

Aprobat,

Luminița MIHAILOV
DIRECTOR GENERAL



03-07-2019

ȘEF STC

Dănuț RĂGĂLIE

Data

02.07.2019

CAIET DE SARCINI

Servicii de organizare evenimente:

Ședința Comitetului de Selecție

Programul Operațional Comun (POC) Bazinul Mării Negre 2014-2020

JUSTIFICARE:

Agencia pentru Dezvoltare Regionala a Regiunii de Dezvoltare Sud-Est, în calitate de Secretariat Tehnic Comun (STC) al Programului Operațional Comun (POC) Bazinul Mării Negre 2014-2020, organizează următorul eveniment:

“Ședința Comitetului de Selecție”, la Constanta – sediul Secretariatului Tehnic Comun, Bulevardul Tomis nr.48 A, cu o durată efectivă a ședinței de 4 zile, eveniment organizat în cadrul procesului de evaluare și selecție a aplicațiilor depuse în cadrul celui de-al doilea apel de proiecte.

Pentru susținerea acestui eveniment cu participare internațională, au fost identificate servicii, care urmează a fi prestate în perioada 28.07 – 02.08.2019.

Obiectul Caietului de Sarcini îl reprezintă achiziția serviciilor de organizare evenimente (79952000-2 Servicii pentru evenimente).

**În cazul unor modificări privitoare la calendarul de mai sus, operatorul economic selectat va fi anunțat într-un interval de timp suficient prestării serviciilor la același nivel de calitate și performanță, cu excepția situației prezentate la secțiunea Informații Generale.*

SCOPUL ACHIZIȚIEI:

Contractarea unui operator economic care să asigure condițiile pentru organizarea evenimentului mai sus menționat.

BUGET ESTIMATIV:

12.500 EUR, echivalentul în lei fiind de **59.028,75 RON**, valoare fără TVA, calculată la cursul Inforeuro din luna Iulie 2019, 1 Euro = 4.7223 lei.

DESCRIERE CONTRACT

Prestatorul va furniza următoarele servicii pentru organizarea Ședinței Comitetului de Selecție, astfel:

Nr. Crt.	Locația stabilită pentru desfășurarea ședinței Comitetului de Selecție	Perioada de desfășurare	Interval orar estimat	Număr de participanți estimat*
1.	Constanța	29 iulie - 01 august 2019	9-17	12 participanți

**Numărul exact de participanți va fi comunicat de Autoritatea Contractantă (AC) cu 48 de ore înainte de desfășurarea evenimentului.*

A) Cazare pentru participanți:

Rezervarea din timp a camerelor de hotel în mun. Constanța, sau stațiunea Mamaia, pentru 5 (cinci) nopți de cazare (28.07.2019 - 02.08.2019), pentru 8 participanți reprezentanți ai Autorităților Naționale (cate un reprezentant din Armenia, Bulgaria, Georgia, Grecia, Republica Moldova, Romania, Turcia si Ucraina) membrii ai Comitetului de Selecție (lista invitaților care au confirmat participarea/cazarea va fi comunicată ulterior operatorului/prestatorului selectat), în camere single, într-un hotel de minim 4 stele, situat în: mun. Constanța, sau stațiunea Mamaia

În funcție de disponibilitate, participanții pot fi cazați în hoteluri diferite, cu îndeplinirea cerințelor minimale conținute în prezentul caiet de sarcini.

Cazarea invitaților se face în camere de tip single cu mic dejun inclus.

Pentru aceste servicii de cazare, costurile vor fi achitate, de către autoritatea contractantă, în funcție de numărul de persoane participante, pentru numărul de camere și nopți petrecute efectiv de către participanți.

Autoritatea Contractantă va comunica prestatorului cel târziu cu 2 zile înaintea datei de organizare a evenimentului, dacă apar modificări în ceea ce privește rezervarea camerelor.

Pentru perioada 28 iulie – 02 august 2019, la cerere, pentru unul sau doi reprezentanți ai Comisiei Europene / altor organizații ce pot avea calitatea de observatori la Ședința Comitetului de Selecție, se va asigura *doar rezervarea camerelor*, în hotelul/hotelurile în care vor fi cazați și membrii Comitetului de Selecție. Plata aferentă acestor cazări se va face direct de către acest/acești reprezentanți, din bugetul propriu, la recepția hotelului (lista invitaților pentru care va fi asigurată rezervarea va fi comunicată ulterior operatorului). Se va realiza negocierea unui preț mai avantajos decât ofertele general/normal disponibile, până la o dată limită stabilită de comun acord.

Dat fiind caracterul internațional și importanta evenimentelor, Autoritatea Contractantă solicită prestatorului/operatorului posibilitatea oferirii de early check-in și late check-out. În acest sens va notifica prestatorul /operatorul selectat cu privire la numărul camerelor/numele persoanelor care solicită acest serviciu, după confirmarea orarului de zbor al participanților.

Parcare

Se va asigura posibilitatea de parcare gratuită și păzită în parcare hotelului, la cererea Autorității Contractante, numărul locurilor de parcare solicitate, fiind indicat cu maxim 2 zile înaintate.

B) Catering (pauze de cafea și masa):

Sedința Comitetului de Selecție va avea loc la sediul Secretariatului Tehnic Comun, din Municipiul Constanța, B-dul Tomis 48 A, etaj I.

Asigurarea serviciilor de catering, pentru un număr estimat de 12 participanți, în fiecare zi a evenimentului: 29.07 – 01.08.2019, după cum urmează:

B.1 Prânz in regim bufet suedez în zilele de ședință:

Ședința Comitetului de Selecție	Data	Interval orar	Nr. estimat persoane*
Ziua 1	29.07.2019	13:00 – 14:00	12
Ziua 2	30.07.2019	13:00 – 14:00	12
Ziua 3	31.07.2019	13:00 – 14:00	12
Ziua 4	01.08.2019	13:00 – 14:00	12

* Comanda pentru serviciile de catering se va face cu două zile înainte de eveniment, pe baza confirmărilor primite de către autoritatea contractantă.

Bufetul suedez trebuie sa cuprindă:

- aperitive (ex. Mezeluri (din carne de vită sau pui) + brânzeturi + salate aperitiv);
- cel puțin 3 feluri de mâncare principale (Carne de vită sau pui, pește) + 3 tipuri de garnituri + 3 tipuri de salate + pâine;
- desert (cel puțin 3 feluri de desert)
- apă plată și minerală + băuturi răcoritoare (cel puțin 2 tipuri de băuturi răcoritoare din fiecare sortiment, atât carbogazoase cat si necarbonatate).

Vor exista și variante vegetariene și se va avea în vedere că printre participanți se află persoane cu restricții culinare impuse de religie.

În acest sens, meniurile se vor stabili împreună și vor fi aprobate de către autoritatea contractantă. Meniul va fi diferit în fiecare zi de ședință.

Autoritatea Contractantă va informa prestatorul nu mai târziu de 2 zile înaintea datei de organizare a evenimentului, cu privire la numărul de meniuri din fiecare categorie.

Având în vedere că evenimentul se va desfășura la sediul Secretariatului Tehnic din Constanța, Bdul Tomis nr. 48 A, este necesară asigurarea de cești de cafea, pahare, tacâmuri, farfurii, servetele și fete de masă pentru fiecare zi de eveniment (2-4 buc.), recipiente pentru a mentine felurile de mâncare calde, atât pentru prânz cât și pentru welcome coffee și pauza de cafea. De asemenea, prestatorul va asigura pentru perioada celor patru zile o persoană care să se ocupe de servirea participanților.

B.2 Cafea la înregistrare și în pauza întâlnirii:

Ședința Comitetului de Selecție	Data	Interval orar estimat	Număr estimat de persoane*
Sediul STC din Constanța	29.07.2019	09:00 – 09:30	12 persoane
	30.07.2019	09:00 – 09:30	12 persoane
	31.07.2019	09:00 – 09:30	12 persoane
	01.08.2019	09:00 – 09:30	12 persoane

<p>Pauză de cafea</p> <p>Sediul STC din Constanța</p>	29.07.2019	11:00 – 11:30	12 persoane
	30.07.2019	11:00 – 11:30	12 persoane
	31.07.2019	11:00 – 11:30	12 persoane
	01.08.2019	11:00 – 11:30	12 persoane

Pentru welcome coffee și pauza de cafea se va oferi:

- cafea, ceai (cel puțin două sortimente), băuturi răcoritoare atât carbogazoase cât și necarbonatate (cel puțin două sortimente din fiecare tip), apă plată, apă minerală, produse patiserie (cel puțin 4 sortimente) și fructe (cel puțin 4 sortimente), lapte pentru cafea, zahar.

Nota: apa plată și minerală va fi pusă la dispoziția participanților pe toată durata desfășurării evenimentului în sala de conferință.

C) Networking Activity and dinner – în ultima zi de ședință a Comitetului de Selecție:

Va fi asigurată o cină în ultima zi a ședinței – networking dinner – la care vor participa toți membrii Comitetului de Selecție și personalul suport care asigură Help desk-ul acestui eveniment.

Meniul poate fi atât la carte cât și set meniu prestabilit.

În cazul în care participanții sunt cazați la același hotel, cină va fi organizată la restaurantul hotelului care va asigura cazarea acestora.

În situația în care va fi un set meniu prestabilit, acesta va cuprinde:

- aperitive calde și reci servite tip platou;
- vor fi minim 2 variante pentru a alege felul principal (vită, pui sau curcan, pește sau fructe de mare);
- vor fi minim 2 variante de desert, Autoritatea Contractantă optând pentru unul dintre acestea.

De asemenea se vor pune la dispoziție, băuturi: cafea, apă plată, minerală, băuturi răcoritoare carbogazoase și băuturi răcoritoare necarbonatate.

Networking dinner:

Locația stabilită pentru desfășurarea „Networking dinner”	Perioada de desfășurare	Interval orar estimat	Numărul de participanți estimat
Constanța, România	01 august 2019	19:30 – 22:00	15 persoane

D) Transport pentru participanți:

D.1 Transferul de la aeroport la hotel și de la hotel la aeroport:

Transferul de la aeroport la hotel și de la hotel la aeroport se va asigura pentru 7 participanți, reprezentanți ai Autorităților Naționale (*cate un reprezentant din Armenia, Bulgaria, Georgia, Grecia, Republica Moldova, Turcia si Ucraina*) în cadrul Comitetului de Selecție de la aeroport („Henri Coandă” – Otopeni sau de la Aeroportul „Mihail Kogălniceanu” - Constanta) la hotel (Constanta sau Stațiunea Mamaia) si retur, în funcție de graficul de zbor. Datele previzionate: sosire pe 28.07.2019, retur pe 02.08.2019.

Transferul de la aeroport la hotel și retur se va face cu microbuz si/sau automobil.

Pentru transferul de la aeroport la hotel, ora de sosire a mijlocului de transport la aeroport va fi cu cel puțin 20 minute înainte de ora anunțată de aterizare a avionului.

Transferul de la hotel la aeroport se va face astfel încât delegația/reprezentantul condus la aeroport, să fie în aeroport cu minim 2 ore înainte de decolarea avionului.

Autoturismele si/sau microbuzele care vor asigura transferul de la aeroport la hotel și de la hotel la aeroport, trebuie să fie moderne, cu instalație de aer condiționat și sonorizare în perfectă stare de funcționare, curate și confortabile. Șoferii mijloacelor de transport care vor asigura transferul de la aeroport la hotel și de la hotel la aeroport trebuie să aibă cunoștințe minime de limba engleză pentru a comunica cu participanții.

D.2 Transferul de la hotel la sediul Secretariatului Tehnic Comun, din Municipiul Constanța, B-dul Tomis 48 A, etaj 1:

Transfer auto pentru persoanele participante la Ședința Comitetului de Selecție	Data	Interval orar estimat transfer Hotel - sediu STC	Interval orar estimat Transfer Sediul STC - Hotel	Număr estimat de persoane
Ziua 1	29.07.2019	08:30 – 09:00	17:00 – 18:00	9 persoane
Ziua 2	30.07.2019	08:30 – 09:00	17:00 – 18:00	9 persoane
Ziua 3	31.07.2019	08:30 – 09:00	17:00 – 18:00	9 persoane
Ziua 4	01.08.2019	08:30 – 09:00	17:00 – 18:00	9 persoane

Transferul de la hotel la sediul STC si retur se va face cu microbuz si/sau automobil. Autoturismele si/sau microbuzele care vor asigura transferul conform orarului estimat de mai sus, trebuie să fie moderne, cu instalație de aer condiționat și sonorizare în perfectă stare de funcționare, curate și confortabile. Șoferii mijloacelor de transport care vor asigura transferul de la hotel la sediul STC si retur, trebuie să aibă cunoștințe minime de limba engleză pentru a comunica cu participanții/persoanele transportate.

D.3 Decontarea cheltuielilor de transport (combustibil și taxă pod) pentru reprezentantul AN Romania de la București la Constanța pentru ziua de 28 iulie 2019 si de la Constanța la București pentru ziua de 2 august 2019.

Pentru decontarea cheltuielilor de transport (combustibil și taxe pod – după caz) ale participantului din Romania pe ruta București – Constanta si retur, prestatorul va depune, în original, alături de raportul de activitate elaborat, următoarele documente justificative:

- *pentru decontare cheltuieli combustibil: bon fiscal carburant* cu stampila stației de alimentare, datat cu maxim 1 zi înainte sau maxim 1 zi după data evenimentului, suma decontată reprezentând contravaloarea a 7,5 litri / 100 km parcurși pe distanța cea mai scurtă. Pe bonul fiscal se va menționa numele și prenumele persoanei pentru care s-a făcut decontul și numărul de înmatriculare al autoturismului.
- *pentru decontare taxa pod: bonurile de taxa pod.*

Pot fi luate in calcul, in limita prevederilor legale, decontarea cheltuielilor de transport a participanților la ședința Comitetului de Selecție cu alte mijloace, precum: tren, autobuz sau alte mijloace disponibile, in limita si in baza documentelor justificative prezentate.

Operatorul/Prestatorul selectat va desemna o persoana responsabila de contract in raport cu Autoritatea Contractanta pentru asigurarea îndeplinirii serviciilor contractate, care se va deplasa si va participa după caz/solicitare, în locurile de desfășurare/derulare a activităților pentru soluționarea prompta a situațiilor generate de implementarea contractului.

Post eveniment:

Realizarea de către operator/prestator a unui raport de activitate, care va conține detaliile referitoare la desfășurarea evenimentului. Acesta va conține și anexe în care vor fi trecute detalii ale nopților de cazare ale fiecărui participant.

Propunerea financiară:

În oferta financiară se va solicita operatorilor economici să respecte prevederile legale privind cota de impozitare TVA și să detalieze următoarele:

- specificarea prețului per persoană/zi, pentru serviciile de catering, ședință Comitet de Selecție, în perioada 29 iulie 2019 – 1 august 2019;
- specificarea prețului per persoană/zi, pentru serviciile de prânz, ședință Comitet de Selecție, în perioada 29 iulie 2019 – 1 august 2019;
- specificarea prețului per persoană/cameră tip single/noapte, cazare participanți, în perioada 28 iulie 2019 – 2 august 2019;
- specificarea prețului pentru transportul participanților, în perioada 28 iulie 2019 – 2 august 2019;
- specificarea prețului per persoană pentru networking dinner – 01 august 2019.

În acest sens, operatorii economici vor avea obligația completării **Formularului de oferta (Anexa 1)** și **Centralizatorului de prețuri (Anexa 2)** la prezentul Caiet de Sarcini.

INFORMAȚII GENERALE

În propunerea financiară, ofertantul va prezenta atât costurile unitare, cât și costurile totale pentru serviciile prestate, ținând cont de toate cheltuielile inerente organizării evenimentului, inclusiv taxe.

Raportul de activitate elaborat de către prestator după implementarea activităților, va fi supus aprobării autorității contractante, aprobare care va sta la baza efectuării plăților pentru activitățile realizate.

Plata serviciilor prestate se va efectua în termen de 15 zile de la data emiterii facturii, după aprobarea raportului de activitate de către autoritatea contractantă.

Plata *serviciilor de catering (pauzele de cafea, mesele de prânz și cina)* va fi achitata corespunzător cu numărul de persoane comunicate de către Autoritatea Contractanta în Comanda Finala.

Ofertantul va depune o singură ofertă financiară.

Ofertanții, vor prezenta în oferta tehnică, minim un hotel patru stele pentru cazarea participanților, care să corespundă cerințelor prevăzute în caietul de sarcini. Propunerea/propunerile vor fi înaintate autorității contractante, după ce prestatorul se va asigura întocmai de îndeplinirea cerințelor minime cuprinse în prezentul caiet de sarcini și după analiza altor elemente/aspecte de natură să asigure un nivel de calitate și performanță al serviciilor ce urmează a fi prestate.

În funcție de disponibilitate, participanții pot fi cazați în hoteluri diferite, cu îndeplinirea cerințelor minime conținute în prezentul caiet de sarcini.

Prestatorul are obligația de a menține propunerile înaintate pe întreaga perioadă necesară Autorității Contractante pentru exprimarea preferinței acesteia, având în vedere caracterul internațional al evenimentului.

În situații excepționale, care generează imposibilitatea menținerii propunerii selectate de Autoritatea Contractantă, prestatorul are obligația de a înainta/propune, în maxim o zi, o ofertă similară, la același nivel de calitate și care să îndeplinească cerințele din caietul de sarcini.

Autoritatea Contractantă va anunța prestatorul despre orice modificare, înainte de datele inițiale de desfășurare a evenimentelor, în măsura în care aceste informații sunt cunoscute în timp util. Modificările care intervin în derularea evenimentelor și necunoscute de Autoritatea Contractantă reprezintă riscul prestatorului.

Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul de a modifica datele de desfășurare ale evenimentelor, urmând a anunța prestatorul despre această modificare, înainte de datele inițiale de desfășurare a evenimentelor.

Orice rezultate sau drepturi legate de aceste servicii, inclusiv drepturi de autor și/sau orice alte drepturi de proprietate intelectuală și/sau industrială, obținute în executarea sau ca urmare a executării serviciilor ce fac obiectul prezentului caiet de sarcini vor fi proprietatea autorității contractante, care le poate utiliza, publica sau transfera după cum consideră necesar, fără nici un fel de limitare geografică sau de altă natură.

Nu se va achiziționa niciun echipament în numele autorității contractante, din bugetul prezentei achiziții.

CRITERIUL DE ATRIBUIRE: PREȚUL CEL MAI SCĂZUT

Achiziția serviciilor nu se va realiza pe loturi, întrucât derularea pe loturi prezintă riscul atribuirii unui lot (ex. servicii catering) și anulării celorlalte loturi, ceea ce ar conduce la neîndeplinirea obiectivului procedurii de achiziție publică.

Elena Veselovscaia
Ofițer de proiect
STC BMN



Anexa 1 – Formular de oferta

Operator economic

.....

(denumirea)

FORMULAR DE OFERTĂ (propunere financiară)
pentru încheierea contractului

FORMULAR DE OFERTA

Catre

(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Domnilor,

1. Examinând caietul de sarcini, subsemnatii, reprezentanți ai ofertantului, ne oferim ca, în conformitate cu (denumirea/ numele ofertantului), prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să prestăm serviciul de pentru suma totală de lei, (suma în litere și în cifre), la care se adaugă taxa pe valoarea adăugată în valoare de lei (suma în litere și în cifre)

2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să furnizăm produsele în termenul de livrare menționat în propunerea tehnică.

3. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de zile, respectiv până la data de, și ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

4. Până la încheierea și semnarea contractului de achiziție publică această ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este stabilită câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.

5. Precizăm ca:

☐ depunem oferta alternativă, ale cărei detalii sunt prezentate într-un formular de ofertă separat, marcat în mod clar "alternativă";

☐ nu depunem oferta alternativă.

(se bifează opțiunea corespunzătoare)

Data ____/____/____

_____, în calitate de _____, legal autorizat să semnez oferta pentru și în numele _____

(semnătura)

(denumirea/numele operatorului economic)



AGENȚIA PENTRU DEZVOLTARE REGIONALĂ
A REGIUNII DE DEZVOLTARE SUD-EST

Adresa: Str. Anghel Saligny, nr. 24, BRĂILA

Tel/Fax: 004 0339 40 10 18-20; 004 0339 40 10 17

E-mail: adrse@adrse.ro

www.adrse.ro

Anexa 2

Operator economic

.....
(denumirea/numele ofertantului)

CENTRALIZATOR DE PREȚURI

Nr. crt	Denumirea serviciului	Unitatea de măsura	Cantitatea maxima (Nr. estimat de participanți)*	Prețul Unitar -lei fără TVA	Prețul total -lei- fără TVA (col 2x col 3 x col 4)
0	1	2	3	4	5
1	Cazare*	5 nopți cazare	8		
2	Catering eveniment ședință Comitet de Selectie (pauze de cafea)	8 (2/zi)	12		
3	Servicii masa prânz eveniment ședință CS	4 (1/zi)	12		
4	Networking Activity and dinner	1	15		
5	Transport (transport aeroport Henri Coanda/Mihail Kogalniceanu- hotel Constanta/Mamaia in perioada 28 Iulie 2019 – 02 August 2019; transport hotel – sediu STC in perioada 29 Iulie 2019 – 01 August 2019; transport reprezentant AN Romania Bucuresti – Constanta - Bucuresti in zilele 28 Iulie 2019 si 02 August 2019)	1	1		
6	Total, fără TVA				
7	TVA				
8	Total cu TVA				

.....
(semnătura autorizată)

** Numărul de participanți poate fi mai mare sau mai mic, în funcție de confirmările de participare primite de Autoritatea Contractantă.*

*** Numărul de participanți pentru care vor fi prestate serviciile va fi comunicat prestatorului cu 2 zile înainte de organizarea fiecărui eveniment.*