

Nr.înreg. SC 979/22.09.2022



CAIET DE SARCINI

Obiectul achiziției: Organizarea evenimentelor de lansare a Programului Interreg IPA România-Serbia și promovarea primului apel pentru propuneri de proiecte.

Denumirea achiziției: Organizarea evenimentelor de lansare a Programului Interreg IPA România-Serbia și promovarea primului apel pentru propuneri de proiecte.

Descrierea obiectivului: Organizarea de evenimente cu participarea reprezentanților: Autorității de Management (Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației), Autoritatea Națională (Ministerul Integrării Europene din Republica Serbia), Biroul Regional pentru Cooperare Transfrontaliera Timișoara și invitații lor, reprezentanți ai potențialilor aplicanți în vederea lansării și promovării noului program european de cooperare transfrontalieră (Programul Interreg IPA România-Serbia) pentru perioada 2021-2027.

Valoarea estimată a achiziției: 82.927,73 lei (fără TVA)

Tipul achiziției: Achiziție directă de servicii - art.7 al.5 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

Codul CPV: 79952000-2 Servicii pentru evenimente

Descrierea detaliată a obiectului achiziției:

Obiectul prezentului caiet de sarcini îl reprezintă achiziționarea de servicii calificate pentru derularea activităților de organizare de evenimente.

Cerințe privind organizarea evenimentelor:

- organizarea a **2 evenimente** de lansare a Programului Interreg IPA România-Serbia 2021-2027 - „Programme Launching Event”, în data de 4 octombrie 2022 la Timișoara și în data de 5 octombrie în Vârșeț, Republica Serbia.

- organizarea a **10 evenimente** după cum urmează:
 - 2 ateliere de lucru pentru potențiali aplicanți noi „Workshop for new potential applicants”: 1 atelier în Drobeta Turnu Severin (18 octombrie 2022) și 1 atelier în Bor - Republica Serbia (20 octombrie 2022).
 - 2 evenimente de tip Forum pentru identificarea de parteneri „Partner search Forum” (PSF) între potențiali parteneri transfrontalieri, 1 întâlnire la Reșița (1 noiembrie 2022) și 1 întâlnire la Doni Milanovac - Republica Serbia (3 noiembrie 2022).
 - 6 evenimente de informare/ateliere „Info day/Workshop”: 1 la Timișoara (8 noiembrie 2022), 1 la Kikinda - Republica Serbia (10 noiembrie 2022), 1 la Reșița (15 noiembrie 2022), 1 la Smederevo - Republica Serbia (17 noiembrie 2022), 1 la Drobeta Turnu Severin (22 noiembrie 2022), 1 la Kladovo - Republica Serbia (24 noiembrie 2022).
- organizarea a **2 evenimente online** după cum urmează: Ateliere pentru propunerile de proiecte respinse „Workshop for rejected applications” în anul 2023.

*Datele indicate pentru desfășurarea evenimentelor sunt **orientative**, ele putând suporta modificări ce vor fi comunicate cu minim **3 zile înainte** de data desfășurării evenimentului.*

Informații privind organizarea evenimentelor:

a) Asigurarea sălilor de evenimente și a logisticii:

Capacitatea sălilor trebuie să asigure un confort corespunzător pentru cei **minim 100 de participanți** (în cazul lansărilor și PSFurilor) sau **minim 50 de participanți** (în cazul atelierelor și seminariilor de informare) și să fie dotată cu o masă pentru prezidiu și microfoane. Operatorul economic (OE) – prestatorul de servicii – va asigura un spațiu de recepție adecvat pentru primirea și înregistrarea participanților.

- pentru organizarea evenimentelor, OE va asigura închirierea și pregătirea corespunzătoare a locației unde se va desfășura evenimentul (mese, scaune, amenajare etc.).
- amenajarea spațiului pentru desfășurarea evenimentelor trebuie să reflecte imaginea de seriozitate și profesionalism specifice acestui tip de întâlnire;
- spațiile trebuie să fie dotate cu aparatură tehnică avansată necesară prezentărilor și discuțiilor desfășurate (sonorizare, echipamente utilizate în prezentări: laptop, cameră web, pregătirea materialelor suport, călăreți – suport transparent pentru afișarea numelui participanților/prezidiului adaptat pentru hârtie de dimensiunea A4, în formă de V întors cu vizualizare pe ambele părți, soluții de vizualizare precum flipchart / panou lcd etc.), precum și sprijinul tehnic în gestionarea echipamentelor;
- nu se admite ca sălile de reuniuni și spațiul pentru pauzele de cafea să fie situate la subsol sau în spații fără aerisire;

- logistica evenimentelor, precum și transportul materialelor la locul de desfășurare al evenimentelor vor fi asigurate de către operatorul economic câștigător;
- posibilitatea de a lucra până târziu, cu respectarea prevederilor Codului muncii din România și Serbia;
- număr suficient de toalete;
- OE va pune la dispoziția AC un număr de interpreți (engleză-română, engleză-sârbă, sârbă-română și retroversiune) care să asigure o comunicare pe înțelesul tuturor celor prezenți la evenimentele de lansare și promovare organizate, astfel:
 - o 2 evenimente de lansare: min. 2 interpreți (română-sârbă-engleză și retroversiune) și sistem adecvat de sonorizare;
 - o 2 evenimente PSF: min. 5 interpreți (română-sârbă-română) și sistem adecvat de sonorizare;

În cazul **evenimentelor de tip PSF**, sala va fi amenajată astfel încât să faciliteze comunicarea între potențialii parteneri prezenți interesați în identificarea de parteneri transfrontalieri de proiect.

b) Asigurarea bufetului de întâmpinare a participanților și a pauzei de cafea:

Pauzele de cafea:

Pentru pauzele de cafea, Operatorul Economic va asigura următoarele tipuri de produse în cantități suficiente pentru numărul de participanți și în funcție de solicitările și acceptul Autorității Contractante, după caz:

- cafea espresso/cappuccino/ciocolată caldă/selecție de ceaiuri – consum nelimitat, tip bufet suedez;
- zahăr, miere, îndulcitor, lapte pentru cafea (inclusiv de soia și/sau cocos) – consum nelimitat, tip bufet suedez;
- produse de patiserie proaspete, dulci și sărate (minim 100 g/pers/pauză);
- apă plată și carbogazoasă (minim 500 ml/pers/pauză), sucuri naturale și carbogazoase (minim 500 ml/pers/pauză),

Zona pentru servire a pauzei de cafea se va afla în apropierea sălii de conferințe și produsele vor fi puse la dispoziția participanților pe toată perioada desfășurării evenimentelor.

Se vor asigura, de asemenea, atât de aranjament (mobilier) cât și de echipamentele necesare (espressor/termos) cât și accesoriile de servire pentru pauza de cafea (pahare, ceșcuțe de cafea, platouri, farfurii, șervețele, lingurițe, coșuri pentru deșeuri, etc.). Vesela trebuie să fie în stare impecabilă: să nu fie ciobită, să nu fie pătată etc.

Operatorului Economic are obligația de a oferi produse proaspete, de buna calitate, în termen de garanție și să asigure prepararea și transportul lor în conformitate cu toate prevederile legale în vigoare. Cantitățile de mâncare trebuie să fie suficiente pentru numărul estimat de participanți la eveniment.

Transportul, servirea și aranjarea recepției, precum și a zonei pentru servirea pauzei de cafea vor fi incluse în preț și se va asigura curățenia la locul servirii.

Numărul estimativ de participanți: **min. 100 de persoane/eveniment** (lansări și PSFuri), **min. 50 de persoane/eveniment** (ateliere de lucru, seminarii de informare).

Durata evenimentelor: aproximativ 6 h./eveniment.

c) Promovare:

Pentru toate evenimentele se va plăti promovarea pe mediile online a știrilor/post-urilor astfel încât reach-ul să fie de minim 1.000 de persoane/eveniment din România și Serbia (ex.: google ads, facebook ads, instagram ads, twitter ads **sau echivalent**).

Operatorul economic va elabora **3 roll-up-uri în format standard**, dimensiune de **min. 85x200cm**, personalizat cu logo-ul Programului în versiune color și informații utile furnizate de către Autoritatea Contractantă. Fiecare roll-up va avea propria geantă de transport.

Precizări generale:

Agenda evenimentelor va fi comunicată în timp util Operatorului Economic desemnat câștigător.

În cazul în care, prin acte normative se va preciza interzicerea organizării evenimentelor de acest tip, evenimentul se va organiza exclusiv online, cu diminuarea corespunzătoare a valorii aferente acestor evenimente, dar cu asigurarea elementelor tipice unui eveniment online. În cazul evenimentelor hibrid, operatorului economic desemnat câștigător i se va solicita pregătirea locației fizice a evenimentului și oferirea de suport tehnic **transmiterii online a evenimentului**.

Elementele necesare organizării unui eveniment online sau hibrid sunt: plata aplicației Zoom sau echivalent pentru min. 100 de persoane, asigurarea și menținerea conexiunii de internet, filmarea, asigurarea transmiterii audio, asigurarea echipamentului potrivit etc.).

RESPONSABILITĂȚILE PĂRȚILOR

Responsabilitățile Autorității Contractante (AC):

- va organiza, după atribuirea contractului, o întâlnire preliminară cu operatorul economic câștigător, pentru a detalia modalitatea de lucru pe parcursul derulării contractului;
- va pune la dispoziția operatorului economic câștigător toate informațiile/documentele relevante existente, necesare derulării contractului;
- va monitoriza, prin intermediul unei persoane delegate de acesta, activitățile operatorului economic și va semnală Operatorului Economic câștigător, orice abatere de la contract.

Responsabilitățile Operatorului Economic (OE):

- va răspunde de execuția la timp a obligațiilor contractuale și de calitatea serviciilor, conform cerințelor prezentului caiet de sarcini;
- va realiza toate cerințele contractuale respectând și aplicând cele mai bune practici în domeniu;
- va furniza la timp informații și date referitoare la serviciile prestate în scopul îndeplinirii contractului;
- se va conforma solicitărilor transmise de AC, prin intermediul persoanei desemnate;
- va informa de urgență AC prin persoana desemnata de orice eveniment sau circumstanțe ce împiedică execuția la timp și cu eficiență a sarcinilor sale;
- va asigura personal calificat corespunzător pentru a duce la bun sfârșit sarcinile conform cerințelor prezentului caiet de sarcini. Prestatorul de servicii va pune la dispoziție minim o persoană, pe durata derulării contractului, care va implementa activitățile aferente contractului, va gestiona urgențele și comunicarea cu AC etc.
- este responsabil pentru activitatea personalului și pentru prestarea serviciilor de calitate, conform cerințelor din caietul de sarcini;
- toate activitățile vor fi realizate cu aprobarea în prealabil a AC.

Activitățile sunt realizate pe baza unui **ordin de lucru generat de AC**, iar **plata serviciilor se realizează după aprobarea raportului prestatorului**.

Oferta:

La elaborarea ofertei financiare totale în lei fără TVA, ofertanții nu au dreptul să depășească valoarea estimată prevăzută în caietul de sarcini.

Prețurile incluse în propunerea financiară vor include toate taxele, impozitele și contribuțiile legale de orice natură în legătură cu obiectul contractului.

Oferta va fi în lei și va cuprinde atât descrierea detaliată a activităților cât și oferta financiară **fără T.V.A.**

Oferta va fi redactată în limba română și asumată de ofertant.

Oferta va fi valabilă 90 de zile de la depunere.

Achiziția directă se va realiza în mod direct din catalogul SEAP.

Solicitările de clarificări pot fi transmise electronic pe adresa iuliana.fogele@brct-timisoara.ro

Oferta fermă va fi depusă/transmisă în **maxim 3 zile lucrătoare** de la data la care BRCT Timișoara a solicitat oferta, prin intermediul SEAP.

Durata contractului:

Contractul se va finaliza la data de **31.12.2023** cu posibilitatea de prelungire de comun acord în cazuri justificate de către Autoritatea Contractantă. Extinderea se poate efectua numai prin încheierea unui act adițional la contractul de achiziție publică.

Modalitatea de realizare a achiziției: Achiziție directă de servicii în baza art. 7 alin. (5) și alin. 7 litera a) din Legea nr. 98/2016 actualizată cu modificările și completările ulterioare.

Criteriul de atribuire a contractului:

Atribuirea contractului de prestări servicii se realizează pe baza ofertei cea mai avantajoasă din punct de vedere economic, **criteriul cel mai bun raport calitate - preț**. Cel mai bun raport calitate - preț se determină pe baza factorilor de evaluare prezentați în continuare.

Nr.crt.	Factori de evaluare	Punctaj
1.	Prețul ofertei fără TVA (P1)	40 puncte
2.	Propunerea tehnică - demonstrarea unei abordări și metodologii adecvate de implementare a contractului, precum și o planificare adecvată a resurselor umane și a activităților. (P2)	60 puncte
TOTAL		100 puncte

Evaluarea propunerii financiare (P1)

Ofertele în care valoarea propunerii financiare depășește bugetul menționat în caietul de sarcini vor fi respinse.

Erorile aritmetice vor fi corectate conform legislației în vigoare.

Punctajul maxim alocat este de 40 puncte.

Algoritmul de calcul este: $P(n) = (\text{Preț minim ofertat} * 40 / \text{Preț } n)$

În care:

- a. "Preț minim ofertat" este prețul cel mai scăzut din ofertele admise și conforme din punct de vedere tehnic și i se va acorda maximul de puncte, respectiv 40 de puncte; "Preț n" este prețul ofertei evaluate.

Evaluarea Propunerii tehnice (P2)

Punctajul maxim acordat la evaluarea Propunerii tehnice este de **60 puncte**, repartizat pe 2 sub factori de evaluare, după cum urmează:

-Subfactorul 1: **max. 30 puncte** pentru "Resurse propuse";

-Sub factorul 2: **max. 30 puncte** pentru "Încadrarea în timp, succesiunea și durata activităților propuse";

Subfactorul 1: "Resursele (umane și materiale)" (Sf1)		
Linii directoare: Se vor analiza informațiile furnizate în Propunerea tehnică		
<i>Descriere</i>	<i>Calificativ</i>	<i>Punctaj</i>
Resursele identificate și realizările indicate sunt corelate deplin/în mare măsură cu complexitatea fiecărei activități propuse.	Foarte bine	30 puncte
Resursele identificate și realizările indicate sunt parțial corelate cu complexitatea fiecărei activități propuse.	Bine	20 puncte
Resursele identificate și realizările indicate sunt corelate într-un mod limitat cu complexitatea fiecărei activități propuse.	Acceptabil	10 puncte
Subfactorul 2: "Încadrarea în timp, succesiunea și durata activităților propuse" (Sf2)		

Linii directoare: Se vor analiza informațiile furnizate în Propunerea tehnică		
<i>Descriere</i>	<i>Calificativ</i>	<i>Punctaj</i>
Durata activităților corespunde deplin complexității acestora, iar succesiunea dintre acestea, inclusiv perioada de desfășurare, este stabilită în funcție de logica relației dintre acestea. Durata prevăzută pentru fiecare operațiune principală necesară este corelată cu activitățile prevăzute a fi realizate în lunile respective și resursele identificate pentru desfășurarea acestora.	Foarte bine	30 puncte
Durata activităților corespunde parțial complexității acestora, iar succesiunea dintre acestea, inclusiv perioada de desfășurare, este stabilită în funcție de logica relației dintre acestea. Durata prevăzută pentru fiecare operațiune principală necesară este corelată parțial cu activitățile prevăzute a fi realizate în lunile respective și resursele identificate pentru desfășurarea acestora.	Bine	20 puncte
Durata activităților este în mică măsură potrivită complexității acestora, iar succesiunea dintre acestea, inclusiv perioada de desfășurare, este stabilită în funcție de logica relației dintre acestea. Durata prevăzută pentru fiecare operațiune principală necesară este corelată în mică măsură cu activitățile prevăzute a fi realizate în lunile respective și resursele identificate pentru desfășurarea acestora.	Acceptabil	10 puncte

Evaluarea finală a ofertelor

Desemnarea ofertei câștigătoare / Algoritm de calcul scor final:

Punctajul total/final (P total) al ofertei va fi stabilit prin calcularea sumei punctajelor aferente celor 2 factori de evaluare din tabelul de mai sus, și se va calcula și rotunji la 2 zecimale.

Oferta cu punctajul final cel mai mare va fi considerată oferta câștigătoare.

$$P \text{ total} = P1 + P2$$

Ofertele care nu respectă toate cerințele și specificațiile tehnice minime prinse în cadrul caietului de sarcini vor fi declarate neconforme și respinse de la procesul de selecție.

Clarificările/modificările aduse la informațiile inițiale: Operatorul economic poate solicita clarificări cu până la **2 zile înainte de termenul limită pentru depunerea ofertelor**. Răspunsurile vor fi publicate pe site-ul BRCT Timișoara și SEAP **cu minim 1 zi lucrătoare înainte de termenul limită pentru depunerea ofertelor**.

Modificările aduse de BRCT Timișoara la caietul de sarcini (din alte motive decât clarificările solicitate de operatori economici) vor fi publicate pe site-ul BRCT Timișoara cu minim 2 zile înainte de termenul limită pentru depunerea ofertelor.

Angajarea cheltuielilor: Conform articol 43 alineat (5) din Norme: *Angajamentul legal prin care se angajează cheltuielile aferente achiziției directe poate lua forma unui **contract de achiziție publică** sau al unei comenzi ori a altui tip de document încheiat în condițiile legii (...).*

Întocmit,
Responsabil achiziții

