



MINISTERUL EDUCAȚIEI

Universitatea POLITEHNICA din București

Splaiul Independenței nr. 313, București - 77206, ROMÂNIA
Telefon: 021.402.92.05; Fax: 021.402.93.72

CAIET DE SARCINI

**ACHIZIȚIE SERVICII DE ORGANIZARE CONFERINȚE ÎN SISTEM FIZIC
ÎN CADRUL PROIECTULUI *IMPROVE***



MINISTERUL EDUCAȚIEI

Universitatea POLITEHNICA din București

Splaiul Independenței nr. 313, București - 77206, ROMÂNIA
Telefon: 021.402.92.05; Fax: 021.402.93.72

CUPRINS

CAP. I – CONTEXTUL ACHIZIȚIEI DE SERVICII

CAP. II – CERINȚE MINIME PRIVIND SERVICIILE SOLICITATE

II.1. – Cerințe generale

II.2. – Cerințe (specificații) tehnice specifice

II.3. – Obligații care revin prestatorului de servicii

CAP. III – PRECIZĂRI PRIVIND MODUL DE ELABORARE A PROPUNERII TEHNICE

CAP. IV – RAPORTAREA ACTIVITĂȚILOR. CONDIȚII DE RECEPȚIE ȘI PLATĂ A SERVICIILOR PRESTATE



MINISTERUL EDUCAȚIEI

Universitatea POLITEHNICA din București

Splaiul Independenței nr. 313, București - 77206, ROMÂNIA
Telefon: 021.402.92.05; Fax: 021.402.93.72

CAP. I. CONTEXTUL ACHIZIȚIEI DE SERVICII

Universitatea POLITEHNICA din București (U.P.B.) își asumă misiunea de a pregăti specialiști în diferite domenii tehnice, capabili de a utiliza cunoștințe științifice, tehnice și cultural-umaniste valoroase, de a contribui la progresul tehnologic, economic și social-cultural al societății românești și al lumii contemporane.

În acest context general, achiziția privind serviciile de organizare a 7 conferințe în sistem fizic este necesară pentru buna desfășurare a proiectului **IMPROVE**.

Activitățile în cadrul proiectului **IMPROVE** au ca scop fortificarea relațiilor de parteneriat cu mediul socio-economic și dezvoltarea competențelor transversale ale studenților și ale cadrelor didactice universitare, prin crearea unei rețele suport alcătuite din studenți, cadre didactice universitare și absolvenți- reprezentanți ai mediului socio-economic care să contribuie la creșterea angajabilității absolvenților de studii inginerești, sporirea gradului de inovare din mediul universitar și dezvoltarea spiritului antreprenorial. Activitatea propusă este menită să evidențieze competențele specifice relevante oportunităților din cadrul mediului economic actual și de a flexibiliza traseele către și dinspre companii și universitate din punct de vedere al inovării și cooperării.

Activitățile din cadrul proiectului răspund **Obiectivului 4- Educație de calitate- Garantarea unei educații de calitate și promovarea oportunităților de învățare de-a lungul vieții pentru toți din Strategia națională pentru dezvoltarea durabilă a României 2030**, ce are ca țintă Creșterea substanțială a numărului de tineri și adulți care dețin competențe relevante, inclusiv, competențe profesionale, care să faciliteze angajarea, crearea de locuri de muncă decente și antreprenoriatul.

Serviciile de organizare conferințe în sistem fizic asigură buna desfășurare (tehnică – sonorizare, proiectare) a programelor destinate studenților, cadrelor didactice universitare și absolvenți UPB/antreprenori – reprezentanți ai mediului socio-economic.

CAP. II – CERINȚE MINIME PRIVIND SERVICIILE SOLICITATE

II.1. Cerințe generale

Prezentul capitol reglementează regulile de bază care trebuie respectate astfel încât potențialii ofertanți să elaboreze propunerea tehnică corespunzător cu necesitățile autorității contractante, pentru asigurarea serviciilor.

Ofertarea de servicii cu caracteristici tehnice inferioare celor prevăzute în prezentul Caiet de sarcini sau de servicii care nu satisfac, în totalitate, cerințele Caietului de sarcini, va determina declararea neconformității ofertei respective și, în consecință, respingerea acesteia.

Serviciile care fac obiectul prezentului Caiet de sarcini vor fi prestate cu respectarea condițiilor minime din prezentul caiet de sarcini.

NOTĂ: Vor fi acceptate ofertele care oferă performanțe egale sau superioare celor specificate.



II.2. Cerințe (specificații) tehnice specifice

Obiectiv: Prestarea serviciilor de organizare conferințe în sistem fizic pentru proiectul **IMPROVE** la care sunt așteptați să participe 150 studenți, cadre didactice universitare și absolvenți UPB/antreprenori – reprezentanți ai mediului socio-economic.

Perioadă estimată: Octombrie-Noiembrie 2022

Locație: Locațiile de desfășurare sunt puse la dispoziție de autoritatea contractantă.

Durată: Fiecare conferință în sistem fizic va avea o durată de 2 (două) ore (120 minute/zi).

Cantitate: Numărul total de conferințe fizice: 7.

Descriere: Conferințele se vor desfășura în perioada octombrie-noiembrie 2022, conform perioadei menționate mai sus. Prestatorul are obligația de a asigura servicii de organizare conferințe în sistem fizic pentru un număr de 150 participanți (studenți, cadre didactice universitare și absolvenți UPB/antreprenori – reprezentanți ai mediului socio-economic).

Echipamentele tehnice necesare organizării conferințelor în sistem fizic vor fi puse în funcțiune de către personalul propriu al prestatorului care va asista pe toată perioada de desfășurare a evenimentelor.

Personal: Prestatorul va asigura personalul pentru montarea și punerea în funcțiune a echipamentelor.

Transport: Prestatorul va asigura transportul pentru echipamente și pentru personalul propriu.

Servicii solicitate:

Prestatorului i se solicită să presteze servicii tehnice suport pentru conferințe & evenimente din Campusul UPB, luând în considerare principiul economiei și eficienței și să ofere nivelul etic și profesional în raport cu importanța evenimentului, conform termenelor și condițiilor impuse de Autoritatea Contractantă.

Nr.crt.	Servicii	Descriere
1.	INSTALAȚIE DE SUNET	<ul style="list-style-type: none">- Mixer de sunet digital cu minimum 48 de canale, 24 auxiliare. Mărci agreate DIGICO, SSL AUDIO;- 6 Monitoare de control pasive, pe 3 cai, putere minimă 600W. Mărci agreate D&B AUDIOTEHNIK, L'ACOUSTICS;- Conexiune digitală fibră optică între mixerul de sunet, rack-urile de scenă și amplificatoare;- 4 microfoane wireless headset skin color;- 2 sisteme INEAR;- Player audio USB.
2.	ECHIPAMENTE MULTIMEDIA	<ul style="list-style-type: none">- 1 ecran proiecție dimensiune 7x4m raport 16:9 front projection;



		<ul style="list-style-type: none">- 1 Videoproiector laser minimum 12000 ansi lumeni cu conexiune HDMI și SDI, rezoluție 4K;- Laptop/media server pentru redare materiale grafice cu posibilitatea preluare videoconferință și speakeri externi (prin platforme Zoom, Teams, Skype).
3.	ELECTRICĂ	<ul style="list-style-type: none">- Distribuții electrice, conecică și accesorii pentru alimentarea electrică a tuturor echipamentelor;- Sisteme de distribuție curent trifazic 400A – 250A – 125 – 63A – 32A – 16A.
4.	REGIE VIDEO CU MULTICAMERĂ CU URMĂTOARELE SPECIFICAȚII:	<ul style="list-style-type: none">- Mixer video minimum 8 intrări 4k cu conexiuni HDMI, NDI, 12G SDI, 3G SDI, DVI, DP și minimum 4 ieșiri 4k HDMI și SDI. Posibilitate de preview multicameră;- 3 camere video robotizate rezoluție 4K, conexiune NDI cu mixerul video;- Monitor LCD pentru preview multicameră dimensiune minimă 130”, conexiune HDMI, rezoluție UHD;- 1 Player 4k;- Stație grafică pentru creare fundaluri grafice animate în timp real și pentru dispunere logo-uri și burtiere în timp real;- Sistem de înregistrare pe suport hardware;- Feedback destroyer;- Conecică video, splitere, accesorii necesare pentru buna funcționare a sistemelor propuse.
5.	PERSONAL TEHNIC SPECIALIZAT PENTRU MONTARE, DEMONTARE ȘI OPERARE ECHIPAMENTE	<ul style="list-style-type: none">- Regizor de emisie;- 1 Director de imagine;- 2 Cameramani;- 1 Tehnician de lumini;- 1 Inginer de sunet.

Prestatorul va trebui să prezinte în cadrul ofertei modul de organizare a activității sale pentru a respecta obiectul contractului. De asemenea, va descrie detaliat metodele folosite pentru îndeplinirea și respectarea pachetului de servicii. Descrierea trebuie să fie suficient de clară astfel încât să se poată identifica rezultatele pentru fiecare activitate.

II.3. – Obligații care revin prestatorului de servicii

Prestatorul are obligația de a executa serviciile prevăzute în contract cu profesionalism și promptitudine în conformitate cu prevederile caietului de sarcini.



MINISTERUL EDUCAȚIEI

Universitatea POLITEHNICA din București

Splaiul Independenței nr. 313, București - 77206, ROMÂNIA

Telefon: 021.402.92.05; Fax: 021.402.93.72

Prestatorul are obligația să informeze, în mod corect și complet, autoritatea contractantă cu privire la caracteristicile esențiale ale serviciilor ce se vor presta, prin conturarea unei imagini precise a ofertei (oferțelor) sale, cu scopul de a asigura și apăra respectarea drepturilor și intereselor legitime ale consumatorilor.

Prestatorul are obligația să anunțe autoritatea contractantă/achizitorul, în scris, în cel mai scurt timp, despre orice schimbări neprevăzute ce s-ar putea ivi, înaintea sau în timpul prestării serviciilor.

Prestatorul este pe deplin responsabil pentru execuția serviciilor.

CAP. III – PRECIZĂRI PRIVIND MODUL DE ELABORARE A PROPUNERII TEHNICE

Prin Propunerea Tehnică depusă, ofertantul are obligația de a face dovada conformității serviciilor care urmează a fi prestate cu cerințele prevăzute în Caietul de sarcini.

Prin Propunerea Tehnică, ofertanții vor prezenta descrierea detaliată a serviciilor oferite, precum și alte informații considerate semnificative pentru evaluarea corespunzătoare a propunerii tehnice.

Prin Propunerea Tehnică, în ceea ce privește descrierea tehnică a serviciilor, ofertanții vor trebui să demonstreze corespondența strictă a acestora cu specificațiile tehnice solicitate de autoritatea contractantă.

În urma evaluării tehnice, vor fi considerate admisibile numai acele oferte care îndeplinesc elementele obligatorii, conform specificațiilor din caietul de sarcini al achiziției.

CAP. IV – RAPORTAREA ACTIVITĂȚILOR. CONDIȚII DE RECEPȚIE ȘI PLATĂ A SERVICIILOR PRESTATE

Plata contravalorii serviciilor prestate se va face în lei, pe baza facturii fiscale, cu ordin de plată, după prestarea și recepția serviciilor.

Plata serviciilor prestate se va efectua în termen de maxim 30 de zile de la primirea de către Achizitor a facturii emise de Ofertant la încheierea perioadei serviciilor prestate, încheiere consemnată prin recepția calitativă și cantitativă a serviciilor.

Recepția serviciilor va fi consemnată printr-un proces verbal de recepție întocmit în două exemplare, unul pentru Achizitor și unul pentru Prestator.

Documente care vor însoți factura: procesul verbal de recepție.

Întocmit,

Nicoleta Maria Cătălina ORB

Șef birou

Centrul de Antreprenariat