

Nr.înreg.BRUCA 7/09.01.2025

CAIET DE SARCINI

Denumirea achiziției: Organizarea de seminarii, infodays, workshops, PSF.

Obiectul achiziției: Organizarea evenimentelor de informare asupra celui de-al doilea apel și de instruire pentru beneficiarii primului apel pentru propuneri de proiecte din cadrul Programului Interreg IPA România-Serbia 2021-2027.

Descrierea obiectivului: Evenimentele organizate în vederea informării asupra Programului Interreg IPA România-Serbia 2021-2027 se concentrează în două direcții:

1. Promovarea celui de-al doilea apel pentru propuneri de proiecte către potențiali aplicanți.
2. Instruirea beneficiarilor primului apel pentru propuneri de proiecte.

Valoarea estimată a achiziției: 49.663,87 lei fără TVA.

Tipul achiziției: Achiziție directă de servicii în baza Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, conform procedurii interne.

Codul CPV: 79952000-2 Servicii pentru evenimente; 79342200-5 Servicii de promovare.

Descrierea detaliată a obiectului achiziției:

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

Evenimentele vor fi organizate în regiunea eligibilă a Programului Interreg IPA România-Serbia 2021-2027.

*Datele și locațiile indicate pentru desfășurarea evenimentelor sunt **prezentate și actualizate pe site-ul programului www.romania-serbia.net.***

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

Perioada estimată de organizare a evenimentelor este ianuarie – martie 2025.

Tipologia evenimentelor este următoarea:

1. **Promovarea celui de-al doilea apel pentru propuneri de proiecte către potențialii aplicanți.**
 - a. Zile de informare: **5 evenimente** (3 evenimente în România, 2 evenimente în Serbia).
 - b. Forum pentru identificarea de parteneri (Partner Search Forum - PSF), Serbia: **1 eveniment** (care include și un modul de tipul zilei de informare, în plus față de cele 2 evenimente din Serbia incluse la punctul 1.a. prezentat mai sus).
2. **Instruirea beneficiarilor primului apel pentru propuneri de proiecte.**
 - a. Instruire privind managementul și controlul, raportarea în Jems, reguli specifice privind comunicare și oportunitățile egale: **2 evenimente** (1 în România; 1 în Serbia).
 - b. Instruire privind achizițiile (PRAG) pentru beneficiarii primului apel: **3 evenimente** (1 eveniment în România, 2 evenimente în Serbia).

Prestatorul va pune la dispoziție cel puțin 2 persoane, pe durata derulării contractului, care vor implementa activitățile aferente contractului, vor gestiona urgențele și comunicarea cu Autoritatea Contractantă, vor participa la ședințe de lucru pregătitoare.

Cerințele privind organizarea evenimentelor vor fi considerate ca fiind obligatorii și minimale:**a) Asigurarea logisticii sălilor de evenimente:**

În cazul tuturor evenimentelor, prestatorul va asigura un spațiu de recepție adecvat pentru primirea și înregistrarea participanților (în medie 50 de participanți/eveniment, aproximativ 100 de participanți/eveniment în cazul Forumului pentru Identificarea de Parteneri).

- pentru organizarea evenimentelor, prestatorul va asigura pregătirea corespunzătoare a locației unde se va desfășura evenimentul (mese, scaune, amenajare etc.);
- în cazul Forumului pentru identificarea de parteneri, sala va fi amenajată astfel încât să faciliteze comunicarea între potențialii parteneri prezenți interesați în identificarea de parteneri transfrontalieri de proiect;
- 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, soluții de vizualizare precum ecran de proiecție/flipchart / panou lcd etc.), precum și sprijinul tehnic în gestionarea echipamentelor;
- logistica evenimentelor, precum și transportul materialelor la locul de desfășurare al evenimentelor vor fi asigurate de către operatorul economic câștigător.

b) Asigurarea întâmpinării participanților la sosire și a pauzei de cafea:**1. În cazul sesiunilor de informare dedicate celui de-al doilea apel:**

Prestatorul va asigura următoarele tipuri de produse în cantități suficiente pentru numărul de participanți și în funcție de solicitările și acceptul Autorității Contractante, de la debutul evenimentului și pe toată perioada de desfășurare, inclusiv în timpul pauzei de cafea, astfel:

- cafea espresso sau similar;
- zahăr, îndulcitor, lapte pentru cafea (inclusiv o variantă vegetală);
- produse de patiserie, dulci / sărate (minim 100 g/pers/pauză);
- apă plată și carbogazoasă (minim 500 ml/pers/pauză),

2. În cazul **sesiunilor de instruire pentru beneficiarii primului apel pentru propuneri de proiecte:**

Prestatorul 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 sau similar;
- zahăr, îndulcitor, lapte pentru cafea (inclusiv o variantă vegetală);
- apă plată și carbogazoasă (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.

Prestatorul are obligația de a oferi produse proaspete, de bună 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, număr confirmat înainte de desfășurarea acestuia.

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.

c) Asigurarea protocolului pentru Forumul de Identificare de Parteneri (Partner Search Forum)

Prestatorul va asigura masa de tip bufet suedez pentru aproximativ 100 de persoane (număr confirmat înainte de desfășurarea evenimentului), la finalul întâlnirii.

Varianta de meniu agreată va conține minim: 1 aperitiv, 1 fel de mâncare caldă. În cazul băuturilor, se vor asigura minim: 1 cafea pe persoană, 1 suc carbogazos/persoană (min.0,25l), 1 apă plată/persoană (min.0,5l), 1 apă carbogazoasă/persoană (min.0,5l).

Una dintre sesiunile de informare organizate în Serbia va fi în aceeași zi și aceeași locație cu Forumul pentru Identificarea de Parteneri, prin urmare pauza de cafea va fi considerată cea inclusă în descrierea sesiunilor de informare pentru potențialii aplicanți din cadrul celui de-al doilea apel pentru propuneri de proiecte.

RESPONSABILITĂȚILE PĂRȚILOR

Responsabilitățile Autorității Contractante (AC):

- va organiza, după atribuirea contractului, o întâlnire preliminară cu prestatorul câștigător, pentru a detalia modalitatea de lucru pe parcursul derulării contractului;
- va asigura obținerea avizelor necesare desfășurării evenimentului în spațiu public;
- va pune la dispoziția prestatorului câștigător toate informațiile/documentele relevante existente, necesare derulării contractului;
- va monitoriza, prin intermediul unei persoane delegate de acesta, activitățile prestatorului și va semnaliza prestatorului câștigător orice abatere de la contract.

Responsabilitățile Prestatorului în calitatea sa de prestator de servicii:

- 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 desemnată 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.
- 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;
- niciun echipament nu va fi achiziționat în numele autorității contractante ca parte a acestui contract sau transferat autorității contractante la sfârșitul acestui contract.

Activitățile sunt realizate pe baza unui **ordin de lucru generat de AC**, iar **plata serviciilor se realizează după aprobarea raportului prestatorului care va conține următoarele**: Raportul prestatorului, semnat/asumat de către reprezentantul legal, conține minim următoarele informații: descrierea activităților derulate, perioada de raportare și costul (bugetul cheltuit).

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 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.**

Oferta fermă va fi depusă/transmisă în maxim 2 zile lucrătoare de la data la care BRCT Timișoara a solicitat oferta, prin email la adresa iuliana.fogele@brct-timisoara.ro

Durata contractului:

Contractul se va finaliza la data de **31.12.2025** 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 Legii nr. 98/2016 actualizată cu modificările și completările ulterioare – procedură internă.

Criteriul de atribuire a contractului:

Atribuirea contractului de prestări servicii se realizează pe baza **criteriului de 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.	Propunere financiară: prețul ofertei fără TVA (P1)	40 puncte
2.	Propunerea tehnică - o planificare adecvată și realistă a resurselor umane și a celor materiale, cu indicarea de realizări; demonstrarea unei abordări și metodologii adecvate de implementare a contractului: încadrarea în timp, succesiunea și durata activităților propuse, materialele utilizate conforme cu principiile ecologice. (P2)	60 puncte
TOTAL PUNCTE		100

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.

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

În care:

- "Preț minim ofertat" este prețul cel mai scăzut din ofertele admise și conforme din punct de vedere tehnic și i se va acorda maximum 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 subfactori de evaluare, după cum urmează:

- Subfactorul 1: **max. 30 puncte** pentru "*Resurse propuse (umane și materiale)*";
- Subfactorul 2: **max. 30 puncte** pentru "*Încadrarea în timp, succesiunea și durata activităților propuse*".

Subfactorul 1: "Resursele propuse (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. Include resurse materiale care respectă criteriile ecologice.	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 perioadele 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 perioadele 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 perioadele 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.

Angajarea cheltuielilor: *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,
Carmen Stojanović
Șef BRUCA

Iuliana Fögele
Responsabil achiziții

