

Fisa de Date
Servicii de organizare evenimente martie-decembrie 2017
CPV 79952000-2
Procedura interna de achizitie

1. INFORMAȚII 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, CUI 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 beneficiaza de sprijin financiar prin Programul Operational Regional 2014 – 2020 pentru realizarea activitatilor specifice indeplinirii obligatiilor de Organism Intermediar, 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, finantat in cadrul Axei prioritare 12: Asistență Tehnică din Programului Operational Regional 2014 – 2020.

1.4. Calendarul de aplicare a procedurii de lucru interne:

- Data publicare anunt: 23.02.2017
- Data limita primire solicitare clarificari : 28.02.2017
- Data limita raspuns clarificari : 02.03.2017 ora 17.00
- Data limita depunere oferte: 08.03.2017 ora 16:00

1.5 Criterii de calificare privind capacitatea tehnică și capacitatea economico-financiara:

- Ofertantul trebuie sa prezinte certificat de inregistrare, în copie conform cu originalul.
- Ofertantul trebuie sa aiba inregistrat in statut codul/codurile CAEN necesare desfasurarii activitatii care urmeaza a fi prestata. Acesta va fi demonstrat prin Certificatul ONRC sau copie dupa Statutul societatii.
- Ofertantul trebuie sa prezinte **Formular nr.1** completat.
- Operatorul economic nu trebuie sa se regaseasca in situatiile prevazute la art.164, 165, 167 din Legea nr.98/2016, demonstrat prin completarea **Formularului nr. 2** (cerința este valabilă și pentru eventualii subcontractanți/terți, în temeiul art. 170 (1) din Legea nr. 98/2016).

- Ofertantul castigator trebuie, inainte de semnarea contractului, sa prezinte documente care sa confirme indeplinirea cerintelor asa cum au fost mentionate in declaratia pe proprie raspundere.
- Operatorul economic trebuie sa declare eventualii subcontractanți/terți – **Formularul nr.3**
- Ofertantul trebuie sa prezinte Declaratia privind calitatea de participant la procedura – completarea **Formularului nr.4** (cerința este valabilă și pentru eventualii subcontractanți/terți).
- Operatorul economic ofertant trebuie sa aiba experienta in organizarea de evenimente similare, demonstrata prin maxim 3 contracte similare prestate in ultimii 3 ani, insotite de scrisori de recomandare (care sa contina date de contact) si care sa confirme prestarea de servicii in valoare de minim valoarea estimata a prezentului contract.
- Ofertantul trebuie sa prezinte Declaratia privind lista principalelor prestari de servicii in ultimii 3 ani - **Formularul nr.5 si Anexa la acest formular**, completata pentru cele 3 contracte prezentate.
- Operatorul economic castigator se obligă să constituie garanția de bună execuție a contractului în cel mult 5 zile de la încheierea contractului, în cuantum de 10% din valoarea contractului, fără TVA. Constituirea garanției de bună execuție se va realiza prin scrisoare de garanție bancară de bună execuție la dispoziția Achizitorului.
- Ofertantul trebuie sa prezinte o echipa de experti formata din:
 - 1) **Coordonator de proiect - trebuie sa fie angajatul operatorului economic ofertant** (activitati de coordonare a echipei, organizare de evenimente etc), cu minim 5 ani experienta in domeniul organizarii evenimentelor.
 - 2) **Fotograf**, cu minim 3 ani experienta ca fotograf.
 - 3) **Responsabil promovare on-line**, cu minim 5 ani experienta de coordonare activitate jurnalistica in mediul on-line.

2. MODUL DE ELABORARE ȘI DE PREZENTARE A PROPUNERII TEHNICE ȘI FINANCIARE

2.1 Obiectul contractului

Achizitionarea de servicii de organizare evenimente: inchiriere sali, catering, fotografiere, promovare on-line, transport intern pentru un numar de: 12 seminarii, 15 evenimente tip caravana, 2 evenimente dedicate OI_AM_CDRBI, 3 intalniri de corelare OI, 1 intalnire cu membrii retelei, 2 evenimente speciale, 9 conferinte de presa, 1 eveniment cu titlul „BI REGIO Cafe”, 8 vizite cu jurnalisti la proiecte. **Un numar total de 53 evenimente.**

Activitati necesare:

- **Sevicii inchiriere sala** – se vor respecta conditiile stipulate in caietul de sarcini punctul **2.2.1** pentru evenimentele unde sunt solicitate aceste servicii.
- **Servicii de catering** - se vor asigura servicii de catering (“cafea de bun venit”/pauze de cafea si pauza de pranz) conform caietului de sarcini, punctele **2.2.2.a** si **2.2.2.b** pentru evenimentele din anul 2017 unde sunt solicitate.

- **Servicii de fotografiere** - se vor asigura servicii conform caietului de sarcini, punctul **2.2.3** pentru evenimentele din anul 2017 unde vor fi solicitate.
- **Asigurarea serviciilor de promovare on line** - se vor asigura servicii conform caietului de sarcini, punctul **2.2.4** pentru evenimentele din anul 2017 unde vor fi solicitate.
- **Asigurarea serviciilor de transport intern** - se vor asigura servicii conform caietului de sarcini, punctul **2.2.5** pentru evenimentele din anul 2017 unde vor fi solicitate.

2.2 Modul de prezentare a ofertei tehnico-financiare:

Ofertantul trebuie sa prezinte Scrisoare de inaintare - *Formularul nr.6*, in dublu exemplar.

Oferta tehnica trebuie sa cuprinda:

1. O scurta prezentare a istoricului operatorului economic si a portofoliului acestuia.
2. **O prezentare/descriere a modului cum personalul ofertantului** va desfasura activitatea in vederea asigurarii serviciilor solicitate prin Caietul de Sarcini (paragrafele 2.2.1-2.2.5) la nivelul de calitate solicitat.
Prezentarea va cuprinde: numele persoanei care va desfasura activitatea/descrierea activitatii/resursele sau mijloacele materiale utilizate pentru indeplinirea activitatii.
3. Tabel centralizator cu persoanele propuse pentru fiecare post. Operatorul economic va completa in sprijinul cerintelor de mai sus datele din tabelul - *Formularul nr. 7*.
4. **CV-urile** personalului trecut in *Formularul nr. 7*: a persoanei reponsabile si a persoanelor propuse in echipa tehnica (cuprinzand **concret informatiile relevante** cu privire la experienta specifica a persoanei).
5. Modelul de contract semnat pentru acceptare.

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

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

Nota: 3. In cazul in care oferta tehnica depusa nu contine toate elementele solicitate, aceasta va fi declarata neconforma.

Oferta financiara:

Ofertantul va completa *Formular nr.8*. si *Formular nr.9*

Perioada de valabilitate a ofertelor

Oferta tehnica si cea financiara va avea valabilitate 30 de zile calendaristice de la data depunerii lor.

3. Criteriul de atribuire

Pretul cel mai scazut.

4. Raport de activitate pentru fiecare eveniment

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

Raportul va fi transmis de prestator în termen de maximum 7 zile lucrătoare după finalizarea activităților din cadrul fiecărui eveniment.

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 al evenimentului va fi aprobat de Autoritatea Contractantă în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la primire.

5. Facturare și Plata

După fiecare eveniment prestatorul va prezenta raportul de activitate asupra evenimentului desfășurat și după aprobarea acestuia de către Autoritatea Contractantă, urmează a se efectua plata, în termen de maximum 20 zile lucrătoare de la primirea 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 participanți/eveniment, cu cheltuielile aferente, numărul de km parcursi, cu cheltuielile aferente.

6. Valoarea estimată a contractului

Valoarea estimată a contractului: **235.000** lei, fara TVA.

Moneda contractului: lei, fara TVA.

Datele furnizate în caietul de sarcini legate de perioada de derulare a evenimentului, localizare geografică, numărul de participanți sunt estimative. Data și locația vor fi comunicate prestatorului cu minim 5 zile înainte de începerea evenimentului, iar numărul de participanți înregistrați cu 1 zi înainte.

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

Contractul intra în vigoare la data semnării și este valabil până la 31 decembrie 2017.

Solicitarile de clarificari cu privire la documentatia de atribuire, vor fi transmise pe adresa de e-mail: 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 si vor fi comunicate operatorului economic solicitant.

Oferta se va transmite prin posta sau va fi adusa la sediu ADRBI cu adresa de inaintare, care sa contina persoana de contact si toate datele de contact aferente ofertantului. Oferta trebuie sa contina un opis si paginile acesteia sa fie numerotate, semnate si stampilate.

Data limita de depunere: 08.03.2017, ora 16.00.