

## **Fisa de Date - Servicii de organizare evenimente în Belgia, Bruxelles 2016-2017 – lot 1**

### **1. INFORMATII GENERALE**

**1.1. Beneficiar/Autoritate contractantă:** Agentia pentru Dezvoltare Regionala Bucuresti Ilfov (ADRBI), România in calitate de Organism Intermediar pentru implementarea Programul Operational Regional 2014 – 2020 la nivelul Regiunii Bucuresti Ilfov, cu sediul în Municipiul București, str. Mihai Eminescu, nr. 163, sector 2, CIF 11869530, Cont IBAN RO91RNCB0090000538790006, deschis la BCR LIPSCANI reprezentată legal de către domnul Dan NICULA - Director General si doamna Roxana OPRESCU – Director Economic.

#### **1.2. Date despre beneficiar:**

Agentia pentru Dezvoltare Regionala Bucuresti Ilfov, in calitate de Solicitant pentru proiectul “Cerere de finantare ADR Bucuresti Ilfov 2016-2017” va beneficia de sprijin financiar prin Programul Operational Regional 2014 – 2020 pentru realizarea activitatilor specifice indeplinirii obligatiilor de Organism Intermediar si asumate prin Acordul Cadru de delegare a atributiilor privind implementarea POR 2014-2020 incheiat cu Ministerul Dezvoltarii Regionale si Administratiei Publice in calitate de Autoritate de Management.

#### **1.3 Sursa de finantare a achizitiei:**

Sursa de finantare este din fondurile alocate proiectului “Cerere de finantare ADR Bucuresti Ilfov 2016-2017” derulat de ADR Bucuresti Ilfov, proiect care va fi depus in cadrul Axei prioritare 12: Asistență Tehnică din Programului Operational Regional 2014 – 2020 pentru activitati derulate in perioada 01 ianuarie 2015 și 31 decembrie 2017.

#### **1.4. Calendarul de aplicare a procedurii de lucru interne:**

- Data publicare anunt: 23.09.2016
- Data limita primire solicitari clarificari : 28.09.2016 ora 17.00
- Data limita raspuns clarificari : 29.09.2016 ora 12.00
- Data limita depunere oferte: 30.09.2016, ora 12:00

### **2. OBIECTUL CONTRACTULUI (PROCEDURA INTERNA DE ACHIZITIE)**

Achizitionarea de servicii de organizare evenimente pentru doua **evenimente la Bruxelles, Belgia – octombrie 2016 si octombrie 2017**. Fiecare eveniment este compus din 3 zile, conform cerintelor din caietul de sarcini.

#### **Locul de desfășurare a evenimentului:**

Autoritatea Contractantă estimează că evenimentele se vor desfășura în Bruxelles, zona Cartierul European.

### Activitati necesare:

- **Sevicii inchiriere sala**

Inchirierea de sali (in anul 2017) cu o capacitate de aproximativ 50 de persoane/eveniment pentru desfășurarea evenimentului . Sala va respecta conditiile din caietul de sarcini.

- **Servicii de catering**

Se vor asigura servicii de catering si pauza de cafea, conform caietului de sarcini.

- **Asigurarea serviciilor de interpretariat si echipamente aferente**

Se vor asigura servicii de interpretariat si echipamente aferente conform caietul de sarcini.

- **Servicii de fotografiere**

Se vor asigura servicii de fotografiere aferente conform caietul de sarcini.

- **Asigurarea serviciilor de promovare on line**

Se vor asigura servicii de promovare on line aferente conform caietul de sarcini.

### 3. CONDITII DE CALIFICARE:

3.1. Operatorii economici nu trebuie sa se regaseasca in situatiile prevazute la art.164, 165, 167 din Legea nr.98/2016.

3.2.Documente justificative:

Se completeaza, semneaza si stampileaza Formular nr.1.

3.3. Criteriu de atribuire: cel mai bun raport calitate/preț:

Criterii de evaluare	Punctaj maxim	Pondere %
1. Pretul ofertei, $P_{\text{financiar}}$	40	40
2. Criteriul tehnic, $P_{\text{experienta}}$	60	60
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>	<b>100</b>

a) **Pretul ofertei**,  $P_{\text{financiar}}$  – punctaj maxim 40,.

$P_{\text{financiar}} = n = (\text{pret oferta minima} / \text{pret oferta n}) \times 40$

Pretul ofertei se va evalua in baza formularelor nr. 3 si nr. 4

b) **Criteriul tehnic**,  $P_{\text{total}}$  - punctaj maxim 60, Experiența persoanelor propuse servicii similare , descrisa in CV.

3.4. Modalitatea de evaluare a criteriului tehnic:

1) **Reponsabil contract** (activitati de coordonare a echipei, organizare de evenimente etc)

a) 22 puncte.....experienta peste 15 ani de activitate in domeniul organizarii evenimentelor

b) 11 puncte.....experienta intre 10-14 ani de activitate in domeniul organizarii

- evenimentelor
- c) 5 puncte..... experienta intre 5-9 ani de activitate in domeniul organizarii evenimentelor
  - d) 2 puncte..... experienta pana la 4 ani de activitate in domeniul organizarii evenimentelor

**2) Interpret 1**

- a. 7 puncte..... experienta peste 15 ani de activitate in interpretariat acreditat RO-EN-RO
- b. 5 puncte.....experienta intre 10-14 ani de activitate in interpretariat acreditat RO-EN-RO
- c. 3 puncte..... experienta intre 5-9 ani de activitate in interpretariat acreditat RO-EN-RO
- d. 1 punct.....experienta pana la 4 ani de activitate in interpretariat acreditat RO-EN-RO

**3) Interpret 2**

- a. 7 puncte..... experienta peste 15 ani de activitate in interpretariat acreditat RO-EN-RO
- b. 5 puncte.....experienta intre 10-14 ani de activitate in interpretariat acreditat RO-EN-RO
- c. 3 puncte..... experienta intre 5-9 ani de activitate in interpretariat acreditat RO-EN-RO
- d. 1 punct.....experienta pana la 4 ani de activitate in interpretariat acreditat RO-EN-RO

**4) Fotograf**

- a. 8 puncte..... experienta peste 10 ani de activitate ca fotograf
- b. 5 puncte.....experienta intre 5-9 ani de activitate ca fotograf
- c. 1 punct.....experienta pana la 4 ani de activitate ca fotograf

**5) Responsabil promovare on-line**

- a. 16 puncte.....experienta peste 15 ani de coordonare activitate jurnalistica in mediul on-line
- b. 11 puncte.....experienta intre 10-14 ani de coordonare activitate jurnalistica in mediul on-line
- c. 5 puncte..... experienta intre 5-9 ani de coordonare activitate jurnalistica in mediul on-line
- d. 2 puncte..... experienta pana la 4 ani de coordonare activitate jurnalistica in mediul on-line

**Nota:**

- *In cazul in care vor fi propuse mai multe persoane pe aceeasi pozitie (exceptie pozitia interpreti) se vor evalua toate propunerile si Comisia de Evaluarea va lua in considerare propunerea cu punctajul cel mai mare.*
- *In cazul in care punctajele obtinute de catre operatorul economic sunt egale se vor solicita noi oferte de pret, iar pretul cel mai scazut va desemna operatorul economic*

castigator.

#### 4. MODUL DE PREZENTARE A OFERTEI TEHNICE

In cadrul propunerii tehnice operatorul economic va avea in vedere sa:

- Dovedeasca ca a inteles si va indeplini conditiile caietului de sarcini;
- Puna la dispozitia autoritatii contractante **o persoana** care va reprezenta interfața prestatorului cu Autoritatea Contractantă (Beneficiar) pentru aspectele tehnice privind implementarea contractului care va avea responsabilități privind planificarea și organizarea evenimentelor din punct de vedere administrativ, logistic, contractual, relațional si identificarea de Sali si catering pentru desfasurarea evenimentelor.
- Persoana responsabilă/ coordonatorul trebuie sprijinit de catre angajații prestatorului implicați în eveniment, pentru colectarea și raportarea informațiilor ce țin de implementarea activităților.
- Puna la dispozitia autoritatii contractante o echipa capabila sa se preocupe de : organizarea serviciilor de sala si catering, doi interpreti, fotografiere si serviciile conexe, promovare on-line si serviciile conexe, conform cerintelor din prezenta fisa de date si caietul de sarcini.

#### Mijloace probante:

- **Cv-uri** ale persoanei reponsabile si a persoanelor propuse in echipa tehnica (cuprinzand **concret informatiile relevante** cu privire la experienta specifica a persoanei.

-Tabelul centralizator va cuprinde persoanele propuse pentru fiecare post. Operatorul economic va completa in sprijinul cerintelor de mai sus datele din tabelul **-Formularul nr. 2.**

*Nota: 1. In cazul in care Comisia de Evaluare va avea neclaritati se pot solicita clarificari fara ca acestea sa aduca moficari la oferta tehnica si cea financiara depuse.*

*Nota: 2.In cazul in care, la momentul presatrii activitatii una din persoanele propuse va fi indisponibila, acesata va putea fi inlocuita de o alta persoana cu experienta similara.*

#### **5. Modul de prezentare a propunerii financiare**

Conform Formular nr.3. si nr 4.

#### 6. Facturare si Plata

După fiecare eveniment, prestatorul va prezenta raportul de activitate asupra evenimentului

desfășurat, iar după aprobarea acestuia de către Autoritatea Contractantă, urmează a se efectua plata, în termen de maxim 7 zile lucrătoare, în baza facturii.

Autoritatea contractantă va achita doar contravaloarea, pe categorii de servicii efectiv prestate și conforme cu cerințele din prezentul caiet de sarcini, respectiv pentru numărul efectiv de evenimente organizate și pentru numărul efectiv de participanți/eveniment, cu cheltuielile aferente.

## **7. Raportul de activitate**

Raportul va înregistra detalii de natură tehnică, financiară și administrativă despre implementarea proiectului.

Raportul va fi transmis de prestator în termen de maxim 7 zile lucrătoare după finalizarea activităților din cadrul evenimentului.

Raportul trebuie să cuprindă o parte narativă și o secțiune financiară. Secțiunea financiară trebuie să conțină detalii privind costurile pe tipuri de cheltuieli și documentele justificative pentru verificarea cheltuielilor.

**Listele de prezenta vor fi inițiate și colectate de către autoritatea contractantă.**

Raportul de activitate va fi aprobat de Autoritatea Contractantă în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la primire.

## **8. Informații privind contractul**

Autoritatea Contractantă este reprezentată de Agenția pentru Dezvoltare Regională BI, în calitate de beneficiar al proiectului cu titlul “Cerere de finanțare ADR București Ilfov 2016-2017”.

Contractul este finanțat din fondurile alocate implementării proiectului mai sus menționat.

Valoarea estimată a contractului: **200.200** lei, fără TVA.

Moneda contractului: lei, fără TVA.

Dacă un ofertant va înțelege să exprime oferta în EURO, aceasta va fi echivalată în lei la un curs de schimb 4.43 lei/euro.

Datele furnizate în caietul de sarcini legate de perioada de derulare a evenimentului, localizare geografică, numărul de participanți sunt estimative. Acestea vor fi comunicate prestatorului de regulă, cu minim 5 zile înainte de începerea evenimentului.

Operatorul economic va fi răspunzător de derularea în condiții corespunzătoare a tuturor evenimentelor ce fac obiectul contractului.

**Contractul intră în vigoare la data semnării și este valabil până la 31 martie 2018.**

***Solicitarile de clarificări cu privire la documentația de atribuire, vor fi transmise pe***

**adresa de e-mail: [contact@adrbi.ro](mailto:contact@adrbi.ro) sau fax. 0213159665/ 59.**

Raspunsurile la solicitarile de clarificari cu privire la documentatia de atribuire vor fi postate pe site-ul [www.adrbi.ro](http://www.adrbi.ro) si vor fi comunicate operatorului economic solicitant.

***Oferta/ Ofertele se vor depune pe suport de hartie, in plic sigilat si cu adresa de innaintare la sediul ADRBI din Municipiul București, str. Mihai Eminescu, nr. 163, sector 2, et 2, dreapta – Registratura, conform calendarului de la punctul 1.4.***

***Data limita de depunere: 30.09.2016, ora 12:00.***

***Deschiderea ofertelor se va face la sediul ADRBI, incepand cu ora 13:00.***

**Aprobat:**

Responsabil Implementare POR, Emilia Balalau

Director Adjunct ADRBI

**Avizat:**

Compartiment juridic, Cornelia Cioboata

Sef DAA, Irina Perju

**Elaborat:**

Expert Ana Adumitroaei