



**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

Aprobat,

Luminita MIHAILOV

DIRECTOR GENERAL



ȘEF STC

Sevil SHHAIDEH

Data

3.10.2016

CAIET DE SARCINI

Servicii de organizare evenimente

Programul Operational Comun Bazinul Marii Negre 2014-2020

JUSTIFICARE:

Agentia 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, organizeaza:

- în perioada **noiembrie – decembrie 2016, 3 sesiuni de informare** (câte una în România, Bulgaria, Grecia), cu durată a 1 zi fiecare, la care vor fi invitați potențialii solicitanți de finanțare din aceste țări. În cadrul acestor sesiuni de informare, vor fi prezentate informații relevante cu privire la Politica Europeana de Vecinătate, prioritatile Programului Operațional Comun Bazinul Mării Negre 2014-2020 precum și la prevederile conținute în proiectul de Ghid al Aplicantului pentru primul apel de propuneri de proiecte.

Aceste sesiuni de informare se vor desfășura după cum urmează :

- Sesiune de instruire beneficiari – Bulgaria – **Burgas – 8 noiembrie 2016**
- Sesiune de instruire beneficiari – România – **Constanța – 10 noiembrie 2016**
- Sesiune de instruire beneficiari – Grecia – **Salonic – 8 decembrie 2016**

- **în luna noiembrie 2016, un forum de parteneriat** având ca principal obiectiv sprijinirea potențialilor solicitanți din țările participante în identificarea de idei de proiecte și de potențiali parteneri pentru viitoare proiecte comune. În cadrul acestei acțiuni, potențialii solicitanți de finanțare nerambursabilă au oportunitatea de a dezvolta parteneriate inter-instituționale și de a realiza schimburi de informații și de bune practici în domeniul cooperării interregionale în cadrul Programului Bazinul Mării Negre 2014 – 2020. Acesta se va desfășura în Turcia, **la Istanbul, în data de 24 noiembrie 2016.**

SCOPUL ACHIZITIEI:

Contractarea unui operator economic care sa asigure organizarea evenimentelor mentionate anterior.

BUGET ESTIMATIV: de 50.000 Euro (TVA inclus), adică un total de 41.666,67 Euro (fără TVA) echivalentul în lei fiind de 185.541,68 lei (fără TVA), la cursul Inforeuro octombrie 2016, 1 Euro = 4,453 lei, total împărțit după cum urmează:

- pentru cele trei sesiuni de instruire 30.000 de Euro (10.000 euro/instruire) TVA inclus adică 25.000 Euro (fără TVA pentru cele 3 instruirii), echivalentul în lei fiind de 111.325 lei (fără TVA), la cursul Inforeuro octombrie 2016, 1 Euro = 4,453 lei
- pentru forumul de parteneriat 20.000 de Euro (Tva inclus), adică 16.666,67 Euro fără TVA, echivalentul în lei fiind de 74.216,68 lei (fără TVA), la cursul Inforeuro octombrie 2016, 1 Euro = 4,453 lei

DESCRIERE CONTRACT

- 1) Prestatorul va furniza următoarele servicii pentru organizarea **celor trei sesiuni de informare** pentru beneficiari astfel:

Nr crt	Locația stabilită pentru desfășurarea sesiunii de informare	Data sesiunii de informare (o zi)	Interval orar estimat	Nr de participanți estimat
1	Bulgaria - Burgas	8 noiembrie 2016	9:00-18:00	100 participanți
2	Romania - Constanța	10 noiembrie 2016	9:00-18:00	100 participanți
3	Grecia - Salonic	8 decembrie 2016	9:00-18:00	100 participanți

Sală de evenimente:

Se va asigura o sală corespunzătoare pentru desfășurarea evenimentelor, în orașele menționate, în perioada și intervalele orare precizate mai sus. Sala trebuie să fie într-un hotel de minim 4 stele localizat în centrul orașului, de preferat în același loc unde vor fi cazați participanții.

Sala va avea o capacitate adecvată numărului de persoane estimat, 100 de persoane/eveniment (se acceptă ca fiind posibilă o variație de +/- 20 persoane), nu va fi la subsolul clădirii, și va fi dotată cu logistica necesară (laptop, proiector, ecran de proiectie, 2 flipchart, instalație de sonorizare, aer condiționat/incălzire, conexiune la internet, 2-4 microfoane fixe și cel puțin 2 microfoane mobile. Se vor asigura echipamente de birotică necesare pregătirii unor documente de ultimă oră, eventual modificării documentelor de lucru (calculator, imprimantă, copiator, hârtie, călăreți). Este obligatorie prezența în sală a unei persoane din cadrul personalului tehnic de specialitate, pentru a asigura buna funcționare a echipamentelor și instalațiilor solicitate pe tot parcursul evenimentelor.

Se va asigura accesul participanților la foaier, toalete, spațiu pentru servire masă, prin plasarea unor indicatoare care arată direcția către acestea. Accesul la toalete se face prin afara sălii, dar acestea nu trebuie să se afle la o distanță de mai mare de 10-15 m față de intrarea sălii în care are loc evenimentul.

Asigurarea vizibilității reuniunii: spațiu în sala de conferință pentru plasarea de bannere, roll up, furnizate de beneficiar, precum și 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.

Cerinte privind aranjarea sălii:

- Pentru cele 3 instruiți scaunele participanților vor fi dispuse - tip „teatru” având în față un prezidiu, cu șase scaune și 2-4 microfoane fixe.

Cazare

- Rezervarea din timp a două camere de hotel în Burgas, Bulgaria, pentru reprezentanții Autorității Naționale din Bulgaria, pentru 1 noapte de cazare (7/8 noiembrie 2016), numele invitaților care vor confirma participarea/cazarea va fi comunicat ulterior operatorului. Cazarea invitaților se face în camere de tip single, mic dejun inclus, într-un hotel de minim 4 stele localizat în centrul orașului, de preferat în același loc unde se va desfășura evenimentul (sesiunea de instruire din Burgas, Bulgaria). 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.

- Pentru toate cele 3 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 pază în parcare hotelului.

Catering

Asigurarea serviciilor de catering, după cum urmează:

a) Prânz

Pentru cele trei instruirii :

Instruire/tara	Data	Interval orar	Nr. estimat pers
Bulgaria	8.11.2016	13.00 – 14.00	100 +/- 20 persoane
România	10.11.2016	13.00 – 14.00	100 +/- 20 persoane
Grecia	8.12.2016	13.00 – 14.00	100 +/- 20 persoane

Bufetul suedez trebuie să cuprindă:

- aperitive (ex. mezeluri + branzeturi + salate aperitive),
- 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 și aprobate de către autoritatea contractantă.

b) Pauze de cafea:

- asigurarea unui spațiu alocat exclusiv pentru desfășurarea pauzelor de cafea, în apropierea sălii de conferință (separat de sala de conferință),

Pentru cele trei instruirii :

Instruire/tara	Data	Interval orar	Nr. estimat pers
Bulgaria	8.11.2016	11.30 – 12.00	100 +/- 20 persoane
România	10.11.2016	11.30 – 12.00	100 +/- 20 persoane
Grecia	8.12.2016	11.30 – 12.00	100 +/- 20 persoane

Pentru pauza de cafea se va oferi:

- cafea, ceai, suc, apa plata, apa minerala, produse patiserie (cel puțin 3 sortimente) și fructe (cel puțin 4 sortimente)
- Nota: apa plata va fi pusă la dispoziția participanților pe toată durata desfășurării evenimentelor în salile de conferință

- 2) Prestatorul va furniza următoarele servicii pentru organizarea **forumului de parteneriat** astfel astfel:

Nr crt	Locația stabilită pentru desfășurarea sesiunii de informare (forum de parteneriat)	Data sesiunii de informare (forum de parteneriat) (o zi)	Interval orar estimat	Nr de participanți estimat
1	Turcia - Istanbul	24 noiembrie 2016	9:00-18:00	200 participanți

Sala pentru evenimente:

Se va asigura o sală corespunzătoare pentru desfășurarea evenimentului în orașul menționat în perioada și intervalele orare precizate mai sus. Sala trebuie să fie într-un hotel de minim 4 stele localizat în centrul orașului, în același loc unde vor fi cazați participanții.

Sala va avea o capacitate adecvată numărului estimat de 200 de participanți (se acceptă ca fiind posibilă o variație de +/- 20 persoane), nu va fi la subsolul clădirii și va fi dotată cu logistica necesară (laptop, proiector, ecran de proiectie, 2 flipchart, instalație de sonorizare, aer condiționat/încălzire, conexiune la internet, 6-8 microfoane fixe și cel puțin 4 microfoane mobile, asigurarea echipamentelor de birotică necesare pregătirii unor documente de ultimă oră, eventual modificării documentelor de lucru (calculator, imprimantă, copiator, hârtie, călăreți). Se va permite aplicarea temporară pe pereții sălii a unor coli de hârtie/coli flipchart. Este obligatorie prezența în sală a unei persoane din cadrul personalului tehnic de specialitate, pentru a asigura buna funcționare a echipamentelor și instalațiilor solicitate pe tot parcursul evenimentelor.

Se va asigura accesul participanților la foaier, toalete, spațiu pentru servire masă, prin plasarea unor indicatoare care arată direcția către acestea. Accesul la toalete se face prin afara sălii, dar acestea nu trebuie să se afle la o distanță de mai mare de 10-15 m față de intrarea sălii în care are loc evenimentul.

De asemenea, în foaier să existe un flip-chart, precum și șase panouri pe care să poată fi prinse propunerile de proiecte.

Asigurarea vizibilității reuniunii: spațiu în sala de conferință pentru plasarea de bannere, roll up furnizate de beneficiar, precum și amplasarea de afișe de hârtie

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

Cerinte privind aranjarea salii:

- Pentru forumul de parteneriat - mese rotunde sau dreptunghiulare de 10-12 persoane , cu scaune. Pentru prima jumătate a zilei, toate scaunele ar trebui să fie orientate spre partea frontală a camerei (astfel încât să încurajeze o mai mare atenție la prezentări). In a doua parte a zilei scaunele vor fi aranjate circular in jurul mesei, orientate spre interiorul mesei.

Cazare

- Rezervarea din timp a camerelor de hotel în Istanbul, Turcia, pentru 2 nopți de cazare (23/24 și 24/25 noiembrie 2016), pentru aproximativ 10 persoane (lista invitaților care au confirmat participarea/cazarea va fi comunicată ulterior operatorului). Cazarea invitaților se face în camere de tip single, mic dejun inclus, într-un hotel de minim 4 stele localizat în centrul orașului, de preferat în același loc unde se va desfășura evenimentul.

Numărul de participanți menționat mai sus este estimativ în funcție de informațiile disponibile la nivelul autorității contractante la data întocmirii specificațiilor tehnice. Acesta poate fi diferit, în funcție de componența delegațiilor stabilită la nivel național în fiecare țară participantă la Programul Operațional Comun Bazinul Mării Negre 2014-2020.

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.

- Pentru acest eveniment, la cerere, pentru reprezentanți ai Secretariatului Tehnic Comun, sau ai altor organizații ce sprijină lucrările acestor evenimente (ex. AM, TESIM) (aproximativ 40 persoane), se va asigura doar rezervarea camerelor, de preferat, în hotelul în care se află situată sala unde se desfășoară evenimentul sau unde va fi asigurată cazarea celorlalți participanți, pentru 2 nopți; plata aferentă acestor cazări se va face direct de către acești reprezentanți, din bugetul propriu, la recepția hotelului (lista invitaților care au confirmat participarea/cazarea 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.

Catering

Asigurarea serviciilor de catering, dupa cum urmeaza:

a) Prânz

Pentru forumul de parteneriat:

<i>Forum /țara</i>	<i>Data</i>	<i>Interval orar</i>	<i>Nr. estimat pers</i>
<i>Turcia</i>	<i>24.11.2016</i>	<i>13.00 – 14.00</i>	<i>200+/- 20 persoane</i>

Bufetul suedez trebuie sa cuprinda:

- aperitive (ex. mezeluri+branzeturi + salate aperitiv),
- cel puțin 3 feluri de mancare principale (ex. carne, peste) + 3 tipuri de garnituri + 3 tipuri de salate + paine
- desert (cel puțin 3 feluri de desert)
- apa plata si minerala + bauturi racoritoare.

Vor exista si variante vegetariene.

Sala de masa va fi în aceeași locație cu evenimentul. Atunci cand 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 și aprobate de către autoritatea contractantă.

b) Pauze de cafea:

- asigurarea unui spațiu alocat exclusiv pentru desfășurarea pauzelor de cafea, în apropierea sălii de conferință (separat de sala de conferință),

Pentru forumul de parteneriat:

Forum /țara	Data	Interval orar	Nr. estimat pers
Turcia	24.11.2016	11.10 – 11.40	200+/- 20 persoane
		15.30 – 16.00	200+/- 20 persoane

Pentru pauza de cafea se va oferi:

- cafea, ceai, suc, apă plată, apă minerală, produse patiserie (cel puțin 3 sortimente) și fructe (cel puțin 4 sortimente)
- Nota: apă plată va fi pusă la dispoziția participanților pe toată durata desfășurării evenimentelor în sălile de conferință

Post eveniment

Realizarea de către operator a unui raport de activitate, care va conține detaliile referitoare la desfășurarea fiecăruia dintre cele patru evenimente; 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 pentru serviciile de suport logistic (sala)
- specificarea prețului pe persoană pentru serviciile de catering
- specificarea prețului per persoană/camera tip single/noapte.

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 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 și masă) va fi achitată corespunzător cu numărul de persoane participante la eveniment și pentru care s-au efectuat serviciile, pe baza listelor de participanți semnate în original și a raportului elaborat de Prestator după implementarea activităților.

Pentru serviciile de cazare, vor fi achitate costurile pentru numărul de persoane participante și nopti pentru care s-au efectuat efectiv aceste servicii, pe baza listelor de participanți semnate în original, biletelor de avion și a raportului elaborat de Prestator după implementarea activităților.

Prestatorul, va trebui să prezinte autorității contractante, în măsura posibilității, 2 posibile hoteluri pentru cazarea participanților menționați în caietul de sarcini și pentru desfășurarea evenimentului, care să corespundă cerințelor din caietul de sarcini, urmând ca autoritatea contractantă să aleagă hotelul.

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.

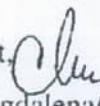
Orice rezultate sau drepturi legate de aceste servicii, inclusiv drepturi de autor și/sau orice alte drepturi de proprietate intelectuală și/sau industrială, obținute în executarea sau ca urmare a executării serviciilor ce fac obiectul prezentului caiet de sarcini vor fi proprietatea autorității contractante,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

Plata se va efectua integral după prestarea serviciilor, în 30 de zile de la înregistrarea facturii la sediul autorității contractante.

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 închiriere sală) și anulării celorlalte loturi, ceea ce ar conduce la neîndeplinirea obiectivului procedurii de achiziție publică.

Întocmit 
Moroșan Magdalena
Ofiter financiar STC