Se aproba
Presedinte,
Asociatia Umanitara Romanita
Naina Marina Popa

Nr. 19 / 08.04.2022

CAIET DE SARCINI

privind achizitionarea de
Servicii de organizare curs
in cadrul proiectului
"IncluziROMOltenia – Incluziunea Sociala si abilitarea romilor din Oltenia"
PN1018

Prezentul Caiet de sarcini face parte integranta din documentatia de achizitie si constituie ansamblul cerintelor pe baza carora ofertantul participant la procedura va elabora oferta sa, în vederea atribuirii contractului de achizitii publice având ca obiect prestarea de Servicii de organizare curs în cadrul proiectului „IncluziROMOltenia – Incluziunea Socială şi abilitarea romilor din Oltenia", proiect finanțat prin Granturile SEE şi Norvegiene 2014-2021.

DESCRIEREA SERVICIILOR DE ORGANIZARE CURS

Prestatorul trebuie sa asigure serviciile de organizare a programului de formare profesionala Mediator social in cadrul proiectului „IncluziROMOltenia – Incluziunea Socială şi abilitarea romilor din Oltenia", proiect finanțat prin Granturile SEE şi Norvegiene 2014-2021.

Organizarea şi desfăşurarea procedurii de achiziţie se efectuează potrivit legislatiei în vigoare: Legea 98/2016 privind atribuirea contractelor de achiziţie publică, a contractelor de concesiune, de lucrări publice şi a contractelor de concesiune de servicii, HG 395/2016, Legea nr 101/2016 Organizarea şi desfăşurarea procedurii de achiziţie se efectuează potrivit legislaţiei în vigoare: Legea 98/2016 privind atribuirea contractelor de achiziţie publică, a servicii, HG 395/2016, Legea nr 101/2016.

Asociația Umanitară Romaniţa, în calitate de Promotor de proiect, urmăreşte prin prezentul contract achiziţionarea de servicii de organizare de curs.

Serviciile ce urmeaza a fi prestate constau in organizarea programului de formare profesionala Mediator social - cazare, masa (3 mese/zi) si transport pentru 1 eveniment per beneficiar a cate 4 zile, pentru un total de 75 persoane in total pentru 5 evenimente.

Descrierea serviciului	Caracteristici minime
Servicii de organizare de curs - cazare, masa si transport	Pachet organizare curs mediator social pentru 75 beneficiari - 1200 lei/beneficiar TVA inclusa (costurile includ cazare, masa (3 mese/zi) si transport pentru 1 eveniment per beneficiar a cate 4 zile, totalizand un numar mediu de 15 persoane per grupa (75 persoane in total pentru 5 evenimente)

Particularitati ale serviciilor solicitate de autoritatea contractanta, Asociatia Umanitara:

Se vor achiziționa servicii pentru organizarea a 5 cursuri a câte 4 zile fiecare necesare organizării cursurilor de formare profesională, în valoare totală de 75630,25 lei fără TVA, respectiv 90.0000,00 lei cu TVA inclusa, conform bugetului proiectului.
Se va asigura sala pentru sustinerea cursului, care va dispune de o capacitate de minim 20 de locuri. Sala de curs trebuie sa fie exclusiv destinată acestui scop si sa fie ferită de mirosuri de mâncare. Suprafața minimă a sălii de curs trebuie sa fie de aproximativ 60 mp. Totodata sala trebuie să beneficieze de dotari tehnice precum acces internet, videoproiector, ecran proiecție, flipchart, aer condiționat etc., si să aibă lumină naturală, dar cu posibilitate de proiecție în condiții bune, sa fie izolată fonic, astfel încât participanții să nu fie deranjați de alte activități care au loc în aceeași clădire sau în imediata apropiere
Se vor asigura 3 mese/zi pentru cele 75 de persoane, in grupe de circa 15 persoane pe curs, astfel: 15 participanți x 4 zile. Meniul va contine felul 1, felul 2, pâine, desert, apa, suc, cafea, ținându-se cont de eventuale intoleranțe/ alergii alimentare, cu asigurarea a cel putin doua optiuni pentru fiecare fel si cu cu meniu diferit pentru fiecare din cele 4 zile pentru fiecare din cele 5 evenimente și va trebui să includă și produse pentru vegetarieni.
Se vor asigura servicii de cazare pentru cei 75 de participanti, in serii de circa 15 persoane, pentru 4 nopti, in camere de minim 3 stele.
Totodata prestatorul va organiza 2 pauze de cafea/zi (în total 10 pauze de cafea/modul) prin care va asigura urmatoarele tipuri de produse in cantitati suficiente pentru numarul de participanti: cafea (inclusiv lapte si zahar), ceai, apă minerală și plată, produse patiserie sărată si dulce (cel putin 4 sortimente), fructe.
Nu se accepta produse vechi, perisate, necalitative, Autoritatea contractanta rezervadu-si dreptul de a le respinge si de a nu le plati daca sunt neconforme. Se vor asigura toate echipamentele si bunurile necesare servirii- termos/ expresor, spatule, servetele, farfurii, pahare, cesti (sau pahare de plastic/ hartie), tacamuri.
Pauzele de cafea se vor asigura intr-un spatiu adecvat, in incinta locatiei de desfasurare a evenimentului, cat mai aproape de sala unde se vor tine cursurile.
Spațiul pentru servirea meselor va trebui să fie în proximitatea sălii de curs.
Cazarea trebuie să fie asigurată în unitati hoteliere licentiate, camere tip single în cadrul aceluiași hotel cu igienă și curățenie ireproșabile, liniște, lumină naturală, mobilier funcțional și confortabil, grup sanitar propriu, cu apă caldă, dotate cel puțin cu televizor și telefon, aer condiționat/ sistem de încălzire/răcire și Wi-Fi. Accesul în unitatea hotelieră al participanților trebuie să fie permis 24 h / 24 h. Locatia trebuie să pună la dispoziția participanților minim 10 locuri de parcare gratuite.

Se va asigura decontarea transportului catre participantii la evenimente, pe baza documentelor prezentate. In estimarea costurilor a fost considerate o distanta medie de 150 de km intre domiciliul participantilor si locul de implementare.
Localităţile din care vor proveni participanţii vor fi anunţate înaintea fiecărei sesiuni de instruire.
Decontarea cheltuielilor de transport dus-întors pentru participanti (lista participantiilor va fi pusa la dispozitia operatorului economic desemnat castigator cu cel putin 2 zile inainte de eveniment) se va face pe baza documentelor prevăzute de legislaţia naţională în vigoare.
În vederea decontării transportului, se vor avea în vedere colectarea documentelor justificative de tipul:
- Bonuri fiscale de combustibil cu înscrierea numărului maşinii şi a numelui persoanei care solicită decontul, emis într-o perioadă apropiată deplasării;
- Bilet de tren/microbuz sau alte documente de transport.

Prestatorul trebuie să asigure 1 persoana responsabila cu organizarea evenimentelor, respectiv prezenţa la faţa locului a minim 1 reprezentant, care să asigure buna derulare a activităţilor, respectiv a prestării serviciilor, cu următoarele obligaţii:
- îndeplinirea formalităţilor administrative: efectuarea demersurilor necesare pentru primirea şi înregistrarea participanţilor, inclusiv asigurarea materialelor sanitare, asigurarea suportului necesar şi a îndrumării permanente, după caz a participanţilor;
- aranjarea sălii de conferinţă (asigurare de apă plată/minerală 0,5 l)
- postarea într-un loc vizibil a bannerului cu privire la desfăşurarea activităţii;
- marcarea sălii unde va avea loc activitatea pentru localizarea cu uşurinţă a acesteia de către participanţi.
- asigurarea decontarii transportului catre participantii la cursuri.
Prestatorul se va asigura că toţi angajaţii, eventualii subcontractori şi orice altă persoană implicată în executarea contractului va avea un comportament respectuos şi profesional faţă de participanţii la evenimente, precum şi faţă de reprezentanţii achizitorului. Se va asigura prepararea hranei din produse agroalimentare de calitate, proaspete, în termen de garanţie şi conform standardelor prevăzute de lege.
În cazul de abateri de natură să conducă la consecinţe grave pentru sănătate, prestatorul va fi obligat să înlocuiască alimentele sau preparatele în cauză cu altele corespunzătoare, în timp util, fără a pretinde plăţi suplimentare.
Numarul de participanti este estimativ şi nu leagă Achizitorul de respectarea numărului de participanţi şi nici nu va duce la impunerea unor costuri suplimentare sau penalizări, plăţile fiind făcute în baza facturii fiscale, a anexei la factură a listei de prezenţă şi a Procesului verbal de recepţie.

CONSIDERATII PRIVIND REALIZAREA PROPUNERII TEHNICE:

CONDITII MINIME IMPUSE DE AUTORITATEA CONTRACTANTA la semnarea contractului de servicii de catering:

- Ofertantul participant la procedura trebuie sa aiba înscris în statutul societatii, ca obiect de activitate autorizat, servicii de organizare de eveniment.

CONDITII MINIME IMPUSE DE AUTORITATEA CONTRACTANTA dupa semnarea contractului:

- Prestatorul va întocmi şi furniza autorităţii contractante un raport de activitate
- Prestatorul va furniza numere de telefon pentru asistenţa de urgenţă, precum şi persoana de contact desemnată in relaţia cu autoritatea contractantă, astfel încât să poată fi rezolvate situaţiile neprevazute, precum si eventualele urgente ce pot aparea în perioada derularii contractului.
- Prestatorul va asigura asistenta in vederea bunei desfasurari a evenimentului prin prezenta unui reprezentant al furnizorului pe intreaga durata de desfasurare a actiunilor. Ofertanţii vor preciza numele, datele de contact (telefon, fax, telefon mobil, adresa de e-mail, etc.) pentru persoanele care vor răspunde prioritar la solicitările autorităţii contractante pentru informaţii, oferte şi în general, privind contul de client. Aceste detalii vor fi comunicate ulterior de operatorul economic desemnat câştigător.

MODALITATE DE LUCRU

CERINTE PRIVIND RESURSELE UMANE

- Ofertantul devenit contractor se obliga sa aloce resursele necesare ducerii la îndeplinire in cele mai bune condiţii a contractului.

- Ofertantul devenit contractor este responsabil pentru activitatea persoanelor desemnate responsabile şi pentru obţinerea rezultatelor solicitate.

- Achizitorul va desemna o persoana corespondentă, care va lucra în strânsă colaborare cu persoana desemnata de ofertantul devenit contractor. Numele persoanei responsabile din partea Achizitorului va fi transmisa ofertantului devenit contractor după semnarea contractului.

LOGISTICA

- Toate costurile legate de derularea contractului, cum ar fi: cheltuieli cu personalul, cheltuieli de transport, procurare, servire, cheltuieli de comunicaţii, cheltuieli administrative şi vor fi incluse de către ofertant în tarifele ofertate.

- Niciun echipament nu va fi achiziţionat în numele achizitorului ca parte a acestui contract sau transferat achizitorului la sfârşitul acestui contract. Ofertantul trebuie să dispună de propriul echipament necesar pentru buna derulare a contractului.

CERINTE GENERALE CU PRIVIRE LA PRESTAREA SERVICIILOR

- Ofertantul devenit contractor este responsabil pentru execuţia la timp a obligaţiilor contractuale şi pentru calitatea serviciilor în conformitate cu cerinţele din caietul de sarcini

- Ofertantul devenit contractor se va conforma solicitărilor transmise de achizitorul prin intermediul persoanei de contact desemnate. Achizitorul va furniza toate informaţiile necesare solicitate de către ofertantul devenit contractor în scopul ducerii la îndeplinire a contractului de servicii.

- Ofertantul devenit contractor va rămâne în legătură permanentă cu persoana de contact desemnată din cadrul autorităţii contractante. Comunicările între părţi se vor focaliza pe îndeplinirea sarcinilor prezentate în prezentul caiet de sarcini, dar şi pe problemele procedurale, financiare, contractuale şi tehnice cu consecinţe financiare.

- Serviciile ce fac obiectul contractului vor fi prestate pe toata durata contractului, respectiv începând cu intrarea in efectivitate a contractului si pana la finalizarea serviciilor, in măsura solicitării acestora de către achizitor.

- Serviciile vor fi prestate în timp util, în vederea îndeplinirii cu succes a obiectului contractului.

- Ofertantul devenit contractor va informa in cel mai scurt timp persoana de contact desemnată de către achizitor cu privire la orice eveniment sau circumstanţe ce împiedică execuţia contractului la timp.

- În cazul în care ofertantul devenit contractor nu poate onora solicitarea primită cu privire la prestarea serviciilor acesta va notifica imediat achizitorul. In cazul in care prestatorul refuza sa onoreze comenzile sau nu le onoreaza din alte motive decat forta majora, achizitorul poate achiziţiona aceste servicii de la alţi prestatori de servicii, pe cheltuiala ofertantului devenit contractor.

- În executarea activităţilor ce fac obiectul contractului de servicii, ofertantul devenit contractor va respecta şi se va supune tuturor legilor şi reglementărilor în vigoare în România, precum şi reglementărilor la nivelul Uniunii Europene aplicabile în România.

- Ofertantul devenit contractor va depune toate diligenţele pentru asigurarea unui nivel calitativ ridicat al serviciilor.

RECEPTIA SI PLATA SERVICIILOR

- Prestatorul va emite factură pentru serviciile prestate, în funcţie de activităţile realizate si acceptate de achizitor in baza procesului - verbal de recepţie calitativa si cantitativa a serviciilor semnat de către achizitor si ofertantul devenit contractor.

- Pe parcursul derulării contractului de prestări servicii de catering, ofertantul devenit contractor nu este îndreptăţit să pretindă achizitorului efectuarea de plăţi decât aferente serviciilor prestate în cadrul contractului.

- Având în vedere că derularea contractului se face pe bază de solicitări ale achizitorului, la expirarea valabilităţii contractului valoarea financiara însumată a solicitărilor poate fi sub valoarea estimată iniţial.

- Această situaţie, care poate apărea din motive neimputabile Achizitorului, nu dă dreptul ofertantului câştigător să solicite Achizitorului daune, penalizări sau orice alte despăgubiri.

- Plăţile se pot realiza numai în baza facturii acceptate de către achizitorului pentru serviciile prestate de către prestator ca urmare a solicitării primite din partea achizitorului si numai pe baza tarifelor stabilite în contractul încheiat între părţi.

- Plata serviciilor se va efectua în termen de 30 de zile, după primirea ultimului document necesar efectuării plăţii.

Valoare estimata:
1.008,40 lei/persoana * 75 persoane = 75.630,25 lei fara T.V.A.

Cod CPV: 79951000-5 - Servicii de organizare de seminarii

Întocmit,
Costescu Olga