

## CAIET DE SARCINI PENTRU ACHIZITIE

### Rev.0

#### 1. Denumirea /tipul achizitiei :

Inchiriere săli conferință cu servicii de catering incluse pentru organizarea conferinței NUCLEAR 2024.

#### 2. Obiectul achizitiei

Asigurarea condițiilor optime de desfășurare a Conferinței NUCLEAR 2024 și a infrastructurii necesare organizării acesteia în Pitești – România, în perioada 29-30 Mai 2024.

#### 3. Cantitate

1

#### 4. Caracteristici tehnice si de performanta

##### 4.1. Date privind situatia existenta

Organizarea Conferinței se înscrie în programul de creștere a vizibilității RATEN ICN și de afirmare a competențelor sale pe plan extern și intern.

Cu fiecare ediție, această conferință a promovat constant nuclearul ca energie curată, subliniind rolul său în reducerea emisiilor cu efect de seră și a susținut educația în acest domeniu prin sesiuni dedicate.

NUCLEAR 2024 își propune să prezinte cele mai recente realizări în dezvoltarea tehnologiilor inovatoare, să discute oportunitățile actuale pentru implementarea de noi proiecte nucleare în Europa și în străinătate, să identifice modalități adecvate de accelerare a implementării acestora și să facă schimb de cele mai bune abordări pentru a asigura în timp util personalul uman calificat ca resursă pentru domeniul nuclear.

Evenimentul intenționează atragerea a circa 150 de specialiști și tineri cercetători și se bazează pe contribuția a peste 50 de experți și lectori recunoscuți din domeniul nuclear.

Structura conferintei prevede o sesiune plenară în prima zi (29 mai, 9:00 – 17:00), sesiuni tematice paralele, (30 mai, 9:00 – 17:00), evenimente conexe și sesiuni Poster.

Având în vedere structura și nivelul estimat de participare (150 de persoane) este necesară închirierea unei locații dotate cu un Centru de Conferințe, având cel puțin 5 săli cu capacitate cuprinsă între 50 și 150 de locuri (în aranjament teatru), la standarde europene (sistem audio-video și asistența necesară, aer condiționat, WiFi), spații de prezentare poster, spații pentru coffee break, prânz și cină festivă, și care poate oferi serviciile de catering aferente evenimentelor sociale ale Conferinței.

##### 4.2. Date privind inchirierea sălilor de conferință cu servicii de catering aferente

1. Pentru organizarea conferinței NUCLEAR 2024 sunt necesare:

- a) o sală cu capacitate de 150 de locuri (aranjament teatru) → 1 zi;
- b) 4 săli cu capacitate de minim 50 locuri (aranjament teatru) → 1 zi;

2. Sălile de conferință trebuie să fie echipate cu:

- a) sistem de video-proiecție (video-proiector, laptop, 1 ecran, respectiv 2 ecrane pentru sala de 150 de locuri);
  - b) sistem audio (pupitru cu microfon pentru vorbitor, 3-5 microfoane fixe pentru prezidiu, sistem de sonorizare, microfoane portabile în fiecare sală (cel puțin patru pentru sala de 150 de locuri și două pentru celelalte);
  - c) aer condiționat;
  - d) WiFi;
  - e) Asistență audio-video pe întreg parcursul evenimentului.
3. În sălile de conferință, trebuie să nu existe stâlpi sau alte elemente structurale care să împiedice vizibilitatea către persoanele care susțin prezentările și ecranele de proiecție.
4. Sălile de conferință trebuie să se afle în incinta unității hoteliere sau a corpului de clădire unde vor fi prestate serviciile de catering (coffee break, prânz, cină) și să fie dedicate pentru acest tip de activitate, iar din acestea să nu se facă accesul către bucătărie, bar sau alte facilități hoteliere (centre spa, piscină, sală de fitness etc.).
5. Locația trebuie să ofere spații pentru afișarea posterelor din cadrul Conferinței (circa 50 de postere).
6. Locația trebuie să ofere spații aferente pauzelor de cafea și prânzurilor oferite participanților.
7. Serviciile de catering asociate evenimentului NUCLEAR 2024 trebuie să asigure, pentru 150 de participanți, cel puțin:
- a) Cafea, ceai, apă și băuturi răcoritoare (sucuri naturale din fructe), produse de cofetărie/patiserie, de 2 ori pe zi, în cele două zile ale conferinței :
    - pentru 150 persoane în ziua 1 ;
    - pentru 130 persoane în ziua 2 ;
  - b) Prânz în sistem bufet (1 pe zi, în cele două zile ale conferinței) constând în: salate, ciorbă/supă, fel principal, desert, apa.
    - Pentru 150 persoane în ziua 1 ;
    - Pentru 130 persoane în ziua 2 ;
  - c) Cina festivă (30.05.2024) constând în: platou aperitiv, fel principal, desert.
    - pentru 70 persoane în ziua 2.

Furnizorul acestor servicii va menține, în permanență, legătura cu RATEN ICN, atât înaintea, cât și în timpul evenimentului, pentru dimensionarea cât mai realistă a serviciilor și adaptarea lor la numărul concret al participanților.

#### **4.3. Etape de lucru**

Serviciile vor fi oferite în perioada (29 – 30 mai 2024), perioadă ce acoperă pregătirea (28 mai 2024) și desfășurarea Conferinței (29 – 30 mai 2024) și vor fi structurate în:

1. servicii de închiriere Săli de conferință;
2. servicii de catering;
3. servicii de asistență audio-video.

#### ***Datele de intrare***

Numărul de participanți, modul de aranjare a sălilor, meniul și programul activităților de catering vor fi furnizate de către Beneficiar, cu cel puțin 10 zile înainte de eveniment.

### ***Planificarea lucrărilor***

Prestatorul va planifica activitățile ținând cont de programul Conferinței NUCLEAR 2024 și numărul de participanți.

#### **5. Termen de execuție**

Serviciile vor fi furnizate în perioada 29 – 30.05.2024.

#### **6. Cerințe/prescripții/standarde aplicabile**

Prestatorul se va asigura că serviciile oferite îndeplinesc standardul de calitate al unei conferințe internaționale de înalt nivel științific.

Prestatorul este responsabil de îndeplinirea acestor obiective și de respectarea termenului de realizare.

#### **7. Criterii de calificare și selecție**

În procesul de calificare și selecție se vor lua în considerare următoarele criterii:

- Sediul operatorului economic și locația pusă la dispoziție pentru realizarea evenimentului să fie în Pitești;
- Experiență dovedită în organizarea unor manifestări științifice de anvergură (număr de contracte în ultimii 5 ani);
- Disponibilitatea numărului de săli și a capacității cerute;
- Dotarea corespunzătoare a sălilor;
- Disponibilitatea spațiilor conexe pentru sesiunile poster și evenimente sociale conexe;
- Posibilitatea de a oferi servicii de catering adecvate numărului de participanți estimat la 150 de persoane.

#### **8. Date de interfata**

Beneficiarul va pune la dispoziția Prestatorului date privind programul conferinței și nivelul de participare.

Prestatorul și beneficiarul vor nominaliza persoanele de contact.

#### **9. Cerințe de testare și fiabilitate**

N/A

#### **10. Garanții**

N/A

#### **11. Standarde de asigurare a calitatii**

N/A

#### **12. Cerințe de protecție a mediului, securitate și sănătate în muncă și prevenirea incendiilor**

Autorizație de mediu; Autorizație de securitate la incendiu, Autorizație DSV

#### **13. Condiții de acces, calificări de protecție la radiații**

N/A

#### **14. Cerințe și criterii de evaluare**

Pretul cel mai scăzut

#### **15. Cerințe de ambalare, marcare, transport, depozitare, manipulare**

N/A

## **16. Cerinte de receptie**

### **16.1. Receptie, verificari, teste**

N/A

### **16.2. Receptie finala**

Plata Prestatorului se face numai în baza facturii transmise prin sistemul electronic RO e-factura la finalizarea serviciilor (30 mai 2024), în baza semnării unui Proces Verbal de Recepție a serviciilor prestate. Plata facturii se va efectua cu ordin de plată, în termen de 30 de zile de la emiterea acesteia.

Limba documentației de atribuire, a ofertei, a contractului și a documentelor aferente este Limba română.

## **17. Cerinte de administrare a contractului**

N/A

## **18. Constrangeri de exploatare**

N/A

## **19. Clauze de confidentialitate sau drept de proprietate**

Părțile contractante vor semna un acord de confidențialitate care are drept scop protejarea datelor și informațiilor proprietate RATEN ICN Pitești.

	Nume	Titlu	Semnatura	Data
Elaborat de:	Daniela Diaconu	Secretar Științific		
Verificat de:	Iulian Lixandru	Sef. Serv. Programe, Contracte		
Aprobat de:	Alexandru Toma	Director Adj. Stiintific		