

Sindicatul Național al Lucrătorilor de Penitenciare
Nr...../.....

Aprob,
Secretar general
Florin Stoica

CAIET DE SARCINI

pentru achiziția serviciilor de organizare evenimente

1. CAIETUL DE SARCINI

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația pentru atribuire a contractului de furnizare de servicii și constituie ansamblul cerințelor minime și obligatorii, pe baza cărora se înaintează de către fiecare ofertant propunerea financiară.

2. LEGISLAȚIE PRIMARĂ NAȚIONALĂ

- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din Legea nr.98/2016
- OUG nr. 40/2015 - privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare;

3. INFORMAȚII GENERALE

Sindicatul Național al Lucrătorilor de Penitenciare cu sediul în București, str. Maria Ghiculeasa nr.47 sect.2 cam. 701 în parteneriat cu Institutul Național de Cercetare Științifică în domeniul Muncii și Protecției Sociale - INCSMPS București, au în implementare proiectul DialLogos, cod SIPOCA 310 finanțat din Fondul Social European (FSE) - Programul Operațional Capacitate Administrativă (POCA), Contractul de finanțare nr.265 din 03.10.2018.

În cadrul proiectului DialLogos SIPOCA 310 sunt prevăzute o serie de evenimente de tip sesiuni de instruire, mese rotunde și conferințe, după cum urmează:

- Lotul 1. Sesiuni de instruire de 1,5 zile in jud. Mures :08.05-10.05.2019
 Lotul 2. Workshopuri regionale de 1 zi, perioada 01iunie -15 august 2019, in jud. Bacau, jud. Arges, jud.Cluj si jud.Constanta
 Lotul 3. Workshop national de 1 zi , noiembrie 2019, jud. Brasov
 Lotul 4. Conferinta de inchidere proiect, decembrie 2019, Bucuresti

Pentru orice alte informații cu privire la autoritatea contractantă se va consulta site-ul www.snlp.ro

4. OBIECTUL CONTRACTULUI

Obiectul contractului îl reprezintă achiziția serviciilor de organizare evenimente cod CPV 79952000-2, respective cazare, masa, inchiriere sali sedinta si coffee break (pauza de cafea) pentru desfasurarea in conditii corespunzatoare a activitatilor din cadrul proiectului, programate in 7 evenimente grupate pe 4 loturi .

Nr. crt.	Denumire serviciu	UM	Cantitate	Valoare totală estimată
				lei cu TVA
Lotul I				23.573,90
1.	Servicii organizare 2 sesiuni simultane de instruire *1,5 zile în jud. Mureș (cazare, masă, pauză de cafea, închiriere sală)	Buc.	1	23.573,90
Lotul II				21.539,00
2.	Servicii organizare workshop regional*1zi în jud. Bacau	Buc.	1	4.700,00
3.	Servicii organizare workshop regional*1zi în jud.Argeș	Buc.	1	3.079,00
4.	Servicii organizare workshop regional*1zi în jud.Cluj	Buc.	1	6.590,00
5.	Servicii organizare workshop regional*1zi în jud.Constanta	Buc.	1	7.170,00
Lotul III				20.872,60
6.	Servicii organizare workshop național *1zi în jud Brașov	Buc.	1	20.872,60
Lotul IV				4.165,00

7.	Servicii organizare conferință închidere proiect, în București	Buc.	1	4.165,00
	TOTAL buget alocat :			70.150,50

5. IPOTEZE ȘI RISCURI

5.1. Ipoteze care stau la baza contractului

Principalele ipoteze sunt:

- ✓ buna cooperare între operatorul economic și SNLP, în special între persoanele desemnate a avea atribuții în derularea contractului ;
- ✓ operatorul va furniza servicii la un înalt nivel de calitate, cel puțin egal cu cel menționat în prezentul caiet de sarcini.

5.2 Riscuri

Riscurile care vor fi luate în considerare pe durata implementării serviciilor, sunt:

- deficiențe de comunicare la nivel instituțional și inter-instituțional pentru implementarea contractului;
- schimbarea graficului de implementare ca urmare a diferitelor evenimente ce pot apărea;
- întâzieri pe parcursul derulării procedurii de atribuire care pot afecta demararea în timp a serviciilor;
- serviciile furnizate să nu coincidă cu cele oferite și contractate;
- prezența la evenimente a unui număr mai mic sau mai mare de participanți decât cel estimat.

6. ACTIVITĂȚI EFECTUATE DE CĂTRE OPERATORUL ECONOMIC

Operatorul economic trebuie sa asigure servicii de organizare evenimente , respective cazare, masa, coffee - break(pauza de cafea) si inchiriere sali sedinta in bune conditii , pentru cele 7 evenimente grupate pe 4 loturi astfel:

A. Descriere evenimente:

LOTUL I

1. Servicii organizare 2 sesiuni simultane de instruire *1,5 zile în jud. Mureș (cazare, masă, pauză de cafea, închiriere sală) în perioada 08 - 10 Mai 2019

- Servicii de cazare cu mic dejun = 2 nopți*49 participanți
- Mese servite = (2xcina+dejun)*49 participanți
- Pauze cafea: 2pauze*49 participanți
- Sali de ședință amenajate U shape: 2 săli (25 locuri fiecare)

LOTUL II

2.Servicii organizare workshop regional 1 zi in jud. Constanța - în perioada 01.06.2019 - 15.06.2019

- Servicii de cazare cu mic dejun= 1 noapte*23 participanți
- Mese servite = (23participanti x 1cina+27 participanti x 1dejun) = 50
- Pauze cafea: 1pauză*27 participanți
- Sala de ședință amenajata U shape : 1 sală (27 locuri)

3.Servicii organizare sedinta workshop regional 1 zi in jud. Cluj - în perioada 01.07.2019 - 15.07.2019

- Servicii de cazare cu mic dejun= 1 noapte*21 participanți
- Mese servite = (21participanti x1cina+25participanti x1dejun) = 46
- Pauze cafea: 1pauză*25 participanți
- Sala de ședință amenajata U shape: 1 sală (25 locuri)

4.Servicii organizare sedinta workshop regional 1zi in jud. Argeș - în perioada 15.07.2019 - 01.08.2019

- Servicii de cazare cu mic dejun= 1 noapte*4 participanți
- Mese servite = (4participanti x1cina+27participanti x1dejun) = 31
- Pauze cafea: 1pauză*27 participanți
- Sala de ședință amenajata U shape : 1 sală (27 locuri)

5.Servicii organizare sedinta workshop regional 1zi in jud. Bacău - în perioada 01.08.2019 - 15.08.2019

- Servicii de cazare cu mic dejun = 1 noapte*15 participanți
- Mese servite = (15 participanti x 1cina+25 participantix1dejun) = 50
- Pauze cafea: 1pauză*25 participanți
- Sala de ședință amenajata U shape : 1 sală (25 locuri)

LOTUL III

6.Servicii organizare sedinta workshop național 1zi in jud. Brașov - în luna Noiembrie 2019

- Servicii de cazare cu mic dejun = 1 noapte*51 participanți
- Mese servite = (51 participanti x1cina+51participanti x1dejun) = 102
- Pauze cafea: 1pauză*51 participanți
- Sala de ședință amenajata cu mese / teatru : 1 sală (51 locuri)

LOTUL IV

7. Servicii organizare Conferință închidere proiect București - în luna Decembrie 2019

- Mese servite = (50 participanti x 1dejun) = 50
- Pauze cafea: 1pauză*50 participanți
- Sala de ședință amenajata cu mese / teatru: 1 sală (50 locuri)

Pentru realizarea acestor evenimente se va incheia un contract de furnizare servicii cu un singur operator economic pe perioada de desfasurare a proiectului.

În funcție de eventualele modificări ale graficului de activitati apărute pe parcursul derulării contractului, această estimare poate suferi modificări. Modificarile in graficul de desfasurare a activitatilor vor fi aduse la cunostinta in termen de 24 de ore furnizorului de servicii.

B. SERVICII SOLICITATE SI SPECIFICATII TEHNICE:

1. Servicii de cazare cu mic dejun

Operatorul economic va asigura cazarea participantilor in unitati de cazare clasificate minim 3* in localitati din judetul indicat pentru fiecare eveniment.

Pentru toti participantii cazati se va asigura si micul dejun in cadrul unitatii de cazare.

Unitatea de cazare trebuie sa detina si sala/ sali de sedinta de capacitatea necesara desfasurarii evenimentelor programate conform graficului de activitati.

Cu minim 30 zile inainte de data desfasurarii evenimentului Autoritatea contractanta va comunica furnizorului de servicii data la care va avea loc evenimentul si cu minim 5 zile inainte lista nominala a participantilor care necesita cazare. Aceasta lista va fi transmisa de catre operatorul economic catre unitatea de cazare.

2. Sala de sedinta

Operatorul economic va asigura o sală de sedinta cu o capacitate de minim numarul de participanti pentru fiecare activitate specificata la punctul 6.

Operatorul economic va ține cont de standardele impuse de natura evenimentului în alegerea sălilor. În interiorul acestora, vizibilitatea nu va fi perturbată de stâlpi, coloane, paravane etc. Operatorul economic trebuie să asigure un spațiu de recepție adecvat pentru primirea și înregistrarea participanților și pentru distribuirea materialelor informative, acces la toaletă, precum și spațiu adecvat pentru desfășurarea pauzelor de cafea, în apropierea sălii de desfășurarea a evenimentului.

Autoritatea Contractantă va agree aranjamentul sălilor înaintea începerii evenimentului.

Nu se admite ca sala pentru desfășurarea evenimentului să fie situată în locuri fără aerisire sau la subsol.

Dotarea sălilor de sedinta:

Fiecare sala de sedinta trebuie să fie prevăzută cu logistica necesara, după cum urmează:

- sistem de video proiecție: ecran, videoproiector, telecomandă care să permită schimbarea slide-urilor de la distanță ;
- sistem de aer condiționat silențios,
- acces internet, wi-fi
- flipchart
- personal tehnic specializat .

3. Servicii de masa

În vederea asigurării meselor (cina si dejun) si coffee break (pauz de cafea) , operatorul economic va asigura următoarele:

- Operatorul economic asigură serviciile de masa, respectiv dejun/cina precum și pauză de cafea pentru toți participanții la activități conform descrierii evenimentului.
- Dejunul va include supă/ciorbă , fel principal , desert, apă plată sau apă minerală.
- Cina va include gustare, fel principal, salată, apă plată sau apă minerală.
- În termen de 5 zile lucrătoare după ce operatorul economic va fi înștiințat de către Autoritatea Contractantă despre data de desfășurare a evenimentului, operatorul economic trebuie să înainteze Autorității Contractante cel puțin 2 variante de meniu, dintre care Autoritatea Contractantă va selecta unul. Aceste variante vor conține un număr egal de feluri de mâncare.
- Participanții vor servi dejunul și unde este cazul și cina în incinta restaurantului unității în care se va organiza evenimentul. Operatorul economic se va asigura de amplasarea a unui număr suficient de mese și scaune confortabile pentru participanți.
- Pauzele de cafea vor include: apă plată, apă minerală, cafea, lapte pentru cafea, zahăr, ceai. Pauzele de cafea se vor asigura într-un spațiu adecvat, în incinta locației de desfășurare a evenimentului și cât mai aproape de sala de conferință unde vor avea loc evenimentele.

7. STABILIREA OFERTEI CASTIGATOARE

Oferta stabilită ca fiind câștigătoare este oferta care respectă toate cerințele prezentului caiet de sarcini și are prețul cel mai mic cu TVA pentru toate loturile luate împreună.

Cerințele impuse vor fi considerate ca fiind minimale și obligatorii.

Propunerea financiară care asigură un nivel calitativ inferior cerințelor prevăzute în caietul de sarcini atrage respingerea ofertei ca neconformă.

8. RESPONSABILITĂȚILE AUTORITĂȚII CONTRACTANTE

Autoritatea Contractantă este responsabilă pentru următoarele aspecte:

- Transmiterea către operatorul economic a datei la care se va desfășura fiecare activitate cu minim 30 zile în avans.
- Transmiterea listei de participanți care necesită cazare cu minim 5 zile înainte de fiecare activitate.
- Monitorizarea activității operatorului economic prin intermediul responsabilului cu achizițiile.
- Autoritatea contractantă va notifica operatorul economic cu 10 zile înainte de eventual anularea/reprogramarea unora dintre activități.

9. RESPONSABILITĂȚILE OPERATORULUI ECONOMIC

- Răspunde de execuția la timp a obligațiilor contractuale și de calitatea serviciilor, conform prezentului caiet de sarcini.
- Furnizează la timp către Autoritatea Contractantă informații și date referitoare la serviciile prestate în scopul îndeplinirii contractului.
- Colaborează cu responsabilul achiziției din Autoritatea Contractantă pentru buna desfășurare a contractului.
- Transmite către Autoritatea Contractantă cu 10 zile în avans de fiecare activitate variantele de meniu pentru mese.
- Transmite către unitatea de cazare lista participanților și variantele de meniu alese de Autoritatea Contractantă.
- Toate activitățile vor fi realizate cu aprobarea prealabilă a Autorității Contractante.
- Intocmește factura fiscală și proces verbal de recepție cu serviciile furnizate după fiecare activitate.

Nu se prevede nici o plată în avans.

Autoritatea contractantă va achita doar contravaloarea serviciilor efectiv prestate în termen de maxim 30 zile de la finalizarea fiecărei activități în baza facturii fiscale și a procesului verbal de recepție a serviciilor.

10. PREZENTAREA OFERTEI FINANCIARE:

Operatorul economic va prezenta in cadrul ofertei financiare pretul cu TVA pentru serviciile solicitate pentru fiecare din cele 7 activitati si 4 Loturi si pretul total cu TVA pentru cele 4 loturi împreuna.

In oferta financiara se vor prezenta si specificatiile tehnice conform punctului 6.B
Nu se acceptă oferte alternative.

11. CRITERIU DE ATRIBUIRE

Criteriaul de atribuire este prețul cel mai mic cu TVA pentru valoarea totala 4 .

12. INFORMATII PRIVIND CONTRACTUL DE FURNIZARE SERVICII

- Contractul de prestari servicii se semnează cu un singur operator economic pentru toate loturile ;
- Perioada de implementare - De la data semnarii contractului până la data platii ultimei facturi.
- Facturarea serviciilor prestate de agentul economic se poate va face dupa finalizarea fiecarui eveniment
- Plata facturilor emise insotite de procesul verbal de receptie al serviciilor prestate , in original, se face in termen de 30 zile prin ordin de plata.
- Nu se vor face plati in avans.
- Graficul de derulare a activităților este un grafic estimat. Prețul final cu TVA pentru cazare, mese, pauze de cafea, inchirieri sali sedinta , poate varia în funcție de locație și de perioada de derulare a evenimentului, dar nu poate depăși suma totala prevăzuta în bugetul proiectului pentru cele 7 activitati;
- Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a reprograma evenimentele prezentate în anexă, în funcție de derularea activităților din proiect .
- Autoritatea contractantă va notifica operatorul economic cu 10 zile înainte de anulare/reprogramare.

Intocmit,
Responsabil achizitiei publice

Mihaela Neacsu