CAIET DE SARCINI

privind achizitionarea de servicii de organizare eveniment CM PR BI
20 iunie 2024

CPV 79952000-2

Caietul de sarcini face parte integranta din documentatia pentru atribuirea contractului si constituie ansamblul cerintelor pe baza carora se elaboreaza propunerea tehnica de catre fiecare ofertant. Cerintele impuse vor fi considerate ca fiind minime si obligatorii.

In acest sens, orice oferta prezentata care se abate de la cerintele Caietului de sarcini, va fi luata in considerare doar daca propunerea tehnica presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerintelor minimale din Caietul de sarcini. O oferta cu caracteristici tehnice inferioare celor prevazute in Caietul de sarcini sau care nu satisfice cerintele acestuia va fi declarata oferta neconforma si va fi respinsa.

1. INFORMATII GENERALE

1.1.Beneficiar/Autoritate contractanta: Agentia pentru Dezvoltare Regionala Bucuresti-Ilfov, Bucuresti, Romania

2. SERVICII ORGANIZARE EVENIMENT

2.1. OBIECTUL CONTRACTULUI

Serviciile solicitate
Achizitionarea de servicii de organizare eveniment hibrid pentru o reuniune de lucru a Autoritatii de Management pentru PR Bucuresti-Ilfov**.**

Detalii privind evenimentul:

2.1.1.	**Reuniune CM PR BI**	
1.	**Data evenimentului**	20.06.2024
2.	**Locul de desfasurare a evenimentului**	Bucuresti – zona centrala a orasului
3.	**Numarul estimat de participanti la eveniment**	aproximativ 80 fizic + online
4.	**Durata evenimentului**	Autoritatea Contractanta estimeaza durata evenimentului la aproximativ 8 ore Agenda evenimentului va fi furnizata de Autoritatea Contractanta
5.	**Activitatile specifice necesare desfasurarii evenimentelor**	• **Servicii inchiriere sala si pregatire eveniment**, conform cerintelor de la punctul 2.2.1. • **Servicii catering cafea de intampinare (aprox.80 persoane)**, conform prevederilor de la punctul 2.2.2. • **Servicii catering pauza de cafea (aprox.80**

		persoane), conform prevederilor de la punctul 2.2.3. • **Servicii catering pauza de masa (aprox.80 persoane)**, conform prevederilor de la punctul 2.2.4. • **Servicii de productie video livestreaming, sonorizare si interpretariat simultan online**, conform prevederilor de la punctul 2.2.5.

2.2. ACTIVITATI IN CADRUL CONTRACTULUI

Sunt solicitate urmatoarele activitati necesare desfasurarii evenimentelor mentionate la punctul 2.1.1.:

2.2.1. Asigurarea serviciilor de inchiriere sala

- Sala va avea un numar de locuri corespunzator numarului maxim de persoane preconizat, **dar se va avea in vedere sa fie suficient de mare pentru a permite acomodarea aranjamentului solicitat, personalului si echipamentelor tehnice detaliate mai jos, fara a se crea o atmosfera incarcata si aglomerata si sa existe spatii de trecere lejere.**
- ***Sala va avea un aranjament U-shape deschis in ambele capete pentru maxim 40 persoane si teatru pentru restul participantilor, aranjat in continuarea U-shape-ului/meselor, opus ecranului***
- ***Sala va fi suficient de mare pentru a acomoda acest aranjament intr-un mod lejer – locurile la mese sa nu fie ingramadite, aranjamentul in teatru sa fie aerisit si cu spatii de trecere. Nu se accepta ca aranjamentul teatru sa fie pozitionat in spatele participantilor de la mese. La cererea Autoritatii contractante se pot pune scaune in spatele scaunelor de la mese, pentru insotitori ai membrilor votanti de la mese.***
- Locatiile propuse trebuie sa fie in zona centrala a Bucurestiului (zona 0 sau 1), cu acces facil la mijloacele de transport in comun, cat mai aproape de statii ale acestora.
- Locatiile propuse pot fi intr-o sala de conferinte aflata intr-un centru de conferinte, un hotel de minim 4 stele sau o sala de evenimente, locatii usor accesibile, cu posibilitate de parcare gratuita pentru minim 2 autoturisme in proximitatea lor.
- **In oferta tehnica se vor propune minim doua locatii, precizand salile si oferind poze actualizate ale acestora, decizia finala fiind luata de autoritatea contractanta, dupa atribuirea contractului.**
- Sala trebuie sa fie curata (inclusiv tapiterie scaune si fete de masa, daca va fi cazul), aerisita, cu atmosfera placuta si mobilier in stare buna de functionare, nedeteriorat si ingrijit, fara stalpi interiori sau alte elemente care pot ingusta/limita vizibilitatea directa intre participanti, vorbitori si ecran sau aranjamentul salii.
- Pe mese vor exista pahare si apa pentru toti vorbitorii.
- Sala trebuie sa fie dotata cu:
  • videoproiector, a carui stare tehnica sa permita redarea unei imagini vizibile din orice colt al salii, laptop si ecran de proiectie, cu dimensiune care sa asigure vizibilitatea proiectiei din toate colturile salii;

• ecran/monitoare suplimentare pentru a asigura vizibilitatea si pentru participantii din set-up-ul teatru, daca distanta pana la ecranul principal este prea mare, iar ecranul nu este suficient de mare;
• echipamente sonorizare pentru conferinta (sistem de boxe, minim 2 microfoane wireless);
• cabluri si elemente de conectivitate necesare pentru buna desfasurare a evenimentului;
• mese/scaune/mobilier suficiente pentru numarul estimat de participanti;
• flipchart si markere;
• acces internet wireless;
• banda internet pentru transmisie live streaming;
• instalatie de climatizare functionala, silentioasa;
• instalatie de iluminat functionala, care sa asigure vizibilitatea optima pe intreaga suprafata a salii;
• sa fie izolata din punct de vedere fonic, astfel incat derularea evenimentului sa nu fie perturbata de eventuale zgomote exterioare salii;

- Prestatorul se va asigura ca exista un spatiu pretabil inregistrarii participantilor, distribuirii de materiale, garderoba si grup sanitar in apropiere.
- La locul de desfasurare a evenimentelor sa se permita postarea de afise si de bannere roll-up.
- Nu se admite ca sala sa fie situata la subsol, demisol sau in spatii fara aerisire.
- **Catering-ul sa se poata asigura intr-un spatiu adecvat, langa sala, suficient de larg pentru a permite numarului maxim de participanti sa se simta confortabil, fara a fi inghesuiti**
- Acest spatiu pentru organizarea cateringului trebuie sa dispuna de:
  • zona bufet pentru amplasarea preparatelor ce vor fi servite in cadrul cafelei de bun venit/pauzei de cafea/pauzei de masa;
  • mesele vor fi acoperite, daca este necesar, cu huse sau fete de masa din material textil (culoare neutra, fara imprimeuri), curate, calcate;
  • minim 5 mese tip cocktail, dar nu mai putin de 1 la 10 persoane, acoperite cu huse sau fete de masa din material textil (culoare neutra, fara imprimeuri), curate, calcate;
  • instalatie de climatizare functionala, silentioasa;
  • instalatie de iluminat functionala, care sa asigure vizibilitatea optima pe intreaga suprafata a spatiului;
  • intrarea la grupurile sanitare sa nu se faca de langa zona unde este amplasat bufetul.
- La incheierea evenimentului, prestatorul este responsabil de debarasarea/eliberarea salii si spatiilor de servire a mesei de orice echipamente/instalatii.

2.2.2. Asigurare servicii catering cafea de intampinare

Pentru welcome coffee prestatorul va asigura urmatoarele tipuri de produse in cantitati suficiente pentru numarul estimat de participanti si in functie de solicitarea autoritatii contractante, dupa caz:

- cafea espressor/cappucino pe toata durata zilei;
- selectie de ceaiuri (minim 4 sortimente)
- apa plata si minerala - minim 500 ml/persoana;

- sucuri naturale si carbogazoase (minim 2 tipuri din fiecare) - minim 200 ml/persoana;
- zahar alb, zahar brun, indulcitor, miere, lapte pentru cafea, inclusiv bautura vegetala din migdale/ovaz
- produse de patiserie dulci si sarate proaspete (minim 2 tipuri din fiecare, dintre care minim cate unul de post/vegan), exclus covrigei/foietaj din comert si snacks-uri tip salatini - minim 100 grame/persoana;
- fructe (minim 2 sortimente) – minim 100 grame/persoana.

Nu se accepta produse vechi, perisate, necalitative. Autoritatea Contractanta isi rezerva dreptul de a le respinge si de a nu le plati daca sunt neconforme.

Se vor asigura toate echipamentele, bunurile si personalul necesare servirii si debarasarii.

Welcome coffee se va asigura intr-un spatiu adecvat, in incinta locatiei de desfasurare a evenimentului, langa sala unde vor avea loc lucrarile acestuia.

2.2.3. Asigurare servicii catering pauza de cafea

Pentru pauza de cafea, prestatorul va asigura urmatoarele tipuri de produse in cantitati suficiente pentru numarul estimat de participanti si in functie de solicitarea autoritatii contractante, dupa caz:
- cafea espressor/cappucino pe toata durata zilei;
- selectie de ceaiuri (minim 4 sortimente);
- apa plata si minerala - minim 500 ml/persoana;
- sucuri naturale si carbogazoase (minim 2 tipuri din fiecare) - minim 200 ml/persoana;
- zahar alb, zahar brun, indulcitor, miere, lapte pentru cafea, inclusiv bautura vegetala din migdale/ovaz
- produse de patiserie dulci si sarate proaspete (minim 2 tipuri din fiecare, dintre care minim cate unul de post/vegan), exclus covrigei/foietaj din comert si snacks-uri tip salatini - minim 100 grame/persoana.

Nu se accepta produse vechi, perisate, necalitative. Autoritatea Contractanta isi rezerva dreptul de a le respinge si de a nu le plati daca sunt neconforme.

Se vor asigura toate echipamentele, bunurile si personalul necesare servirii si debarasarii.

Pauza de cafea se vor asigura intr-un spatiu adecvat, in incinta locatiei de desfasurare a evenimentului, langa sala unde vor avea loc lucrarile acestuia.

2.2.4. Asigurare servicii catering pauza de masa

Pauza de masa (pranz de lucru) va fi organizata in sistem bufet suedez, care sa combine produse de frupt si vegane/post si va include:
- aperitiv (minim 4 sortimente de aperitive) - minim 100 gr produs finit/persoana;

- fel principal combinat: carne (pui, curcan, vita, porc, peste), garnitura (paste, orez, legume, cartofi) – minim 3 sortimente – minim 300 gr produs finit/persoana;
- salata – minim 3 sortimente;
- desert (minim 3 sortimente) - minim 100 gr produs finit/persoana;
- paine/specialitati paine;
- apa plata si minerala;

Prestatorul se va asigura ca mancarea este calda in momentul servirii (unde este cazul), iar calitatea produselor servite este la un standard ridicat (produse proaspete, in termen de garantie).

Se vor asigura toate echipamentele si bunurile necesare servirii – echipamente pentru mentinerea calda a mancarii (cand este cazul), expressor, servetele, vesela si tacamuri si personalul necesar servirii si debarasarii.

Pranzul se va asigura intr-un spatiu adecvat, in incinta locatiei de desfasurare a evenimentului, cat mai aproape de sala unde vor avea loc lucrarile acestuia.

In cazul in care Autoritatea Contractante solicita, prestatorul sa poata asigura si luarea pranzului intr-un spatiu dedicat, unde toti participanti sa poata sta asezati la masa.

***Programul evenimentului (orele la care se fac pauzele) va fi comunicat de autoritatea contractanta cu o zi inaintea evenimentului.**

2.2.5. Asigurare servicii de productie video livestreaming, sonorizare si interpretariat simultan online

Avand in vedere ca evenimentul sunt hibrid - **videoconferinta pe platforma webex** (autoritatea contractanta detine un abonament) si pentru care se doresc servicii de traducere simultana online, pe platforma si conectare cu platforma webex, ofertantul va asigura:

- productie video livestreaming care implica captarea/inregistrarea eveniment si transmiterea lui pe platforma webex, cu toate echipamentele, inclusiv camere de filmare (dome sau fixe) si personalul tehnic, necesare pentru desfasurarea in conditii optime a acestui eveniment
- serviciul logistic si instalarea oricaror echipamente tehnice necesare
- in timpul evenimentului prezenta permanenta in sala a personalului tehnic necesar care sa asigure buna desfasurare a acestuia
- dupa eveniment ofertantul va inainta Autoritatii contractante inregistrarile audio-video ale sedintei, pe suport electronic DVD/memory stick/cloud, in termen de maxim 2 zile lucratoare de la finalizarea acesteia
- servicii care implica asigurarea sonorizarii si interpretarii simultane online, pe toata durata evenimentului, de o calitate superioara, fara suprapuneri de sunet in platforma webex si inregistrare
- pentru aceste servicii ofertantul va pune la dispozitie urmatorul necesar tehnic minim:
  -minim 20 bucati microfoane fixe – de masa de sedinta, amplasate pe mesele din formatul U-shape deschis, 1 microfon pentru fiecare 2 persoane

-minim 2 bucati microfoane mobile/wireless
-consola/mixer pentru reglare, activare-dezactivare microfone, daca este necesar
-orice alte materiale/produse necesare bunei functionari a acestor echipamente, in vederea prestarii cu succes a serviciilor de sonorizare

- personal tehnic necesar prestarii cu succes a serviciilor de sonorizare
- pentru serviciile interpretariat simultan online ofertantul va asigura o echipa compusa din 2 interpreti acreditati pentru traducere simultana din limba romana (RO) in limba engleza (EN), respectiv din limba engleza (EN) in limba romana (RO) si cu experienta in limbajul fondurilor si legislatiei europene. Pentru persoanele care vor asigura serviciile de interpretare simultana, ofertantul va prezenta autorizatii/documente din care sa reiasa calitatea de traducator autorizat si interpret pentru limba engleza.

Ofertantul va asigura serviciul logistic si instalarea oricaror echipamente tehnice necesare, va asigura prezenta echipei tehnice, cuprinzand numarul de persoane necesare pentru acest eveniment si colaborarea cu reprezentantii beneficiarului, asigurand acestora suport tehnic necesar.
Ofertantul are obligatia de a verifica daca echipamentele tehnice necesare pentru serviciile de sonorizare si interpretariat sunt functionale si raman functionale pe tot parcursul desfasurarii evenimentului.
Ofertantul se va asigura de posibilitatea reglarii dimensiunii si calitatii imaginii proiectate si de asigurarea unei bune vizibilitati pentru toate locurile din sala.
Ofertantul va asigura prezenta permanenta in sala a unei echipe tehnice care sa asigure buna desfasurare a evenimentului, sa asigure sonorizarea si interpretarea continua, fara sincope pe intreg parcursul evenimentelor.

2.3 SOLICITARI GENERALE

Toate activitatile se vor realiza in consultare cu si implicand permanent Autoritatea Contractanta, in toate etapele de implementare a contractului.

Ofertantul trebuie sa propuna pentru corelarea tuturor activitatilor mentionate mai sus, in vederea bunei desfasurari a evenimentului, o persoana de contact pentru buna implementare a viitorului contract, denumita in continuare Coordonator de proiect. Acesta va trebui sa pastreze legatura cu persoana desemnata din partea Autoritatii Contractante si cu membrii echipei prestatorului in vederea pregatirii si derularii evenimentelor si va fi responsabil pentru buna desfasurare a acestora.

Coordonatorul de proiect trebuie sa aiba experienta in domeniul organizarii evenimentelor/ activitati de coordonare a echipei sau similare.

In vederea demonstrarii participarii responsabilului in proiecte/contracte similare in cadrul carora a prestat acelasi tip de activitati cu cele pe care urmeaza sa le presteze in viitorul contract, se vor prezenta documente justificative cum ar fi: recomandari, contracte de munca/prestari servicii (in masura in care acesta este relevant), inclusiv extras din Revisal care sa dovedeasca valabilitatea contractului de

munca, fise de post, adeverinte, raport de activiate sau orice alte documente pe care ofertantul le considera relevante. Documentele suport prezentate trebuie sa fie emise de un tert, astfel incat elementele care se cer indeplinite pentru demonstrarea experientei specifice, sa poata fi verificate. Operatorul economic va avea in vedere ca in conformitate cu art. 189, alin. (3) din Legea 98/2016, autoritatea contractanta va verifica efectiv exactitatea informatiilor si dovezilor furnizate de ofertanti, atunci cand considera necesar.

2.4 BUGETUL ACHIZITIEI

Bugetul estimat al achizitiei este de 40.000 lei fara TVA.

Atentie! *Numarul estimat de participanti este aproximativ, numarul final va fi comunicat cu o zi inaintea evenimentului, in baza confirmarilor. Doar pentru acest numar de persoane se vor factura si deconta serviciile de catering, dar acest fapt nu influenteaza modul de ofertare si bugetul maxim estimat.*

2.5 OFERTA TEHNICA

Propunerea tehnica va respecta intocmai cerintele din caietul de sarcini si va avea un caracter ferm si obligatoriu din punct de vedere al continutului pe toata durata prestarii serviciilor, aceasta reprezentand anexa la contract.
Oferta tehnica presupune o prezentare a tuturor serviciilor, produselor, dotarilor si echipamentelor tehnice oferite si personalul implicat.

2.6 OFERTA FINANCIARA

Ofertantul va elabora propunerea financiara, astfel incat aceasta sa respecte in totalitate cerintele prevazute in caietul de sarcini.
Oferta financiara va contine costurile detaliate pentru fiecare tip de serviciu in parte.
Preturile ofertate includ toate cheltuielile necesare prestarii serviciilor care fac obiectul achizitiei, (produse /echipamente/dotari, servire, costuri de personal, etc.).
Preturile unitare ofertate sunt ferme, in lei, si nu se actualizeaza pe parcursul derularii contractului. Preturile unitare se vor exprima cu max. 2 zecimale.

Nota:
La completarea formularului de oferta financiara, se va avea in vedere legislatia in vigoare, actualizata, cu privire la calculul TVA, pentru serviciile de catering.
Neofertarea uneia sau mai multor pozitii din cele solicitate, conduce la respingerea ofertei. Nu se accepta oferte partiale sau alternative.

2.7CRITERIUL DE ATRIBUIRE*: cel mai bun raport calitate-pret*.

In conformitate cu prevederile art. 111 alin. (6) din Legea nr.98/2016, pentru atribuirea contractelor de achizitie publica/acordurilor-cadru avand ca obiect servicii sociale si alte servicii specifice, prevazute in anexa nr. 2, criteriul de atribuire utilizat este: cel mai bun raport calitate-pret.

Ierarhia ofertelor este stabilita in functie de calitatea ofertei tehnice prezentate si nivelul preturilor ofertate, contractul de prestari servicii urmand a fi incheiat cu ofertantul admisibil care prezinta oferta cu cel mai bun raport calitate-pret.

Pretul total inclus in propunerea financiara (aferent cantitatii maxime estimate de servicii) trebuie sa se incadreze in valoarea estimata. Se vor evalua pe baza criteriului de atribuire „cel mai bun raport calitate pret" doar ofertele admisibile.

GRILA DE EVALUARE A OFERTELOR:

	Factori de evaluare	Punctaj maxim
A	PRETUL TOTAL AL OFERTEI	**85 puncte**
B	EXPERIENTA COORDONATORULUI DE PROIECT concretizata in numarul de proiecte/contracte similare in care a indeplinit acelasi tip de activitati cu cele pe care urmeaza sa le indeplineasca in viitorul contract de achizitie publica	**15 puncte**
Total		**100 de puncte**

A. Punctajul pentru factorul de evaluare „OFERTA FINANCIARA" se acorda astfel:
a) pentru cel mai mic pret total ofertat se acorda punctajul maxim alocat factorului de evaluare, respectiv 85 de puncte;
b) pentru un pret mai mare decat cel prevazut la lit. A), punctajul se acorda astfel:
Pfinanciar (n) = pret minim / Pn x 85
Unde: Pn= pretul ofertei curente
Preturile care se compara in vederea acordarii punctajului sunt preturile totale ofertate aferente cantitatii maxime estimate de servicii pe intreaga durata a contractului, exclusiv TVA. Preturile cuprinse in oferta sunt finale, nu pot fi majorate si cuprind toate taxele si costurile necesare derularii contractului.

B. Punctajul pentru factorul de evaluare „EXPERIENTA COORDONATORULUI DE PROIECT" se acorda astfel:

- pentru implicarea intr-un singur proiect/contract, similar inclusiv, in care expertul propus a indeplinit acelasi tip de activitati cu cele pe care urmeaza sa le indeplineasca in viitorul contract – 0 puncte

- pentru implicarea intr-un numar cuprins intre 2-4 proiecte/contracte, similar inclusiv, in care expertul propus a indeplinit acelasi tip de activitati cu cele pe care urmeaza sa le indeplineasca in viitorul contract – 5 puncte

- pentru implicarea intr-un numar cuprins intre 5-7 proiecte/contracte, similar inclusiv, in care expertul propus a indeplinit acelasi tip de activitati cu cele pe care urmeaza sa le indeplineasca in viitorul contract – 10 puncte

- pentru implicarea intr-un numar 8 sau mai multe proiecte/contracte, similar inclusiv, in care expertul propus a indeplinit acelasi tip de activitati cu cele pe care urmeaza sa le indeplineasca in viitorul contract – 15 puncte

Prin proiecte/contracte similare in care a desfasurat acelasi tip de activitati cu cele pe care urmeaza sa le presteze in viitorul contract, autoritatea contractanta intelege proiecte/contracte avand ca obiect:
- incheierea/coordonarea contractelor privind organizarea de evenimente/congrese/ conferinte/simpozioane;
- organizarea si asistarea derularii actiunilor contractate.

Clasificarea ofertelor se face in ordinea descrescatoare a punctajului obtinut, prin insumarea punctajelor aferente factorului financiar si al celui tehnic.

Nota:
1. Coordonatorul de proiect care nu prezinta ca dovada a experientei cel putin un proiect/contract pentru care a indeplinit acelasi tip de activitati cu cele pe care urmeaza sa le indeplineasca in viitorul contract de achizitie publica va fi declarat neconform.
2. Cerinta minima de la nivelul caietului de sarcini privind experienta specifica nu se va puncta: pentru coordonatorul de proiect care prezinta ca dovada a experientei 1 proiect/contract similare pentru care a indeplinit acelasi tip de activitati cu cele pe care urmeaza sa le indeplineasca in viitorul contract de achizitie publica se acorda 0 puncte.
3. Pentru o experienta specifica ofertata mai mare de 8 contracte/proiecte similare in care a indeplinit acelasi tip de activitati nu se acorda punctaj suplimentar.

Oferta care este declarata castigatoare conform criteriului de atribuire stabilit trebuie sa indeplineasca toate cerintele minime obligatorii, astfel cum au fost acestea stabilite in caietul de sarcini.
Criteriul de atribuire a fost stabilit in legatura directa cu natura si obiectul contractului de achizitie publica care urmeaza a fi atribuit. In stabilirea criteriului de atribuire, autoritatea contractanta are in vedere urmatoarele:
- Specificul contractului care urmeaza a fi atribuit;
- Posibilitatea de a obtine de la potentialul prestator cele mai bune servicii.

DESEMNAREA OFERTEI CASTIGATOARE

Punctajul final al ofertei va fi considera prin calcularea sumei punctajelor aferente fiecarui factor de evaluare, calculate conform algoritmului de calcul prezentat anterior. Oferta cu punctajul final cel mai mare va fi considerata oferta castigatoare.

Pentru atribuirea contractului de achizitie publica, conform art.139 alin 3 din HG 395/2016, in cazul in care doua sau mai multe oferte au punctaje egale, departajarea se va face avand in vedere punctajul obtinut la factorii de evaluare in ordinea descrescatoare a ponderilor acestora, respectiv:
- factorul financiar – 85 % si apoi factorul tehnic 15 %

In continuare, daca egalitatea se mentine, autoritatea contractanta are dreptul sa solicite noi propuneri financiare, si oferta castigatoare va fi desemnata cea cu propunerea financiara cea mai mica.

2.8 RECEPTIONARE SI PLATI

Serviciile vor fi receptionate in baza unui proces-verbal de receptie a serviciilor si Autoritatea contractanta va plati numai serviciile efectiv prestate si receptionate.

Plata pentru serviciile ce urmeaza a fi contractate se va efectua in conformitate cu prevederile contractului.

***Nota**: Ofertantul castigator va depune toate eforturile rezonabile pentru a asigura calitatea optima a serviciilor prestate si va raspunde pentru prestarea servicilor contractate, in baza contractului ce se va incheia cu Autoritatea Contractanta.
In caz contrar Autoritatea Contractanta isi rezerva dreptul de a nu semna Procesul Verbal de receptie a serviciilor.