ROMÂNIA
JUDEŢUL BRAŞOV
PRIMĂRIA ORAŞULUI GHIMBAV
Str. Lungă, nr. 2, GHIMBAV, cod 507075,
Tel/fax: 40-268-25.80.06 / 25.83.55
www.primaria-ghimbav.ro, E-mail: relatiipublice@primaria-ghimbav.ro

Nr. 18761 / 25.06.2025

Aprobat,
Primarul Orașului Ghimbav
Ionel Fliundra

- CAIET DE SARCINI –

Privind achiziţia serviciilor Organizare eveniment

Conferinţa „Dezvoltare regională inteligentă – AIRPORT CITIES"

GHIMBAV 15 MAI-2025

Introducere

Prezentul caiet de sarcini este destinat organizării procedurii de atribuire a Contractului pentru Organizarea evenimentului Conferința „Dezvoltare regională inteligentă – AIRPORT CITIES" situat pe raza Orașului Ghimbav- 15 Mai 2025.

CAP. I INFORMAȚII GENERALE

1.1. Informații despre Autoritatea Contractantă

Nr.	Informație	Detaliere
1	Autoritate contractantă: Ordonator principal de credite	Orașul Ghimbav, cu sediul în strada Lungă nr. 2, CUI 4801362, telefon/fax 0268/258006/ 258355, e-mail relatiipublice@primaria-ghimbav.ro Ionel FLIUNDRA, Primar
2	Sectorul de activitate	Administrație Publică
3	Activitățile autorității contractante care sunt afectate de rezultatul contractului ce urmează a fi atribuit	Activități de promovare a imaginii orașului la nivel național și internațional prin organizare de evenimente - conferință

1.2. Scop

Conferința „Dezvoltare regională inteligentă – AIRPORT CITIES" va fi un eveniment care va deschide noi oportunități și etape de dezvoltare a orașului Ghimbav. Prin acest eveniment se dorește:

- promovarea imaginii orașului Ghimbav la nivel național și internațional;
- dezvoltarea sustenabilă a orașului Ghimbav ca oraș aeroportuar;
- participarea experților naționali și internaționali;
- punerea în valoare a experiențelor și expertizei actorilor principali din domeniu aeroportuar.

Organizarea unei conferințe cu participarea experților naționali și internaționali, intitulată „Dezvoltare regională inteligentă – AIRPORT CITIES".

Orașele din jurul unui aeroport se dezvoltă inteligent pe toate planurile: industrie, turism, IT, hoteluri și destinații de investiții. Investitorii din ramurile enumerate mai sus având în check-listurile lor, pentru alegerea unei destinații, pe primul loc infrastructura, în special infrastructura aeroportuară. Deoarece Aeroportul Internațional Brașov/Ghimbav se află pe teritoriul orașului Ghimbav, este extrem de importantă organizarea unei astfel de conferințe, pentru a informa din timp potențialii investitori, dar și pentru a crea un schimb de experiență cu aeroporturile naționale și internaționale care au avut o dezvoltare în acest sens. La Ghimbav, în apropierea viitorului aeroport exista o dezvoltare industrială care va trebui completată și cu dezvoltarea unui centru expozițional și de congrese, parc IT și facilități moderne de cazare.

1.3. Obiective specifice

a) Având în vedere că aeroportul este operațional şi având nevoie de o promovare a destinației Braşov – Ghimbav, ca destinație aeroportuară de investiții, se dorește a se crea notorietate în acest sens.

b) dezvoltarea şi implementarea unui instrument de colaborare între aeroporturile naționale, europene şi aeroportul din Ghimbav.

c) dezvoltarea şi implementarea unor noi strategii privind managementul aeroportului şi dezvoltarea unor parteneriate cu reprezentanții Asociației Aeroporturilor din România.

CAP. II OBIECTUL CAIETULUI DE SARCINI

Organizarea Conferinței „Dezvoltare regională inteligentă – AIRPORT CITIES" - 2025.

Evenimentul se va desfăşura pe raza Oraşului Ghimbav, în data de 15 mai, şi va avea o durată de aproximativ 12 (douăsprezece) ore/eveniment.

Evenimentul se va desfăşura astfel:

- maxim 200 de participanți în sală,
- reprezentanți care participă prin intermediul unei platforme online.

Caietul de sarcini conține specificații tehnice minime şi obligatorii în baza cărora ofertantul va întocmi oferta tehnică şi financiară.

Ofertele care se abat de la prevederile Caietului de sarcini vor fi luate în considerare dacă sunt calitativ superioare cerințelor minime din Caietul de sarcini.

Ofertele care conțin caracteristici inferioare celor din Caietul de sarcini vor fi respinse.

CAP.III DURATA CONTRACTULUI

Durata contractului este de 45 de zile de la data semnării de către ambele părți. Aceasta include recepția serviciilor şi plata contravalorii serviciilor prestate.

CAP.IV INFORMAȚII REFERITOARE LA SERVICIILE CE FAC OBIECTUL ACHIZITIEI

Conferința „Dezvoltare regională inteligentă – AIRPORT CITIES" - 2025 va fi organizată în județul Braşov, oraşul Ghimbav, având ca scop promovarea destinației Braşov - Ghimbav ca si destinație aeroportuară cu avantaje majore pentru noi investiții, turism, industrie, IT şi infrastructură expozițională.

4.1. SERVICII SOLICITATE

a) Asigurarea sălii de conferință pentru desfăşurarea evenimentului

- dotare necesară sală cu capacitate pentru 200 de persoane;
- audit de siguranţă a sălii;
- scaune cu număr de locuri suficient de mare;
- sală cu infrastructură modular pentru 200 de persoane;
- pult vorbitor principal;
- prezidiu cu fotolii şi podest;
- sistem de sonarizare, 5/7 microfoane;
- sala va fi dotată cu echipamentul minim necesar derulării dezbaterii: acces internet (wi-fi), laptop, videoproiector, ecran de proiecţie, sonorizare, ecran led HD pe scenă
- sală dotată cu echipament de traducere simultană limba engleză (română – engleză şi engleză – română), germană (română – germană şi germană – română) şi limba franceză (română-franzeză şi franceză-română)
- cabine pentru traducere simultană;
- panou tip spider (1 buc), prezidiu (1 buc), materiale pentru participanţi tip mape (200 buc.), ecusoane participanţi (200 buc), programul tiparit (150 buc);
- aranjamente flori, masa conferinţă (2 buc) + prezidiu (1 buc);
- steagurile 28 buc, care vor fi dispuse în sala de conferinţă conform cerinţei beneficiarului vor fi de dimensiuni peste 1,2m înălţime cu suport de sine-stătător, reprezentând: steagul României, steagul Europei, steagul oraşului Ghimbav;
- 2 persoane hostese întâmpinare invitaţi

Prestatorul va documenta desfăşurarea evenimentelor prin intermediul print-screen-urilor (speakeri, participanţi, prezentări, etc.). Acestea vor fi anexate raportului de eveniment.

Operatorul economic va asigura prezenţa permanentă a 3 persoane, care vor sprijini participanţii pe toată durata evenimentului.

b) Asigurarea serviciului de traducere în cadrul evenimentului

- prestatorul să asigure minim 3 persoane autorizate pentru traducere / limbă (engleză şi germană);
- asigurarea traducerii simultane română – engleză / engleză – română, română – germană / germană – română şi română franceză/ franceză română
- timpul maxim pentru o persoană este de 4 ore / zi;
- echipament de traducere simultană limba engleză (română – engleză şi engleză – română) şi germană (română – germană şi germană – română).

c) Asigurarea serviciilor de coffee-break şi masă/catering

În vederea organizării conferinţei, achizitorul solicită asigurarea următoarelor servicii pentru un număr 200 de participanţi, după cum urmează:

c.1) asigurarea serviciului coffee-break

Prestatorul va asigura 3 pauze de cafea pe parcursul evenimentului pentru un număr de 200 participanţi. În timpul pauzei de cafea se vor asigura: cafea, apă, sucuri sau alte tratatii, pentru fiecare participant în limita maximă de 20 lei / persoană, conform O.G. nr. 80 din 30.08.2001, privind stabilirea unor normative de cheltuieli pentru autorităţile administraţiei publice şi instituţiile publice.

c.2) asigurarea serviciului de masă

Prestatorul va asigura, pentru un număr de200 persoane, masa din ziua conferinţei.

Mâncare:

- aperitive variate
- carne de porc/vită/peşte
- salate;
- legume;
- garnituri;
- pâine diferite sortimente;
- prăjituri asortate (200 grame/persoană).

Având la bază sortimentele de mai sus, se vor prezenta variante de meniu conţinând minim 3 feluri mâncare caldă, minim 3 tipuri de salate, minim 3 feluri de gustări reci, minim 3 feluri de prăjituri.

Băuturi: cafea, ceai, sucuri acidulate si neacidulate (0,5 litri/persoană), apă plată (0,5 litri/persoană, îmbuteliată separat). Pentru serviciile de masă limita maximă este de 90 lei / persoană, conform O.G. nr. 80 din 30.08.2001.

Ofertantul va prezenta variante de meniu conţinând cele de mai sus, urmând ca una dintre variante să fie agreată de achizitor şi comunicată în timp util Prestatorului.

Prestatorul va asigura:

- veselă din porţelan, nefiind acceptată vesela de unică folosinţă (ceşti, tacâmuri, farfurii, pahare, farfurii desert) pentru toţi participanţii;
- un reprezentant care va asista participanţii pe durata evenimentului;
- debarasarea şi strângerea deşeurilor.

d) Primirea oaspeţilor

Prestatorul trebuie să asigure primirea oaspeţilor cu un quartet, înainte de începerea evenimentului în sala de conferinţe, iar pe perioada mesei să asigure un program muzical/artistic, pentru familiarizarea oaspeţilor mai uşor cu cultura locală.

e) Transportul oaspeţilor

Prestatorul trebuie să asigure un serviciu de transport a oaspeţilor între locaţiile de desfăşurare a evenimentului, dus – întors şi pentru a vizita obiective(aeroportul internaţional Braşov-Ghimbav) din Oraşul Ghimbav (autocare/autobuze).

f) Alte activităţi care intră în atribuţia prestatorului

- Realizarea de fotografii clare şi relevante pe parcursul desfăşurării evenimentului,
- Realizarea şi transmitere invitaţii pentru participanţi 200/buc,
- Realizarea invitaţiilor pentru speakeri naţionali şi internaţionali.
- Realizare ecusoane/ 200 buc şi mape /200 buc pentru participanţii la eveniment.
- Grafică materiale realizate şi promovare eveniment, promovare on-line
- Înregistrare eveniment, transmisie live internet
- Servicii foto video- echipă TV pentru transmisie live a conferinţei on-line,
- Covor roşu pentru primire invitaţi
- Realizare concept afiş şi producere afişe
- contractare cazări speakeri
- contractare quartet, program artistic deschidere eveniment şi în pauza de prânz
- Organizarea aterizării unui avion electric pe pista Aeroportului Internaţional Ghimbav Braşov şi prezentarea lui

4.2. PROGRAM CONFERINŢĂ

15 mai 2025- Desfăşurare conferinţă oraş Ghimbav

-orele 08.30-9.15 primire invitaţi la sala de evenimente,

-hostesse

-înmănare mape

09:15-10:15 deschidere oficilă conferinţă/ oficialităţi

10:15-10:30 Coffe break nr.1

Paneluri:

- Panel 1, ora 10.30 -11.30,

Camerele de comerţ bilaterale şi viziunea acestora cu privire la mediul de afaceri din România

- Coffe-break nr.2, ora 11.15-11.30
- Panel 2, 11.30-12.15

  Dezvoltări inteligente de oraşe cognitive, planificare urbană inteligentă, infrastructură inteligentă, mobilitate inteligentă
- 12:15- 14:00 masă de prânz
-
- Panel 3, ora 14.00-15.00,

Dezvoltarea zborurilor aeroportuare inteligente, economice, turistice, de marfă şi apărare

- ora 15:00- 16:30 Coffe- break nr.3
- Panel 4, 16.15—17.00

  Impactul centrelor moderne de congrese şi expoziţii din oraşele aeroportuare
- ora 17.00--17.30 transfer/retur la Aeroportul Internaţional Braşov –Ghimbav
- ora 17.30 -17.45 aterizarea unui avion electric pe pista aeroportului internaţional Braşov-Ghimbav
- ora 17.55- 18.10 Deplasare înapoi la locaţia conferinţei
- ora 18.20 închidere conferinţă

Evenimentul se va desfăşura pe raza Oraşului Ghimbav, în datade 15 mai şi va avea o durată de aproximativ 12 (doisprezece) ore/eveniment.

CAP.V CONDIŢII DE PLATĂ

Plata se va face prin ordin de plată, în baza facturii emise de furnizor, în termen de 30 de zile de la primirea facturii emise de către Prestator.

Plata se va face după încheierea activităţilor.

Prestatorul va emite factura după prestarea serviciilor, însoţită de procesul-verbal de recepţie, raportul de activitate şi cel puţin 50 de fotografii clare, relevante din ziua evenimentului pe CD/DVD/memory stick.

Valoarea finală a facturii va fi determinată de serviciile efectiv realizate de Prestator, în baza documentelor justificative, aceasta neputând depăşi valoarea totală din oferta financiară a firmei declarate câştigătoare.

Prestatorul va suporta toate cheltuielile necesare precum şi cheltuielile cu orice alte servicii, care nu sunt prevăzute dar care reies pe parcurs că sunt necesare pentru buna desfăşurare a evenimentului.

CAP.VI ALTE INFORMAŢII

Experţii solicitaţi pentru derularea contractului/lot:

Prestatorul are obligaţia de a propune oratori/speakeri calificaţi pentru realizarea activităţilor şi va fi responsabil pentru activitatea speakerilor şi pentru obţinerea rezultatelor dorite.

Experţii propuşi vor avea calificarea şi experienţa profesională necesare pentru acoperirea cu succes a tuturor temelor indicate în caietul de sarcini. Speakerii trebuie să aibă o experienţă anterioară şi/sau actuală în domeniul specific – operare Aeroporturi, companii aeriene, dezvoltarea oraşelor aeroportuare – Airport Cities, dezvoltare strategică regională, rezolvare turistică regională.

Pentru acoperirea unor anumite categorii de expertiză specifică, identificate la nivelul ofertei ca fiind necesare pentru realizarea în condiţii optime a conferintei, beneficiarul solicită următoarele două tipuri de speakeri :

- Reprezentanţi cheie, în management-ul de vârf al aeroporturilor naţionale importante.
- Reprezentanţi cheie, în management-ul de vârf al aeroporturilor europene.
- Reprezentanţi ai companiilor aeriene care activează pe piaţa din România.

Este de datoria prestatorului de a trimite invitaţiile către eventualii speakeri cu maxim 10 zile înainte de realizarea conferinţei, pentru a se putea primi răspunsurile în timp util. După confirmarea prezenţei la conferința, organizatorul se va ocupa de diurne, deplasări, transferuri şi cazări ale speakerilor.

Transportul intern va fi asigurat de către prestator de la – obiective oraş Ghimbav/aeroport şi către restaurant, apoi către hotel, iar în a doua zi în data de 16 mai 2025, catre aeroport. Programările pentru transfer, vor fi efectuate de către prestator.

Transferurile se vor efectua cu firme specializate în domeniu transporturilor.

Experţii solicitaţi pentru derularea contractului/lot:

Prestatorul are obligaţia de a propune experţi calificaţi pentru realizarea activităţilor.

Membrii echipei de organizare, vor avea calificarea şi experienţa profesională necesare pentru acoperirea cu succes a tuturor activităţilor indicate în caietul de sarcini. Membrii echipei trebuie să aibă o experienţă anterioară în domeniul specific de minim 5 ani.

Ofertantul va detalia resursele umane (experţii-cheie şi non-cheie numiţi generic prin competenţele lor) pe care le va aloca derularii contractului, precizând numărul de zile lucratoare/om pentru experţi cheie şi non-

cheie. Ofertantul va prezenta organizarea şi responsabilităţile fiecărui expert în executarea contractului, asigurând corelarea între natura activităţii, expertiza acestuia, cu numărul de zile alocate fiecarui expert pentru realizarea contractului.

Cod categorie de cheltuieli	Descrierea activității	Unitate de măsură	Nr. de unități	Valoare totală fară TVA	Cota TVA (%)	TVA	Valoare totală eligibilă
	Organizare Conferință "Dezvoltare regională inteligentă – Airport Cities" privind datele deschise, din care:	contract / eveniment	1				
	Servicii organizare, supervizare eveniment incluzând logistica de transport, montare şi demontare.	zi	3				
	Servicii de catering pentru 200 pers (welcome coffe, 3x Coffee break, masă)	număr persoane	200				
	Remuneraţie speakeri	contract / eveniment	1				
	Realizare invitaţii speakeri naţionali şi internaţionali	Număr bucăţi	50				
	Realizare ecusoane	Număr persoane	200				
	Inchiriere scaune conferinţă cu transport şi montaj inclus + pult + podets + fotolii		1				

	prezidiu + prezidiu +28 x steaguri (câte două din fiecare țară europeană) cu suporți	Pachet					
	Tehnică conferință (ecran LED HD, sonorizare), traducători, căști, cabină, sonorizare, microfoane	Pachet	1				

	Costuri realizare concept grafic, grafică materiale, DTP și materiale de promovare online	contract / eveniment	1				
	Pachet de materiale pentru 200 pers	Pachet	200				
	Înregistrare video și transmisiune live – conferință fotografii	Zi	1				
	Promovare online eveniment	Zi	10				

CAP.VII CRITERIUL DE ATRIBUIRE

Prețul cel mai scăzut cu respectarea întocmai a cerințelor din prezentul caiet de sarcini.

VIZAT
Director, direcția economică
Neamțu Mihaela

Întocmit,
insp. Sorin Vornicu