



„Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capacitate Administrativă”

Titlu proiect: „Consolidarea capacității autorităților administrației publice centrale de a optimiza procese de gestionare a organizării și desfășurării în România a evenimentelor sportive majore, cod proiect 127961”, SIPOCA 609

Nr. Inregistrare: 57 / 27.02.2020

INVITAȚIE DE PARTICIPARE

la procedura de achiziție publică de servicii pentru organizarea de evenimente din cadrul proiectului **“Consolidarea capacității autorităților administrației publice centrale de a optimiza procese de gestionare a organizării și desfășurării în România a evenimentelor sportive majore” - Cod SMIS 127961.**

Anexa nr. 2, Cod CPV: 79952000-2 Servicii pentru evenimente

Școala Națională de Studii Politice și Administrative (SNSPA) organizează achiziția de servicii, prin norme procedurale interne, pentru organizarea de evenimente, ateliere de lucru, workshop-uri etc. din cadrul proiectului **„Consolidarea capacității autorităților administrației publice centrale de a optimiza procese de gestionare a organizării și desfășurării în România a evenimentelor sportive majore” - Cod SMIS 127961**, pentru toată perioada de implementare a proiectului, dar nu mai târziu de 10 decembrie 2020.

În acest sens, SNSPA lansează procedura de achiziție publică de servicii de organizare evenimente, la care sunteți invitați să depuneți ofertă.

Prezenta invitație de participare include următoarele documente:

1. Fișa de date
2. Caietul de sarcini
3. Formulare și anexe
4. Acord-Cadru (model)
5. Contract subsecvent (model)
6. Proces Verbal de Recepție a Serviciilor (model)

Responsabil achiziției publice,

Emilio Verzotti



ȘCOALA NAȚIONALĂ DE STUDII
POLITICE ȘI ADMINISTRATIVE



FEDERAȚIA ROMÂNĂ
DE FOTBAL



„Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capacitate Administrativă”

Titlu proiect: „Consolidarea capacității autorităților administrației publice centrale de a optimiza procese de gestionare a organizării și desfășurării în România a evenimentelor sportive majore, cod proiect 127961”, SIPOCA 609

APROB,
Rector,
Prof. univ. dr. Remus PRICOPIE

Avizat,
Ecaterina ALEXOAEI
Coordonator proiect

Oana CHIRICA
Responsabil financiar

Mădălina Alexandra VOICU GÂRDU
Consilier juridic

Emilio VERZOTTI
Responsabil achiziții

DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE A ACORDULUI-CADRU DE PRESTĂRI SERVICII

Achiziția de servicii pentru organizarea de evenimente, ateliere de lucru, workshop-uri etc. din cadrul proiectului *“Consolidarea capacității autorităților administrației publice centrale de a optimiza procese de gestionare a organizării și desfășurării în România a evenimentelor sportive majore” - Cod SMIS 127961*, pentru toată perioada de implementare a proiectului, dar nu mai târziu de 10 decembrie 2020.

Cod CPV: 79952000-2 Servicii pentru evenimente

INVITAȚIE DE PARTICIPARE
CAPITOLUL I: FIȘA DE DATE
CAPITOLUL II: CAIETUL DE SARCINI
CAPITOLUL III: FORMULARE ȘI ANEXE
CAPITOLUL IV: ACORD-CADRU DE PRESTĂRI SERVICII (MODEL)
CONTRACT SUBSECVENT DE PRESTĂRI SERVICII (MODEL)
PROCES VERBAL DE RECEPȚIE A SERVICIILOR (MODEL)



ȘCOALA NAȚIONALĂ DE STUDII
POLITICE ȘI ADMINISTRATIVE



FEDERAȚIA ROMÂNĂ
DE FOTBAL



„Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capacitate Administrativă”

Titlu proiect: „Consolidarea capacității autorităților administrației publice centrale de a optimiza procese de gestionare a organizării și desfășurării în România a evenimentelor sportive majore, cod proiect 127961”, SIPOCA 609

Atenție:

Prin depunerea unei oferte, ofertantul acceptă în prealabil condițiile generale și particulare care guvernează această achiziție, indiferent care sunt condițiile proprii de vânzare ale ofertantului. Ofertanții au obligația de a analiza cu atenție documentația de atribuire și de a pregăti oferta conform tuturor instrucțiunilor și specificațiilor tehnice conținute în documentație. Niciun cost suportat de operatorul economic pentru pregătirea și depunerea ofertei nu va fi rambursat. Toate aceste costuri vor fi suportate de către operatorul economic ofertant, indiferent de rezultatul procedurii.

Fiecare document al ofertei va fi semnat de reprezentantul legal al operatorului economic. În cazul în care acestea sunt semnate de o altă persoană, aceasta va prezenta o împuternicire. Documentele emise în altă limbă decât română trebuie să fie însoțite de traducerea autorizată în limba română. Toate documentele vor avea, pe fiecare pagină, semnătura reprezentantului legal sau a persoanei împuternicite pentru a semna oferta, precum și ștampila.

Documentele vor fi emise pentru fiecare dintre operatorii economici, în cazul unei asocieri. Documentele emise de autoritățile competente vor fi prezentate în original sau ”copie conform cu originalul” a acestora, valabile la data deschiderii ofertelor.



„Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capacitate Administrativă”

Titlu proiect: „Consolidarea capacității autorităților administrației publice centrale de a optimiza procese de gestionare a organizării și desfășurării în România a evenimentelor sportive majore, cod proiect 127961”, SIPOCA 609

CAPITOLUL I

FIȘA DE DATE A ACHIZIȚIEI

SECȚIUNEA I: AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

I.1) DENUMIRE, ADRESA ȘI PUNCT(E) DE CONTACT

Denumire oficială: Scoala Națională de Studii Politice și Administrative (SNSPA)		
Adresa: Str Povernei, Nr. 6, Sector 1		
Localitate: București	Cod postal: 010643	Tara: România
Punct(e) de contact: In atenția: Emilio Verzotti	Telefon: +40 723187248	
E-mail: emilio.verzotti@snsa.ro	Fax: +40 3127409	
Adresa/ele de internet (daca este cazul): Adresa sediului principal al autorității contractante (URL): www.snsa.ro		
Termen până la care se pot solicita clarificări înainte de data limită de depunere a ofertelor/candidaturilor: 04.03.2020, ora 12:00		
Termen de răspuns la solicitările de clarificare (răspuns consolidat): 05.03.2020		

I.2) TIPUL AUTORITĂȚII CONTRACTANTE ȘI ACTIVITATEA PRINCIPALĂ (ACTIVITĂȚILE PRINCIPALE)

<input type="checkbox"/> Minister sau orice alta autoritate nationala sau federala, inclusiv subdiviziunile regionale sau locale ale acestora <input type="checkbox"/> Agentie/birou national sau federal <input type="checkbox"/> Colectivitate teritoriala <input type="checkbox"/> Agentie/birou regional sau local <input type="checkbox"/> Organism de drept public <input type="checkbox"/> Institutie/agentie europeana sau organizatie europeana <input checked="" type="checkbox"/> Altele (precizati): Instituție de învățământ superior	<input type="checkbox"/> Servicii publice generale <input type="checkbox"/> Aparare <input type="checkbox"/> Ordine și siguranța publică <input type="checkbox"/> Mediu <input type="checkbox"/> Afaceri economice și financiare <input type="checkbox"/> Sanatate <input type="checkbox"/> Constructii și amenajari teritoriale <input type="checkbox"/> Protecție socială <input type="checkbox"/> Recreere, cultura și religie <input checked="" type="checkbox"/> Educație <input type="checkbox"/> Altele (precizati): _____
Autoritatea contractanta actioneaza in numele altor autoritati contractante da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>	

SECȚIUNEA II: OBIECTUL CONTRACTULUI

II.1) DESCRIERE

II.1.1) Denumirea data contractului/concursului/proiectului de autoritatea contractanta/entitatea contractanta		
Servicii organizare evenimente din cadrul proiectului “ <i>Consolidarea capacității autorităților administrației publice centrale de a optimiza procese de gestionare a organizării și desfășurării în România a evenimentelor sportive majore</i> ” - Cod SMIS 127961.		
II.1.2) Tipul contractului și locul de executare a lucrărilor, de livrare a produselor sau de prestare a serviciilor		
a) Lucrări	B) Produse	c) Servicii <input checked="" type="checkbox"/>
Executare	Cumparare	Categorii servicii: Anexa nr. 2 – Servicii sociale administrative, servicii de învățământ, servicii de sănătate și servicii culturale
Proiectare și executare	Leasing	
Executarea, prin orice mijloace, a unei lucrări, conform cerințelor	Inchiriere	
	Inchiriere cu opțiune de cumparare	



ȘCOALA NAȚIONALĂ DE STUDII POLITICE ȘI ADMINISTRATIVE



FEDERAȚIA ROMÂNĂ DE FOTBAL

„Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capacitate Administrativă”

Titlu proiect: „Consolidarea capacității autorităților administrației publice centrale de a optimiza procese de gestionare a organizării și desfășurării în România a evenimentelor sportive majore, cod proiect 127961”, SIPOCA 609

specificate de autoritatea contractantă	O combinație între acestea <input type="checkbox"/>	
Locul principal de executare Cod NUTS □□□□□□	Locul principal de livrare Cod NUTS □□□□□□	Locul principal de prestare București, Cod NUTS RO321
II.1.3) Procedura implică Un contract de achiziții publice <input type="checkbox"/> Punerea în aplicare a unui sistem de achiziție dinamic (SAD) <input type="checkbox"/> Incheierea unui acord-cadru <input checked="" type="checkbox"/>		
II.1.4) Descrierea succintă a contractului sau a achiziției/achizițiilor Serviciile sunt necesare pentru buna organizare și desfășurare a evenimentelor din cadrul proiectului “Consolidarea capacității autorităților administrației publice centrale de a optimiza procese de gestionare a organizării și desfășurării în România a evenimentelor sportive majore” - Cod SMIS 127961		
II.1.5) Clasificare CPV (vocabularul comun privind achizițiile)		
	Vocabular principal	
Obiect principal	79952000-2 Servicii pentru evenimente (Rev. 2)	
II.1.6) Contractul intra sub incidența acordului privind contractele de achiziții publice (GPA) da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>		
II.1.7) Impartire în loturi da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>		
II.1.8) Vor fi acceptate variante (oferte alternative) da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>		

II.2) CANTITATEA SAU DOMENIUL CONTRACTULUI

II.2.1) Cantitatea totală sau domeniul (inclusiv, după caz, toate loturile și toate opțiunile) Servicii de organizare evenimente						
Nr. crt	Tip Serviciu	Nr pers	Nr nopti/zile	Nr evenimente	Pret unitar	Total
1	Servicii de cazare	2	2	6	230	5,520
2	Servicii de masa și pauze de cafea	490			140	68,600
3	Servicii de închiriere sală și echipamente		1	6	1,500	9,000
4	Servicii de închiriere sală și echipamente		1	5	4,500	22,500
5	Servicii de închiriere sală și echipamente		1	6	5,000	30,000
6	Servicii de închiriere sală și echipamente		1	5	2,500	12,500
7	Servicii de traducere simultană (traducător EN-RO/RO-EN)	2	1	6	1,980	23,760
8	Servicii de tipărire pachet eveniment mapă (stick, agenda, mapă, pix etc)	490			100	49,000
TOTAL LEI, fără TVA						220,880
Valoarea estimată totală fără TVA: 220.880,00 lei fara TVA Valoarea estimată nu poate fi depășită.						
II.2.2) Opțiuni (după caz) da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>						



„Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capacitate Administrativă”

Titlu proiect: „Consolidarea capacității autorităților administrației publice centrale de a optimiza procese de gestionare a organizării și desfășurării în România a evenimentelor sportive majore, cod proiect 127961”, SIPOCA 609

II.2.3) Procentul minim de lucrări/servicii care urmează să fie atribuite de concesionar unor terti (*dupa caz, în cazul contractelor de concesiuni*)

II.3) DURATA CONTRACTULUI SAU TERMENUL PENTRU FINALIZARE

Durata în zile: **9 luni** de la data semnării acordului-cadru, dar nu mai târziu de 10 decembrie 2020.

II.4) AJUSTAREA PRETULUI CONTRACTULUI

II.4.1. Ajustarea pretului contractului da nu

SECȚIUNEA III: INFORMATII JURIDICE, ECONOMICE, FINANCIARE SI TEHNICE

III.1) CONDITII REFERITOARE LA CONTRACT

III.1.1) Depozite valorice și garanții solicitate (*dupa caz*)

III.1.1.a) Garanție de participare da nu

III.1.1.b) Garanție de bună execuție da nu

III.1.2) Principalele modalități de finanțare și plată și/sau trimitere la dispozițiile relevante:

Buget proiect POCA - “Consolidarea capacității autorităților administrației publice centrale de a optimiza procese de gestionare a organizării și desfășurării în România a evenimentelor sportive majore” - Cod SMIS 127961

III.1.3) Forma juridică pe care o va lua grupul de operatori economici caruia i se atribuie contractul (*dupa caz*)
Asociere conform art. 53 din Legea privind achizițiile publice nr. 98/2016; Asociere conform art. 66 din Legea privind achizițiile sectoriale nr. 99/2016; Asociere conform art. 39 din Legea privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii nr. 100/2016.

III.1.4) Executarea contractului este supusă altor condiții speciale (*dupa caz*) da nu

III.1.5. Legislația aplicabilă

- ✓ *Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice*
- ✓ *H.G. nr.395/2016 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice*
- ✓ *O.U.G. nr.58/2016 pentru modificarea și completarea unor acte normative cu impact asupra domeniului achizițiilor publice*
- ✓ *Legea privind achizițiile sectoriale nr. 99/2016*
- ✓ *Legea privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor nr. 101/2016*

III.2) CONDITII DE PARTICIPARE

III.2.1) Situația personală a operatorilor economici, inclusiv cerințele referitoare la înscrierea în registrul comerțului sau al profesiei

III.2.1.a) Situația personală a candidatului sau ofertantului:

1. Declarație privind neincadrarea în situațiile prevăzute la art. 164, art. 165 și 167 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice FORMULARUL 2.

Documente suport pentru probarea cerinței:

- Certificat de atestare fiscală privind plata obligațiilor către bugetul general consolidat de stat eliberat de



ȘCOALA NAȚIONALĂ DE STUDII POLITICE ȘI ADMINISTRATIVE



FEDERAȚIA ROMÂNĂ DE FOTBAL

„Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capacitate Administrativă”

Titlu proiect: „Consolidarea capacității autorităților administrației publice centrale de a optimiza procese de gestionare a organizării și desfășurării în România a evenimentelor sportive majore, cod proiect 127961”,
SIPOCA 609

ANAF din care să reiasă faptul că ofertantul nu are datorii scadente la momentul prezentării.

- Certificat de atestare fiscală privind plata obligațiilor către bugetul local din care să reiasă faptul că ofertantul nu are datorii scadente la momentul prezentării.

Persoanele juridice străine vor prezenta orice documente edificatoare eliberate de instituțiile autorizate ale țării de origine (certIFICATE DE ATESTARE FISCALĂ, CAZIERE JUDICIARE, ALTE DOCUMENTE ECHIVALENTE ETC) prin care să dovedească faptul că și-au îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor către bugetul de stat și bugetul local.

CertIFICATELE SE VOR PREZENTA PENTRU TOATE PUNCTELE DE LUCRU ȘI SEZIILE PRINCIPALE ȘI SECUNDARE PENTRU CARE EXISTĂ OBLIGAȚII FISCALE.

Potrivit art 166 alin (2) din Legea 98/2016, cu toate modificările ulterioare, *“Prin excepție de la dispozițiile art. 165 alin. (1) și (2), un operator economic nu este exclus din procedura de atribuire atunci când cuantumul impozitelor, taxelor și contribuțiilor la bugetul general consolidat datorate și restante este mai mic de 10.000 lei”*.

Declarație privind evitarea conflictului de interese prevăzut la art. 59 și art. 60 din Legea nr. 98/2016
FORMULARUL 3.

Persoanele din cadrul autorității contractante cu funcții de decizie sunt: Remus Pricopie - Rector; Alexandru Mihai Ghigiu - Prorector; Ecaterina Alexoaei - Director General Administrativ/Coordonator proiect; Oana Chirica - Director General Administrativ Adjunct Direcția Economică/Responsabil financiar proiect; Octavian Mihai Perpelea - Director General Administrativ Adjunct; Lavinia Cornelia Butum - Director TIAP; Lăcrămioara Pop - Director General Administrativ Adjunct; Livia Madalina Alexandra Voicu-Gârdu - Consilier juridic; Emilio Verzotti - Administrator Patrimoniu/Responsabil achiziții proiect, Andreea Cristina Zaharia - Administrator Patrimoniu; Catalina Ionela Ionescu - Administrator Patrimoniu, Carmen Dana Georgescu - Administrator Patrimoniu, Liliana Voicu - Administrator Financiar, Florența Drăgoescu - Administrator Financiar.

2. Angajamentul privind susținerea financiară a ofertantului/candidatului/grupului de operatori economici de către terț susținător FORMULARUL 4, sau după caz, a acordului de subcontractare și/sau a acordului de asociere FORMULARUL 5.

Operatorii economici care se bazează pe capacitățile altor entități (terți susținători/subcontractanți) vor depune documentele solicitate mai sus, separat pentru fiecare dintre entitățile pe care se bazează.

Operatorii economici care depun oferta în asociere/grup vor depune documentele solicitate mai sus pentru fiecare dintre membrii asocierii/grupului.

Documentele suport vor fi prezentate în original/ copie legalizată/ copie lizibilă cu mențiunea “conform cu originalul” și vor fi însoțite, dacă este cazul, de traducerea autorizată în limba română.

NOTA:

Nedepunerea documentelor solicitate mai sus odată cu oferta (inclusiv pentru asociat/terț susținător) atrage respingerea acesteia ca inacceptabilă.

Nedepunerea odată cu oferta, a angajamentului ferm al tertului susținător din care rezultă modul efectiv în care se va materializa susținerea acestuia, sau după caz, a acordului de subcontractare și/sau a acordului de asociere, atrage respingerea acesteia ca inacceptabilă.

III.2.1.b) Capacitatea de exercitare a activității profesionale

Informații și formalități necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate:

1. Informații generale FORMULARUL 6.

Documente suport pentru probarea cerinței:

- Certificatul constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Teritorial din care să rezulte că obiectul de activitate principal/secundar relevant pentru obiectul prezentei achiziții este autorizat. Informațiile din certificatul constatator vor fi actuale și reale la momentul prezentării acestuia.

Operatorii economici care se bazează pe capacitățile altor entități (terți susținători/subcontractanți) vor depune documentele solicitate mai sus, separat pentru fiecare dintre entitățile pe care se bazează.

Operatorii economici care depun oferta în asociere/grup vor depune documentele solicitate mai sus pentru fiecare dintre membrii asocierii/grupului.

„Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capacitate Administrativă”

Titlu proiect: „Consolidarea capacității autorităților administrației publice centrale de a optimiza procese de gestionare a organizării și desfășurării în România a evenimentelor sportive majore, cod proiect 127961”, SIPOCA 609

<p>Documentele suport vor fi prezentate în original/ copie legalizată/ copie lizibile cu mențiunea “conform cu originalul” și vor fi însoțite, dacă este cazul, de traducerea autorizată în limba română.</p> <p>Ofertanții persoane fizice sau juridice straine vor prezenta:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Documente care dovedesc o formă de înregistrare/atestare ori apartenență din punct de vedere profesional, conforme legii țării de rezidență a ofertantului; - Documente de atestare, în conformitate cu prevederile legale din țara în care ofertantul este rezident, asupra următoarelor elemente: denumirea completă, durata de funcționare, sediul social, asociați/acționari, persoane împuternicite/administratori, domenii de activitate, activități autorizate; - Certificatul de Rezidență Fiscală (evitarea dublei impuneri) sau o declarație, valabile pentru anul calendaristic în curs. - Toate documentele prezentate vor fi însoțite de traduceri autorizate în limba română. 	
III.2.2) Capacitatea economică și financiară	
III.2.3.a) Capacitatea tehnică și/sau profesională	
Informații și/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate	Modalitatea de îndeplinire
<p>Cerință: Proportia de subcontractare</p> <p>Declarație privind intenția de a subcontracta, însoțită de Lista asociaților și a subcontractanților - Formular 7. Subcontractanții vor completa declarația pe proprie răspundere. Ofertantul are obligația de a preciza partea/partile din contract pe care urmează să le subcontracteze și datele de recunoaștere ale subcontractanților propuși, în conformitate cu prevederile art.219 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice</p>	<p>Documente suport pentru probarea cerinței:</p> <p>Declarație privind intenția de a subcontracta, însoțită de Lista asociaților și a subcontractanților - Formular 7.</p>
III.2.3.b.) Standarde de asigurare a calității	da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>
III.2.4) Contracte rezervate (<i>dupa caz</i>)	da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>

III.3) CONDITII SPECIFICE PENTRU CONTRACTELE DE SERVICII

III.3.1) Prestarea serviciilor în cauză este rezervată unei anumite profesii	da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>
III.3.2) Persoanele juridice au obligația să indice numele și calificările profesionale ale membrilor personalului responsabili pentru prestarea serviciilor respective	da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>

SECȚIUNEA IV: PROCEDURA

IV.1) PROCEDURA DE ATRIBUIRE

IV.1.1) Tipul procedurii și modalitatea de desfășurare	
IV.1.1.a) Modalitatea de desfășurare a procedurii de atribuire	Offline <input checked="" type="checkbox"/> On line <input type="checkbox"/>
IV.1.1.b) Tipul procedurii	
Norme procedurale interne	

IV.2) CRITERII DE ATRIBUIRE /CRITERII DE EVALUARE A PROIECTELOR (concurs de soluții)

IV.2.1) Criterii de atribuire	
Prețul cel mai scăzut fără TVA	
IV.2.2) Se va organiza o licitație electronică	da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>

IV.3) INFORMATII ADMINISTRATIVE



„Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capacitate Administrativă”

Titlu proiect: „Consolidarea capacității autorităților administrației publice centrale de a optimiza procese de gestionare a organizării și desfășurării în România a evenimentelor sportive majore, cod proiect 127961”, SIPOCA 609

IV.3.1) Numar de referința atribuit dosarului de autoritatea contractantă (<i>dupa caz</i>)

IV.3.6) Limba sau limbile în care poate fi redactată oferta/candidatura/proiectul sau cererea de participare
ES BG CS DA DE ET EL EN FR IT LV LT HU MT NL PL PT RO SK SL FI SV
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Moneda în care se transmite oferta financiară: LEI
IV.3.7) Perioada minimă pe parcursul căreia ofertantul trebuie să își mențină oferta durată în zile: 60 de zile (de la termenul limită de primire a ofertelor)

IV.4. PREZENTAREA OFERTEI

IV.4.1. Modul de prezentare a propunerii tehnice
<p>Ofertantul va prezenta propunerea sa tehnică în funcție de solicitările din caietul de sarcini. Propunerea tehnică va conține un comentariu, articol cu articol, al tuturor specificațiilor conținute în caietul de sarcini, prin care ofertantul va demonstra corespondența propunerii tehnice cu specificațiile respective.</p> <p>Ofertanții care participă la procedura de atribuire înțeleg să ofere numai servicii care să îndeplinească condițiile tehnice minime specificate în caietul de sarcini - FORMULARUL 10.</p> <p>Comentariile de genul „da/nu” nu reprezintă îndeplinirea/neîndeplinirea cerințelor solicitate.</p> <p>Se va atașa la propunerea tehnică și FORMULARUL 11 - Declarație pe proprie răspundere privind îndeplinirea obligațiilor referitoare la condițiile de mediu, sociale și de muncă. Ofertantul/subcontractantul trebuie să dovedească faptul că la elaborarea ofertei, a ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de mediu, sociale și de muncă, care sunt la nivel european și național, precum și că le va respecta pe parcursul îndeplinirii contractului. Informații detaliate privind reglementările care sunt în vigoare la nivel național și se referă la condițiile de mediu, sociale și de muncă, se pot obține de la</p> <ul style="list-style-type: none">- Ministerul Mediului, Apelor și Padurilor sau pe site-ul: http://www.mmediu.ro- Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Varstnice sau pe site-ul: http://www.mmuncii.ro/j33/index.php/ro/legislatie- Inspectoratul Muncii sau de pe site-ul: http://www.inspectmun.ro/Legislatie/legislatie.html. <p>Se va atașa la propunerea tehnică și FORMULARUL 14 - Declarație privind acceptarea condițiilor contractuale obligatorii cuprinse în documentația de atribuire, secțiunea „Formulare”.</p> <p>Neprezentarea propunerii tehnice în cadrul ofertei depuse conduce la respingerea acesteia.</p>

IV.4.2. Modul de prezentare a propunerii financiare
<p>Ofertanții au obligația de a prezenta următoarele formulare completate reprezentând oferta financiară:</p> <ul style="list-style-type: none">- FORMULARUL 12 – Formular de Ofertă;- FORMULARUL 13 – Propunere financiară detaliată <p>Evaluarea ofertelor se va face prin compararea propunerilor financiare ale ofertanților, determinate prin criteriul de atribuire al contractului de achiziție publică: Prețul cel mai scăzut fără TVA (per total evenimente). Tarifele care au stat la baza ofertării pretului unitar per livrabil, în cadrul propunerii financiare, vor include toate cheltuielile legate de prestarea serviciilor până la finalul contractului, cum ar fi, dar fără a se limita la cele ce urmează: costurile logistice conexe prestării serviciilor (transport, cazare, masa pentru participanți și personalul propriu, costuri de comunicații, costuri cu materialele consumabile), alte costuri logistice, conform descrierii activităților în Propunerea tehnică, costuri operaționale (administrative), cheltuielile indirecte, marja de profit aferentă prestării serviciilor solicitate etc.</p> <p>Propunerea financiară are caracter ferm și obligatoriu, din punctul de vedere al conținutului pe toată perioada de</p>



„Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capacitate Administrativă”

Titlu proiect: „Consolidarea capacității autorităților administrației publice centrale de a optimiza procese de gestionare a organizării și desfășurării în România a evenimentelor sportive majore, cod proiect 127961”, SIPOCA 609

valabilitate.
Niciun fel de cereri și pretenții ulterioare ale ofertantului legate de ajustări de prețuri, determinate de astfel de motive, nu pot face obiectul vreunei negocieri sau proceduri litigioase între partile contractante.
Oferta financiară va fi exprimată în lei, fără TVA, și va include toate cheltuielile prezentate în Propunerea tehnică. Neprezentarea propunerii financiare în cadrul ofertei depuse conduce la respingerea ofertei.
Plata în contul prestatorului se va efectua în baza numărului de rapoarte de verificare efectiv realizate și acceptate de autoritatea contractantă
Oferta financiară va fi exprimată în lei fără TVA și va include toate cheltuielile prezentate în Propunere financiară detaliată.
Tarifele sunt ferme și nu se pot modifica pe toată durata de valabilitate a ofertei/acordului-cadru.
În cazul în care 2 sau mai multe oferte conțin în cadrul propunerii financiare același preț, ofertanților respectivi li se va solicita o nouă propunere financiară în plic închis. În acest caz, contractul va fi atribuit ofertantului a cărui nouă propunere financiară are prețul cel mai scăzut.

IV.4.3. Modul de prezentare a ofertei

Oferta trebuie redactată în limba română.
Oferta trebuie să conțină documentele de calificare și selecție (inclusiv documentele din capitolul ”formulare” - obligatorii și/sau unde este cazul), Propunerea tehnică și Propunerea financiară, care trebuie să fie transmise autorității conform următoarelor instrucțiuni:

Operatorii economici au dreptul de a transmite documentele de calificare și selecție, prevăzute în prezenta documentația de atribuire a contractului de servicii, până la data limită stabilită pentru depunerea candidaturilor.

Pentru a se evita apariția de erori pe parcursul analizei și verificării documentelor prezentate de către candidați, se solicită acestora să numereze paginile din cadrul documentelor de calificare și din cadrul celorlalte documente care însoțesc candidatura, astfel încât acestea să poată fi identificate în mod facil.

1. Adresa de depunere a ofertei:

Locația: Școala Națională de Studii Politice și Administrative (SNSPA) din Str. Povernei, Nr. 6, Sector 1, 010643 București, România

Data și ora limită pentru depunerea ofertei: **09.03.2020 ora 12:00**

Data limită de solicitare a clarificarilor: **04.03.2020**

Oferta va fi prezentată în 1 (un) exemplar original, și un CD (sau stick USB) care va cuprinde oferta tehnică în format editabil, introduse într-un plic exterior închis, sigilat și ștampilat care va fi inscripționat astfel: ”Ofertă pentru achiziția publică de servicii, prin *norme procedurale interne*, pentru organizarea evenimentelor din cadrul proiectului “*Consolidarea capacității autorităților administrației publice centrale de a optimiza procese de gestionare a organizării și desfășurării în România a evenimentelor sportive majore*” - Cod SMIS 127961, ”A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA **09.03.2020 ora 12:00**”.

- Ofertele depuse la o altă adresă decât cea specificată mai sus, sau după data și ora stabilite în acest sens, vor fi respinse.
 - Documentele trebuie să fie tipărite sau scrise cu cerneală neradiabilă și vor fi semnate pe fiecare pagină de reprezentantul/reprezentanții autorizat/autorizați să angajeze ofertantul. Ofertanții au obligația de a numera și de a semna fiecare pagină a ofertei. Plicul trebuie să fie marcat cu denumirea și adresa autorității contractante, cu denumirea și adresa ofertantului, pentru a permite returnarea ofertei fără a fi deschisă, în cazul în care oferta respectivă este declarată întârziată. În eventualitatea unei discrepante între original și copie va prevala originalul. Ofertantul trebuie să sigileze plicul. Dacă plicul exterior nu este marcat conform prevederilor de mai sus, autoritatea contractantă nu își asumă răspunderea pentru rătăcirea documentelor sau pentru deschiderea prematură a ofertei.
2. Oferta se va putea depune la sediul autorității contractante: SNSPA, din Str. Povernei, Nr. 6, Sector 1, 010643 București, România
 3. Neprezentarea propunerii tehnice și/sau financiare are ca efect descalificarea ofertantului.

„Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capacitate Administrativă”

Titlu proiect: „Consolidarea capacității autorităților administrației publice centrale de a optimiza procese de gestionare a organizării și desfășurării în România a evenimentelor sportive majore, cod proiect 127961”, SIPOCA 609

4. În cazul documentelor emise de instituții/organisme oficiale abilitate în acest sens, documentele respective trebuie să fie semnate și parafate conform prevederilor legale. Ofertanții au obligația de a numerota fiecare pagină a ofertei.
 5. Oferta va fi însoțită de o scrisoare de înaintare - FORMULAR 1 și Anexa - Împuternicire (dacă este cazul).
 6. Ofertanții vor completa și vor depune FORMULARUL 8 - ACORD CONȘIMȚĂMÂNT - INFORMARE PRIVIND PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL odată cu depunerea ofertei.
 7. Posibilitatea retragerii sau modificării ofertei:
 - Ofertantul are dreptul de a-și retrage oferta, prin solicitare scrisă adresată autorității contractante până la data și ora deschiderii ofertelor.
 - Ofertantul poate modifica/retrage conținutul ofertei, până la data și ora stabilită pentru depunerea ofertelor, adresând pentru aceasta autorității contractante o cerere de retragere a ofertei în vederea modificării. Autoritatea contractantă nu este răspunzătoare în legătură cu imposibilitatea ofertantului de a depune noua ofertă, modificată/retrage, până la data și ora limită, stabilită în documentația de atribuire. În cazul în care ofertantul dorește să opereze modificări în oferta deja depusă, acesta are obligația de a asigura primirea și înregistrarea modificărilor respective de către autoritatea contractantă până la data limită pentru depunerea ofertelor. Pentru a fi considerate parte a ofertei modificările trebuie prezentate în conformitate cu prevederile pct. 6 de mai sus, cu amendamentul că pe plicul exterior se va marca, în mod obligatoriu, și inscripția "MODIFICĂRI", sau după caz „RETRAGERE”.
 8. Riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina operatorului economic.
 9. Oferta depusă la o altă adresă decât cea stabilită sau oferta depusă după data și ora limită precizate mai sus este considerată întârziată și se returnează nedeschisă.
 10. Ofertantul nu are dreptul de a-și retrage sau de a-și modifica oferta după expirarea datei limită pentru depunerea ofertelor, sub sancțiunea excluderii acestuia de la procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică.
- Deschiderea ofertelor:
In cadrul sedinței de deschidere, nu va fi respinsă nicio ofertă, cu excepția celor care se încadrează într-una din următoarele situații:
- au fost depuse după data și ora limită de depunere,
 - sau la o altă adresă decât cea stabilită în anunțul de participare /documentația de atribuire.

SECȚIUNEA VI: INFORMATII SUPLIMENTARE

VI.1) CONTRACTUL ESTE PERIODIC (<i>dupa caz</i>)	da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>
VI.2) Contractul/Concursul se înscrie într-un proiect Dacă da, trimitere (trimiteri) program(e): POCA	da <input checked="" type="checkbox"/> nu <input type="checkbox"/>
Tipul de finanțare: POCA	
VI.3) ALTE INFORMATII (<i>dupa caz</i>)	
VI.4) CAI DE ATAC	
VI.4.1) Organismul competent pentru caile de atac Denumire oficiala: Consiliul National de Solutionare a Contestatiilor Adresa postala: Str. Stavropoleos, nr. 6, sector 3, Bucuresti, Localitatea: Bucuresti, Cod postal: 030084, Romania, Tel. +40 213104641, Email: office@cncsc.ro, Fax: +40 213104642 / +40 218900745, Adresa internet (URL): http://www.cncsc.ro	
Organismul competent pentru procedurile de mediere (<i>dupa caz</i>)	
VI.4.2) Utilizarea căilor de atac (completați rubrica VI.4.2 SAU, după caz, rubrica VI.4.3) . Precizări privind termenul (termenele) de exercitare a căilor de atac: Conform <i>Legii nr.101 din 19 mai 2016</i> privind remediile și caile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului National de Solutionare a Contestatiilor	



„Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capacitate Administrativă”

Titlu proiect: „Consolidarea capacității autorităților administrației publice centrale de a optimiza procese de gestionare a organizării și desfășurării în România a evenimentelor sportive majore, cod proiect 127961”, SIPOCA 609

VI.4.3) Serviciul de la care se pot obține informații privind utilizarea căilor de atac
Denumire oficială: Școala Națională de Studii Politice și Administrative (SNSPA) – Serviciul Juridic
Adresă: Str. Povernei, Nr. 6, sector 1
Localitate: București Cod poștal: 010643 Țară: România
E-mail: achizitii@snspsa.ro; Telefon: +40 723187248; Fax: +40 3127409
Adresă Internet (URL): www.snspsa.ro

CAPITOLUL II: CAIETUL DE SARCINI

ȘCOALA NAȚIONALĂ DE STUDII POLITICE ȘI ADMINISTRATIVE (SNSPA), în calitate de Partener 1, implementează proiectul “*Consolidarea capacității autorităților administrației publice centrale de a optimiza procese de gestionare a organizării și desfășurării în România a evenimentelor sportive majore*” - Cod SMIS 1279611.

Conform Cererii de finanțare, activitățile propuse conform graficului de activități implică realizarea unor evenimente de tipul workshop-uri, ateliere de lucru, întâlniri de lucru, vizite de studiu, etc

Caietul de sarcini conține indicații privind regulile de bază care trebuie respectate astfel încât potențialii ofertanți să elaboreze propunerea tehnică corespunzător cu necesitățile autorității contractante.

INFORMAȚII PRIVIND ACORDUL CADRU

- Acordul cadru se semnează cu un singur operator economic;
- Graficul de derulare a activităților este un grafic estimat. Prețul final pentru serviciile de închiriere săli și echipamente, pauze de lucru (servicii de catering), transport internațional, servicii de realizare pachete eveniment, poate varia în funcție de locație și de perioada de derulare a evenimentului;
- Datele furnizate în caietul de sarcini legate de perioada de derulare, de numărul de participanți sunt estimate. Acestea vor fi comunicate prestatorului cu aproximativ 10 zile înainte de derularea evenimentului.
- Valorile unitare menționate în cadrul estimărilor sunt valori unitare medii. Autoritatea contractantă poate modifica graficul de derulare a activităților, reducând numărul de persoane de exemplu, în cazul în care se depășește valoarea medie pentru cazare/transport. În cazul depășirii tarifului mediu unitar estimat (pret unitar cazare/noapte, pret unitar pauza de lucru etc) se poate diminua din numărul cantitativ (nr. nopți cazare, nr. participanți, etc). Se pot reporta sume de la o categorie la alta fără să se depășească valoarea totală a acordului-cadru. Toate valorile unitare sunt medii, neputând fi depășită valoarea estimată pe acord cadru.





„Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capacitate Administrativă”

Titlu proiect: „Consolidarea capacității autorităților administrației publice centrale de a optimiza procese de gestionare a organizării și desfășurării în România a evenimentelor sportive majore, cod proiect 127961”, SIPOCA 609

- Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a anula și reprograma din evenimente, în funcție de derularea activităților din proiect.
- Cu aproximativ 10 zile înainte de derularea evenimentului, SNSPA va face o solicitare de preț către prestator. În baza ofertei finale de preț, se va transmite Contractul Subsecvent.
- Pentru fiecare eveniment/pachet de evenimente prezentat în anexă, în funcție de numărul de evenimente cuprins în fiecare pachet se va încheia câte un contract subsecvent.
- Amploarea fiecărui eveniment cuprins în pachetele menționate poate varia în funcție de graficul de implementare a proiectului.
- În funcție de graficul de implementare a proiectului și de derularea evenimentelor, numărul de participanți poate varia, sumele se pot reporta de la un eveniment la altul. Valoarea totală maximă a acordului cadru nu poate fi depășită decât în condițiile legislației în vigoare.

DENUMIREA SERVICIILOR:

Achiziția publică de servicii pentru organizarea evenimentelor din cadrul proiectului “*Consolidarea capacității autorităților administrației publice centrale de a optimiza procese de gestionare a organizării și desfășurării în România a evenimentelor sportive majore*” - Cod SMIS 127961

BENEFICIAR:

ȘCOALA NAȚIONALĂ DE STUDII POLITICE ȘI ADMINISTRATIVE (SNSPA).

PERIOADA DE IMPLEMENTARE:

9 luni, dar nu mai târziu de 10.12.2020

SCOPUL DOCUMENTULUI:

Scopul acestui document este acela de a descrie obiectivele generale, specifice și funcționale ale serviciilor de organizare de eveniment, servicii ce urmează a fi achiziționate în cadrul SNSPA. Cerințele prezentate în Caietul de sarcini sunt minime și obligatorii.

OBIECTIVUL SERVICIILOR:

Obiectivul serviciilor îl reprezintă organizarea evenimentelor din cadrul proiectului “*Consolidarea capacității autorităților administrației publice centrale de a optimiza procese de gestionare a organizării și desfășurării în România a evenimentelor sportive majore*” - Cod SMIS 127961 la standarde de calitate în conformitate cu cerințele solicitate de către Autoritatea Contractantă, astfel încât aceasta să-și atingă scopurile propuse în cadrul proiectului.

DESCRIEREA SERVICIILOR:

Serviciile vor fi prestate în București, România; durata de implementare a proiectului este de 9 luni, dar nu mai târziu de 10.12.2020

Serviciile solicitate prestatorului constau în asigurarea/furnizarea următoarelor servicii:

1. Servicii de cazare
2. Servicii pauze de lucru (asigurare masă și pauze de cafea)





„Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capacitate Administrativă”

Titlu proiect: „Consolidarea capacității autorităților administrației publice centrale de a optimiza procese de gestionare a organizării și desfășurării în România a evenimentelor sportive majore, cod proiect 127961”, SIPOCA 609

3. Servicii închiriere săli și echipamente pentru desfășurarea în bune condiții a evenimentelor
4. Servicii de traducere simultană
5. Servicii realizare pachete materiale mapa eveniment (stick, agenda, mapa, pix etc)

Orice schimbare a unui serviciu din cadrul prezentului caiet de sarcini, inclusiv a perioadei de implementare a contractului, se va realiza de comun acord prin act adițional.

Se va avea în vedere numărul aproximativ de persoane/eveniment, însă Ofertantul trebuie să aibă în vedere că numărul acestora poate diferi și trebuie să fie pregătit să ia toate măsurile necesare în cazul în care la evenimente vor participa mai multe persoane decât numărul estimat

INFORMAȚII PRIVIND SERVICIILE SOLICITATE:

1. Servicii de cazare

Cerințe minime și obligatorii: hotel de 3 stele (***) sau echivalent, în plafon de 230 lei/noapte (TVA inclus). Participanții vor fi cazați în camere cu regim single, cu baie proprie și mic dejun inclus.

Toate costurile suplimentare determinate de servicii comandate la hoteluri de către participanți (mini-bar, room-service, servicii de spălătorie, convorbiri telefonice, etc.) vor fi achitate individual, de fiecare participant, înainte de plecare.

Cazarea va fi asigurată în București la o distanță de max 2 km sau 30 min de mers pe jos conform site-ului Google Maps față de sediul Ministerul Afacerilor Interne-DSU aflat în Piața Revoluției, nr. 1a, sector 1. Totodată, cazarea la hotel va fi asigurată la max 1 km sau 15 min de mers pe jos față de o stație de metrou conform site-ului Google Maps.

Ofertantul va prezenta în oferta tehnică cel puțin următoarele elemente:

- Locația hotelurilor propuse (propunerea tehnică trebuie să contină minim 2 propuneri de hoteluri)
- Politica de anulare a rezervărilor hoteliere pe care o propune;
- Motivația de natură organizatorică care va sta la baza alegerii hotelurilor

2. Servicii pauze de lucru (asigurare masă și pauze de cafea)

Cerințe minime și obligatorii: :

Prestatorul va asigura la fiecare eveniment, după caz, 1 pauză de lucru principală, pauză de masă (1h – 1,5 h) și două pauze de lucru scurte, pauze de cafea (15 – 30 min), în sistem bufet suedez.

Operatorul economic va asigura pauzele de lucru conform cerințelor autorității contractante în plafon maxim de 140 lei/persoana/zi.

Oferta tehnică va conține minimum 3 variante de meniu, cu prețuri fixe și identice.

Meniul servit va fi aprobat obligatoriu de către beneficiar.

Se vor asigura următoarele:

- Pauză de cafea: Pauzele de cafea se vor asigura într-un spațiu adecvat, în incinta locației de desfășurare a evenimentului, cât mai aproape de sala unde se desfășoară evenimentul.

Se va asigura cafea, ceai, apă minerală și apă plată, precum și fructe, produse de patiserie și cofetărie (dulci și sărate);



„Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capacitate Administrativă”

Titlu proiect: „Consolidarea capacității autorităților administrației publice centrale de a optimiza procese de gestionare a organizării și desfășurării în România a evenimentelor sportive majore, cod proiect 127961”, SIPOCA 609

➤ Pauza de masa:

Masa de prânz se va asigura într-un spațiu adecvat, fie în incinta locației de desfășurare a evenimentului, fie în proximitatea locației unde se desfășoară evenimentul. Ea trebuie să includă cel puțin următoarele:

- 3 feluri de aperitive;
- 1-2 sortimente felul I -supe/ciorbe;
- 3 feluri principale (2 feluri care să conțină carne de pui/ porc/ vită/pește și 1 fel vegetarian);
- 3 feluri de salate;
- 3 feluri desert;
- apă plată, apă minerală, sucuri, cafea, ceai;

Modalitatea de servire a mâncării este tip bufet.

Fiecare fel de mâncare trebuie să ofere și alternativa unui meniu vegetarian.

În alcatuirea meniurilor trebuie să se țină cont și de restricțiile culinare impuse de sărbătorile religioase și de regimurile vegetariene.

Furnizorul de servicii va asigura tot echipamentul și suportul logistic necesar servirii prânzului (de exemplu, veselă, fețe de masă etc.), precum și prezența pe durata acțiunii a cel puțin unui reprezentant al acestuia.

Prestatorul trebuie să fie pregătit să ia toate măsurile necesare, în cazul în care la eveniment vor participa mai

mult de persoane decât numărul estimat, în vederea asigurării serviciilor de pauze de lucru și pentru aceștia.

În funcție de modificările intervenite în frecvența persoanelor beneficiare ale serviciilor de masa, Achizitorul își rezerva dreptul de a diminua numărul de porții, fără modificarea prețului unitar și fără vreo notificare prealabilă, ci numai prin precizările cu privire la numărul de participanți, conform confirmărilor de participare ale participanților.

Prestatorul trebuie să se asigure de respectarea condițiilor igienico-sanitare prevăzute de actele normative în vigoare privind depozitarea și pastrarea produselor agroalimentare, respectiv pentru distribuția și servirea hranei.

Hrana va fi împachetată, manipulată și transportată astfel încât să fie protejată împotriva oricărui contaminare probabile ce va face alimentele improprie consumului uman, periclitării sănătății sau contaminării în așa mod încât nu se vor putea consuma în acea stare. În particular, alimentele trebuie amplasate și/sau protejate astfel încât să se minimalizeze riscul contaminării.

Mijloacele de transport și containerele de transport (dulapuri calde), trebuie menținute curate pentru a preveni contaminarea alimentelor.

Prestatorul se va asigura că mâncarea se va servi în vesela de unică folosință sau ceramică, vor fi puse la dispoziție tacamuri, servetele, fețe de masă astfel încât să fie asigurată respectarea normelor de igienă și sanitar veterinar, servicii ce vor fi luate în calcul la stabilirea prețului final de pe listele de meniu anexate la caietul de sarcini.

Echipamentele cu care prestatorul va furniza serviciile, cât și echipamentele de rezervă, vor fi conform legislației române în vigoare și standardelor europene.

Angajații operatorului economic responsabili cu prepararea hranei trebuie să fie calificați.

Fiecare persoană care lucrează în zona de manipulare a alimentelor trebuie să fie sanatos clinic, să mențină un grad ridicat de curățenie personală și trebuie să poarte îmbrăcăminte adecvată, curată.

„Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capacitate Administrativă”

Titlu proiect: „Consolidarea capacității autorităților administrației publice centrale de a optimiza procese de gestionare a organizării și desfășurării în România a evenimentelor sportive majore, cod proiect 127961”, SIPOCA 609

3. Servicii închiriere săli și echipamente pentru desfășurarea în bune condiții a evenimentului:

Cerințe minime și obligatorii:

Locația trebuie să fie accesibilă tuturor participanților, inclusiv cu mijloace de transport în comun (la maximum 500 de m de metrou, RATB etc), să aibă un spațiu special destinat înregistrării participanților, distribuirii de materiale, garderobă și grup sanitar în apropiere, trebuie să se permită postarea de afișe și roll-up-uri, care să conțină informații despre proiect pentru a asigura vizibilitatea proiectelor finanțate prin POCA.

Nu se admite ca sala pentru organizarea evenimentelor să fie situată la subsol sau în spații fără aerisire.

Sala/sălile propusă/e trebuie să fie dotate cu mobilier modular pentru a fi configurate în funcție de necesități: sala de clasă, tip „U”, careu, tip „grupe de lucru”, „teatru”.

De asemenea, sălile trebuie să fie spațioase, cu prezidiu vizibil din toate colțurile sălii, cu lumină naturală și artificială suficientă, curate, fără existența unor bariere de comunicare (stâlpi/ziduri/pereti în mijlocul sălii, etc.).

Ofertantul va prezenta în oferta tehnică cel puțin următoarele elemente:

- ✓ Capacitatea maximă a sălii oferite (număr de locuri și suprafață).
- ✓ Configurația sălii (dacă mobilierul aferent poate fi aranjat astfel încât să răspundă cerințelor privind activitățile care se vor desfășura).
- ✓ Dotarea cu aer condiționat/ventilație reglabile.

Logistica sălii va fi deservită de cel puțin o persoană (altele decât cele implicate în cadrul serviciilor de secretariat), pusă la dispoziție de către prestator.

Echipamentele tehnice

Echipamente tehnice pot fi incluse în dotarea salilor sau se vor închiria, în funcție de necesități.

Echipamentele tehnice specifice vor trebui asigurate de către operatorul economic (estimat 10 ore/zi), pentru activitățile prevăzute pentru care se solicită acest lucru.

În funcție de tipul de activitate, în sălile de eveniment se vor asigura: instalație de sonorizare, sistem de discuții (microfoane fixe, microfoane mobile), flipchart, videoproiector, laptop, ecran, instalație de traducere simultană, casti, receptori.

Prestatorul este responsabil de respectarea normelor de protecție a muncii și de instruirea personalului propriu care instalează, manipulează și operează echipamentele tehnice.

Pentru echipamentele specifice, ofertantul va prezenta în oferta tehnică cel puțin următoarele elemente:

- ✓ Descrierea tipurilor de echipamente tehnice pe care le propune, conform cerințelor din caietul de sarcini.
- ✓ Măsurile de natură organizatorică pe care le propune pentru furnizarea echipamentelor.
- ✓ Standardele în care se încadrează echipamentele propuse.

Prestatorul va pune la dispoziția organizatorului, respectiv a Autorității Contractante, 1-2 persoane pe toată durata activităților pentru a asigura buna desfășurare a serviciilor in-site la standarde de calitate și în conformitate cu solicitările Autorității Contractante.

Personalul va trebui dimensionat numeric în funcție de numărul de participanți și va fi repartizat pe întreaga perioadă de ședere a participanților, proporțional cu sarcinile care sunt de îndeplinit.

„Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capacitate Administrativă”

Titlu proiect: „Consolidarea capacității autorităților administrației publice centrale de a optimiza procese de gestionare a organizării și desfășurării în România a evenimentelor sportive majore, cod proiect 127961”, SIPOCA 609

Prestatorul va asigura și servicii de garderoba pentru participanți, cât și servicii de parcare pentru cei care vin cu auto personale.

Prestatorul va asigura instalarea și dezinstalarea materialelor de informare (bannere, roll-up-uri, afișe etc).

Prestatorul va asigura suportul în cazuri de urgență..

4. Servicii de traducere simultană

Cerințe minime și obligatorii:

Prestatorul trebuie să asigure instalație de traducere simultană (echipament de traducere simultană, căști, receptori, cabine de traducere pentru 2 traducători EN-RO/RO-EN/eveniment sau sistem TOUR GUIDE (în funcție de numărul de participanți la eveniment), conforme cu standardele internaționale în domeniu.

Instalațiile de traducere simultană vor fi utilizate numai la evenimentele la care vor participa invitați din străinătate.

Prestatorul va asigura asistența tehnică la locul de desfășurare a evenimentului, prin prezența a cel puțin unui tehnician specializat în operarea echipamentelor tehnice pentru eveniment, la toate activitățile pentru care i se solicită furnizarea de echipamente tehnice.

5. Servicii realizare pachete materiale promotionale pentru participanții la eveniment

Cerințe minime și obligatorii:

Prestatorul va asigura pachetele de materiale promotionale pentru participanții la eveniment formate din: mapa stick, agenda, , pix etc.

Tipul și cantitatea materialelor vor fi transmise în solicitarea de ofertă transmisă operatorului economic cu aprox 10 zile înainte de perioada de desfășurare a evenimentului.

Decontarea serviciilor se va face pe baza numărului de participanți din tabelele nominale de prezență;

RESPONSABILITĂȚILE AUTORITĂȚII CONTRACTANTE:

Autoritatea Contractantă este responsabilă pentru următoarele aspecte:

- ✓ invitarea participanților și transmiterea listelor finale către operatorul economic;
- ✓ asigurarea layout-ului necesar pentru realizarea materialelor promotionale conform Manualului de Identitate Vizuală.
- ✓ Cu 1 zi înainte de începerea activității, Autoritatea Contractantă poate anula rezervările anunțate pentru evenimentul solicitat.

PLATA, CERINȚE DE RAPORTARE ȘI LIVRABILE:

Plata se va efectua pe baza următoarelor documente:

- factură emisă de către Prestator la sfârșitul activității. Factura va fi detaliată cu numărul de participanți și serviciile prestate.
- procesul verbal de recepție a serviciilor.
- tabelele nominale de prezență cu participanții la activități, pe fiecare zi de activitate, conținând datele de contact ale participanților (email, telefon etc).

„Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capacitate Administrativă”

Titlu proiect: „Consolidarea capacității autorităților administrației publice centrale de a optimiza procese de gestionare a organizării și desfășurării în România a evenimentelor sportive majore, cod proiect 127961”, SIPOCA 609

- diagrama de cazare semnată de hotel.
- orice alt document solicitat de către AM POCA conform manualului beneficiarului.

Sumele prevăzute în contractele subsecvente (inclusiv solicitarea de oferta și oferta) vor fi tarife medii. Acestea pot varia în funcție de complexitatea evenimentului, de numărul de participanți, etc. Sumele pot fi reportate de la un eveniment la altul.

PREZENTAREA OFERTEI TEHNICE:

Ofertanții vor prezenta, pe lângă cerințele minime solicitate anterior în caietul de sarcini:

- descrierea de ansamblu a abordării propuse de ofertant pentru executarea serviciilor;
- descrierea cât mai detaliată a activităților propuse de ofertant pentru prestarea serviciilor solicitate, cu indicarea oricăror etape/stadii considerate ca esențiale, a rezultatelor și efectelor așteptate și estimate ale fiecărei activități;
- descrierea input-urilor ofertantului, în termeni de resurse umane specializate, cunoștințe, etc. necesare pentru ducerea la îndeplinire în cele mai bune condiții a activităților respective și obținerea rezultatelor.

Ofertanții vor depune oferta pentru toate serviciile solicitate.

Oferta tehnică a operatorilor economici se va elabora în funcție de cele menționate mai sus – secțiunea „**INFORMAȚII PRIVIND SERVICIILE SOLICITATE**” și de prezentarea estimativă a structurii activităților pentru evenimentele solicitate.

RISCURI ȘI SUPOZIȚII

Supoziții

- Numărul de participanți preconizat care vor participa la evenimente;
- Nu vor exista erori sau disfuncționalități în furnizarea de către Prestator a serviciilor contractate;
- Prestatorul va furniza servicii la un înalt nivel de calitate, în conformitate cu cerințele din prezentul Caiet de sarcini.

Riscuri

- Serviciile furnizate să nu coincidă cu cele oferite și contractate.
- Prezența la eveniment a unui număr mai mic sau mai mare de participanți decât cel estimat.

INFORMAȚII PRIVIND ACORDUL-CADRU DE PRESTARI SERVICII

- Acordul-cadru de prestari servicii se semnează cu un singur operator economic;
- Graficul de derulare a activitatilor este un grafic estimat. Pretul final pentru cazare și masa, poate varia în funcție de locație și de perioada de derulare a evenimentului; datele furnizate în caietul de sarcini legate de perioada de derulare, de numărul estimat de participanți sunt estimate.



„Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capacitate Administrativă”

Titlu proiect: „Consolidarea capacității autorităților administrației publice centrale de a optimiza procese de gestionare a organizării și desfășurării în România a evenimentelor sportive majore, cod proiect 127961”, SIPOCA 609

- Cu aproximativ 10 zile înainte de derularea evenimentului, departamentul de specialitate din cadrul SNSPA, va face o solicitare de pret către prestator. În baza ofertei finale de pret, se va întocmi contractul subsecvent.
- Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a anula și reprograma din evenimente, în funcție de derularea activităților din proiect.
- Cu 1 zi înainte de începerea activității, Autoritatea Contractantă poate anula rezervările anunțate pentru evenimentul solicitat.
- Nu se poate depăși valoarea estimată conform Anexei 1 și Anexei 2.

PREZENTAREA OFERTEI FINANCIARE:

Ofertantul va prezenta în cadrul ofertei financiare:

- prețurile unitare și totale ale serviciilor solicitate
- comisionul și toate celelalte costuri ale sale și totalul general al ofertei.

Pentru fiecare contract subsecvent va oferi similar/eveniment/e conform cerințelor Autorității contractante, cu respectarea cerințelor din prezentul caiet de sarcini.

Operatorul economic va oferi conform cerințelor Autorității contractante, cu respectarea cerințelor din prezentul caiet de sarcini.

Sumele prevăzute în contractele subsecvente (inclusiv solicitarea de oferta și oferta) vor fi tarife medii. Acestea pot varia în funcție de complexitatea evenimentului, de numărul de participanți, etc. Sumele pot fi reportate de la un eveniment la altul.



„Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capacitate Administrativă”

Titlu proiect: „Consolidarea capacității autorităților administrației publice centrale de a optimiza procese de gestionare a organizării și desfășurării în România a evenimentelor sportive majore, cod proiect 127961”, SIPOCA 609

ANEXA 1 – Caiet de sarcini

DETALIERE COSTURI ȘI EVENIMENTE/ACTIVITĂȚI

Activitate proiect	Tip Serviciu	Nr pers	Nr nopti	Pret unitar	Total	Nr evenimente	Total
A 3.4	Servicii de masa si pauze de cafea	25		140	3,500	6	21,000
A 3.4	Servicii tiparire pachet eveniment mapa (stick, agenda, mapa, pix etc)	25		100	2,500	6	15,000
A 3.4	Servicii de inchiriere sala si echipamente		1	1,500	1,500	6	9,000
A 5.3	Servicii de masa si pauze de cafea	30		140	4,200	5	21,000
A 5.3	Servicii tiparire pachet eveniment mapa (stick, agenda, mapa, pix etc)	30		100	3,000	5	15,000
A 5.3	Servicii de inchiriere sala si echipamente		1	4,500	4,500	5	22,500
A 6.2	Servicii de masa si pauze de cafea	15		140	2,100	6	12,600
A 6.2	Servicii tiparire pachet eveniment mapa (stick, agenda, mapa, pix etc)	15		100	1,500	6	9,000
A 6.2	Servicii de inchiriere sala si echipamente		1	5,000	5,000	6	30,000
A 6.2	Servicii de traducere simultana (traducator EN-RO/RO-EN)	2	1	1,980	3,960	6	23,760
A 6.2	Servicii de cazare experti internationali	2	2	230	920	6	5,520
A 7.3	Servicii de masa si pauze de cafea	20		140	2,800	5	14,000
A 7.3	Servicii tiparire pachet eveniment mapa (stick, agenda, mapa, pix etc)	20		100	2,000	5	10,000
A 7.3	Servicii de inchiriere sala si echipamente		1	2,500	2,500	5	12,500
TOTAL Lei, fara TVA							220,880