



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

Nr. 267/BA/24.10.2018

Aprobat,


Luminița MIHAILOV
DIRECTOR GENERAL

SEF STC

Danut RAGALIE



Data

24.10.2018

CAIET DE SARCINI

Servicii de organizare evenimente

Programul Operațional Comun Bazinul Marii Negre 2014-2020

JUSTIFICARE:

Agencia pentru Dezvoltare Regionala a Regiunii de Dezvoltare Sud-Est, in calitate de Secretariat Tehnic Comun (STC) al Programului Operational Comun (POC) Bazinul Marii Negre 2014-2020, organizează in luna **noiembrie 2018**, o serie de sesiuni de informare pentru potențialii aplicanți, cu durata de 1 zi fiecare, la care vor fi invitați potențialii aplicanți din țările care găzduiesc aceste evenimente. In cadrul acestor sesiuni de informare, vor fi prezentate informații relevante cu privire la prioritățile Programului Operational Comun Bazinul Marii Negre 2014-2020, precum si la prevederile conținute in Ghidul Aplicantului pentru cel de-al doilea apel de propuneri de proiecte, lansat in data de 01.10.2018.

Obiectul caietului de sarcini îl reprezintă achiziția serviciilor de organizare evenimente pentru 4 sesiuni de informare organizate in Romania si Bulgaria, dupa cum urmează*:

- Sesiuni de informare potențialii aplicanți – Romania – **Tulcea – 07.11.2018, Buzău – 08.11.2018**
- Sesiuni de informare potențialii aplicanți – Bulgaria – **Varna – 13.11.2018, Burgas – 14.11.2018**

**In 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.*

SCOPUL ACHIZITIEI:

Contractarea unui operator economic care sa asigure organizarea celor 4 evenimente mai sus menționate.

VALOAREA ESTIMATA A CONTRACTULUI: 74.400,00 LEI (fără TVA)

DESCRIERE CONTRACT

Prestatorul va furniza următoarele servicii pentru organizarea celor 4 (patru) sesiuni de informare pentru potențialii aplicanți, astfel:

Nr. Crt.	Locația stabilita pentru desfășurarea sesiunii de informare	Data sesiunii de informare (o zi)	Interval orar estimat	Număr de participanți estimat*
1	<i>Romania - Tulcea</i>	07 Noiembrie 2018	8:00 - 18:00	50 - 80 participanți
2	<i>Romania - Buzău</i>	08 Noiembrie 2018	8:00 - 18:00	50 - 80 participanți
3	<i>Bulgaria - Varna</i>	13 Noiembrie 2018	8:00 - 18:00	50 - 80 participanți
4	<i>Bulgaria - Burgas</i>	14 Noiembrie 2018	8:00 - 18:00	50 - 80 participanți

***Numărul de participanți va fi comunicat de Autoritatea Contractanta cu 48 de ore înainte de desfășurarea fiecărui eveniment, in funcție de confirmările de participare primite.**

Sala de evenimente:

Se va asigura o sala corespunzătoare pentru desfășurarea evenimentelor, în orașele menționate, în perioada si intervalele orare precizate mai sus. Sala trebuie sa fie într-un hotel de 4 stele/ clasificatie echivalentă, conform normativelor teritoriale aplicabile, localizat, de preferat, în centrul orașului sau într-o zonă accesibilă participanților din punct de vedere al posibilităților de transport/transfer/securitate.

În situații excepționale, neprevăzute la data elaborării prezentului caiet de sarcini, se vor avea în vedere săli amplasate in unități de cazare/hoteluri de minim 3 stele, supuse analizei și cu aprobarea prealabilă a Autorității Contractante.

Sala:

- va avea o capacitate adecvată numărului de persoane estimat - **80 de participanți/eveniment**
- nu va fi la subsolul clădirii;
- va fi dotată cu logistica necesară (laptop, proiector, ecran de proiecție, 2 flipchart, instalație de sonorizare, aer condiționat/încălzire, **conexiune foarte buna la internet**, 2-4 microfoane fixe si cel puțin 2 microfoane mobile).

De asemenea, se vor asigura, la locația desfășurării evenimentelor, echipamente de birotică necesare pregătirii unor documente de ultima ora, eventuale modificări ale documentelor de lucru, agende ale evenimentelor, liste suplimentare de prezență, prezentări (calculator, imprimanta, copiator, hârtie, călăreți). Este obligatorie prezenta în sala a unei persoane din cadrul personalului tehnic de specialitate de la locația desfășurării evenimentelor, pentru a asigura buna funcționare a echipamentelor si instalațiilor solicitate pe tot parcursul evenimentelor.

Se va asigura accesul participanților la foaier, toalete, spațiu pentru servire masa, prin plasarea unor indicatoare care arata direcția către acestea. Accesul la toalete se face prin afara salii.

Asigurarea vizibilității reuniunii: se va asigura un spațiu în sala de conferință pentru plasarea de bannere, roll up, furnizate de reprezentanții Autorității Contractante, precum si posibilitatea de amplasare de afișe de hârtie.

Se va asigura un spațiu distinct pentru înregistrarea participanților, la intrarea în sala de conferință, dotat cu 2-3 mese și scaune.

Cerințe privind **aranjarea salii**:

- Pentru cele 4 sesiuni de informare scaunele participanților vor fi dispuse - tip „teatru” având în fața un prezidiu, cu șase scaune si 2-4 microfoane fixe.

ATENȚIE! Prestatorul va asigura o echipa corespunzătoare pentru organizarea în bune condiții a evenimentelor, iar cel puțin 1 reprezentant al prestatorului va fi prezent la fața locului în timpul derulării evenimentelor pentru asigurarea desfășurării în bune condiții a evenimentelor. Sălile vor fi amenajate și logistica necesară va fi disponibilă conform cerințelor stabilite prin prezentul Caiet de Sarcini în timp util, de preferat cu 1(o) zi înainte de organizarea evenimentelor.

Cazare

Se va asigura rezervarea din timp a doua camere de hotel în locațiile din Bulgaria la cererea Autorității Contractante exprimată imediat după semnarea contractului (12/13 noiembrie în Varna si 13/14 noiembrie în Burgas) pentru reprezentanții Autorității Naționale din Bulgaria, pentru câte 1 noapte de cazare în fiecare locație. Numele celor care vor confirma participarea/cazarea va fi comunicat ulterior operatorului. Cazarea acestora se face în camere de tip single, mic dejun inclus, într-un hotel de 4 stele/clasificație echivalentă conform normativelor teritoriale aplicabile, localizat în centrul orașului, de preferat în același loc unde se vor desfășura evenimentele.

În situații excepționale, neprevăzute la data elaborării prezentului caiet de sarcini, se vor avea în vedere hoteluri/unități de cazare de minim 3 stele, supuse analizei și cu aprobarea prealabilă a Autorității Contractante.

Pentru aceste servicii de cazare, costurile vor fi achitate, de către autoritatea contractantă, în funcție de numărul de persoane cazare, pentru numărul de camere si nopți petrecute efectiv de către participanți. Aceste servicii vor fi asigurate, în funcție de solicitările exprimate de Autoritatea Națională din Bulgaria. Autoritatea Contractantă va informa prestatorul selectat, punând la dispoziție datele și cerințele necesare.

- Pentru toate cele 4 evenimente, la cerere, pentru reprezentanți ai Secretariatul Tehnic Comun, Autorității de Management sau ai altor organizații ce sprijină lucrările acestor evenimente (aproximativ 10 persoane), se va asigura doar rezervarea camerelor, de preferat în hotelul în care se va desfășura evenimentul. Plata aferentă acestor cazări se va face direct de către acești reprezentanți, din bugetul propriu (lista invitaților care au confirmat participarea/cazarea va fi comunicată ulterior operatorului). Se va realiza negocierea unui preț mai avantajos decât ofertele general/normale disponibile, până la o dată limită stabilită de comun acord.

Parcare

Se va asigura posibilitatea de parcare gratuită și păzită în parcare hotelului, la cerere.

Catering și masă

Asigurarea serviciilor de catering, după cum urmează:

a) Prânz în regim bufet suedez

Sesiune de informare/tara	Oras	Data	Interval orar	Nr. estimat de participanți *
Romania	Tulcea	07.11.2018	13:00 – 14:00	50 - 80 participanți
	Buzău	08.11.2018	13:00 – 14:00	50 - 80 participanți
Bulgaria	Varna	13.11.2018	13:00 – 14:00	50 - 80 participanți
	Burgas	14.11.2018	13:00 – 14:00	50 - 80 participanți

* Numărul de participanți va fi comunicat de Autoritatea Contractantă cu 48 de ore înainte de desfășurarea fiecărui eveniment, în funcție de confirmările de participare primite.

Bufetul suedez trebuie să cuprindă:

- aperitive (ex. mezeluri + brânzeturi + salate aperitiv),
- cel puțin 3 feluri de mâncare principale (ex. carne, pește) + 3 tipuri de garnituri + 3 tipuri de salate + pâine,
- desert (cel puțin 3 feluri de desert),
- apă plată și minerală + băuturi răcoritoare.

Vor exista și variante vegetariene.

Sala de masă va fi în aceeași locație cu evenimentul. Atunci când se stabilește meniul, se va ține cont și de existența unor restricții culinare impuse de religie (ex. musulmani, posturi religioase) și/sau de regimurile vegetariene ale participanților. În acest sens, meniurile se vor stabili împreună cu autoritatea contractantă și vor fi aprobate de aceasta.

b) Cafea la înregistrare (welcome coffee) și în pauza sesiunilor (coffee break):

Se va asigura un spațiu alocat exclusiv pentru desfășurarea pauzelor de cafea, în apropierea salii de conferință (separat de sala de conferință), după cum urmează:

Sesiune de informare/ tara	Oras	Data	Tip serviciu	Interval orar estimat	Număr estimat de participanți*
<i>Romania</i>	Tulcea	07.11.2018	Welcome coffee Coffee break	08:00 – 09:00 11:30 – 12:00	50 - 80 participanți
	Buzău	08.11.2018	Welcome coffee Coffee break	08:00 – 09:00 11:30 – 12:00	50 - 80 participanți
<i>Bulgaria</i>	Varna	13.11.2018	Welcome coffee Coffee break	08:00 – 09:00 11:30 – 12:00	50 - 80 participanți
	Burgas	14.11.2018	Welcome coffee Coffee break	08:00 – 09:00 11:30 – 12:00	50 - 80 participanți

*Numărul de participanți va fi comunicat de Autoritatea Contractanta cu 48 de ore înainte de desfășurarea fiecărui eveniment, in funcție de confirmările de participare primite.

Atât la înregistrare cât și la pauza se vor oferi următoarele:

- cafea, ceai, suc, apa plata, apa minerala, produse patiserie (cel puțin 3 sortimente) si fructe (cel puțin 4 sortimente)

Nota: apa plata/minerală va fi pusa la dispoziția participanților pe toata durata desfășurării evenimentelor și în sălile de conferința.

Post evenimente

Realizarea de către operator a unui raport de activitate, care va conține detaliile referitoare la desfășurarea fiecăruia dintre cele 4 evenimente; acesta va conține si anexe in care vor fi trecute detalii ale nopților de cazare ale fiecărui participant (dacă va fi cazul).

Propunerea financiara:

In oferta financiara se va solicita operatorilor economici sa respecte prevederile legale privind cota de impozitare TVA si sa detalieze următoarele:

- specificarea prețului pentru serviciile de suport logistic (sala)
- specificarea prețului per persoana pentru serviciile de catering si masa
- specificarea prețului per persoana/camera tip single/noapte.

In acest sens, operatorii economici vor avea obligația completării *Centralizatorului de preturi* din *Anexa 1* a prezentului Caiet de Sarcini.

INFORMATII GENERALE

In propunerea financiara, ofertantul va prezenta atât costurile unitare, cat si costurile totale pentru serviciile prestate, ținând cont de toate cheltuielile inerente organizării evenimentului, inclusiv taxe.

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

Plata serviciilor de catering (pauzele de cafea si mesele de prânz) va fi achitata corespunzător cu numărul de persoane comunicate de catre Autoritatea Contractanta in Comanda Finala (cu maxim 48 de ore înainte de ziua desfășurării evenimentului respectiv).

Pentru serviciile de cazare daca va fi cazul , vor fi achitate costurile pentru numărul de persoane participante si nopți pentru care s-au efectuat efectiv aceste servicii, pe baza diagramelor de cazare sau a altor documente justificative eliberate de unitatea hotelieră, care să conțină cel puțin

următoarele informații: nume, prenume; perioada de cazare; tipul camerei, și a raportului elaborat de Prestator după implementarea activităților.

Prestatorul va trebui să prezinte în oferta tehnică 2 (două) posibile hoteluri pentru desfășurarea evenimentelor pentru fiecare din cele 4 locații (în România Tulcea și Buzău, respectiv în Bulgaria Varna și Burgas), care să corespundă cerințelor din caietul de sarcini.

Propunerile vor fi înaintate autorității contractante, după ce prestatorul se va asigura întocmai de îndeplinirea cerințelor minimale cuprinse în prezentul caiet de sarcini și după analiza altor elemente/aspecte de natură a asigura un nivel de calitate și performanță al serviciilor, ce urmează a fi asigurate/prestate.

Ofertantul va depune o singură oferta financiară, care va fi valabilă pentru ambele opțiuni/propuneri de locații.

Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul de a face propuneri de stabilire a locației/locațiilor, în funcție de solicitările exprimate de Autoritățile Naționale sau în cazul unor propuneri ale prestatorului care nu pot fi evaluate de către Autoritatea Contractantă din punct de vedere al îndeplinirii în integralitate a cerințelor solicitate – cu respectarea condițiilor ce au stat la baza atribuirii contractului și care determină modul de implementare al acestuia.

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

Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a modifica data de desfășurare a evenimentului, urmând a anunța prestatorul despre această modificare, înainte de data inițială de desfășurare a evenimentului.

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 considera necesar, fără nici un fel de limitare geografică sau de altă natură.

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

CRITERIUL DE ATRIBUIRE: PRETUL CEL MAI SCAZUT

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

Întocmit,

Magdalena Morosan
Ofițer Financiar



Anexa 1

Operator economic

.....
(denumirea/numele ofertantului)

CENTRALIZATOR DE PREȚURI

Nr. crt	Denumirea serviciului	Unitatea de măsura Nr. participanți*	Cantitatea maxima (Nr.maxim de participanți)	Prețul Unitar -lei fără TVA	Prețul total -lei fără TVA (col 3xcol 4)
0	1	2	3	4	5
				
	Total, fără TVA				
	TVA				
	Total cu TVA				

.....
(semnătura autorizată)

*** Pentru serviciile de catering si masa, oferta va avea in vedere un număr de 80 de participanți.**

Numărul de participanți poate fi mai mare sau mai mic, in funcție de confirmările de participare primite de Autoritatea Contractanta.