Cofinanțat de Uniunea Europeană

Dezvoltare Durabilă și Tranziție Justă

" GREEN SPO MUREȘ – TRANZIȚIA CĂTRE O ECONOMIE VERDE"
cod SMIS 359448

Nr. PTJ 40.1/14.08.2026

Aprob,

Alexandra BĂLȘEANU

Președinte

ANUNȚ DE PUBLICITATE

pentru Servicii organizare evenimente în cadrul proiectului " GREEN SPO MUREȘ – TRANZIȚIA CĂTRE O ECONOMIE VERDE", cod SMIS 359448, cod CPV 79950000-8

Asociația GO – AHEAD intenționează să achiziționeze, în temeiul Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, Anexa 2, servicii de organizare evenimente în cadrul proiectului " GREEN SPO MUREȘ – TRANZIȚIA CĂTRE O ECONOMIE VERDE", cod SMIS 359448, finanțat din Fondul pentru o Tranziție Justă (PTJ).

1. Autoritatea Contractantă : Asociația GO – AHEAD, Tunari, Str. Stefan cel Mare nr. 46, județul Ilfov, email: office@go-ahead.ro

2. Obiectul contractului: Servicii organizare evenimente

3. Procedura de achiziție – Procedura interna proprie. Serviciile sunt incluse in Anexa 2 la Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice cu modificările si completările ulterioare

5. Criteriul de atribuire: cel mai bun raport calitate- preț

Algoritmul de calcul pentru evaluarea ofertelor consta in aplicarea criteriului calitate/preț care presupune clasificarea ofertelor in ordinea descrescătoare a punctajelor combinate, tehnic și financiar. Va fi declarata câștigătoare oferta care obține cel mai mare număr de puncte.

Factorii luați in considerare pentru evaluarea ofertelor și punctajul aferent fiecărui factor sunt prezentați in continuare:

ANOFM Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Mureș

ANOFM Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă

ANOFM Centrul Regional de Formare Profesională a Adulților Mureș

GO AHEAD

" GREEN SPO MUREȘ – TRANZIȚIA CĂTRE O ECONOMIE VERDE"
cod SMIS 359448

Punctajul total acordat pentru fiecare oferta se calculează pe baza formulei:

Ptotal = P1 + P2 + P3

Factorii de evaluare propuși sunt:

Nr crt.	Factori de evaluare	Punctaj
1.	Propunerea financiara	20
2.	Propunerea tehnică – metodologia de implementare a contractului	70
3.	Experiența similară a ofertantului în derularea de evenimente similare în județul Mureș/regiunea Centru	10
TOTAL		100

P1 PROPUNERE FINANCIARA

Pentru acest factor de evaluare s-au alocat 20 puncte din 100 total puncte

Algoritm de calcul: Pentru factorul de evaluare **„PROPUNERE FINANCIARA"** punctajul se va acorda astfel

a) pentru cel mai scăzut dintre preturile ofertelor se acorda punctajul maxim alocat factorului de evaluare

P1 = 20 puncte;

b) pentru alt preț decât cel prevăzut la lit. a) punctajul se calculează după algoritmul:

P1= (preț minim/Pn) x 20.

Unde: P1= punctaj factor de evaluare 1 al ofertei financiare curente

Preț minim= este prețul cel mai scăzut din ofertele considerate admisibile şi conforme din punct de vedere tehnic și i se va acorda maximul de puncte, respectiv 20 de puncte

Pn = este prețul ofertei evaluate.

" GREEN SPO MUREȘ – TRANZIȚIA CĂTRE O ECONOMIE VERDE"
cod SMIS 359448

P2 PROPUNEREA TEHNICA – METODOLOGIA DE IMPLEMENTARE A CONTRACTULUI

P2. Propunerea tehnica - metodologia de implementare a contractului	**Punctaj Maxim 80**
1. Pentru factorul de evaluare " metodologia de implementare a contractului " a fost stabilit un număr de 5 (cinci) subfactori care vor fi utilizați de comisia de evaluare ca puncte de reper in aprecierea factorului. *2. Fiecare subfactor va fi apreciat in funcție de calificativul "foarte bine/bine/acceptabil". Comisia de evaluare va acorda calificativul luând in considerare liniile directoare prezentate in tabelul de mai jos.* *3. Fiecărui calificativ ii corespunde o nota. Nota pentru calificativul "foarte bine" este 12, nota pentru calificativul "bine" este 4, nota pentru calificativul "acceptabil" este 1.* *4. Punctajul tehnic total al ofertei tehnice se calculează prin însumarea punctajelor tehnice obținute in urma aplicării fiecărui subfactor de evaluare. Punctajul aferent unui subfactor de evaluare va fi obținut prin acordarea notei corespunzătoare calificativului obținut de oferta respectiva la evaluarea acelui subfactor.*	
Subfactori (2.1 - 2.5)	
2.1. Abordarea propusa pentru implementarea contractului	

Linii directoare: se va analiza informația furnizata in propunerea tehnica	*Calificative*	*Punctaj*
*Abordarea propusa se bazează in mare măsură pe o serie de metodologii, metode și/sau instrumente testate*1), recunoscute*2) și care demonstrează o foarte buna înțelegere a contextului, respectiv a particularității sarcinilor stabilite in caietul de sarcini, in corelație cu aspectele-cheie, precum și cu riscurile și ipotezele identificate.*	*foarte bine*	*16*
Abordarea propusa se bazează parțial pe metodologii, metode și/sau instrumente testate, recunoscute și care demonstrează înțelegerea contextului, respectiv a particularității sarcinilor	*bine*	*8*

stabilite in caietul de sarcini, in corelație cu aspectele-cheie, precum și cu riscurile și ipotezele identificate.		
Abordarea propusa nu are la baza metodologii, metode și/sau instrumente testate, recunoscute și arata o înțelegere limitata a contextului, respectiv a particularității sarcinilor stabilite in caietul de sarcini.	*acceptabil*	*1*

2.2. Resursele (umane şi materiale) şi realizările corespunzătoare fiecărei activități

Linii directoare: se va analiza informația furnizata in propunerea tehnica	*Calificative*	*Punctaj*
*Resursele*3) identificate şi realizările indicate sunt corelate deplin/in mare măsură cu complexitatea fiecărei activități propuse.*	*foarte bine*	*16*
Resursele identificate şi realizările indicate sunt parțial corelate cu complexitatea fiecărei activități propuse.	*bine*	*8*
Resursele identificate sau realizările indicate sunt corelate intr-un mod limitat cu complexitatea activităților propuse.	*acceptabil*	*1*

2.3. Atribuțiile membrilor echipei in implementarea activităților contractului și, daca este cazul, contribuția fiecărui membru al grupului de operatori economici, precum și distribuirea și interacțiunea sarcinilor și responsabilităților dintre ei

Linii directoare: se va analiza informația furnizata in propunerea tehnica	*Calificative*	*Punctaj*
Sunt indicate responsabilitățile in execuția contractului şi interacțiunea intre membrii echipei, inclusiv cele referitoare la managementul contractului, activitățile de suport şi, daca este cazul, distribuirea şi interacțiunea sarcinilor şi responsabilităților intre operatorii din cadrul grupului.	*foarte bine*	*16*
Sunt indicate parțial responsabilitățile in execuția contractului şi interacțiunea intre membrii echipei, inclusiv cele referitoare la managementul contractului, activitățile de suport şi distribuirea	*bine*	*8*

și interacțiunea sarcinilor și responsabilităților intre operatorii economici din cadrul grupului (daca este cazul).		
Sunt indicate in mod limitat responsabilitățile in execuția contractului sau interacțiunea intre membrii echipei, inclusiv cele referitoare la managementul contractului și activitățile de suport sau distribuirea și interacțiunea sarcinilor și responsabilităților intre operatorii economici din cadrul grupului (daca este cazul).	*acceptabil*	*1*

2.4. Încadrarea in timp, succesiunea și durata activităților propuse si corelarea cu efortul prevăzut pentru experți

Linii directoare: se va analiza informația furnizata in propunerea tehnica	*Calificative*	*Punctaj*
Durata activităților corespunde deplin complexității acestora, iar succesiunea dintre acestea, inclusiv perioada de desfășurare, este stabilita in funcție de logica relației dintre acestea. Durata prevăzută pentru fiecare operațiune principala necesara este corelata cu activitățile prevăzute a fi realizate in lunile respective și resursele identificate pentru desfășurarea acestora. *Numărul de zile de munca distribuit pe categoriile de experți (experți-cheie/experți non-cheie și experți seniori/experți juniori) este corelat cu activitățile prevăzute a fi realizate in lunile respective și resursele identificate pentru desfășurarea acestora*	*foarte bine*	*16*
Durata activităților corespunde parțial complexității acestora, iar succesiunea dintre acestea, inclusiv perioada de desfășurare este corelata doar parțial cu logica relației dintre acestea. Durata prevăzută pentru fiecare operațiune principala necesara este corelata parțial cu activitățile prevăzute a fi realizate in lunile respective și resursele estimate pentru desfășurarea acestora. *Numărul de zile de munca distribuit pe categoriile de experți (experți-cheie/experți non-cheie și experți seniori/experți juniori) este corelat parțial cu activitățile prevăzute a fi realizate in lunile respective și resursele estimate pentru desfășurarea acestora.*	*bine*	*8*

Durata activităților este in mica măsură potrivita complexității acestora sau succesiunea dintre acestea, inclusiv perioada de desfășurare, este stabilita într-un mod foarte puțin adecvat in raport cu logica relației dintre acestea sau durata prevăzută pentru fiecare operațiune principala necesara este corelata in mica măsură cu activitățile prevăzute a fi realizate in lunile respective și resursele estimate pentru desfășurarea acestora. Numărul de zile de munca distribuit pe categoriile de experți (experți-cheie/experți non-cheie și experți seniori/experți juniori) este corelat in mica măsură cu activitățile prevăzute a fi realizate in lunile respective și resursele estimate pentru desfășurarea acestora.	*acceptabil*	*1*

2.5. Identificarea şi încadrarea in timp a punctelor de reper (jaloanelor) semnificative in execuția contractului, inclusiv descrierea modului in care acestea vor fi reflectate in raportări, in special cele prevăzute in caietul de sarcini

Linii directoare: se va analiza informația furnizata in propunerea tehnica	*Calificative*	*Punctaj*
Punctele de reper identificate sunt semnificative pentru execuția contractului, sunt încadrate corect in timp și corelate corespunzător cu raportările, in special cele prevăzute in caietul de sarcini.	*foarte bine*	*16*
Punctele de reper identificate sunt in mica măsură semnificative pentru execuția contractului, dar sunt încadrate corect in timp și corelate corespunzător cu raportările, in special cele prevăzute in caietul de sarcini.	*bine*	*8*
Punctele de reper sunt identificate, dar nu sunt semnificative sau nu sunt încadrate corect in timp sau nu sunt corelate corespunzător cu raportările, in special cele prevăzute in caietul de sarcini.	*acceptabil*	*1*

*1) Metodologiile, metodele şi/sau instrumentele au fost utilizate in alte proiecte.
*2) Metodologiile, metodele şi/sau instrumentele sunt descrise in literatura de specialitate.
*3) Resursele sunt umane şi materiale. Se va lua in considerare şi personalul suport.

Oferta tehnica va fi evaluata in conformitate cu cerințele caietului de sarcini. Punctele se vor acorda pentru specificațiile care depășesc cerințele minime conform factorilor de evaluare specificați anterior.

P3. EXPERIENȚA SIMILARĂ A OFERTANTULUI ÎN DERULAREA DE EVENIMENTE SIMILARE ÎN JUDEȚUL MUREȘ/REGIUNEA CENTRU — 10 puncte

Algoritm de calcul

- Foarte bine (10p): ofertantul a derulat cel puțin 2 evenimente similare (organizare logistică completă — locație, catering, transport) în județul Mureș/regiunea Centru în ultimii 3 ani, dovedite cu documente constatatoare;
- Bine (5p): ofertantul a derulat cel puțin 1 eveniment similar organizare logistică completă — locație, catering, transport)în județul Mureș sau în regiunea Centru (Alba, Brașov, Covasna, Harghita, Sibiu) în ultimii 3 ani;
- Acceptabil (1p): ofertantul nu a derulat evenimente similare organizare logistică completă — locație, catering, transport) în județul Mureș/regiunea Centru, dar face dovada experienței similare derulate în alte zone ale țării.

Linii directoare: se va analiza informația furnizată în propunerea tehnică și documentele justificative anexate (procese-verbale de recepție, certificate constatatoare, contracte, cu menționarea locației evenimentelor).

6. Durata prestării serviciilor: 36 luni, dar nu mai târziu de 31.08.2029, cu posibilitatea de prelungire, în situația prelungirii contractului de finanțare.

7. Valoare estimată: 554.250 lei fără TVA

8.Condiții de plată: Plata serviciilor prestate se va realiza in termen de 60 zile de la comunicarea facturii

9. Legislația aplicabilă: Procedura internă proprie

10. Persoanele cu funcție de decizie din cadrul autorității contractante in ceea ce privește organizarea, derularea si finalizarea procedurii de atribuire sunt: Alexandra Bălșeanu – Președinte,

Adeline Duca - Vicepreședinte, Valentin Laurențiu Bălșeanu – secretar, Marinela Cajvan – Responsabil financiar, Valeria Georgiana Arsene – expert achiziții

11. Condiții participare:

- ✓ Ofertantul, subcontractanții și terții susținători nu trebuie să se regăsească în situațiile prevăzute la art.164, 165 si 167 din Legea nr. 98/2016.
- ✓ Operatorii economici ce depun oferta trebuie să dovedească o formă de înregistrare în condițiile legii în țara de rezidență, să reiasă că aceștia sunt legal constituiți, că nu se află în niciuna dintre situațiile de anulare a constituirii precum și faptul că au capacitatea profesională de a realiza activitățile care fac obiectul contractului. Ofertanții vor depune Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului/autorizație de funcționare/altele echivalente care să dovedească forma de înregistrare și faptul că ofertantul are domeniul de activitate principal sau secundar înscris în certificatul ONRC (coduri CAEN autorizate) care corespunde prezentei achiziții.
- ✓ Ofertanții trebuie să facă dovada experienței în ultimii 3 ani în organizarea de evenimente derulate în cadrul unor proiecte finanțate din fonduri rambursabile/nerambursabile, în valoare de cel puțin 250.000 lei. Îndeplinirea cerinței va fi probată prin prezentarea de copii certificate pentru conformitate cu originalul de pe documente/certificate edificatoare (document constatator privind îndeplinirea obligațiilor contractuale, proces-verbal de recepție, alte documente relevante în susținerea cerinței) din care să rezulte prestarea serviciilor
- ✓ Pentru efectuarea și ducerea la bun sfârșit a serviciilor incluse în cadrul proiectului, ofertanții vor include în Propunerea tehnică o echipă formată din cel puțin: 1 coordonator organizare eveniment

  Cerințe:
  - ✓ Studii superioare absolvite cu diplomă de licență
  - ✓ Vechime în profesie minim 3 ani
  - ✓ Experiență în coordonarea de evenimente derulate în cadrul unor proiecte finanțate din fonduri rambursabile/nerambursabile

Pentru fiecare expert propus se va depune CV-ul actualizat și documentele justificative asociate pentru susținerea informațiilor din CV în vederea acoperirii cerințelor de calificare (diplome,

certificări, adeverințe, recomandări, fișe de post, contracte de muncă, etc). Expertul/experții propus/propuși nu trebuie să se afle în vreun conflict de interese cu responsabilitățile acordate lui și/sau cu activitățile pe care le va desfășura în cadrul contractului.

12. Modul de prezentare a ofertei:

Oferta va conține:

- Formularele PIP – F.05, PIP – F.06, PIP – F.07, PIP – F.09 și declarație privind respectarea principiului DNSH (anexate) semnate de reprezentantul legal al ofertantului;
- Propunerea financiară formularul de oferta PIP – F.8- (anexat) Propunerea financiară are caracter ferm și obligatoriu din punctul de vedere al conținutului pe toată perioada de valabilitate a ofertei/durata contractului. (Formular anexat)
- Propunerea tehnică care va conține detaliile tehnice, termene de livrare, precum si alte informații considerate relevante. Cerințele prevăzute in Caietul de sarcini sunt cerințe minime si obligatorii, ofertele care nu îndeplinesc aceste cerințe urmând a fi respinse ca neconforme.
- Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului/autorizație de funcționare/altele echivalente care sa dovedească forma de înregistrare si faptul ca ofertantul are domeniul de activitate principal sau secundar înscris in certificatul ONRC (coduri CAEN autorizate) care corespunde prezentei proceduri.
- Documente justificative pentru dovedirea experienței similare

13.Valabilitate ofertă: Oferta va fi considerată fermă și se va menține termen de 30 de zile de la ofertare.

14. Data si ora limită de transmitere oferte – 24.08.2026, ora 16:30

15. Informații suplimentare:

Ofertele vor fi redactate în limba română. Ofertele vor fi depuse la sediul autorității contractante până la termenul limită de depunere, în plic închis, pe care se va menționa numele și adresa ofertantului, denumirea achiziției (obiectul contractului) sau la adresa de email office@go-ahead.ro

Ofertele depuse la o altă adresă (inclusiv e-mail) sau depuse după expirarea termenului de depunere nu vor fi luate în considerare la evaluare.

Cofinanțat de Uniunea Europeană

Dezvoltare Durabilă și Tranziție Justă

" GREEN SPO MUREȘ – TRANZIȚIA CĂTRE O ECONOMIE VERDE"
cod SMIS 359448

Informații suplimentare pot fi obținute printr-o solicitare scrisă la adresa de email: office@go-ahead.ro , persoana de contact Georgiana Arsene

NU se acceptă oferte alternative la oferta de bază.

NU se acceptă oferte întârziate.

ANOFM Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Mureș

ANOFM Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă

ANOFM Centrul Regional de Formare Profesională a Adulților Mureș

GO AHEAD

" GREEN SPO MUREȘ – TRANZIȚIA CĂTRE O ECONOMIE VERDE"
cod SMIS 359448

SPECIFICAȚII TEHNICE

INFORMAȚII GENERALE

Specificațiile fac parte integrantă din documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant, propunerea tehnică. Acestea definesc, după caz, caracteristici referitoare la nivelul calitativ, tehnic și de performanță, siguranța în exploatare, dimensiuni, precum și sisteme de asigurare a calității, ambalare etichetare, marcare, condițiile pentru certificarea conformității cu standarde relevante sau altele asemenea. **Cerințele impuse vor fi considerate ca fiind minimale.** Vor fi luate în considerare toate ofertele care îndeplinesc cel puțin cerințele minime din acest caiet de sarcini.

Specificațiile tehnice care indică o anumită origine, sursă, producție, un procedeu special, o marcă de fabrică sau de comerț, un brevet de invenție, o licență de fabricație, sunt menționate doar pentru identificarea cu ușurință a tipului de produs şi NU au ca efect favorizarea sau eliminarea anumitor operatori economici sau a anumitor produse. Aceste specificații vor fi considerate cu mențiune de "sau echivalent"

PERSOANĂ JURIDICĂ ACHIZITOARE

Structura beneficiara: ASOCIATIA GO-AHEAD

DESCRIEREA PROIECTULUI

Scopul proiectului

Prezenta achiziție se desfășoară în cadrul proiectului GREEN SPO MUREȘ – TRANZIȚIA CĂTRE O ECONOMIE VERDE, cod SMIS 359448, cofinanțat din Fondul pentru o Tranziție Justă prin Programul Tranziție Justă (PTJ), Cod apel: PTJ/751/PTJ_P6/NA/JSO8.1/PTJ_A26 - Sprijinirea capacității AJOFM și măsuri active de ocupare, reconversie profesională și actualizare de competențe, PTJ - Prioritatea 6 Mureș.

Obiectivul general al proiectului constă în atenuarea impactului socio-economic al tranziției la neutralitatea climatică în județul Mureș prin măsuri active de ocupare, formare profesională și adaptare a forței de muncă la cerințele și oportunitățile generate în cadrul unei economii

prietenoase cu mediul, cu concentrarea eforturilor pentru integrarea socio-profesională a persoanelor vulnerabile, având ca țintă minim 1.729 de persoane, din care 578 dobândesc un loc de muncă, pe o perioadă de 39 de luni. Demersul pornește de la nevoia de a susține lucrătorii și persoanele aflate în căutarea unui loc de muncă afectate de restructurarea activităților economice ca urmare a tranziției verzi, prin măsuri care facilitează accesul la formare, reduc barierele de integrare pe piața muncii și contribuie la conturarea unor traiectorii profesionale durabile.

În același timp, proiectul implică și comunitatea de sprijin din jurul beneficiarilor, prin consolidarea dialogului cu partenerii sociali, comunitățile locale și autoritățile în proiectarea ofertelor de formare, precum și prin formarea a 20 de angajați din cadrul Serviciului Public de Ocupare (SPO). Aceste intervenții urmăresc creșterea capacității instituționale a AJOFM/ANOFM/CRFPA de a înțelege, anticipa și gestiona impactul tranziției verzi asupra pieței muncii și de a crea un mediu de sprijin modern, adaptat nevoilor reale ale acestora.

Prin activitățile propuse, proiectul sprijină atât persoanele aflate în căutarea unui loc de muncă (șomeri, persoane inactive, tineri NEETs, lucrători seniori), cât și întreprinderile susținute prin PTJ, care vor fi puse în legătură în vederea stabilirii de raporturi de muncă. Astfel, intervenția creează un context favorabil pentru reconversia profesională, ocuparea de calitate și apropierea participanților de opțiuni reale de calificare în industrii sustenabile și domenii emergente (energie regenerabilă, eficiență energetică, economie circulară).

Proiectul promovează o abordare incluzivă și integrată, bazată pe egalitate de șanse, nediscriminare, accesibilitate pentru persoanele cu dizabilități și dezvoltare durabilă. Totodată, contribuie la temele secundare privind atenuarea schimbărilor climatice și răspunsul la provocările sociale relevante pentru teritoriul județului Mureș, prin implicarea activă a cetățenilor, angajatorilor și actorilor instituționali în tranziția către o economie neutră din punct de vedere climatic.

OBIECTUL ACHIZIȚIEI

Furnizorul va asigura organizarea logistică a evenimentelor de identificare a entităților cu risc crescut de a fi afectate de procesul de transformare si a nevoilor acestora (angajatori, angajati, pers inactive, someri), a evenimentelor de informare și promovare în rândul angajatorilor, salariaților, persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă și a șomerilor a noilor oportunități și a meselor rotunde derulate în cadrul activității A1 a proiectului, respectiv: transportul (decontarea acestuia), locația de

desfășurare, sala de conferință dotată corespunzător, catering eveniment (prânz și coffee break), precum și a materialelor promoționale de la evenimente

Evenimentele vizează identificarea angajatorilor și salariaților cu risc crescut de a fi afectați de tranziția justă, respectiv informarea și implicarea actorilor relevanți (angajatori, sindicate, patronate, ONG-uri, instituții publice locale) în procesul de tranziție către o economie verde, desfășurate în județul Mureș (sau, justificat, în alte localități).

În organizarea evenimentelor se va ține cont de regulile de identitate vizuală stabilite prin Manualul de identitate vizuală a Programului Dezvoltare Durabilă și Tranziție Justă disponibil online pe link-ul:https://mfe.gov.ro/ptj/identitate-vizuala/ respectând afișarea informațiilor și elementelor grafice obligatorii.

Tip eveniment	Nr. evenimente	Nr. participanți/ eveniment	Scurtă descriere
Evenimente de identificare a nevoilor angajatorilor și salariaților afectați direct/indirect de procesul de tranziție la nivelul teritoriului vizat	18 (6/an, în primii 3 ani)	20 (reprezentanți ai angajatorilor, patronatelor, sindicatelor, reprezentanți ai angajaților, ai partenerilor sociali relevanți si instituțiilor publice de profil de la nivel local)	Caracter consultativ, exploratoriu și participativ; identificarea angajatorilor și salariaților cu risc crescut de a fi afectați de procesul de transformare/tranziție justă; elaborarea de studii de caz simple. Acestea pot lua mai multe forme – de la ateliere interactive la sesiuni de consultare – și vor viza identificarea angajatorilor și salariaților cu risc crescut de a fi afectați de procesul de transformare/ a altor actori afectati de tranzitia justa. Evenimentele de identificare

Tip eveniment	Nr. evenimente	Nr. participanți/ eveniment	Scurtă descriere
			vor susține implicarea actorilor cheie în procesul de identificare și sprijin, politici și măsuri pentru minimizarea impactului social și economic și vor fi un prilej pentru elaborarea unor studii de caz simple privind angajatorii și salariații afectați. Raport la finalul fiecărui eveniment.
Evenimente în cadrul campaniilor de informare și promovare a oportunităților de stimulare a ocupării forței de muncă și direcționarea acestora către SPO în vederea înregistrării și profilării	20 (6/an în primii 3 ani, 2 în anul 2029)	25 (șomeri, persoane inactive, persoane în căutarea unui loc de muncă, etc)	Discutarea, popularizarea și calibrarea măsurilor de susținere prin inițiativele și activitățile SPO și ale centrului de tranziție; planificarea activităților următoare; raport la finalul fiecărui eveniment.
Mese rotunde	6 (2/an, în primii 3 ani)	15 (reprezentanți ai angajatorilor, sindicatelor,	Analiza părților interesate (stakeholder mapping), colectare de date calitative,

Tip eveniment	Nr. evenimente	Nr. participanți/ eveniment	Scurtă descriere
		patronatelor, ONG-urilor, instituțiilor publice de la nivel local)	ateliere participative, prioritizarea nevoilor identificate, elaborarea unei hărți a riscurilor și nevoilor; . În urma desfășurării acestor evenimente, se va elabora un raport de eveniment, cu observații și concluzii pe baza discuțiilor avute care va contribui și la realizarea analizei riscurilor pentru entitățile economice.

Pentru fiecare eveniment, Prestatorul va asigura următoarele servicii

Serviciu	Descriere
Decontarea cheltuielilor cu transportul	Servicii decont transport participanți (localitățile din care vor proveni participanții vor fi anunțate înaintea fiecărui eveniment). Decontarea cheltuielilor de transport dus-întors pentru participanți (lista participanților va fi pusă la dispoziția operatorului economic desemnat câștigător cu cel puțin 2 zile înainte de eveniment) se va face pe baza documentelor prevăzute de legislația națională în vigoare. Documente justificative de tipul: bonuri fiscale de combustibil cu înscrierea numărului mașinii și a numelui persoanei care solicită decontul; bilete de tren/microbuz sau alte documente de transport.

" GREEN SPO MUREȘ – TRANZIȚIA CĂTRE O ECONOMIE VERDE"
cod SMIS 359448

Serviciu	Descriere
	Transportul va fi acordat participanților care solicită decontarea transportului, în funcție de tipul evenimentului (a se vedea tabelul de mai sus).
Sală de conferințe	**Dotări:** ecran, videoproiector, microfon, instalație de climatizare, acces internet. **Detalii:** sală cu mobilier modular, cu o capacitate adaptată tipului de eveniment (minimum 25 de persoane pentru evenimentele de informare, minimum 20 de persoane pentru evenimentele de identificare, minimum 15 persoane pentru mesele rotunde, la care se adaugă speakerii și echipa organizatoare de la parteneri). Sala trebuie să permită afișarea/instalarea de materiale de informare/promovare a proiectului, cu respectarea elementelor de identitate vizuală obligatorii pentru finanțările din Fondul pentru o Tranziție Justă (FTJ). Sala trebuie să permită organizarea unui spațiu dedicat înregistrării participanților și să aibă în apropiere un grup sanitar. Sala trebuie să fie situată într-o zonă accesibilă, iar în apropiere să existe facilități de parcare. Sala nu trebuie să aibă elemente care pot limita vizibilitatea directă între participanți.
Servicii de catering (prânz și coffee break)	Prestatorul va asigura masa de prânz pentru toți participanții înscriși la eveniment (în funcție de tipul evenimentului), în regim de bufet suedez, 3 feluri de mâncare (aperitiv, fel principal, desert), inclusiv produse pentru vegetarieni, apă minerală/plată, sucuri. De asemenea, pe toată durata evenimentului se va asigura 1 coffee break constând din apă minerală/plată, cafea, ceai, patiserie dulce/sărată, lapte, zahăr. Se vor asigura toate echipamentele și

" GREEN SPO MUREȘ – TRANZIȚIA CĂTRE O ECONOMIE VERDE"
cod SMIS 359448

Serviciu	Descriere
	bunurile necesare - termos/expresor, spatule, șervețele, farfurii, pahare, cești, tacâmuri, dacă este cazul. Acolo unde este posibil se vor furniza bunuri din materiale reciclabile/reciclate. Bufetul se va organiza într-un spațiu adecvat, aproape de sala de eveniment.
Servicii de filmare profesională	În cadrul evenimentelor se vor asigura servicii de filmare profesională. Se vor asigura: • filmări Full HD (min. 1080i50/25p, 4:2:2, MPEG2/H264) realizate cu camere profesionale (broadcast-grade), cu captare profesională live a sunetului on-site; • editarea digitală/ postproducția materialului cu masterizarea digitală a sunetului; Post-producția presupune montaj, editare audio-video, realizarea sincronismului audio-video. Asigurarea echipamentelor necesare pentru realizarea adecvată a filmărilor solicitate intră în sarcina Prestatorului, care va pune la dispoziție oamenii și echipamentele necesare în acest sens la nivelul minim indicat. În cadrul acestor servicii se va realiza editarea materialelor brute filmate, dar care vor fi considerate finale doar în momentul masterizării video-audio. Se vor lua în considerare maxim 3 modificări ulterioare, dacă este cazul. În cadrul contractului, Prestatorul va asigura suportul necesar pentru livrarea materialelor video către canalele selectate şi indicate de Achizitor, în numărul şi în condiţiile tehnice specifice cerute de acestea. Materialele video finale vor fi predate Achizitorului în 2 rezoluţii:

" GREEN SPO MUREȘ – TRANZIȚIA CĂTRE O ECONOMIE VERDE"
cod SMIS 359448

Serviciu	Descriere
	- HD UNCOMPRESSED şi COMPRESSED - SD- UNCOMPRESSED pe suport Hard Disk.
Furnizare materiale promoționale	Pix personalizat, din aluminiu reciclat Flyer A5, personalizat, min 300DPI, color CMYK, hârtie credată lucioasă 150 g/mp – 170 g/mp Rucsac cu compartiment cu fermoar și buzunar frontal, buzunare laterale din plasă, spate și bretele căptușite, personalizat

Calendarul de desfășurare a celor 38 de evenimente și a celor 6 mese rotunde va fi comunicat de Achizitor pe parcursul derulării contractului, cu minimum 14 zile calendaristice înainte de fiecare eveniment, cu încadrare în durata de prestare a serviciilor menționată la pct. 6 din prezentul anunț (37 luni, dar nu mai târziu de 31.08.2029).

Prestatorul va fi responsabil de următoarele activități:

- Asigurarea decontării cheltuielilor cu transportul de la destinația până la locația din județul în care se va desfășura evenimentul pentru toți participanții care solicită acest lucru, în conformitate cu prevederile legale;
- Asigurare și pregătire sală de conferințe (aranjare spațiu, verificare echipamente audio-video);
- Servicii de filmare profesională pentru fiecare eveniment
- Asigurare catering; Prestatorul se va asigura că mâncarea este caldă la momentul servirii (dacă este cazul), iar calitatea produselor servite respectă standardele de calitate (produse proaspete, în termen de garanție);
- Realizarea materialelor promoționale pentru evenimente
- Înainte de fiecare eveniment Prestatorul va prezenta 2 variante de meniu de prânz și coffee break diferite, în vederea aprobării de către Achizitor a meniului final;
- Acordarea de suport la fața locului pe toată durata evenimentului și menținerea comunicării cu toți furnizorii de servicii adiacente – tehnice, catering etc. în vederea bunei desfășurări a evenimentului.
- Prestatorul va întocmi şi furniza autorităţii contractante un raport de activitate, însoţit de

lista participanţilor, semnată de aceştia şi poze din cadrul evenimentului.

Achizitorul va pune la dispoziția Prestatorului:

- Data organizării fiecărui eveniment cu cel puțin 14 zile calendaristice înainte de eveniment;
- Agenda evenimentului;
- Lista de participanți și numărul de participanți per fiecare eveniment.

Ofertanții vor include în propunerea tehnică minimum 1 propunere de locație de organizare a evenimentelor și minimum 1 meniu de coffee break șiprânz .

Din punct de vedere al protecției mediului prestatorul va folosi resurse materiale prietenoase față de mediul înconjurător, acordând prioritate produselor reciclate/ reciclabile, utilizate cu respectarea recomandărilor privind eficiența energetică.

În cadrul proiectului, principiul "poluatorul plătește" se va realiza prin îndeplinirea tuturor diligențelor pentru a preveni poluarea în oricare formă a ei, dar și prin asigurarea respectării prevederilor OUG 195/2005 privind protecția mediului, Directivelor Parlamentului și Consiliului European 2002/96/CE privind deșeurile de echipamente electrice și electronice, transpusă în HG 448/2005 privind deșeurile de echipamente electrice și electronice, acestea fiind printre puținele surse poluatoare în cadrul proiectului. Plata costurilor cauzate de poluare va fi suportată de cei care o generează.

Proiectul promovează activități inovative, tehnologii curate prin excelență și servicii nepoluante (prin utilizarea facilităților digitale puse la dispoziție de administrațiile locale), fără efecte nocive asupra mediului. Activitățile ce presupun organizarea evenimentelor vor susține dezvoltarea durabilă.

Nu se vor accepta ofertele vagi sau generice; nu se acceptă oferte alternative.

Proprietate intelectuală

Toate drepturile patrimoniale de autor asupra operelor create de către Prestatorul aferente serviciului livrat, se transferă către Beneficiar. Astfel, orice rezultate ori drepturi, inclusiv drepturi de autor sau alte drepturi de proprietate intelectuală ori industrială asupra materialelor realizate în executarea contractului vor fi proprietatea exclusivă a Beneficiarului, care le va putea utiliza, publica,

cesiona ori transfera așa cum consideră de cuviință, fără limitare geografică ori de altă natură.

În cazul inserării de materiale audio-video, Prestatorul are obligația de a utiliza, în materialele livrate, doar materiale video și resurse asupra cărora are drept de proprietate, sau au fost create de acesta sau asupra cărora are dreptul de a ceda dreptul de proprietate sau utilizare neîngrădită către Beneficiar. Prestatorul se obligă să despăgubească beneficiarul împotriva oricăror reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate etc.), legate de echipamentele, materialele, instalațiile sau utilajele folosite pentru sau în legătură cu serviciile achiziționate.

Termen estimat de desfășurare evenimente:

Anul 2026 – 6 evenimente de identificare, 6 evenimente de informare și promovare, 2 mese rotunde

Anul 2027 – 6 evenimente de identificare, 6 evenimente de informare și promovare, 2 mese rotunde

Anul 2028 - – 6 evenimente de identificare, 6 evenimente de informare și promovare, 2 mese rotunde

Anul 2029 – 2 evenimente de informare și promovare

MODUL DE PREZENTARE A OFERTEI TEHNICE

Documentele ce fac parte din oferta tehnică trebuie să cuprindă informații concrete și profesioniste care să permită identificarea cu ușurință a corespondenței cu specificațiile tehnice minime din caietul de sarcini. Elementele ofertei tehnice se vor prezenta detaliat și complet în corelație cu caietul de sarcini. Graficul de prestare a serviciilor constituie acea parte a ofertei tehnice care prezintă calendarul propus de operatorul economic pentru prestarea serviciilor solicitate prin caietul de sarcini.

Ofertantul va trebui să descrie în cadrul ofertei, detaliat, metodele folosite în cadrul contractului, principalele activități legate de organizarea contractului, experții cheie și non-cheie propuși,

programul și livrabilele. Descrierea trebuie să fie suficient de clară și concretă astfel încât să se poată identifica rezultatele pentru fiecare activitate.

Astfel, în plan metodologic, propunerea tehnică va conține cel puțin următoarele:

- Viziunea proprie asupra realizării contractului, din care să reiasă modul în care a înțeles contextul și scopul acestuia;
- Identificarea aspectelor principale legate de îndeplinirea obiectivelor contractului și a rezultatelor așteptate precum și o scurtă descriere a acestora;
- Metodologia de implementare a întregului contract
- Metodologia de management de proiect utilizată de ofertant. Ofertantul va descrie detaliat propria metodologie de proiect pe care intenționează să o utilizeze pe parcursul implementării contractului, adaptată livrării și contextului contractului;
- Planul de proiect în format Gantt Chart și detalierea acestuia. Descrierea trebuie să evidențieze cel puțin etapele, activitățile specifice fiecărei etape, resursele umane și materiale necesare îndeplinirii fiecărei etape, atât din partea Prestatorului cât și a Autorității Contractante, materialele livrabile așteptate de la fiecare etapă, modul în care acestea concură la atingerea obiectivelor.

Ofertantul va prezenta planul de management al contractului, împreună cu toate procedurile și formularele aferente acestora, prin intermediul căruia se va detalia modul de gestionare al întregului proiect.

Ofertantul va prezenta în cadrul propunerii tehnice modul în care se va gestiona rezolvarea problemelor care pot să apară pe parcursul contractului. Se va descrie procesul de management al problemelor şi formularele care vor fi utilizate pentru managementul problemelor, escaladarea şi rezolvarea acestora.

Ofertantul trebuie să prezinte în cadrul proiectului modalitatea (metodologia) prin care se va realiza comunicarea între participanții la contract.

Ofertantul va prezenta în cadrul propunerii tehnice planul de acceptanţă care va fi utilizat în cadrul proiectului pentru recepțiile/acceptanțele parțiale şi recepția/acceptanța finală. Se va prezenta planul împărţit pe etape precum şi formularele aferente recepţiilor/acceptanţelor parţiale şi recepţiei/acceptanţei finale.

Ofertantul va prezenta în cadrul propunerii tehnice şi modalitatea de tratare a schimbărilor în cadrul contractului. Se va prezenta procedura de management al schimbărilor precum şi formularele care vor fi utilizate în cadrul acestui proces pe durata contractului.

Ofertantul va prezenta modalitatea de tratare a riscurilor în cadrul contractului. Se vor prezenta procedura de management a riscurilor, registrul inițial al riscurilor care conține cele mai importante riscuri identificate de acesta și măsurile propuse de remediere, precum și formularele care vor fi utilizate în cadrul acestui proces pe durata contractului. Se vor identifica riscuri din categorii diferite, care necesită abordări diferite, inclusiv pe baza experienței proprii din proiecte similare.

Ofertantul va prezenta în cadrul ofertei metodologia de organizare și derulare a evenimentelor și formularele folosite în cadrul raportării și pe perioada evenimentelor.
Ofertantul va include în oferta tehnică propuneri de locații pentru fiecare eveniment, precum și 2 variante de meniuri de coffe-break și prânz. Propunerile de locații vor fi acoperitoare pentru județul Mureș, nu se vor limita doar la Municipiul Tg-Mureș.

Ofertanții vor prezenta oferta tehnică astfel încât să se asigure posibilitatea verificării corespondenței ofertei tehnice cu toate specificațiile prevăzute în cadrul caietului de sarcini. Oferta tehnică se va întocmi în limba română într-o manieră organizată, astfel încât procesul de evaluare a ofertelor să permită identificarea facilă a corespondenței informațiilor cuprinse în ofertă cu specificațiile tehnice din caietul de sarcini.

MODUL DE PREZENTARE A OFERTEI FINANCIARE

Oferta va fi transmisă cu detalierea la nivel de cost per tip de serviciu/ produs solicitat, conform Formularului atașat. Oferta va conține și un preț total, cu și fără TVA, exprimat în lei. Prețul nu poate fi modificat.