Proiect: Profesionalizarea carierei didactice - PROF
Beneficiar: Ministerul Educației
POCU/904/6/25/Operațiune compozită OS 6.5, 6.6, cod SMIS 146587

Nr. 627/1//POCU_146587/ 11.11.2022

APROB,

ORDONATOR PRINCIPAL DE CREDITE

AVIZAT,

Anca-Denisa PETRACHE

MANAGER PROIECT

INSTRUCȚIUNI PRIVIND ACHIZIȚIA DE SERVICII ORGANIZARE EVENIMENTE-ATELIERE DE LUCRU MENTORAT DIDACTIC

Secțiunea A. Informații generale

Secțiunea B: Caietul de sarcini

Secțiunea C: Formulare / model de contract

Secțiunea A. informații generale

Servicii organizare evenimente-ateliere de lucru mentorat didactic
Cod CPV:79952000-2, CPV:55100000-1, CPV:55110000-4, CPV:55300000-3, CPV: 60100000-9 CPV: 60200000-0

1. Autoritatea contractantă: Ministerul Educației

Sediul autorității contractante este Str. Gen. Berthelot nr. 28-30, sector 1, București.

Beneficiar: Ministerul Educației, Str. Gen. Berthelot nr. 28-30, sector 1, București.
Sediul proiectului din Str. Spiru Haret nr. 10-12, et. 1, Municipiul București, sector 1

2. Sursa de finanțare: ***Programul Operațional Capital Uman, proiect „Profesionalizarea carierei didactice - PROF- POCU/904/6/25/146587.***

3. Valoare estimată: 554.621,87 lei fără TVA pentru 11 ateliere, 50.420,17 lei fără TVA pentru 1 atelier

4. Obiectul contractului
   - Denumirea contractului: Contract de servicii.
   - Obiectul contractului : Servicii organizare ateliere de lucru mentorat didactic

5. Procedura de achiziție - procedură de achiziție proprie, Cod P14.6, Ediția I, Revizia 0-Anexa 2
6. Criteriul de atribuire: prețul cel mai scăzut
7. Perioada de valabilitate a ofertei: 90 zile
8. Durata prestării serviciilor: de la data semnării contractelor până la stingerea tuturor obligațiilor.
9. Condiții de plată: plata se va face în termen de 30 zile de la emiterea procesului verbal de recepție cantitativă și calitativă și a facturii fiscale.
10. Cerințe pentru ofertanți privind capacitate de calificare și selecție:

Cerința nr.1. Operatorul economic participant la procedură, indiferent de calitatea acestuia (ofertant cu ofertă individuală, ofertant asociat, subcontractant, terț susținător), nu trebuie să se regăsească în situațiile prevăzute de art. 164, 165, 167 din Legea nr. 98/2016. Cerința este aplicabilă inclusiv pentru eventualii asociați/subcontractanți/terți susținători. Operatorii economici trebuie să prezinte următoarele documente:

- certificate constatatoare privind lipsa datoriilor restante cu privire la plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul general consolidat (buget local, buget de stat etc.) actualizate la momentul prezentării;
- cazierul judiciar al operatorului economic și al membrilor organului de administrare, de conducere sau de supraveghere al respectivului operator

economic sau a celor ce au putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acestuia, așa cum rezultă din certificatul constatator emis de ONRC / actul constitutiv;

Nota nr.1 Dovada îndeplinirii obligațiilor de plată a taxelor, impozitelor și contribuțiilor se va face la nivelul societății/companiei. Dovada îndeplinirii obligațiilor de plata a impozitelor si taxelor locale, se va realiza pentru sediul social, iar pentru sediile secundare, va depune o declarație pe proprie răspundere din care să reiasă că nu și-a încălcat obligațiile privind plata impozitelor sau cele privind contribuțiile la asigurările sociale, fără alte documente suplimentare, pentru care contribuabilul

i) figurează cu bunuri (mobile/imobile) impozabile si/sau
ii) ii) are obligația să solicite înregistrarea fiscala acestora ca plătitor de impozit de venituri din salarii, potrivit Legii nr.273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare.

Nota nr.2 Ofertele depuse de operatorii economici care figurează cu datorii restante vor fi excluse, în conformitate cu prevederile art.165 alin.(1) din Legea nr.98/2016, cu excepția situațiilor prevăzute la art.165 alin. (3) si art.166 alin.(2) din același act normativ.

Nota nr. 3 În situația în care documentele menționate mai sus nu se emit în țara de origine sau în țara în care este stabilit ofertantul unic/ofertantul asociat/subcontractantul/terțul susținător, sau aceste documente nu vizează toate situațiile prevăzute la art. 164, 165 și 167 din Legea nr. 98/2016, ofertantul unic/ofertantul asociat/subcontractantul/terțul susținător, va prezenta fie o declarație pe propria răspundere, fie, dacă în țara respectivă nu există prevederi legale referitoare la declarația pe propria răspundere, o declarație autentică dată în fața unui notar, a unei autorități administrative sau judiciare sau a unei asociații profesionale care are competențe în acest sens.

Cerința nr. 2 Operatorul economic participant la procedură, indiferent de calitatea acestuia (ofertant cu ofertă individuală, ofertant asociat, subcontractant, terț susținător), nu trebuie să se regăsească în situațiile prevăzute la art. 60 din Legea nr. 98/2016. Modalitatea prin care poate fi demonstrată îndeplinirea preliminară a cerinței: ofertanții (inclusiv eventualii asociați/subcontractanți/terți susținători) vor completa Formularul pus la dispoziție de autoritatea contractantă în secțiunea “Formulare” informațiile aferente situației lor. Persoanele care dețin funcții de decizie în cadrul autorității contractante definite conform a articolului 21, alin. 5 si 6 din HG nr. 395/2016 în ceea ce privește organizarea, derularea si finalizarea procedurii de atribuire, sunt: Deca Ligia-Ministru, Cristescu Bogdan - Secretar de stat, Petrache Anca Denisa-Manager de proiect, Furdi Alina Luminița – responsabil financiar, Sâiu Cristina– responsabil achiziții, Ieremia Dragoș Ionuț -responsabil achiziții.

- Cerințe privind capacitatea de exercitare a activității profesionale:

Operatorul economic participant la procedură, indiferent de calitatea acestuia (ofertant cu ofertă individuală, ofertant asociat, subcontractant, terț susținător), trebuie să dovedească o formă de înregistrare în condițiile legii din țara de rezidență. Operatorul economic trebuie să dovedească faptul că este legal constituit, că nu se află în niciuna dintre situațiile de anulare a constituirii precum și faptul că are capacitatea profesională de a realiza activitățile care fac obiectul contractului. Modalitatea prin care poate fi demonstrată îndeplinirea cerinței: depunerea următoarelor documente: certificat constatator emis de ONRC sau în cazul ofertanților străini, documente echivalente emise în țara de rezidență. Informațiile cuprinse în certificatul constatator să fie reale/actuale la data prezentării. Alte informații minimale ce trebuie să se regăsească în documentul constatator sunt: - date de identificare legale (denumire, sediu, cod unic de înregistrare); - activitățile principale și secundare; - reprezentanții legali. Documentele constatatoare trebuie să ateste că obiectul contractului are corespondență în activitatea ofertantului/ ofertantului asociat/ subcontractantului, pentru partea din contract pe care o realizează. Din documentul de înregistrare trebuie să reiasă că ofertanții dețin cod CAEN aferent procedurii de atribuire. Notă: documentele emise într-o altă limbă decât limba română vor fi prezentate însoțite de traducerile autorizate în limba română. În cazul asocierii unui grup de operatori economici în scopul depunerii unei oferte comune, cerința trebuie să fie îndeplinită de fiecare asociat în parte, proporțional cu cota de implicare în executarea viitorului contract de achiziție publică, respectiv proporțional cu cota procentuală și/sau descrierea activității pe care urmează să o realizeze în executarea viitorului contract, astfel cum rezultă din acordul de asociere. În cazul subcontractanților/terților susținători, cerința trebuie să fie îndeplinită prin raportare la activitatea asociată rolului operatorului economic în procedură.

- Experiența similară - Lista principalelor prestări de servicii efectuate în cursul unei perioade care acoperă cel mult 3 ani (formular anexat)

Experiența similara: Lista principalelor prestări de servicii în cursul unei perioade care acoperă cel mult ultimii 3 ani, cu indicarea valorilor, datelor și a beneficiarilor publici sau privați din care sa reiasă ca Ofertantul a prestat servicii similare in valoare cumulata echivalentă cu valoarea estimată fără TVA la nivelul a cel puțin a unui contract sau mai multe contracte, după cum urmează: minim 1 contract – mai multe contracte a căror valoare este egală sau mai mare decât 50.420,17 lei.

11. Modul de prezentare a propunerii tehnice

Propunerea tehnică va fi elaborată astfel încât aceasta să respecte în totalitate cerințele impuse prin documentația de atribuire. În cazul în care pe parcursul îndeplinirii contractului, se constată faptul că anumite elemente ale propunerii tehnice sunt inferioare sau nu corespund cerințelor prevăzute în documentația de atribuire, prevalează prevederile acesteia din urmă. Ofertanții vor preciza în cadrul ofertelor, faptul că la elaborarea acestora au ținut cont de obligațiile relevante din

domeniul mediului, social și al relațiilor de muncă, în conformitate cu art. 51 din Legea nr. 98/2016. Detalii privind reglementările obligatorii în domeniile menționate mai sus, se pot obține prin accesarea adreselor: www.anpm.ro și www.mmuncii.ro. În cazul unei asocieri, această obligație va fi asumată de toți membrii asocierii.

- Declarația de acceptare a condițiilor contractuale împreună cu eventualele amendamente (Conform model contract atașat)
- Operatorii economici vor prezenta si o declarație pe proprie răspundere din care să rezulte faptul că, la elaborarea ofertei, ofertantul a ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile privind protecția muncii care sunt în vigoare în Romania, precum si că le va respecta în vederea implementării contractului. (formular anexat)

12. Modul de prezentare a propunerii financiare (formular anexat)
Propunerea financiară trebuie să se încadreze în fondurile care sunt disponibilizate pentru îndeplinirea contractului și trebuie să fie corelată cu propunerea tehnică pentru a evita executarea defectuoasă a contractului. Prețurile ofertate vor fi exprimate în lei fără TVA, cu precizarea valorii TVA și a celei cu TVA inclus, la două zecimale.

- Moneda în care se transmite oferta: LEI
- Limba în care se redactează oferta: Limba română

13. Modul de prezentare a ofertei:
Oferta va fi structurată pe: Documente de calificare și selecție, Propunere tehnică, și Propunere financiară;

14. Termenul limită de transmitere a ofertei 23.11.2022 – ora 16.00
15. Informații suplimentare.

Ofertele se transmit în plic închis, la sediul p*roiectului* ***Profesionalizarea carierei didactice – PROF***
Str. Spiru Haret nr. 10-12, et. 1, cam 32, Sector 1, Municipiul București,
Program depunere:
Luni-Joi 08.30 -16.00
Vineri 08.30 – 13.30

Nr. 627/2/POCU_146587/11.11.2022

APROB,

ORDONATOR PRINCIPAL DE CREDITE

AVIZAT,

Anca-Denisa PETRACHE

MANAGER PROIECT

CAIET DE SARCINI ACHIZIȚIE SERVICII

ORGANIZARE ATELIERE DE LUCRU - MENTORAT DIDACTIC

ca suport la activitatea A6 în cadrul proiectului

Profesionalizarea carierei didactice - PROF

PROGRAMUL OPERAȚIONAL CAPITAL UMAN 2014 - 2020
POCU/904/6/25/Operațiune compozită OS 6.5, 6.6, cod SMIS 146587

Beneficiar: Ministerul Educației

CPV:79952000-2

CPV:55100000-1

CPV:55110000-4

CPV:55300000-3

CPV: 60100000-9

CPV: 60200000-0

Proiect: Profesionalizarea carierei didactice - PROF
Beneficiar: Ministerul Educației
POCU/904/6/25/Operațiune compozită OS 6.5, 6.6, cod SMIS 146587

CAIET DE SARCINI ACHIZIȚIE SERVICII ORGANIZARE ATELIERE DE LUCRU MENTORAT DIDACTIC

CPV:79952000-2

CPV:55100000-1

CPV:55110000-4

CPV:55300000-3

CPV: 60100000-9

CPV: 60200000-0

1. GLOSAR

P0 – P15	Partener 0 - 15
BPP	Baze de Practică Pedagogică (consorții școlare care reunesc, sub coordonarea unei școli de aplicație, diverse tipuri de unități de învățământ)
CCD	Casele Corpului Didactic
Proiect Prof	*Proiect Profesionalizarea carierei didactice - PROF*

2. MENȚIUNI SPECIALE

Prin depunerea unei oferte, ofertantul acceptă în prealabil condițiile generale și particulare care guvernează această achiziție, indiferent care sunt condițiile proprii. Ofertanții au obligația de a analiza cu atenție documentația de atribuire și de a pregăti oferta conform tuturor instrucțiunilor şi specificațiilor tehnice conținute în documentație. Niciun cost suportat de operatorul economic pentru pregătirea şi 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 sau de un împuternicit al acestuia. În cazul în care acestea sunt semnate de o altă persoană, aceasta va prezenta o împuternicire. Documentele emise în altă limbă decât în limba română trebuie să fie însoțite de traducerea autorizată în limba română. Atenție, nu se folosesc prescurtări!

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 certificată a acestuia, valabile la data deschiderii ofertelor.

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația pentru atribuirea contractului și constituie ansamblul cerințelor pe bază cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică privind serviciile și produsele care fac obiectul achiziției. Cerințele și caracteristicile tehnice impuse prin caietul de sarcini reprezintă cerințe minime obligatorii.

Propunerea tehnică va cuprinde prezentarea de către ofertant a modului în care va respecta cerințele minime impuse, specificate mai jos. De asemenea, un simplu răspuns (afirmație) de confirmare din partea operatorului economic cu privire la respectarea cerințelor din caietul de sarcini, fără precizarea exactă a modalității de îndeplinire, va conduce la respingerea ofertei. Orice propunere tehnică care nu le îndeplinește cerințele caietului de sarcini va fi respinsă ca neconformă.

Specificațiile tehnice care indică o anumită origine, sursă, producție, un procedeu special, o marcă comercială, un brevet de invenție, o licență de fabricație, sunt menționate doar pentru identificarea cu ușurință a tipului de produs și NU au ca efect favorizarea sau eliminarea anumitor operatori economici sau a anumitor produse. Aceste specificații vor fi întotdeauna considerate ca având mențiunea «sau echivalent».

Documentația trebuie depusă în termenul stabilit de Beneficiar, termen care este specificat în anunțul de participare.

Documentația trebuie completată electronic, nefiind acceptate documente completate de mână.

Orice solicitare primită după termenul limită stabilit de Beneficiar, va fi respinsă în mod automat, chiar dacă ștampila poștei indică o dată anterioară datei limită sau dacă întârzierea este datorată serviciului de curierat/mesagerie.

Ofertele se transmit în plic închis, la Sediul *Proiectului Profesionalizarea carierei didactice - PROF*, din Str. Spiru Haret nr. 10-12, et. 1, cam 32, Sector 1, Municipiul București, de luni până joi, în intervalul orar 08.30 - 16.00 și vinerea între orele 08.30 - 13.30. Ofertele trimise transmise prin orice alte mijloace (fax, e-mail, altele asemenea) sau trimise la alte adrese, ori peste termenul limită indicat în anunț, nu vor fi luate în considerare și vor fi restituite solicitanților așa cum au fost depuse, fără a fi deschise.

Propunerea de ofertă are caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului și trebuie să fie semnată, pe propria răspundere, de către solicitant sau de către o persoană împuternicită legal de acesta.

Valoarea ofertei va fi prezentată exclusiv în LEI și va rămâne fermă pe toată durata de îndeplinire a contractului.

3. INFORMAŢII GENERALE

Evenimentele sunt organizate ca ateliere de lucru mentorat didactic, la nivel regional, în cadrul proiectului ***Profesionalizarea carierei didactice - PROF, PROGRAMUL OPERAȚIONAL CAPITAL UMAN 2014 - 2020POCU/904/6/25/ Operațiune compozită OS 6.5, 6.6, cod SMIS 146587*** .

3.1 Autoritatea Contractantă:

Beneficiar: **Ministerul Educației**

Sediul autorității contractante - Str. Gen. Berthelot nr. 28-30, sector 1, București.

Sediul proiectului

Profesionalizarea carierei didactice **- Str. Spiru Haret nr. 10-12, et. 1, Sector 1, Municipiul București.**

3.2 Sursa de finanțare:

Programul Operațional Capital Uman, *proiect „Profesionalizarea carierei didactice – PROF" - POCU/904/6/25/146587.*

3.3 Informații despre proiect

3.3.1 Descrierea proiectului în cadrul căruia se realizează achiziția

Prin intervenția sistemică realizată prin ***proiectul PROF***, Ministerul Educației regândește sistemul formării profesionale pentru cariera didactică, intervenind, atât la nivelul formării inițiale - prin stagiile practice - cât și la nivelul formării continue, prin crearea de comunități de învățare și de rute flexibile de acces și de evoluție în carieră. Atât partea practică a formării inițiale, cât și formarea continuă a cadrelor didactice, ca dezvoltare profesională, se fac în formatul comunității de învățare, prin bazele de practică pedagogică -BPP- consorții școlare care reunesc, sub coordonarea unei școli de aplicație, diverse tipuri de unități de învățământ.

Rolul profesorului mentor, în cadrul unei comunități de învățare, construite, pentru început, în structura bazei de practică pedagogică, devine foarte important.

Acesta identifică nevoia de formare, susține, mediază, validează și diseminează formarea, pe baza standardelor de formare asociate profilului de formare al profesorului.

Formarea continuă se întâmplă în școală, pe sistemul practicii pedagogice, nu în afara ei, nu prin scoaterea profesorilor de la cursuri și/sau prin plasarea lor în contexte de învățare externe procesului de învățământ și implică relația profesor-elev, pe un model de tip *peer-learning*, în sistem *blended-learning*.

3.3.2 Obiectivul general al proiectului

Asigurarea mentoratului profesional pe durata întregii cariere didactice, în sistemul de învățământ preuniversitar, prin crearea unui sistem național coerent și fiabil de formare profesională și de dezvoltare a competenței didactice, ca formare psihopedagogică, necesare ocupării și exercitării unei funcții didactice precum și obținerii performanței pedagogice în învățământul preuniversitar din România, în activitatea de predare/formare și în activitatea de management educațional, în contextul procesului global de digitalizare a sistemelor de educație.

3.3.3 Obiectivele specifice ale proiectului:

OS1: Crearea cadrului instituțional național pentru mentoratul carierei didactice preuniversitare, până în anul 2023, prin înființarea instituției mentoratului carierei didactice, structurată ca rețea, cuprinzând:

- 100 de Baze de Practică Pedagogică (BPP),
- 11 Centre de Tutorat Didactic (CTD), necesare formării și dezvoltării competenței didactice pe durata întregii cariere didactice,
- 4 Centre de Formare pentru Cariera Didactică (CFCD) - instituții de învățământ superior cu atribuții de formare continuă, și care își desfășoară activitatea sub coordonarea Centrului Național de Mentorat al Carierei Didactice (CNMCD).

OS2: Elaborarea/revizuirea/dezvoltarea și operaționalizarea, până în anul 2023, a trei oferte educaționale pentru elevi și a unor resurse didactice, inclusiv pentru învățarea în sistem *blended learning/online* și a 7 standarde didactice pentru cadrele didactice, pe baza cărora se realizează formarea și dezvoltarea / evaluarea / echivalarea și validarea competenței didactice, obținută atât prin trasee clasice de evoluție în carieră, cât și prin rute/contexte alternative, în contextul digitalizării globale a educației.

OS3: Formarea continuă și perfecționarea profesională, până în anul 2023, a 28.000 cadre didactice din învățământul preuniversitar, în scopul dezvoltării profesionale și al evoluției în carieră, pentru asigurarea continuității pedagogice în predare - învățare-evaluare, cu accent pe componenta didactică practică (predarea la clasă) a formării, în contextul mentoratului de carieră didactică și în domenii precum: *e-learning*, noile educații, incluziune, curriculum, evaluare, Teleșcoală, combaterea *bullyingului*, transdisciplinaritate – inclusiv în vederea completării perfecționării continue a personalului didactic, în contextul global al digitalizării sistemelor de educație și în contexte specifice/nespecifice privind activitatea cu elevi aparținând grupurilor vulnerabile, inclusiv copii aparținând minorității roma, copii cu cerințe educaționale speciale (CES) sau copii aflate în situații de risc medical- școlarizați în spital, copii din comunitățile dezavantajate socio-economic.

3.3.4 Riscuri și măsuri de gestionare

O serie de riscuri identificate presupun incapacitatea contractantului/prestatorului de a realiza serviciile care fac obiectul achiziției, sau incapacitatea acestuia de a realiza la termenele prevăzute în contract. Astfel, principalele riscuri legate de ofertant vizează:

- lipsa capacității prestatorului de a presta serviciile la cerințele calitative și termenele prevăzute în caietul de sarcini;
- creșterile cursului valutar care pot afecta capacitatea acestuia de a susține prețurile ofertate (în cazul în care serviciile și produsele furnizate sunt procurate din surse externe);
- deterioratoarea situației financiare a prestatorului după semnarea contractului, amenințând potențial abilitatea de a menține cerințele calitative stabilite;

Alte riscuri identificate în legătură la executarea contractului:

- plecarea personalului din cadrul autorității contractante (sau din partea prestatorului) cu competente în derularea/monitorizarea contractului;
- forța majoră - factori în afara controlului prestatorului care întrerup prestarea serviciilor din cauza unui dezastru natural;
- calitate inferioara a serviciilor prestate datorate solicitărilor autorității contractante;
- modificările substanțiale ale cerințelor autorității contractante etc.

Pentru gestionarea riscurilor derivate din executarea contractului, achizitorul va nominaliza un responsabil derulare contract care va avea rolul de a monitoriza continuu riscurile și de a semnala cu promptitudine toate problemele care apar.

Totodată, autoritatea contractantă a prevăzut, în contract, clauze privind reclamații și acțiuni în justiție, precum și clauze referitoare la penalități, daune-interese, costuri, taxe și cheltuieli.

4. OBIECTUL ACHIZIȚIEI PUBLICE - servicii solicitate

- **achiziționarea de servicii pentru organizarea atelierelor de lucru mentorat didactic, necesare implementării proiectului *„Profesionalizarea carierei didactice - PROF- POCU/904/6/25/146587*;**
- ***Procedura de achiziție - procedură operațională - procedură proprie*;**
- ***Procedura de achiziție se organizează pe loturi*.**

Prezentul caiet de sarcini stabilește și definește organizarea a 11 atelierele de lucru mentorat didactic, evenimente în sistem mixt (fizic + online), organizate și desfășurate, regional, de ME-PO, prin CCD partenere (P5 – P15) și prin consorțiile școlare - Baze de Practică Pedagogică – BPP aferente regiunii, în scopul și în contextul asigurării cadrului operațional privind profesionalizarea în cariera didactică, prin mentorat, reprezentate ca suport la Activitatea A6.2 – Elaborarea, acreditarea și implementarea programelor de formare la nivel național.

La ateliere de lucru, participă responsabilul/reprezentantul comisiei de mentorat didactic și formare în cariera didactică din fiecare unitate de învățământ, componentă a BPP, asociate CCD organizator, experți formare în cadrul echipei partenerului, experți din echipa ME cu atribuții în domeniul mentoratului și formării în cariera didactică, experți formatori în programul de formare *Prof 1* și *Prof 2* , inspectorii pentru dezvoltarea resursei umane din județele arondate.

5. DESCRIEREA CONTRACTULUI

5.1. BUGET MAXIM

50.420,17 lei fără TVA (pentru 1 atelier)

50.420,17x11=554.621,87 fără TVA (pentru cele 11 ateliere)

5.2. DURATA CONTRACTULUI

Perioada de derulare a contractului este de 1 lună de la data semnării contractului de către ambele părți, cu posibilitatea de prelungire a perioadei de implementare a acestuia, dar nu mai târziu de 31.12.2023. Orice schimbare a perioadei de derulare a uneia din componentele caietului de sarcini se va realiza de comun acord prin act adițional.

5.3. DOCUMENTELE DE REFERINȚĂ

- Legislația privind achizițiile publice

➢ Legea 98/2016 privind achizițiile publice
➢ Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice
➢ Ordinul Ministerului Educației nr. 3482/11.03.2021, privind punerea în aplicare a *procedurii operaționale/procedură proprie de atribuire a contractelor de achiziție publică/acordurilor cadru de servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în anexa 2 la Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare, cu valoarea estimată fără TVA mai mică decât pragul corespunzător prevăzut la art. 7 alin.1 lit. d).*

6. SCOPUL PROCEDURII

Atribuirea, pe fiecare lot, a unui contract de prestări de servicii, către un operator economic care să asigure buna organizare și desfășurare a fiecăruia din cele 11 evenimente prevăzute în prezentul caiet de sarcini, structurate astfel încât să garanteze calitatea și originalitatea acțiunilor, în urma realizării unei selecții de oferte.

7. PREZENTAREA OFERTEI / OFERTELOR

Orice operator economic interesat poate participa la selecția de oferte organizată de ME pentru atribuirea contractului/a contractelor de prestări de servicii, prin prezentarea ofertei /ofertelor pentru unul sau mai multe loturi.

8. BUGETELE ACHIZIȚIILOR DE SERVICII

- **Lotul 1. - ACHIZIȚIE ATELIERE DE LUCRU MENTORAT DIDACTIC P5 – Casa Corpului Didactic Brăila – CCD Brăila**: BUGET MAXIM ESTIMAT 50.420,17 lei fără TVA lei servicii pentru evenimente în sistem mixt (fizic + online), cazare la hotel minim 3***, catering, servicii hoteliere, restaurant și servire a mâncării și servicii organizare, logistică și transport, pentru alte bunuri și servicii
- **Lotul 2. - ACHIZIȚIE ATELIERE DE LUCRU MENTORAT DIDACTIC P6 – Casa Corpului Didactic *Grigore Tabacaru* - CCD Bacău**: BUGET MAXIM ESTIMAT 50.420,17 lei fără TVA lei servicii pentru evenimente în sistem mixt (fizic + online), cazare la hotel minim 3***, catering, servicii hoteliere, restaurant și servire a mâncării și servicii organizare, logistică și transport, pentru alte bunuri și servicii
- **Lotul 3. - ACHIZIȚIE ATELIERE DE LUCRU MENTORAT DIDACTIC P7 – Casa Corpului Didactic Bistrița-Năsăud - CCD Bistrița-Năsăud**: BUGET MAXIM ESTIMAT 50.420,17 lei fără TVA lei servicii pentru evenimente în sistem mixt (fizic + online), cazare la hotel minim 3***, catering, servicii hoteliere, restaurant și servire a mâncării și servicii organizare, logistică și transport, pentru alte bunuri și servicii
- **Lotul 4. - ACHIZIȚIE ATELIERE DE LUCRU MENTORAT DIDACTIC P8 – Casa Corpului Didactic Constanța - CCD Constanța**: BUGET MAXIM ESTIMAT 50.420,17 lei fără TVA lei servicii pentru evenimente în sistem mixt (fizic + online), cazare la hotel minim 3***, catering, servicii hoteliere, restaurant și servire a mâncării și servicii organizare, logistică și transport, pentru alte bunuri și servicii
- **Lotul 5. - ACHIZIȚIE ATELIERE DE LUCRU MENTORAT DIDACTIC P9 – Casa Corpului Didactic Dolj - CCD Dolj**: BUGET MAXIM ESTIMAT 50.420,17 lei fără TVA lei servicii pentru evenimente în sistem mixt (fizic + online), cazare la hotel minim 3***, catering, servicii hoteliere, restaurant și servire a mâncării și servicii organizare, logistică și transport, pentru alte bunuri și servicii
- **Lotul 6. - ACHIZIȚIE ATELIERE DE LUCRU MENTORAT DIDACTIC P10 – Casa Corpului Didactic Hunedoara - CCD Hunedoara**: BUGET MAXIM ESTIMAT 50.420,17 lei fără TVA lei servicii pentru evenimente în sistem mixt (fizic + online), cazare la hotel minim 3***, catering, servicii hoteliere, restaurant și servire a mâncării și servicii organizare, logistică și transport, pentru alte bunuri și servicii

- **Lotul 7. - ACHIZIȚIE ATELIERE DE LUCRU MENTORAT DIDACTIC P11 - Casa Corpului Didactic *Spiru Haret* Iași - CCD Iași:** BUGET MAXIM ESTIMAT 50.420,17 lei fără TVA lei servicii pentru evenimente în sistem mixt (fizic + online), cazare la hotel minim 3***, catering, servicii hoteliere, restaurant și servire a mâncării și servicii organizare, logistică și transport, pentru alte bunuri și servicii

- **Lotul 8. - ACHIZIȚIE ATELIERE DE LUCRU MENTORAT DIDACTIC P13 - Casa Corpului Didactic Mureș - CCD Mureș**: BUGET MAXIM ESTIMAT 50.420,17 lei fără TVA lei servicii pentru evenimente în sistem mixt (fizic + online), cazare la hotel minim 3***, catering, servicii hoteliere, restaurant și servire a mâncării și servicii organizare, logistică și transport, pentru alte bunuri și servicii

- **Lotul 9. - ACHIZIȚIE ATELIERE DE LUCRU MENTORAT DIDACTIC P14 - Casa Corpului Didactic Prahova - CCD Prahova**: BUGET MAXIM ESTIMAT 50.420,17 lei fără TVA lei servicii pentru evenimente în sistem mixt (fizic + online), cazare la hotel minim 3***, catering, servicii hoteliere, restaurant și servire a mâncării și servicii organizare, logistică și transport, pentru alte bunuri și servicii

- **Lotul 10. - ACHIZIȚIE ATELIERE DE LUCRU MENTORAT DIDACTIC P15 - Casa Corpului Didactic - CCD Sălaj**: BUGET MAXIM ESTIMAT 50.420,17 lei fără TVA lei servicii pentru evenimente în sistem mixt (fizic + online), cazare la hotel minim 3***, catering, servicii hoteliere, restaurant și servire a mâncării și servicii organizare, logistică și transport, pentru alte bunuri și servicii

- **Lotul 11. - ACHIZIȚIE ATELIERE DE LUCRU MENTORAT DIDACTIC P12 - Casa Corpului Didactic Ilfov - CCD Ilfov**: BUGET MAXIM ESTIMAT 50.420,17 lei fără TVA lei servicii pentru evenimente în sistem mixt (fizic + online), cazare la hotel minim 3***, catering, servicii hoteliere, restaurant și servire a mâncării și servicii organizare, logistică și transport, pentru alte bunuri și servicii

Notă: În funcție de eventualele modificări/condiționări apărute pe parcursul derulării proiectului *PROF*, aceste estimări pot suferi modificări.

- **la valorile stabilite, ofertanții trebuie să țină cont și de posibilitatea ivirii unor activități neprevăzute, pe parcursul derulării evenimentelor.**

Precizări:

- Bugetul fiecărui eveniment, determinat pe baza activităților descrise în prezentul caiet de sarcini, este maxim estimat. Prin urmare, la elaborarea ofertei/ofertelor pentru unul sau mai multe loturi, operatorii economici participanți la selecția de oferte vor ține cont ca tarifele ofertate să fie cel mult egale cu cele bugetate.

Toate pachetele au condiții similare pentru aceleași categorii de servicii.

Serviciile solicitate includ:

Achiziționarea de servicii organizare evenimente – ateliere de lucru **-11 ateliere de lucru mentorat didactic** organizate si desfășurate, regional: servicii pentru evenimente, servicii de transport, servicii hoteliere, servicii de restaurant și servire a mâncării.

- cheltuieli de transport dus – întors pentru asigurarea participării invitaților și decontări legate de transport (bonuri, taxe de autostradă, taxe de trecere a podurilor, parcări) pentru invitații din afara localității;
- cheltuieli cu cazarea (2 nopți cazare cu mic dejun inclus) pentru asigurarea participării invitaților din afara localității/atelier de lucru;
- masa de prânz (2 prânzuri) pentru toți participanții/invitații/atelier de lucru;
- masa de seară (2 cine) pentru invitații din afara localității/atelier de lucru;
- pauză de cafea/coffee break pentru toți participanții (3 pauze de cafea/atelier de lucru);
- alte cheltuieli pentru organizarea evenimentului (servicii fotografice și alte servicii de management de eveniment).

NOTĂ: Având în vedere că activitatea grupurilor de lucru trebuie să înceapă din prima zi a evenimentului și se desfășoară până în ultima zi a acestuia, planificarea panelurilor de lucru fiind configurate în acest sens, cazarea participanților trebuie să beneficieze de early check-in (serviciu de cazare înainte de ora 14.00) și late check-out, sau servicii de găzduire/depozitare a bagajelor

Pentru toți participanții care beneficiază de servicii de cazare, pachetul de cazare va include cazare cu mic dejun inclus.

Asigurarea derulării evenimentului pe parcursului a 3 zile cu o durată de maxim 8 ore/zi, conform agendei de mai jos:

Ziua 1
Ora 14.00 – 18.00 Sesiune de lucru 1
20.00 Cină
Ziua 2
Ora 09.00 -11.00 Sesiune de lucru 2
11.00 – 11.30 Coffee break /pauză de cafea
11.30 – 13.00 Sesiune de lucru 3
13.00 – 14.00 Prânz
14.00 – 15.30 Sesiunea de lucru 4
15.30 – 16.00 Coffee break /pauză de cafea
16.00 – 18.00 Sesiunea de lucru 5
20.00 Cină
Ziua 3
Ora 09.00 -11.00 Sesiune de lucru 6
11.00 – 11.30 Coffee break /pauză de cafea
11.30 – 13.00 Sesiune de lucru 7
13.00 – 14.00 Prânz

9. CERINȚE ȘI SPECIFICAȚII TEHNICE MINIME OBLIGATORII

9.1 DESCRIERE CONTRACT LOT 1:

Lotul 1. - ACHIZIȚIE ATELIERE DE LUCRU MENTORAT DIDACTIC P5 – Casa Corpului Didactic Brăila – CCD Brăila: BUGET MAXIM ESTIMAT 50.420,17 lei fără TVA lei servicii pentru evenimente în sistem mixt (fizic + online), cazare la hotel minim 3***, catering, servicii hoteliere, restaurant și servire a mâncării și servicii organizare, logistică și transport, pentru alte bunuri și servicii

Atelier de lucru mentorat didactic P5 - **Casa Corpului Didactic Brăila – Corp II**

Locul de desfășurare **Casa Corpului Didactic Brăila – Corp II,** Str. Ana Aslan, Nr. 10, Brăila, Jud. Brăila

Perioada 14-16 decembrie 2022.

Sala pentru desfășurarea evenimentului este pusă la dispoziție de către beneficiar.

Participanți/eveniment: număr de 70 persoane

Durata evenimentului: 3 zile

1. **Specificații tehnice**

Cerințe:

- logistica evenimentului va fi asigurată de firma câștigătoare a selecției de oferte, pe Lotul 1;
- Operatorul economic va pune la dispoziția beneficiarului, fotografii realizate în timpul evenimentului, la o rezoluție optimă, minim 500 de fotografii/eveniment. Fotografiile realizate trebuie să surprindă toate tipurile de activități desfășurate în cadrul atelierului și un număr cât mai mare de participanți. Fotografiile vor fi predate pe suport digital.

2. **Logistica**

Operatorul economic prestator trebuie să asigure personal pentru asigurarea evenimentului și detaliile organizării evenimentului (program, logistică, înregistrarea participanților, realizarea deconturilor, liste de prezență, diagrama de cazare, etc.)

a) **Servicii de transport**

Operatorul economic va asigura:

- decontul deplasărilor dus-întors pentru asigurarea participării invitaților și cheltuielile legate de transport (bonuri, taxă de autostradă, taxe de trecere a podurilor, parcare) pentru invitații din afara localității;

- informarea corectă a participanților asupra documentelor ce trebuie puse la dispoziția operatorului economic în vederea asigurării decontului, până în ultima zi a evenimentului, înainte de plecarea acestora.

Pentru a fi eligibile, cheltuielile trebuie să corespundă baremelor impuse de HG nr. 714/2018 privind drepturile şi obligaţiile personalului autorităților şi instituțiilor publice pe perioada delegării şi detașării în altă localitate, precum şi în cazul deplasării în interesul serviciului.

Decontarea cheltuielilor de transport terestru, pentru **40 de persoane**, dus-întors, se va efectua pe bază de documente justificative (bon benzină/motorină sau factură, după caz), pentru deplasări în localități situate la distanțe mai mari de 5 km de localitatea în care participantul își are locul permanent de muncă.

Cu autoturismul propriu, se decontează contravaloarea a 7,5 litri carburant la 100 km parcurși pe distanța cea mai scurtă, utilizând site-ul http://www.distanta.ro, pe bază de bon fiscal/factură, după caz, emis în perioada deplasării, pentru stabilirea prețului carburantului.

Cheltuielile privind asigurarea transportului sunt sume fixe, care nu se ofertează, dar se iau în calcul în stabilirea valorii totale a ofertei.

În cadrul derulării contractului se vor factura serviciile real prestate în funcție de participanți și de numărul real de km parcurși.

Pentru decontarea transportului cu autoturism propriu, operatorul economic va avea grijă ca participanții să anexeze, alături de formularul de decont și ordinul de deplasare:

- Bonul fiscal/ factura (dacă este cazul) care atestă alimentarea cu combustibil sau bonul fiscal cu ștampila furnizorului și numărul de înmatriculare al autoturismului și numele persoanei care efectuează deplasarea, trecute pe verso;
- Bonul fiscal/ factura (dacă este cazul) care atestă alimentarea cu combustibil trebuie să fie din ziua deplasării sau cu cel mult două zile înainte, respectiv din ziua întoarcerii sau cel târziu a doua zi după întoarcere;
- Documente justificative pentru decontări suplimentare legate de transportul cu autoturismul (dacă este cazul):
    - taxe autostradă;
    - taxe de trecere a podurilor;
    - parcare.

În cazul utilizării altui mijloc de transport în afară de autoturism (ex. tren/autobuz/microbuz) pentru decontarea cheltuielilor se respectă prevederile din legislația în vigoare. Decontul se va face pe baza biletului de tren/autobuz/microbuz dus – întors în original.

Pentru tren, în cazul în care deplasarea, pe timp de noapte peste 300 km, se face cu vagon de dormit, ordinul de deplasare va include precizarea "Se deplasează cu vagon de dormit.“ Transportul cu trenul se decontează clasa a-II a pentru distanțe mai mici de 300 km și clasa I pentru distanțe mai mari de 300 km, conform H.G. 714/2018.

În vederea decontării cheltuielilor de transport, operatorul economic va realiza următoarele:

- va completa formularul de decontare pentru fiecare participant la conferință care solicită decontul transportului;
- va prelua de la participanți biletele/tichetele de călătorie/bonurile pentru combustibil etc.;
- va face o copie a ordinului de deplasare completat, semnat și ștampilat de către instituția de la care provine participantul, precum și de către unitatea de cazare la care a fost cazat acesta. Se va verifica ca datele să nu depășească perioada de desfășurare a evenimentului;
- va completa un tabel centralizator (cu distanțe pre-completate conform www. distanța.ro), va anexa pagina printată de pe internet a site-ului distanța.ro de unde rezultă distanța cea mai scurtă, în km, a traseului solicitat la decontare.
- va face o copie buletin/carte de identitate semnată pentru conformitatea cu originalul al titularului decontului;
- identificarea pentru fiecare participant care beneficiază de decont, a contului personal în care urmează să se vireze suma aferentă decontului.

Participanții vor completa un formular de decont. Operatorul economic va colecta și va verifica documentele justificative, după care va achita în sistem ramburs, în contul bancar menționat de participanți în ***Formularul de solicitare a decontului*** (documentele justificative, vor fi depuse în original prin curier sau depuse fizic). Decontarea se va face în maxim 5 zile lucrătoare de la primirea documentelor de la participanți, așa cum sunt acestea prezentate mai sus (vor fi deci virate, cumulat, sumele aferente transportului dus-întors și taxele aferente acestuia).

Valoarea serviciilor de decont pentru transport se include în cadrul propunerii financiare la suma maximă bugetată. Plata efectivă va reflecta valoarea deconturilor însumate și nu va putea depăși valoarea bugetată.

După decontarea și centralizarea tuturor cheltuielilor de transport ale participanților, se va întocmi factura fiscală aferentă raportului administrativ întocmit de operatorul economic și aprobat de autoritatea contractantă.

b) Asigurare serviciilor de cazare la hotel, cu mic dejun inclus

Se vor asigura 2 nopți de cazare **cu mic dejun inclus**, într-o singură structură de cazare, cu camere în regim single, **minim 3*** sau similar. <u>În acest sens, se va prezenta în copie certificatul de clasificare al unității de cazare.</u>

Structura de cazare trebuie să îndeplinească următoarele condiții minime:

- Cazarea participanților se va face în cadrul hotelului amplasat în apropierea locului de derulare a evenimentului (cca. 1,5 km de față de locația în care se desfășoară evenimentul, pusă la dispoziție de beneficiar).
- Operatorul economic va asigura cazarea pentru 2 nopți, cu mic dejun inclus, pentru un număr de **40 de persoane**.
- Serviciile de cazare vor fi asigurate, în plafonul maxim de 230 lei/zi cu TVA inclus, stabilit în condițiile legislației în vigoare, respectiv Hotărârea Guvernului nr. 714/2018 privind drepturile şi obligațiile personalului autorităților şi instituțiilor publice pe perioada delegării şi detașării în altă localitate, precum şi în cazul deplasării în interesul serviciului.

Este obligatoriu ca toți participanții care vor solicita cazare să beneficieze de același nivel de confort, în camere cu regim single, orice deviere de la această cerință se va face exclusiv pe răspunderea Prestatorului, fără a fi opozabilă Achizitorului, putând atrage după sine neplata serviciilor respective.

Prestatorul va asigura accesul cât mai facil al participanților la structura de primire, astfel încât să fie asigurată conectarea la infrastructura rutieră şi feroviară principală.

Structura de primire trebuie să aibă acces atât rutier, cât şi pietonal de la artera de circulație principală până la unitatea de cazare, precum şi la mijloacele de transport în comun uzuale din zonă.

Structura de primire cu funcțiuni de cazare propusă trebuie să asigure posibilitatea de parcare. Structura de primire trebuie să dispună de un spațiu de depozitare a bagajelor gratuit. Structura de primire va trebui să răspundă necesităților participanților, inclusiv a persoanelor cu dizabilități (rampa de acces, acces la spațiile de cazare, acces la spațiile sanitare, acces la spațiile de servire a mesei etc.).

Cazarea trebuie să fie asigurată în camere cu grup sanitar propriu, să asigure furnizarea apei calde și reci 24/24 ore, să fie dotată cu instalații de control al temperaturii (încălzire, aer condiționat/sistem de climatizare), să dispună de TV color și televiziune prin cablu/ satelit (conform dispozițiilor Ordinului Autorității Naționale pentru Turism nr. 65/2013 pentru aprobarea Normelor metodologice privind eliberarea certificatelor de clasificare a structurilor de primire turistice cu

funcțiuni de cazare și alimentație publică, a licențelor și brevetelor de turism cu modificările și completările ulterioare), mobilierul, instalațiile și echipamentele să fie în perfectă stare de funcționare.

Camerele vor dispune de lumină naturală, vor fi confortabile și curate. Se va asigura accesul gratuit la internet. Accesul participanților în structura de primire trebuie să fie permis 24 h pe zi, cu serviciul permanent asigurat la recepție. Documentele justificative care trebuie să însoțească raportul și respectiv, factura pentru serviciile de cazare sunt: diagrama de cazare, listă de prezentă, ordin de deplasare.

Toate costurile suplimentare determinate de serviciile 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 părăsirea locației.

De asemenea, anularea rezervărilor va fi gratuită cu condiția anunțării cu 24 de ore înaintea datei de sosire la unitatea de cazare.

Operatorul economic va factura serviciile real prestate în funcție de numărul de participanți și de necesarul de servicii de transport, cazare și masă.

După confirmarea participanților, operatorul va întocmi diagrama de cazare, care se va aviza de unitatea de cazare.

c) Servicii de catering și de restaurant

Operatorul economic prestator va furniza servicii de catering conform detaliilor de mai jos:

- Serviciile de catering se vor asigura într-un spațiu adecvat, pus la dispoziție de beneficiar, separat de sala în care se desfășoară evenimentul.

Coffee break /pauză de cafea în cadrul atelierului

Operatorul economic va asigura, pentru 70 de participanți (3 pauze de cafea), care vor include: organizarea și pregătirea spațiilor, respectiv serviciile de catering, pentru pauzele de cafea/coffee break.

- cafea filtru /cafea naturală cu /fără cofeină: 150 ml/pers din aparate tip expresor;
- selecție de ceaiuri, lămâie (minim 4 tipuri): 150ml/pers;
- zahăr alb, zahăr brun, îndulcitor, lapte pentru cafea, miere, (inclusiv lapte vegetal) prezentate în ambalaje individuale;

- apă minerală și plată (minim 2 tipuri): sticle sigilate pentru 70 persoane (fiecare sticlă va avea o cantitate de maxim 500 ml);
- fructe de sezon: 200 g/pers;
- produse de patiserie sărată (minim 3 sortimente): 250 g/pers;
- produse de post (minim 3 sortimente): 250 g/pers;
- produse de patiserie dulce/mini-prăjituri (minim 5 sortimente): 250 g/pers.

Operatorul economic se va asigura că produsele servite sunt la un standard de calitate ridicat (produse proaspete, în termen de garanție).

Nu se acceptă produse vechi, perisate, necalitative. Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a le respinge și de a nu le plăti dacă sunt neconforme.

Se vor asigura toate echipamentele și bunurile necesare servirii: termos/expresor, spatula, șervețele, farfurii, pahare, cești etc.

Cantitățile de produse trebuie să fie suficiente pentru numărul estimat de participanți.

Sortimentele finale pentru pauza de cafea se avizează de către autoritatea contractantă cu minim 3 zile înainte de data de desfășurare a evenimentului.

Vesela (pahare, cești, farfurioare), tacâmurile (linguriță, palete pentru cafea) și șervețele vor fi de unică folosință și din materiale reciclabile, iar fețele de masă refolosibile, conform prevederilor Ordinului comun nr. 1068/1652/2018 pentru aprobarea Ghidului de achiziții publice verzi, care cuprinde cerințele minime privind protecția mediului pentru anumite grupe de produse și servicii ce se solicită la nivelul caietelor de sarcini, emis de Ministerul Mediului și de Agenția Națională pentru Achiziții Publice.

Asigurarea pauzei de masă (prânz):

Masa de prânz se va organiza la locația pusă la dispoziție de către beneficiar, într-o sală alăturată celei în care se desfășoară evenimentul (2 prânzuri), sub formă de bufet suedez (bufet cald și rece) pentru 70 de persoane, meniul va fi stabilit de viitorul prestator și avizat de beneficiar, cu cel puțin cu 3 zile înainte de eveniment.

Masa de prânz va trebui să acopere preparatele și produsele mai jos enumerate:

- apă minerală și plată (minim 2 tipuri): sticle sigilate pentru 70 persoane (fiecare sticlă va avea o cantitate de maxim 500 ml);
- bufet rece (aperitive): selecție de minim 10 sortimente – cca. 250 g/pers;
- brânzeturi – cel puțin 4 sortimente – cca. 250 g/pers;

- bufet cald: selecție de minim 10 sortimente (cel puțin un sortiment cu carne de pui, unul cu carne de porc, unul cu pește, fructe de mare, unul cu carne de vită, un sortiment vegetarian) – cca. 350 g/pers/produs finit,
- însoțite de garnitură de minim patru sortimente (cartofi, orez, legume, paste, etc) – cca. 200 g/pers;
- salate diverse (selecție de minim 4 sortimente) – cca. 200 g/pers;
- pâine diverse sortimente (albă, neagră, integrală, etc);
- fructe de sezon (cca. 200 g/pers)

Operatorul economic se va asigura că produsele servite sunt la un standard de calitate ridicat (produse proaspete, în termen de garanție). Se va afișa denumirea fiecărui preparat și lista posibililor alergeni prezenți în alimentele incluse în acesta.

Cantitățile de produse trebuie să fie suficiente pentru numărul estimat de participanți.

Produsele ce alcătuiesc masa de prânz trebuie să fie proaspete, bine preparate (nu arse sau crude/în sânge), calde sau reci (după caz), iar prestarea serviciilor trebuie să respecte normele stabilite de legislația în vigoare.

Nu se acceptă produse vechi, perisate, necalitative și autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a le respinge și de a nu le plăti dacă sunt neconforme. Se vor asigura toate echipamentele și bunurile necesare servirii și menținerii în stare caldă a tipurilor de mâncare.

Vor fi puse la dispoziție pentru toți participanții veselă de ceramică, farfurii, platouri, tacâmuri inox, boluri ceramică/sticlă, față de masă din bumbac, șervețele hârtie. Nu se acceptă pahare, cești, tacâmuri etc. de unică folosință din plastic.

Atunci când se stabilește meniul se va ține cont și de existența unor restricții culinare impuse de sărbătorile religioase și de regimurile vegetariene. În acest sens, cu minim 3 zile înainte de data de desfășurare a evenimentului, operatorul va prezenta autorității contractante trei variante de meniu. Meniul final pentru pauza de prânz se va aviza de către beneficiar.

Masa de prânz se va asigura la sala aflată în incinta locației de desfășurare a evenimentului.

Durata mesei de prânz este prevăzută la cca. 1 oră, dar confirmarea definitivă se realiza cu 3 zile înainte de eveniment, având în vedere agenda finală a evenimentului. Toți participanții vor servi mesele în timpul stabilit, conform programului definit în agenda conferinței.

Operatorul economic prestator va include în propunerea sa tehnică și va lua în calcul produsele și serviciile adiacente:

- veselă, tacâmuri, șervețele de unică folosință și din materiale reciclabile, fețe de masă refolosibile, conform prevederilor Ordinului comun nr. 1068/1652/2018 pentru aprobarea Ghidului de achiziții publice verzi, care cuprinde cerințele minime privind protecția mediului pentru anumite grupe de produse și servicii ce se solicită la nivelul caietelor de sarcini, emis de Ministerul Mediului și de Agenția Națională pentru Achiziții Publice;
    - fețe de masă albe din damasc sau un material similar:
    - echipamente și recipiente pentru transportul și păstrarea mâncării calde, personalul care deservește serviciul de catering, etc).
- Ofertantul se va asigura că mâncarea este caldă în momentul servirii, iar calitatea produselor servite este la un standard ridicat (produse proaspete, în termen de valabilitate sau de garanție).
- Serviciile trebuie să fie realizate la cele mai bune standarde de igienă și curățenie, respectând normele în vigoare și luând în calcul diversitatea culturală a participanților.
- Operatorul economic va asigura personal suficient pentru servirea meselor de prânz, ca și personal pentru aranjarea și debarasarea meselor.
- Curățenia finală a amplasamentului, după terminarea meselor de prânz, cade în sarcina viitorului prestator.
- Operatorul economic va nominaliza un coordonator tehnic, cu experiență în organizarea de evenimente, care va superviza buna furnizare a serviciilor de catering.

Cina

Cina se va organiza la restaurantul hotelului unde se realizează cazarea participanților (2 cine), sub formă de bufet suedez (bufet cald și rece) pentru 40 de persoane, iar meniul va fi realizat de viitorul prestator și avizat de beneficiar.

Cina va trebui să acopere preparatele și produsele mai jos enumerate:

- apă minerală și plată (minim 2 tipuri): sticle sigilate pentru 40 persoane (fiecare sticlă va avea o cantitate de maxim 1000 ml);
- bufet rece (aperitive): selecție de minim 5 sortimente – cca. 250 g/pers;

- bufet cald: selecție de minim 5 sortimente (cel puțin un sortiment cu carne de pui, unul cu carne de porc, unul cu pește, unul cu carne de vită, un sortiment vegetarian) – cca. 350 g/pers/produs finit;
- însoțite de garnitură de minim două sortimente (orez, legume, etc) – cca. 200 g/pers;
- salate diverse (selecție de minim 2 sortimente) – cca. 200 g/pers;
- pâine diverse sortimente (albă, neagră, integrală);
- fructe de sezon (cca. 200 g/pers)

Operatorul economic se va asigura că produsele servite sunt la un standard de calitate ridicat (produse proaspete, în termen de garanție). Se va afișa denumirea fiecărui preparat și lista posibililor alergeni prezenți în alimentele incluse în acesta.

Cantitățile de produse trebuie să fie suficiente pentru numărul estimat de participanți.

Produsele ce alcătuiesc cina trebuie să fie proaspete, bine preparate (nu arse sau crude/în sânge), calde sau reci (după caz), iar prestarea serviciilor trebuie să respecte normele stabilite de legislația în vigoare.

Nu se acceptă produse vechi, perisate, necalitative și beneficiarul își rezervă dreptul de a le respinge și de a nu le plăti dacă sunt neconforme. Se vor asigura toate echipamentele și bunurile necesare servirii și menținerii în stare caldă a tipurilor de mâncare.

Atunci când se stabilește meniul se va ține cont și de existența unor restricții culinare impuse de sărbătorile religioase și de regimurile vegetariene. În acest sens, cu minim 3 zile înainte de data de desfășurare a evenimentului, operatorul va prezenta beneficiarului meniul. Meniul final pentru cină se va aviza de către beneficiar.

9.2 DESCRIERE CONTRACT LOT 2:

Lotul 2. - ACHIZIȚIE ATELIERE DE LUCRU MENTORAT DIDACTIC P6 – Casa Corpului Didactic *Grigore Tabacaru* - CCD Bacău: BUGET MAXIM ESTIMAT 50.420,17 lei fără TVA lei servicii pentru evenimente în sistem mixt (fizic + online), cazare la hotel minim 3***, catering, servicii hoteliere, restaurant și servire a mâncării și servicii organizare, logistică și transport, pentru alte bunuri și servicii

Atelier de lucru mentorat didactic P6 - **Casa Corpului Didactic Bacău**

Locul de desfășurare Colegiul National Pedagogic Ștefan cel Mare Bacău, str. Spiru Haret nr. 6, Bacău, jud Bacău
Perioada 14-16 decembrie 2022.
Sala pentru desfășurarea evenimentului este pusă la dispoziție de către beneficiar.
Participanți/eveniment: număr de 60 persoane
Durata evenimentului: 3 zile

a) Specificații tehnice

Cerințe:

- logistica evenimentului va fi asigurată de firma câștigătoare a selecţiei de oferte, pe Lotul 2;
- Operatorul economic va pune la dispoziția beneficiarului, fotografii realizate în timpul evenimentului, la o rezoluție optimă, minim 500 de fotografii/eveniment. Fotografiile realizate trebuie să surprindă toate tipurile de activități desfășurate în cadrul atelierului și un număr cât mai mare de participanți. Fotografiile vor fi predate pe suport digital.

Logistica

Operatorul economic prestator trebuie să asigure personal pentru asigurarea evenimentului și detaliile organizării evenimentului (program, logistică, înregistrarea participanților, realizarea deconturilor, liste de prezență, diagrama de cazare, etc.)

b) Servicii de transport

Operatorul economic va asigura:

- decontul deplasărilor dus-întors pentru asigurarea participării invitaților și cheltuielile legate de transport (bonuri, taxă de autostradă, taxe de trecere a podurilor, parcare) pentru invitații din afara localității;
- informarea corectă a participanților asupra documentelor ce trebuie puse la dispoziția operatorului economic în vederea asigurării decontului, până în ultima zi a evenimentului, înainte de plecarea acestora.

Pentru a fi eligibile, cheltuielile trebuie să corespundă baremelor impuse de HG nr. 714/2018 privind drepturile şi obligaţiile personalului autorităţilor şi instituţiilor publice pe perioada delegării şi detaşării în altă localitate, precum şi în cazul deplasării în interesul serviciului.

Decontarea cheltuielilor de transport terestru, pentru **40 de persoane**, dus-întors, se va efectua pe bază de documente justificative (bon benzină/motorină sau factură, după caz), pentru deplasări în localități situate la distanțe mai mari de 5 km de localitatea în care participantul își are locul permanent de muncă.

Cu autoturismul propriu, se decontează contravaloarea a 7,5 litri carburant la 100 km parcurși pe distanța cea mai scurtă, utilizând site-ul http://www.distanta.ro, pe bază de bon fiscal/factură, după caz, emis în perioada deplasării, pentru stabilirea prețului carburantului.

Cheltuielile privind asigurarea transportului sunt sume fixe, care nu se ofertează, dar se iau în calcul în stabilirea valorii totale a ofertei.

În cadrul derulării contractului se vor factura serviciile real prestate în funcție de participanți și de numărul real de km parcurși.

Pentru decontarea transportului cu autoturism propriu, operatorul economic va avea grijă ca participanții să anexeze, alături de formularul de decont și ordinul de deplasare:

- Bonul fiscal/ factura (dacă este cazul) care atestă alimentarea cu combustibil sau bonul fiscal cu ștampila furnizorului și numărul de înmatriculare al autoturismului și numele persoanei care efectuează deplasarea, trecute pe verso;
- Bonul fiscal/ factura (dacă este cazul) care atestă alimentarea cu combustibil trebuie să fie din ziua deplasării sau cu cel mult două zile înainte, respectiv din ziua întoarcerii sau cel târziu a doua zi după întoarcere;

- Documente justificative pentru decontări suplimentare legate de transportul cu autoturismul (dacă este cazul):
  - taxe autostradă;
  - taxe de trecere a podurilor;
  - parcare.

În cazul utilizării altui mijloc de transport în afară de autoturism (ex. tren/autobuz/microbuz) pentru decontarea cheltuielilor se respectă prevederile din legislația în vigoare. Decontul se va face pe baza biletului de tren/autobuz/microbuz dus – întors în original.

Pentru tren, în cazul în care deplasarea, pe timp de noapte peste 300 km, se face cu vagon de dormit, ordinul de deplasare va include precizarea "Se deplasează cu vagon de dormit.“ Transportul cu trenul se decontează clasa a-II a pentru distanțe mai mici de 300 km și clasa I pentru distanțe mai mari de 300 km, conform H.G. 714/2018.

În vederea decontării cheltuielilor de transport, operatorul economic va realiza următoarele:

- va completa formularul de decontare pentru fiecare participant la conferință care solicită decontul transportului;
- va prelua de la participanți biletele/tichetele de călătorie/bonurile pentru combustibil etc.;
- va face o copie a ordinului de deplasare completat, semnat şi ștampilat de către instituția de la care provine participantul, precum şi de către unitatea de cazare la care a fost cazat acesta. Se va verifica ca datele să nu depășească perioada de desfășurare a evenimentului;
- va completa un tabel centralizator (cu distanțe pre-completate conform www. distanța.ro), va anexa pagina printată de pe internet a site-ului distanța.ro de unde rezultă distanța cea mai scurtă, în km, a traseului solicitat la decontare.
- va face o copie buletin/carte de identitate semnată pentru conformitatea cu originalul al titularului decontului;
- identificarea pentru fiecare participant care beneficiază de decont, a contului personal în care urmează să se vireze suma aferentă decontului.

Participanții vor completa un formular de decont. Operatorul economic va colecta și va verifica documentele justificative, după care va achita în sistem ramburs, în contul bancar menționat de participanți în ***Formularul de solicitare a decontului*** (documentele justificative, vor fi depuse în original prin curier sau depuse fizic). Decontarea se va face în maxim 5 zile lucrătoare de la primirea documentelor de la participanți, așa cum sunt acestea prezentate mai sus (vor fi deci virate, cumulat, sumele aferente transportului dus-întors și taxele aferente acestuia).

Valoarea serviciilor de decont pentru transport se include în cadrul propunerii financiare la suma maximă bugetată. Plata efectivă va reflecta valoarea deconturilor însumate și nu va putea depăși valoarea bugetată.

După decontarea și centralizarea tuturor cheltuielilor de transport ale participanților, se va întocmi factura fiscală aferentă raportului administrativ întocmit de operatorul economic și aprobat de autoritatea contractantă.

c) Asigurare serviciilor de cazare la hotel, cu mic dejun inclus

- Se vor asigura 2 nopți de cazare **cu mic dejun inclus**, într-o singură structură de cazare, cu camere în regim single, **minim 3*** sau similar. <u>**În acest sens, se va prezenta în copie certificatul de clasificare al unității de cazare.**</u>

- Structura de cazare trebuie să îndeplinească următoarele condiții minime:
- Cazarea participanților se va face în cadrul hotelului amplasat în apropierea locului de derulare a evenimentului (cca. 1 km față de locația în care se desfățară evenimentul, pusă la dispoziție de beneficiar).
- Operatorul economic va asigura cazarea pentru 2 nopți, cu mic dejun inclus, pentru un număr de **40 de persoane**.
- Serviciile de cazare vor fi asigurate, în plafonul maxim de 230 lei/zi cu TVA inclus, stabilit în condițiile legislației în vigoare, respectiv Hotărârea Guvernului nr. 714/2018 privind drepturile şi obligațiile personalului autorităților şi instituțiilor publice pe perioada delegării şi detașării în altă localitate, precum şi în cazul deplasării în interesul serviciului.

Este obligatoriu ca toți participanții care vor solicita cazare să beneficieze de același nivel de confort, în camere cu regim single, orice deviere de la această cerință se va face exclusiv pe răspunderea Prestatorului, fără a fi opozabilă Achizitorului, putând atrage după sine neplata serviciilor respective.

Prestatorul va asigura accesul cât mai facil al participanților la structura de primire, astfel încât să fie asigurată conectarea la infrastructura rutieră şi feroviară principală.

Structura de primire trebuie să aibă acces atât rutier, cât şi pietonal de la artera de circulație principală până la unitatea de cazare, precum şi la mijloacele de transport în comun uzuale din zonă.

Structura de primire cu funcțiuni de cazare propusă trebuie să asigure posibilitatea de parcare. Structura de primire trebuie să dispună de un spațiu de depozitare a bagajelor gratuit. Structura de primire va trebui să răspundă necesităților participanților, inclusiv a persoanelor cu dizabilități (rampa de acces, acces la spațiile de cazare, acces la spațiile sanitare, acces la spațiile de servire a mesei etc.).

Cazarea trebuie să fie asigurată în camere cu grup sanitar propriu, să asigure furnizarea apei calde şi reci 24/24 ore, să fie dotată cu instalații de control al temperaturii (încălzire, aer condiționat/sistem de climatizare), să dispună de TV color și televiziune prin cablu/ satelit (conform dispozițiilor Ordinului Autorității Naționale pentru Turism nr. 65/2013 pentru aprobarea Normelor metodologice privind eliberarea certificatelor de clasificare a structurilor de primire turistice cu funcțiuni de cazare şi alimentație publică, a licențelor și brevetelor de turism cu modificările și completările ulterioare), mobilierul, instalațiile și echipamentele să fie în perfectă stare de funcționare.

Camerele vor dispune de lumină naturală, vor fi confortabile și curate. Se va asigura accesul gratuit la internet. Accesul participanților în structura de primire trebuie să fie permis 24 h pe zi, cu serviciul permanent asigurat la recepție. Documentele justificative care trebuie să însoțească raportul și respectiv, factura pentru serviciile de cazare sunt: diagrama de cazare, listă de prezență, ordin de deplasare.

Toate costurile suplimentare determinate de serviciile 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 părăsirea locației.

De asemenea, anularea rezervărilor va fi gratuită cu condiția anunțării cu 24 de ore înaintea datei de sosire la unitatea de cazare.

Operatorul economic va factura serviciile real prestate în funcție de numărul de participanți și de necesarul de servicii de transport, cazare și masă.

După confirmarea participanților, operatorul va întocmi diagrama de cazare, care se va aviza de unitatea de cazare.

d) Servicii de catering și de restaurant

Operatorul economic prestator va furniza servicii de catering conform detaliilor de mai jos:

- Serviciile de catering se vor asigura într-un spațiu adecvat, pus la dispoziție de beneficiar, separat de sala în care se desfășoară evenimentul.

Coffee break /pauză de cafea în cadrul atelierului

Operatorul economic va asigura, pentru 60 de participanți (3 pauze de cafea), care vor include: organizarea și pregătirea spațiilor, respectiv serviciile de catering, pentru pauzele de cafea/coffee break.

- cafea filtru /cafea naturală cu /fără cofeină: 150 ml/pers din aparate tip expresor;
- selecție de ceaiuri, lămâie (minim 4 tipuri): 150ml/pers;
- zahăr alb, zahăr brun, îndulcitor, lapte pentru cafea, miere, (inclusiv lapte vegetal) prezentate în ambalaje individuale;
- apă minerală și plată (minim 2 tipuri): sticle sigilate pentru 60 persoane (fiecare sticlă va avea o cantitate de maxim 500 ml);
- fructe de sezon: 200 g/pers;

- produse de patiserie sărată (minim 3 sortimente): 250 g/pers;
- produse de post (minim 3 sortimente): 250 g/pers;
- produse de patiserie dulce/mini-prăjituri (minim 5 sortimente): 250 g/pers.

Operatorul economic se va asigura că produsele servite sunt la un standard de calitate ridicat (produse proaspete, în termen de garanție).

Nu se acceptă produse vechi, perisate, necalitative. Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a le respinge și de a nu le plăti dacă sunt neconforme.

Se vor asigura toate echipamentele și bunurile necesare servirii: termos/expresor, spatula, șervețele, farfurii, pahare, cești etc.

Cantitățile de produse trebuie să fie suficiente pentru numărul estimat de participanți.

Sortimentele finale pentru pauza de cafea se avizează de către autoritatea contractantă cu minim 3 zile înainte de data de desfășurare a evenimentului.

Vesela (pahare, cești, farfurioare), tacâmurile (linguriță, palete pentru cafea) și șervețele vor fi de unică folosință și din materiale reciclabile, iar fețele de masă refolosibile, conform prevederilor Ordinului comun nr. 1068/1652/2018 pentru aprobarea Ghidului de achiziții publice verzi, care cuprinde cerințele minime privind protecția mediului pentru anumite grupe de produse și servicii ce se solicită la nivelul caietelor de sarcini, emis de Ministerul Mediului și de Agenția Națională pentru Achiziții Publice.

Asigurarea pauzei de masă (prânz):

Masa de prânz se va organiza la locația pusă la dispoziție de către beneficiar, într-o sală alăturată celei în care se desfășoară evenimentul (2 prânzuri), sub formă de bufet suedez (bufet cald și rece) pentru 60 de persoane, meniul va fi stabilit de viitorul prestator și avizat de beneficiar, cu cel puțin cu 3 zile înainte de eveniment.

Masa de prânz va trebui să acopere preparatele și produsele mai jos enumerate:

- apă minerală și plată (minim 2 tipuri): sticle sigilate pentru 60 persoane (fiecare sticlă va avea o cantitate de maxim 500 ml);
- bufet rece (aperitive): selecție de minim 10 sortimente – cca. 250 g/pers;
- brânzeturi – cel puțin 4 sortimente – cca. 250 g/pers;
- bufet cald: selecție de minim 10 sortimente (cel puțin un sortiment cu carne de pui, unul cu carne de porc, unul cu pește, fructe de mare, unul cu carne de vită, un sortiment vegetarian) – cca. 350 g/pers/produs finit,

- însoțite de garnitură de minim patru sortimente (cartofi, orez, legume, paste, etc) – cca. 200 g/pers;
- salate diverse (selecție de minim 4 sortimente) – cca. 200 g/pers;
- pâine diverse sortimente (albă, neagră, integrală, etc);
- fructe de sezon (cca. 200 g/pers)

Operatorul economic se va asigura că produsele servite sunt la un standard de calitate ridicat (produse proaspete, în termen de garanție). Se va afișa denumirea fiecărui preparat și lista posibililor alergeni prezenți în alimentele incluse în acesta.

Cantitățile de produse trebuie să fie suficiente pentru numărul estimat de participanți.

Produsele ce alcătuiesc masa de prânz trebuie să fie proaspete, bine preparate (nu arse sau crude/în sânge), calde sau reci (după caz), iar prestarea serviciilor trebuie să respecte normele stabilite de legislația în vigoare.

Nu se acceptă produse vechi, perisate, necalitative și autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a le respinge și de a nu le plăti dacă sunt neconforme. Se vor asigura toate echipamentele și bunurile necesare servirii și menținerii în stare caldă a tipurilor de mâncare.

Vor fi puse la dispoziție pentru toți participanții veselă de ceramică, farfurii, platouri, tacâmuri inox, boluri ceramică/sticlă, față de masă din bumbac, șervețele hârtie. Nu se acceptă pahare, cești, tacâmuri etc. de unică folosință din plastic.

Atunci când se stabilește meniul se va ține cont și de existența unor restricții culinare impuse de sărbătorile religioase și de regimurile vegetariene. În acest sens, cu minim 3 zile înainte de data de desfășurare a evenimentului, operatorul va prezenta autorității contractante trei variante de meniu. Meniul final pentru pauza de prânz se va aviza de către beneficiar.

Masa de prânz se va asigura la sala aflată în incinta locației de desfășurare a evenimentului.

Durata mesei de prânz este prevăzută la cca. 1 oră, dar confirmarea definitivă se realiza cu 3 zile înainte de eveniment, având în vedere agenda finală a evenimentului. Toți participanții vor servi mesele în timpul stabilit, conform programului definit în agenda conferinței.

Operatorul economic prestator va include în propunerea sa tehnică și va lua în calcul produsele și serviciile adiacente:

- veselă, tacâmuri, șervețele de unică folosință și din materiale reciclabile, fețe de masă refolosibile, conform prevederilor Ordinului comun nr.

1068/1652/2018 pentru aprobarea Ghidului de achiziții publice verzi, care cuprinde cerințele minime privind protecția mediului pentru anumite grupe de produse și servicii ce se solicită la nivelul caietelor de sarcini, emis de Ministerul Mediului și de Agenția Națională pentru Achiziții Publice;

- fețe de masă albe din damasc sau un material similar:
- echipamente și recipiente pentru transportul și păstrarea mâncării calde, personalul care deservește serviciul de catering, etc).

- Ofertantul se va asigura că mâncarea este caldă în momentul servirii, iar calitatea produselor servite este la un standard ridicat (produse proaspete, în termen de valabilitate sau de garanție).
- Serviciile trebuie să fie realizate la cele mai bune standarde de igienă și curățenie, respectând normele în vigoare și luând în calcul diversitatea culturală a participanților.
- Operatorul economic va asigura personal suficient pentru servirea meselor de prânz, ca și personal pentru aranjarea și debarasarea meselor.
- Curățenia finală a amplasamentului, după terminarea meselor de prânz, cade în sarcina viitorului prestator.
- Operatorul economic va nominaliza un coordonator tehnic, cu experiență în organizarea de evenimente, care va superviza buna furnizare a serviciilor de catering.

Cina

Cina se va organiza la restaurantul hotelului unde se realizează cazarea participanților (2 cine), sub formă de bufet suedez (bufet cald și rece) pentru 40 de persoane, iar meniul va fi realizat de viitorul prestator și avizat de beneficiar.

Cina va trebui să acopere preparatele și produsele mai jos enumerate:

- apă minerală și plată (minim 2 tipuri): sticle sigilate pentru 40 persoane (fiecare sticlă va avea o cantitate de maxim 1000 ml);
- bufet rece (aperitive): selecție de minim 5 sortimente – cca. 250 g/pers;
- bufet cald: selecție de minim 5 sortimente (cel puțin un sortiment cu carne de pui, unul cu carne de porc, unul cu pește, unul cu carne de vită, un sortiment vegetarian) – cca. 350 g/pers/produs finit;
- însoțite de garnitură de minim două sortimente (orez, legume, etc) – cca. 200 g/pers;

- salate diverse (selecție de minim 2 sortimente) – cca. 200 g/pers;
- pâine diverse sortimente (albă, neagră, integrală);
- fructe de sezon (cca. 200 g/pers)

Operatorul economic se va asigura că produsele servite sunt la un standard de calitate ridicat (produse proaspete, în termen de garanție). Se va afișa denumirea fiecărui preparat și lista posibililor alergeni prezenți în alimentele incluse în acesta.

Cantitățile de produse trebuie să fie suficiente pentru numărul estimat de participanți.

Produsele ce alcătuiesc cina trebuie să fie proaspete, bine preparate (nu arse sau crude/în sânge), calde sau reci (după caz), iar prestarea serviciilor trebuie să respecte normele stabilite de legislația în vigoare.

Nu se acceptă produse vechi, perisate, necalitative și beneficiarul își rezervă dreptul de a le respinge și de a nu le plăti dacă sunt neconforme. Se vor asigura toate echipamentele și bunurile necesare servirii și menținerii în stare caldă a tipurilor de mâncare.

Atunci când se stabilește meniul se va ține cont și de existența unor restricții culinare impuse de sărbătorile religioase și de regimurile vegetariene. În acest sens, cu minim 3 zile înainte de data de desfășurare a evenimentului, operatorul va prezenta beneficiarului meniul. Meniul final pentru cină se va aviza de către beneficiar.

9.3 DESCRIERE CONTRACT LOT 3:

- **Lotul 3. - ACHIZIȚIE ATELIERE DE LUCRU MENTORAT DIDACTIC P7 – Casa Corpului Didactic Bistrița-Năsăud - CCD Bistrița-Năsăud:** BUGET MAXIM ESTIMAT 50.420,17 lei fără TVA lei servicii pentru evenimente în sistem mixt (fizic + online), cazare la hotel minim 3***, catering, servicii hoteliere, restaurant și servire a mâncării și servicii organizare, logistică și transport, pentru alte bunuri și servicii

Atelier de lucru mentorat didactic P7 - **Casa Corpului Didactic Bistrița Năsăud**

Locul de desfășurare Liceul de Muzică „Tudor Jarda” Bistrița, str. Strada Alexandru Odobescu nr. 8, Bistrița, Jud. Bistrița Năsăud

Perioada 14-16 decembrie 2022.

Sala pentru desfășurarea evenimentului este pusă la dispoziție de către beneficiar.

Participanții/eveniment: număr de 70 persoane

Durata evenimentului: 3 zile

a) Specificații tehnice

Cerințe:

- logistica evenimentului va fi asigurată de firma câștigătoare a selecției de oferte, pe Lotul 3;
- Operatorul economic va pune la dispoziția beneficiarului, fotografii realizate în timpul evenimentului, la o rezoluție optimă, minim 500 de fotografii/eveniment. Fotografiile realizate trebuie să surprindă toate tipurile de activități desfășurate în cadrul atelierului și un număr cât mai mare de participanți. Fotografiile vor fi predate pe suport digital.

Logistica

Operatorul economic prestator trebuie să asigure personal pentru asigurarea evenimentului și detaliile organizării evenimentului (program, logistică, înregistrarea participanților, realizarea deconturilor, liste de prezență, diagrama de cazare, etc.)

b) Servicii de transport

Operatorul economic va asigura:

- decontul deplasărilor dus-întors pentru asigurarea participării invitaților și cheltuielile legate de transport (bonuri, taxă de autostradă, taxe de trecere a podurilor, parcare) pentru invitații din afara localității;
- informarea corectă a participanților asupra documentelor ce trebuie puse la dispoziția operatorului economic în vederea asigurării decontului, până în ultima zi a evenimentului, înainte de plecarea acestora.

Pentru a fi eligibile, cheltuielile trebuie să corespundă baremelor impuse de HG nr. 714/2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului.

Decontarea cheltuielilor de transport terestru, pentru **40 de persoane**, dus-întors, se va efectua pe bază de documente justificative (bon benzină/motorină sau factură, după caz), pentru deplasări în localități situate la distanțe mai mari de 5 km de localitatea în care participantul își are locul permanent de muncă.

Cu autoturismul propriu, se decontează contravaloarea a 7,5 litri carburant la 100 km parcurși pe distanța cea mai scurtă, utilizând site-ul http://www.distanta.ro, pe bază de bon fiscal/factură, după caz, emis în perioada deplasării, pentru stabilirea prețului carburantului.

Cheltuielile privind asigurarea transportului sunt sume fixe, care nu se ofertează, dar se iau în calcul în stabilirea valorii totale a ofertei.

În cadrul derulării contractului se vor factura serviciile real prestate în funcție de participanți și de numărul real de km parcurși.

Pentru decontarea transportului cu autoturism propriu, operatorul economic va avea grijă ca participanții să anexeze, alături de formularul de decont și ordinul de deplasare:

- Bonul fiscal/ factura (dacă este cazul) care atestă alimentarea cu combustibil sau bonul fiscal cu ștampila furnizorului și numărul de înmatriculare al autoturismului și numele persoanei care efectuează deplasarea, trecute pe verso;
- Bonul fiscal/ factura (dacă este cazul) care atestă alimentarea cu combustibil trebuie să fie din ziua deplasării sau cu cel mult două zile înainte, respectiv din ziua întoarcerii sau cel târziu a doua zi după întoarcere;

➢ Documente justificative pentru decontări suplimentare legate de transportul cu autoturismul (dacă este cazul):

  ➢ taxe autostradă;
  ➢ taxe de trecere a podurilor;
  ➢ parcare.

În cazul utilizării altui mijloc de transport în afară de autoturism (ex. tren/autobuz/microbuz) pentru decontarea cheltuielilor se respectă prevederile din legislația în vigoare. Decontul se va face pe baza biletului de tren/autobuz/microbuz dus – întors în original.

Pentru tren, în cazul în care deplasarea, pe timp de noapte peste 300 km, se face cu vagon de dormit, ordinul de deplasare va include precizarea "Se deplasează cu vagon de dormit.“ Transportul cu trenul se decontează clasa a-II a pentru distanțe mai mici de 300 km şi clasa I pentru distanțe mai mari de 300 km, conform H.G. 714/2018.

În vederea decontării cheltuielilor de transport, operatorul economic va realiza următoarele:

- va completa formularul de decontare pentru fiecare participant la conferință care solicită decontul transportului;
- va prelua de la participanți biletele/tichetele de călătorie/bonurile pentru combustibil etc.;

- va face o copie a ordinului de deplasare completat, semnat și ștampilat de către instituția de la care provine participantul, precum și de către unitatea de cazare la care a fost cazat acesta. Se va verifica ca datele să nu depășească perioada de desfășurare a evenimentului;
- va completa un tabel centralizator (cu distanțe pre-completate conform www. distanța.ro), va anexa pagina printată de pe internet a site-ului distanța.ro de unde rezultă distanța cea mai scurtă, în km, a traseului solicitat la decontare.
- va face o copie buletin/carte de identitate semnată pentru conformitatea cu originalul al titularului decontului;
- identificarea pentru fiecare participant care beneficiază de decont, a contului personal în care urmează să se vireze suma aferentă decontului.

Participanții vor completa un formular de decont. Operatorul economic va colecta și va verifica documentele justificative, după care va achita în sistem ramburs, în contul bancar menționat de participanți în ***Formularul de solicitare a decontului*** (documentele justificative, vor fi depuse în original prin curier sau depuse fizic). Decontarea se va face în maxim 5 zile lucrătoare de la primirea documentelor de la participanți, așa cum sunt acestea prezentate mai sus (vor fi deci virate, cumulat, sumele aferente transportului dus-întors și taxele aferente acestuia).

Valoarea serviciilor de decont pentru transport se include în cadrul propunerii financiare la suma maximă bugetată. Plata efectivă va reflecta valoarea deconturilor însumate și nu va putea depăși valoarea bugetată.

După decontarea și centralizarea tuturor cheltuielilor de transport ale participanților, se va întocmi factura fiscală aferentă raportului administrativ întocmit de operatorul economic și aprobat de autoritatea contractantă.

c) Asigurare serviciilor de cazare la hotel, cu mic dejun inclus

- Se vor asigura 2 nopți de cazare **cu mic dejun inclus**, într-o singură structură de cazare, cu camere în regim single, **minim 3*** sau similar. <u>În acest sens, se va prezenta în copie certificatul de clasificare al unității de cazare.</u>
- Structura de cazare trebuie să îndeplinească următoarele condiții minime:
- Cazarea participanților se va face în cadrul hotelului amplasat în apropierea locului de derulare a evenimentului (cca. 1 km față de locația în care se desfășoară evenimentul, pusă la dispoziție de beneficiar).

- Operatorul economic va asigura cazarea pentru 2 nopți, cu mic dejun inclus, pentru un număr de **40 de persoane**.

- Serviciile de cazare vor fi asigurate, în plafonul maxim de 230 lei/zi cu TVA inclus, stabilit în condițiile legislației în vigoare, respectiv Hotărârea Guvernului nr. 714/2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului.

Este obligatoriu ca toți participanții care vor solicita cazare să beneficieze de același nivel de confort, în camere cu regim single, orice deviere de la această cerință se va face exclusiv pe răspunderea Prestatorului, fără a fi opozabilă Achizitorului, putând atrage după sine neplata serviciilor respective.

Prestatorul va asigura accesul cât mai facil al participanților la structura de primire, astfel încât să fie asigurată conectarea la infrastructura rutieră și feroviară principală.

Structura de primire trebuie să aibă acces atât rutier, cât și pietonal de la artera de circulație principală până la unitatea de cazare, precum și la mijloacele de transport în comun uzuale din zonă.

Structura de primire cu funcțiuni de cazare propusă trebuie să asigure posibilitatea de parcare. Structura de primire trebuie să dispună de un spațiu de depozitare a bagajelor gratuit. Structura de primire va trebui să răspundă necesităților participanților, inclusiv a persoanelor cu dizabilități (rampa de acces, acces la spațiile de cazare, acces la spațiile sanitare, acces la spațiile de servire a mesei etc.).

Cazarea trebuie să fie asigurată în camere cu grup sanitar propriu, să asigure furnizarea apei calde și reci 24/24 ore, să fie dotată cu instalații de control al temperaturii (încălzire, aer condiționat/sistem de climatizare), să dispună de TV color și televiziune prin cablu/ satelit (conform dispozițiilor Ordinului Autorității Naționale pentru Turism nr. 65/2013 pentru aprobarea Normelor metodologice privind eliberarea certificatelor de clasificare a structurilor de primire turistice cu funcțiuni de cazare și alimentație publică, a licențelor și brevetelor de turism cu modificările și completările ulterioare), mobilierul, instalațiile și echipamentele să fie în perfectă stare de funcționare.

Camerele vor dispune de lumină naturală, vor fi confortabile și curate. Se va asigura accesul gratuit la internet. Accesul participanților în structura de primire trebuie să fie permis 24 h pe zi, cu serviciul permanent asigurat la recepție. Documentele justificative care trebuie să însoțească raportul și respectiv, factura pentru serviciile de cazare sunt: diagrama de cazare, listă de prezența, ordin de deplasare.

Toate costurile suplimentare determinate de serviciile 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 părăsirea locației.

De asemenea, anularea rezervărilor va fi gratuită cu condiția anunțării cu 24 de ore înaintea datei de sosire la unitatea de cazare.

Operatorul economic va factura serviciile real prestate în funcție de numărul de participanți și de necesarul de servicii de transport, cazare și masă.

După confirmarea participanților, operatorul va întocmi diagrama de cazare, care se va aviza de unitatea de cazare.

d) Servicii de catering și de restaurant

Operatorul economic prestator va furniza servicii de catering conform detaliilor de mai jos:

- Serviciile de catering se vor asigura într-un spațiu adecvat, pus la dispoziție de beneficiar, separat de sala în care se desfășoară evenimentul.

Coffee break /pauză de cafea în cadrul atelierului

Operatorul economic va asigura, pentru 70 de participanți (3 pauze de cafea), care vor include: organizarea și pregătirea spațiilor, respectiv serviciile de catering, pentru pauzele de cafea/coffee break.

- cafea filtru /cafea naturală cu /fără cofeină: 150 ml/pers din aparate tip expresor;
- selecție de ceaiuri, lămâie (minim 4 tipuri): 150ml/pers;
- zahăr alb, zahăr brun, îndulcitor, lapte pentru cafea, miere, (inclusiv lapte vegetal) prezentate în ambalaje individuale;
- apă minerală și plată (minim 2 tipuri): sticle sigilate pentru 70 persoane (fiecare sticlă va avea o cantitate de maxim 500 ml);
- fructe de sezon: 200 g/pers;
- produse de patiserie sărată (minim 3 sortimente): 250 g/pers;
- produse de post (minim 3 sortimente): 250 g/pers;
- produse de patiserie dulce/mini-prăjituri (minim 5 sortimente): 250 g/pers.

Operatorul economic se va asigura că produsele servite sunt la un standard de calitate ridicat (produse proaspete, în termen de garanție).

Nu se acceptă produse vechi, perisate, necalitative. Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a le respinge și de a nu le plăti dacă sunt neconforme.

Se vor asigura toate echipamentele și bunurile necesare servirii: termos/expresor, spatula, șervețele, farfurii, pahare, cești etc.

Cantitățile de produse trebuie să fie suficiente pentru numărul estimat de participanți.

Sortimentele finale pentru pauza de cafea se avizează de către autoritatea contractantă cu minim 3 zile înainte de data de desfășurare a evenimentului.

Vesela (pahare, cești, farfurioare), tacâmurile (linguriță, palete pentru cafea) și șervețele vor fi de unică folosință și din materiale reciclabile, iar fețele de masă refolosibile, conform prevederilor Ordinului comun nr. 1068/1652/2018 pentru aprobarea Ghidului de achiziții publice verzi, care cuprinde cerințele minime privind protecția mediului pentru anumite grupe de produse şi servicii ce se solicită la nivelul caietelor de sarcini, emis de Ministerul Mediului și de Agenția Națională pentru Achiziții Publice.

Asigurarea pauzei de masă (prânz):

Masa de prânz se va organiza la locația pusă la dispoziție de către beneficiar, într-o sală alăturată celei în care se desfășoară evenimentul (2 prânzuri), sub formă de bufet suedez (bufet cald și rece) pentru 70 de persoane, meniul va fi stabilit de viitorul prestator și avizat de beneficiar, cu cel puțin cu 3 zile înainte de eveniment.

Masa de prânz va trebui să acopere preparatele și produsele mai jos enumerate:

- apă minerală și plată (minim 2 tipuri): sticle sigilate pentru 70 persoane (fiecare sticlă va avea o cantitate de maxim 500 ml);
- bufet rece (aperitive): selecție de minim 10 sortimente – cca. 250 g/pers;
- brânzeturi – cel puțin 4 sortimente – cca. 250 g/pers;
- bufet cald: selecție de minim 10 sortimente (cel puțin un sortiment cu carne de pui, unul cu carne de porc, unul cu pește, fructe de mare, unul cu carne de vită, un sortiment vegetarian) – cca. 350 g/pers/produs finit,
- însoțite de garnitură de minim patru sortimente (cartofi, orez, legume, paste, etc) – cca. 200 g/pers;
- salate diverse (selecție de minim 4 sortimente) – cca. 200 g/pers;
- pâine diverse sortimente (albă, neagră, integrală, etc);
- fructe de sezon (cca. 200 g/pers)

Operatorul economic se va asigura că produsele servite sunt la un standard de calitate ridicat (produse proaspete, în termen de garanție). Se va afișa denumirea fiecărui preparat și lista posibililor alergeni prezenți în alimentele incluse în acesta.

Cantitățile de produse trebuie să fie suficiente pentru numărul estimat de participanți.

Produsele ce alcătuiesc masa de prânz trebuie să fie proaspete, bine preparate (nu arse sau crude/în sânge), calde sau reci (după caz), iar prestarea serviciilor trebuie să respecte normele stabilite de legislația în vigoare.

Nu se acceptă produse vechi, perisate, necalitative și autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a le respinge și de a nu le plăti dacă sunt neconforme. Se vor asigura toate echipamentele și bunurile necesare servirii și menținerii în stare caldă a tipurilor de mâncare.

Vor fi puse la dispoziție pentru toți participanții veselă de ceramică, farfurii, platouri, tacâmuri inox, boluri ceramică/sticlă, față de masă din bumbac, șervețele hârtie. Nu se acceptă pahare, cești, tacâmuri etc. de unică folosință din plastic.

Atunci când se stabilește meniul se va ține cont și de existența unor restricții culinare impuse de sărbătorile religioase și de regimurile vegetariene. În acest sens, cu minim 3 zile înainte de data de desfășurare a evenimentului, operatorul va prezenta autorității contractante trei variante de meniu. Meniul final pentru pauza de prânz se va aviza de către beneficiar.

Masa de prânz se va asigura la sala aflată în incinta locației de desfășurare a evenimentului.

Durata mesei de prânz este prevăzută la cca. 1 oră, dar confirmarea definitivă se realiza cu 3 zile înainte de eveniment, având în vedere agenda finală a evenimentului. Toți participanții vor servi mesele în timpul stabilit, conform programului definit în agenda conferinței.

Operatorul economic prestator va include în propunerea sa tehnică și va lua în calcul produsele și serviciile adiacente:

- veselă, tacâmuri, șervețele de unică folosință și din materiale reciclabile, fețe de masă refolosibile, conform prevederilor Ordinului comun nr. 1068/1652/2018 pentru aprobarea Ghidului de achiziții publice verzi, care cuprinde cerințele minime privind protecția mediului pentru anumite grupe de produse și servicii ce se solicită la nivelul caietelor de sarcini, emis de Ministerul Mediului și de Agenția Națională pentru Achiziții Publice;
    - fețe de masă albe din damasc sau un material similar:
    - echipamente și recipiente pentru transportul și păstrarea mâncării calde, personalul care deservește serviciul de catering, etc).

- Ofertantul se va asigura că mâncarea este caldă în momentul servirii, iar calitatea produselor servite este la un standard ridicat (produse proaspete, în termen de valabilitate sau de garanție).
- Serviciile trebuie să fie realizate la cele mai bune standarde de igienă și curățenie, respectând normele în vigoare și luând în calcul diversitatea culturală a participanților.
- Operatorul economic va asigura personal suficient pentru servirea meselor de prânz, ca și personal pentru aranjarea și debarasarea meselor.
- Curățenia finală a amplasamentului, după terminarea meselor de prânz, cade în sarcina viitorului prestator.
- Operatorul economic va nominaliza un coordonator tehnic, cu experiență în organizarea de evenimente, care va superviza buna furnizare a serviciilor de catering.

Cina

Cina se va organiza la restaurantul hotelului unde se realizează cazarea participanților (2 cine), sub formă de bufet suedez (bufet cald și rece) pentru 40 de persoane, iar meniul va fi realizat de viitorul prestator și avizat de beneficiar.

Cina va trebui să acopere preparatele și produsele mai jos enumerate:

- apă minerală și plată (minim 2 tipuri): sticle sigilate pentru 40 persoane (fiecare sticlă va avea o cantitate de maxim 1000 ml);
- bufet rece (aperitive): selecție de minim 5 sortimente – cca. 250 g/pers;
- bufet cald: selecție de minim 5 sortimente (cel puțin un sortiment cu carne de pui, unul cu carne de porc, unul cu pește, unul cu carne de vită, un sortiment vegetarian) – cca. 350 g/pers/produs finit;
- însoțite de garnitură de minim două sortimente (orez, legume, etc) – cca. 200 g/pers;
- salate diverse (selecție de minim 2 sortimente) – cca. 200 g/pers;
- pâine diverse sortimente (albă, neagră, integrală);
- fructe de sezon (cca. 200 g/pers)

Operatorul economic se va asigura că produsele servite sunt la un standard de calitate ridicat (produse proaspete, în termen de garanție). Se va afișa denumirea fiecărui preparat și lista posibililor alergeni prezenți în alimentele incluse în acesta.

Cantitățile de produse trebuie să fie suficiente pentru numărul estimat de participanți.

Produsele ce alcătuiesc cina trebuie să fie proaspete, bine preparate (nu arse sau crude/în sânge), calde sau reci (după caz), iar prestarea serviciilor trebuie să respecte normele stabilite de legislația în vigoare.

Nu se acceptă produse vechi, perisate, necalitative și beneficiarul își rezervă dreptul de a le respinge și de a nu le plăti dacă sunt neconforme. Se vor asigura toate echipamentele și bunurile necesare servirii și menținerii în stare caldă a tipurilor de mâncare.

Atunci când se stabilește meniul se va ține cont și de existența unor restricții culinare impuse de sărbătorile religioase și de regimurile vegetariene. În acest sens, cu minim 3 zile înainte de data de desfășurare a evenimentului, operatorul va prezenta beneficiarului meniul. Meniul final pentru cină se va aviza de către beneficiar.

9.4 DESCRIERE CONTRACT LOT 4:

- **Lotul 4. - ACHIZIȚIE ATELIERE DE LUCRU MENTORAT DIDACTIC P8 – Casa Corpului Didactic Constanța - CCD Constanța:** BUGET MAXIM ESTIMAT 50.420,17 lei fără TVA lei servicii pentru evenimente în sistem mixt (fizic + online), cazare la hotel minim 3***, catering, servicii hoteliere, restaurant și servire a mâncării și servicii organizare, logistică și transport, pentru alte bunuri și servicii

Atelier de lucru mentorat didactic P8 - **Casa Corpului Didactic Constanța**

Locul de desfășurare **Colegiul Național Pedagogic *Constantin Brătescu*, Str. Răscoalei din 1907, nr. 42, Constanța, Jud. Constanța**

Perioada 14-16 decembrie 2022.

Sala pentru desfășurarea evenimentului este pusă la dispoziție de către beneficiar.

Participanți/eveniment: număr de 70 persoane

Durata evenimentului: 3 zile

a) Specificații tehnice

Cerințe:

- logistica evenimentului va fi asigurată de firma câștigătoare a selecției de oferte, pe Lotul 4;
- Operatorul economic va pune la dispoziția beneficiarului, fotografii realizate în timpul evenimentului, la o rezoluție optimă, minim 500 de fotografii/eveniment. Fotografiile realizate trebuie să surprindă toate tipurile

de activități desfășurate în cadrul atelierului și un număr cât mai mare de participanți. Fotografiile vor fi predate pe suport digital.

Logistica

Operatorul economic prestator trebuie să asigure personal pentru asigurarea evenimentului și detaliile organizării evenimentului (program, logistică, înregistrarea participanților, realizarea deconturilor, liste de prezență, diagrama de cazare, etc.)

a) Servicii de transport

Operatorul economic va asigura:

- decontul deplasărilor dus-întors pentru asigurarea participării invitaților și cheltuielile legate de transport (bonuri, taxă de autostradă, taxe de trecere a podurilor, parcare) pentru invitații din afara localității;
- informarea corectă a participanților asupra documentelor ce trebuie puse la dispoziția operatorului economic în vederea asigurării decontului, până în ultima zi a evenimentului, înainte de plecarea acestora.

Pentru a fi eligibile, cheltuielile trebuie să corespundă baremelor impuse de HG nr. 714/2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului.

Decontarea cheltuielilor de transport terestru, pentru **40 de persoane**, dus-întors, se va efectua pe bază de documente justificative (bon benzină/motorină sau factură, după caz), pentru deplasări în localități situate la distanțe mai mari de 5 km de localitatea în care participantul își are locul permanent de muncă.

Cu autoturismul propriu, se decontează contravaloarea a 7,5 litri carburant la 100 km parcurși pe distanța cea mai scurtă, utilizând site-ul http://www.distanta.ro, pe bază de bon fiscal/factură, după caz, emis în perioada deplasării, pentru stabilirea prețului carburantului.

Cheltuielile privind asigurarea transportului sunt sume fixe, care nu se ofertează, dar se iau în calcul în stabilirea valorii totale a ofertei.

În cadrul derulării contractului se vor factura serviciile real prestate în funcție de participanți și de numărul real de km parcurși.

Pentru decontarea transportului cu autoturism propriu, operatorul economic va avea grijă ca participanții să anexeze, alături de formularul de decont și ordinul de deplasare:

- Bonul fiscal/ factura (dacă este cazul) care atestă alimentarea cu combustibil sau bonul fiscal cu ștampila furnizorului și numărul de înmatriculare al autoturismului și numele persoanei care efectuează deplasarea, trecute pe verso;
- Bonul fiscal/ factura (dacă este cazul) care atestă alimentarea cu combustibil trebuie să fie din ziua deplasării sau cu cel mult două zile înainte, respectiv din ziua întoarcerii sau cel târziu a doua zi după întoarcere;

- Documente justificative pentru decontări suplimentare legate de transportul cu autoturismul (dacă este cazul):
  - taxe autostradă;
  - taxe de trecere a podurilor;
  - parcare.

În cazul utilizării altui mijloc de transport în afară de autoturism (ex. tren/autobuz/microbuz) pentru decontarea cheltuielilor se respectă prevederile din legislația în vigoare. Decontul se va face pe baza biletului de tren/autobuz/microbuz dus – întors în original.

Pentru tren, în cazul în care deplasarea, pe timp de noapte peste 300 km, se face cu vagon de dormit, ordinul de deplasare va include precizarea "Se deplasează cu vagon de dormit.“ Transportul cu trenul se decontează clasa a-II a pentru distanțe mai mici de 300 km şi clasa I pentru distanțe mai mari de 300 km, conform H.G. 714/2018.

În vederea decontării cheltuielilor de transport, operatorul economic va realiza următoarele:

- va completa formularul de decontare pentru fiecare participant la conferință care solicită decontul transportului;
- va prelua de la participanți biletele/tichetele de călătorie/bonurile pentru combustibil etc.;
- va face o copie a ordinului de deplasare completat, semnat şi ștampilat de către instituția de la care provine participantul, precum şi de către unitatea de cazare la care a fost cazat acesta. Se va verifica ca datele să nu depășească perioada de desfășurare a evenimentului;
- va completa un tabel centralizator (cu distanțe pre-completate conform www. distanța.ro), va anexa pagina printată de pe internet a site-ului distanța.ro de unde rezultă distanța cea mai scurtă, în km, a traseului solicitat la decontare.

- va face o copie buletin/carte de identitate semnată pentru conformitatea cu originalul al titularului decontului;
- identificarea pentru fiecare participant care beneficiază de decont, a contului personal în care urmează să se vireze suma aferentă decontului.

Participanții vor completa un formular de decont. Operatorul economic va colecta și va verifica documentele justificative, după care va achita în sistem ramburs, în contul bancar menționat de participanți în ***Formularul de solicitare a decontului*** (documentele justificative, vor fi depuse în original prin curier sau depuse fizic). Decontarea se va face în maxim 5 zile lucrătoare de la primirea documentelor de la participanți, așa cum sunt acestea prezentate mai sus (vor fi deci virate, cumulat, sumele aferente transportului dus-întors și taxele aferente acestuia).

Valoarea serviciilor de decont pentru transport se include în cadrul propunerii financiare la suma maximă bugetată. Plata efectivă va reflecta valoarea deconturilor însumate și nu va putea depăși valoarea bugetată.

După decontarea și centralizarea tuturor cheltuielilor de transport ale participanților, se va întocmi factura fiscală aferentă raportului administrativ întocmit de operatorul economic și aprobat de autoritatea contractantă.

b) Asigurare serviciilor de cazare la hotel, cu mic dejun inclus

- Se vor asigura 2 nopți de cazare **cu mic dejun inclus**, într-o singură structură de cazare, cu camere în regim single, **minim 3*** sau similar. <u>**În acest sens, se va prezenta în copie certificatul de clasificare al unității de cazare.**</u>
- Structura de cazare trebuie să îndeplinească următoarele condiții minime:
- Cazarea participanților se va face în cadrul hotelului amplasat în apropierea locului de derulare a evenimentului (cca. 1 km față de locația în care se desfășoară evenimentul, pusă la dispoziție de beneficiar).
- Operatorul economic va asigura cazarea pentru 2 nopți, cu mic dejun inclus, pentru un număr de **40 de persoane**.
- Serviciile de cazare vor fi asigurate, în plafonul maxim de 230 lei/zi cu TVA inclus, stabilit în condițiile legislației în vigoare, respectiv Hotărârea Guvernului nr. 714/2018 privind drepturile şi obligațiile personalului autorităților şi instituțiilor publice pe perioada delegării şi detașării în altă localitate, precum şi în cazul deplasării în interesul serviciului.

Este obligatoriu ca toți participanții care vor solicita cazare să beneficieze de același nivel de confort, în camere cu regim single, orice deviere de la această

cerință se va face exclusiv pe răspunderea Prestatorului, fără a fi opozabilă Achizitorului, putând atrage după sine neplata serviciilor respective.

Prestatorul va asigura accesul cât mai facil al participanților la structura de primire, astfel încât să fie asigurată conectarea la infrastructura rutieră şi feroviară principală.

Structura de primire trebuie să aibă acces atât rutier, cât şi pietonal de la artera de circulație principală până la unitatea de cazare, precum şi la mijloacele de transport în comun uzuale din zonă.

Structura de primire cu funcțiuni de cazare propusă trebuie să asigure posibilitatea de parcare. Structura de primire trebuie să dispună de un spațiu de depozitare a bagajelor gratuit. Structura de primire va trebui să răspundă necesităților participanților, inclusiv a persoanelor cu dizabilități (rampa de acces, acces la spațiile de cazare, acces la spațiile sanitare, acces la spațiile de servire a mesei etc.).

Cazarea trebuie să fie asigurată în camere cu grup sanitar propriu, să asigure furnizarea apei calde şi reci 24/24 ore, să fie dotată cu instalații de control al temperaturii (încălzire, aer condiționat/sistem de climatizare), să dispună de TV color și televiziune prin cablu/ satelit (conform dispozițiilor Ordinului Autorității Naționale pentru Turism nr. 65/2013 pentru aprobarea Normelor metodologice privind eliberarea certificatelor de clasificare a structurilor de primire turistice cu funcțiuni de cazare şi alimentație publică, a licențelor și brevetelor de turism cu modificările și completările ulterioare), mobilierul, instalațiile şi echipamentele să fie în perfectă stare de funcționare.

Camerele vor dispune de lumină naturală, vor fi confortabile şi curate. Se va asigura accesul gratuit la internet. Accesul participanților în structura de primire trebuie să fie permis 24 h pe zi, cu serviciul permanent asigurat la recepție. Documentele justificative care trebuie să însoțească raportul şi respectiv, factura pentru serviciile de cazare sunt: diagrama de cazare, listă de prezentă, ordin de deplasare.

Toate costurile suplimentare determinate de serviciile 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 părăsirea locației.

De asemenea, anularea rezervărilor va fi gratuită cu condiția anunțării cu 24 de ore înaintea datei de sosire la unitatea de cazare.

Operatorul economic va factura serviciile real prestate în funcție de numărul de participanți și de necesarul de servicii de transport, cazare și masă.

După confirmarea participanților, operatorul va întocmi diagrama de cazare, care se va aviza de unitatea de cazare.

c) Servicii de catering și de restaurant

Operatorul economic prestator va furniza servicii de catering conform detaliilor de mai jos:

- Serviciile de catering se vor asigura într-un spațiu adecvat, pus la dispoziție de beneficiar, separat de sala în care se desfășoară evenimentul.

Coffee break /pauză de cafea în cadrul atelierului

Operatorul economic va asigura, pentru 70 de participanți (3 pauze de cafea), care vor include: organizarea și pregătirea spațiilor, respectiv serviciile de catering, pentru pauzele de cafea/coffee break.

- cafea filtru /cafea naturală cu /fără cofeină: 150 ml/pers din aparate tip expresor;
- selecție de ceaiuri, lămâie (minim 4 tipuri): 150ml/pers;
- zahăr alb, zahăr brun, îndulcitor, lapte pentru cafea, miere, (inclusiv lapte vegetal) prezentate în ambalaje individuale;
- apă minerală și plată (minim 2 tipuri): sticle sigilate pentru 70 persoane (fiecare sticlă va avea o cantitate de maxim 500 ml);
- fructe de sezon: 200 g/pers;
- produse de patiserie sărată (minim 3 sortimente): 250 g/pers;
- produse de post (minim 3 sortimente): 250 g/pers;
- produse de patiserie dulce/mini-prăjituri (minim 5 sortimente): 250 g/pers.

Operatorul economic se va asigura că produsele servite sunt la un standard de calitate ridicat (produse proaspete, în termen de garanție).

Nu se acceptă produse vechi, perisate, necalitative. Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a le respinge și de a nu le plăti dacă sunt neconforme.

Se vor asigura toate echipamentele și bunurile necesare servirii: termos/expresor, spatula, șervețele, farfurii, pahare, cești etc.

Cantitățile de produse trebuie să fie suficiente pentru numărul estimat de participanți.

Sortimentele finale pentru pauza de cafea se avizează de către autoritatea contractantă cu minim 3 zile înainte de data de desfășurare a evenimentului.

Vesela (pahare, cești, farfurioare), tacâmurile (linguriță, palete pentru cafea) și șervețele vor fi de unică folosință și din materiale reciclabile, iar fetele de masă refolosibile, conform prevederilor Ordinului comun nr. 1068/1652/2018 pentru aprobarea Ghidului de achiziții publice verzi, care cuprinde cerințele minime privind protecția mediului pentru anumite grupe de produse şi servicii ce se solicită la nivelul caietelor de sarcini, emis de Ministerul Mediului și de Agenția Națională pentru Achiziții Publice.

Asigurarea pauzei de masă (prânz):

Masa de prânz se va organiza la locația pusă la dispoziție de către beneficiar, într-o sală alăturată celei în care se desfășoară evenimentul (2 prânzuri), sub formă de bufet suedez (bufet cald și rece) pentru 70 de persoane, meniul va fi stabilit de viitorul prestator și avizat de beneficiar, cu cel puțin cu 3 zile înainte de eveniment.

Masa de prânz va trebui să acopere preparatele și produsele mai jos enumerate:

- apă minerală și plată (minim 2 tipuri): sticle sigilate pentru 70 persoane (fiecare sticlă va avea o cantitate de maxim 500 ml);
- bufet rece (aperitive): selecție de minim 10 sortimente – cca. 250 g/pers;
- brânzeturi – cel puțin 4 sortimente – cca. 250 g/pers;
- bufet cald: selecție de minim 10 sortimente (cel puțin un sortiment cu carne de pui, unul cu carne de porc, unul cu pește, fructe de mare, unul cu carne de vită, un sortiment vegetarian) – cca. 350 g/pers/produs finit,
- însoțite de garnitură de minim patru sortimente (cartofi, orez, legume, paste, etc) – cca. 200 g/pers;
- salate diverse (selecție de minim 4 sortimente) – cca. 200 g/pers;
- pâine diverse sortimente (albă, neagră, integrală, etc);
- fructe de sezon (cca. 200 g/pers)

Operatorul economic se va asigura că produsele servite sunt la un standard de calitate ridicat (produse proaspete, în termen de garanție). Se va afișa denumirea fiecărui preparat și lista posibililor alergeni prezenți în alimentele incluse în acesta.

Cantitățile de produse trebuie să fie suficiente pentru numărul estimat de participanți.

Produsele ce alcătuiesc masa de prânz trebuie să fie proaspete, bine preparate (nu arse sau crude/în sânge), calde sau reci (după caz), iar prestarea serviciilor trebuie să respecte normele stabilite de legislația în vigoare.

Nu se acceptă produse vechi, perisate, necalitative și autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a le respinge și de a nu le plăti dacă sunt neconforme. Se vor asigura toate echipamentele și bunurile necesare servirii și menținerii în stare caldă a tipurilor de mâncare.

Vor fi puse la dispoziție pentru toți participanții veselă de ceramică, farfurii, platouri, tacâmuri inox, boluri ceramică/sticlă, față de masă din bumbac, șervețele hârtie. Nu se acceptă pahare, cești, tacâmuri etc. de unică folosință din plastic.

Atunci când se stabilește meniul se va ține cont și de existența unor restricții culinare impuse de sărbătorile religioase și de regimurile vegetariene. În acest sens, cu minim 3 zile înainte de data de desfășurare a evenimentului, operatorul va prezenta autorității contractante trei variante de meniu. Meniul final pentru pauza de prânz se va aviza de către beneficiar.

Masa de prânz se va asigura la sala aflată în incinta locației de desfășurare a evenimentului.

Durata mesei de prânz este prevăzută la cca. 1 oră, dar confirmarea definitivă se realiza cu 3 zile înainte de eveniment, având în vedere agenda finală a evenimentului. Toți participanții vor servi mesele în timpul stabilit, conform programului definit în agenda conferinței.

Operatorul economic prestator va include în propunerea sa tehnică și va lua în calcul produsele și serviciile adiacente:

- veselă, tacâmuri, șervețele de unică folosință și din materiale reciclabile, fețe de masă refolosibile, conform prevederilor Ordinului comun nr. 1068/1652/2018 pentru aprobarea Ghidului de achiziții publice verzi, care cuprinde cerințele minime privind protecția mediului pentru anumite grupe de produse și servicii ce se solicită la nivelul caietelor de sarcini, emis de Ministerul Mediului și de Agenția Națională pentru Achiziții Publice;
    - fețe de masă albe din damasc sau un material similar:
    - echipamente și recipiente pentru transportul și păstrarea mâncării calde, personalul care deservește serviciul de catering, etc).
- Ofertantul se va asigura că mâncarea este caldă în momentul servirii, iar calitatea produselor servite este la un standard ridicat (produse proaspete, în termen de valabilitate sau de garanție).

- Serviciile trebuie să fie realizate la cele mai bune standarde de igienă și curățenie, respectând normele în vigoare și luând în calcul diversitatea culturală a participanților.
- Operatorul economic va asigura personal suficient pentru servirea meselor de prânz, ca și personal pentru aranjarea și debarasarea meselor.
- Curățenia finală a amplasamentului, după terminarea meselor de prânz, cade în sarcina viitorului prestator.
- Operatorul economic va nominaliza un coordonator tehnic, cu experiență în organizarea de evenimente, care va superviza buna furnizare a serviciilor de catering.

Cina

Cina se va organiza la restaurantul hotelului unde se realizează cazarea participanților (2 cine), sub formă de bufet suedez (bufet cald și rece) pentru 40 de persoane, iar meniul va fi realizat de viitorul prestator și avizat de beneficiar.

Cina va trebui să acopere preparatele și produsele mai jos enumerate:

- apă minerală și plată (minim 2 tipuri): sticle sigilate pentru 40 persoane (fiecare sticlă va avea o cantitate de maxim 1000 ml);
- bufet rece (aperitive): selecție de minim 5 sortimente – cca. 250 g/pers;
- bufet cald: selecție de minim 5 sortimente (cel puțin un sortiment cu carne de pui, unul cu carne de porc, unul cu pește, unul cu carne de vită, un sortiment vegetarian) – cca. 350 g/pers/produs finit;
- însoțite de garnitură de minim două sortimente (orez, legume, etc) – cca. 200 g/pers;
- salate diverse (selecție de minim 2 sortimente) – cca. 200 g/pers;
- pâine diverse sortimente (albă, neagră, integrală);
- fructe de sezon (cca. 200 g/pers)

Operatorul economic se va asigura că produsele servite sunt la un standard de calitate ridicat (produse proaspete, în termen de garanție). Se va afișa denumirea fiecărui preparat și lista posibililor alergeni prezenți în alimentele incluse în acesta.

Cantitățile de produse trebuie să fie suficiente pentru numărul estimat de participanți.

Produsele ce alcătuiesc cina trebuie să fie proaspete, bine preparate (nu arse sau crude/în sânge), calde sau reci (după caz), iar prestarea serviciilor trebuie să respecte normele stabilite de legislația în vigoare.

Nu se acceptă produse vechi, perisate, necalitative și beneficiarul își rezervă dreptul de a le respinge și de a nu le plăti dacă sunt neconforme. Se vor asigura toate echipamentele și bunurile necesare servirii și menținerii în stare caldă a tipurilor de mâncare.

Atunci când se stabilește meniul se va ține cont și de existența unor restricții culinare impuse de sărbătorile religioase și de regimurile vegetariene. În acest sens, cu minim 3 zile înainte de data de desfășurare a evenimentului, operatorul va prezenta beneficiarului meniul. Meniul final pentru cină se va aviza de către beneficiar.

9.5 DESCRIERE CONTRACT LOT 5:

Lotul 5. - ACHIZIȚIE ATELIERE DE LUCRU MENTORAT DIDACTIC P9 – Casa Corpului Didactic Dolj - CCD Dolj: BUGET MAXIM ESTIMAT 50.420,17 lei fără TVA lei servicii pentru evenimente în sistem mixt (fizic + online), cazare la hotel minim 3***, catering, servicii hoteliere, restaurant și servire a mâncării și servicii organizare, logistică și transport, pentru alte bunuri și servicii

Atelier de lucru mentorat didactic P9 - **Casa Corpului Didactic Dolj**

Locul de desfășurare **Colegiul Național Pedagogic *Ștefan Velovan***, Str. Amaradia, nr. 72, **Craiova, Jud. Dolj**

Perioada 14-16 decembrie 2022.

Sala pentru desfășurarea evenimentului este pusă la dispoziție de către beneficiar.

Participanţi/eveniment: număr de 60 persoane

Durata evenimentului: 3 zile

a) Specificaţii tehnice

Cerințe:

- logistica evenimentului va fi asigurată de firma câștigătoare a selecției de oferte, pe Lotul 5;
- Operatorul economic va pune la dispoziția beneficiarului, fotografii realizate în timpul evenimentului, la o rezoluție optimă, minim 500 de fotografii/eveniment. Fotografiile realizate trebuie să surprindă toate tipurile de activități desfășurate în cadrul atelierului și un număr cât mai mare de participanți. Fotografiile vor fi predate pe suport digital.

Logistica

Operatorul economic prestator trebuie să asigure personal pentru asigurarea evenimentului și detaliile organizării evenimentului (program, logistică, înregistrarea participanților, realizarea deconturilor, liste de prezență, diagrama de cazare, etc.)

b) Servicii de transport

Operatorul economic va asigura:

- decontul deplasărilor dus-întors pentru asigurarea participării invitaților și cheltuielile legate de transport (bonuri, taxă de autostradă, taxe de trecere a podurilor, parcare) pentru invitații din afara localității;
- informarea corectă a participanților asupra documentelor ce trebuie puse la dispoziția operatorului economic în vederea asigurării decontului, până în ultima zi a evenimentului, înainte de plecarea acestora.

Pentru a fi eligibile, cheltuielile trebuie să corespundă baremelor impuse de HG nr. 714/2018 privind drepturile şi obligaţiile personalului autorităților şi instituțiilor publice pe perioada delegării şi detașării în altă localitate, precum şi în cazul deplasării în interesul serviciului.

Decontarea cheltuielilor de transport terestru, pentru **40 de persoane**, dus-întors, se va efectua pe bază de documente justificative (bon benzină/motorină sau factură, după caz), pentru deplasări în localități situate la distanțe mai mari de 5 km de localitatea în care participantul își are locul permanent de muncă.

Cu autoturismul propriu, se decontează contravaloarea a 7,5 litri carburant la 100 km parcurși pe distanța cea mai scurtă, utilizând site-ul http://www.distanta.ro, pe bază de bon fiscal/factură, după caz, emis în perioada deplasării, pentru stabilirea prețului carburantului.

Cheltuielile privind asigurarea transportului sunt sume fixe, care nu se ofertează, dar se iau în calcul în stabilirea valorii totale a ofertei.

În cadrul derulării contractului se vor factura serviciile real prestate în funcție de participanți și de numărul real de km parcurși.

Pentru decontarea transportului cu autoturism propriu, operatorul economic va avea grijă ca participanții să anexeze, alături de formularul de decont și ordinul de deplasare:

- Bonul fiscal/ factura (dacă este cazul) care atestă alimentarea cu combustibil sau bonul fiscal cu ștampila furnizorului și numărul de înmatriculare al autoturismului și numele persoanei care efectuează deplasarea, trecute pe verso;

- Bonul fiscal/ factura (dacă este cazul) care atestă alimentarea cu combustibil trebuie să fie din ziua deplasării sau cu cel mult două zile înainte, respectiv din ziua întoarcerii sau cel târziu a doua zi după întoarcere;

- Documente justificative pentru decontări suplimentare legate de transportul cu autoturismul (dacă este cazul):
  - taxe autostradă;
  - taxe de trecere a podurilor;
  - parcare.

În cazul utilizării altui mijloc de transport în afară de autoturism (ex. tren/autobuz/microbuz) pentru decontarea cheltuielilor se respectă prevederile din legislația în vigoare. Decontul se va face pe baza biletului de tren/autobuz/microbuz dus – întors în original.

Pentru tren, în cazul în care deplasarea, pe timp de noapte peste 300 km, se face cu vagon de dormit, ordinul de deplasare va include precizarea "Se deplasează cu vagon de dormit.“ Transportul cu trenul se decontează clasa a-II a pentru distanțe mai mici de 300 km şi clasa I pentru distanțe mai mari de 300 km, conform H.G. 714/2018.

În vederea decontării cheltuielilor de transport, operatorul economic va realiza următoarele:

- va completa formularul de decontare pentru fiecare participant la conferință care solicită decontul transportului;
- va prelua de la participanți biletele/tichetele de călătorie/bonurile pentru combustibil etc.;
- va face o copie a ordinului de deplasare completat, semnat şi ștampilat de către instituția de la care provine participantul, precum şi de către unitatea de cazare la care a fost cazat acesta. Se va verifica ca datele să nu depășească perioada de desfășurare a evenimentului;
- va completa un tabel centralizator (cu distanțe pre-completate conform www. distanța.ro), va anexa pagina printată de pe internet a site-ului distanța.ro de unde rezultă distanța cea mai scurtă, în km, a traseului solicitat la decontare.
- va face o copie buletin/carte de identitate semnată pentru conformitatea cu originalul al titularului decontului;

- identificarea pentru fiecare participant care beneficiază de decont, a contului personal în care urmează să se vireze suma aferentă decontului.

Participanții vor completa un formular de decont. Operatorul economic va colecta și va verifica documentele justificative, după care va achita în sistem ramburs, în contul bancar menționat de participanți în ***Formularul de solicitare a decontului*** (documentele justificative, vor fi depuse în original prin curier sau depuse fizic). Decontarea se va face în maxim 5 zile lucrătoare de la primirea documentelor de la participanți, așa cum sunt acestea prezentate mai sus (vor fi deci virate, cumulat, sumele aferente transportului dus-întors și taxele aferente acestuia).

Valoarea serviciilor de decont pentru transport se include în cadrul propunerii financiare la suma maximă bugetată. Plata efectivă va reflecta valoarea deconturilor însumate și nu va putea depăși valoarea bugetată.

După decontarea și centralizarea tuturor cheltuielilor de transport ale participanților, se va întocmi factura fiscală aferentă raportului administrativ întocmit de operatorul economic și aprobat de autoritatea contractantă.

c) Asigurare serviciilor de cazare la hotel, cu mic dejun inclus

- Se vor asigura 2 nopți de cazare **cu mic dejun inclus**, într-o singură structură de cazare, cu camere în regim single, **minim 3*** sau similar. <u>În acest sens, se va prezenta în copie certificatul de clasificare al unității de cazare.</u>
- Structura de cazare trebuie să îndeplinească următoarele condiții minime:
- Cazarea participanților se va face în cadrul hotelului amplasat în apropierea locului de derulare a evenimentului (cca. 1,5 km față de locația în care se desfășoară evenimentul, pusă la dispoziție de beneficiar).
- Operatorul economic va asigura cazarea pentru 2 nopți, cu mic dejun inclus, pentru un număr de **40 de persoane**.
- Serviciile de cazare vor fi asigurate, în plafonul maxim de 230 lei/zi cu TVA inclus, stabilit în condițiile legislației în vigoare, respectiv Hotărârea Guvernului nr. 714/2018 privind drepturile şi obligaţiile personalului autorităților şi instituțiilor publice pe perioada delegării şi detașării în altă localitate, precum şi în cazul deplasării în interesul serviciului.

Este obligatoriu ca toți participanții care vor solicita cazare să beneficieze de același nivel de confort, în camere cu regim single, orice deviere de la această cerință se va face exclusiv pe răspunderea Prestatorului, fără a fi opozabilă Achizitorului, putând atrage după sine neplata serviciilor respective.

Prestatorul va asigura accesul cât mai facil al participanților la structura de primire, astfel încât să fie asigurată conectarea la infrastructura rutieră şi feroviară principală.

Structura de primire trebuie să aibă acces atât rutier, cât şi pietonal de la artera de circulație principală până la unitatea de cazare, precum şi la mijloacele de transport în comun uzuale din zonă.

Structura de primire cu funcțiuni de cazare propusă trebuie să asigure posibilitatea de parcare. Structura de primire trebuie să dispună de un spațiu de depozitare a bagajelor gratuit. Structura de primire va trebui să răspundă necesităților participanților, inclusiv a persoanelor cu dizabilități (rampa de acces, acces la spațiile de cazare, acces la spațiile sanitare, acces la spațiile de servire a mesei etc.).

Cazarea trebuie să fie asigurată în camere cu grup sanitar propriu, să asigure furnizarea apei calde şi reci 24/24 ore, să fie dotată cu instalații de control al temperaturii (încălzire, aer condiționat/sistem de climatizare), să dispună de TV color și televiziune prin cablu/ satelit (conform dispozițiilor Ordinului Autorității Naționale pentru Turism nr. 65/2013 pentru aprobarea Normelor metodologice privind eliberarea certificatelor de clasificare a structurilor de primire turistice cu funcțiuni de cazare şi alimentație publică, a licențelor și brevetelor de turism cu modificările și completările ulterioare), mobilierul, instalațiile şi echipamentele să fie în perfectă stare de funcționare.

Camerele vor dispune de lumină naturală, vor fi confortabile şi curate. Se va asigura accesul gratuit la internet. Accesul participanților în structura de primire trebuie să fie permis 24 h pe zi, cu serviciul permanent asigurat la recepție. Documentele justificative care trebuie să însoțească raportul şi respectiv, factura pentru serviciile de cazare sunt: diagrama de cazare, listă de prezentă, ordin de deplasare.

Toate costurile suplimentare determinate de serviciile 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 părăsirea locației.

De asemenea, anularea rezervărilor va fi gratuită cu condiția anunțării cu 24 de ore înaintea datei de sosire la unitatea de cazare.

Operatorul economic va factura serviciile real prestate în funcție de numărul de participanți și de necesarul de servicii de transport, cazare și masă.

După confirmarea participanților, operatorul va întocmi diagrama de cazare, care se va aviza de unitatea de cazare.

d) Servicii de catering și de restaurant

Operatorul economic prestator va furniza servicii de catering conform detaliilor de mai jos:

- Serviciile de catering se vor asigura într-un spațiu adecvat, pus la dispoziție de beneficiar, separat de sala în care se desfășoară evenimentul.

Coffee break /pauză de cafea în cadrul atelierului

Operatorul economic va asigura, pentru 60 de participanți (3 pauze de cafea), care vor include: organizarea și pregătirea spațiilor, respectiv serviciile de catering, pentru pauzele de cafea/coffee break.

- cafea filtru /cafea naturală cu /fără cofeină: 150 ml/pers din aparate tip expresor;
- selecție de ceaiuri, lămâie (minim 4 tipuri): 150ml/pers;
- zahăr alb, zahăr brun, îndulcitor, lapte pentru cafea, miere, (inclusiv lapte vegetal) prezentate în ambalaje individuale;
- apă minerală și plată (minim 2 tipuri): sticle sigilate pentru 60 persoane (fiecare sticlă va avea o cantitate de maxim 500 ml);
- fructe de sezon: 200 g/pers;
- produse de patiserie sărată (minim 3 sortimente): 250 g/pers;
- produse de post (minim 3 sortimente): 250 g/pers;
- produse de patiserie dulce/mini-prăjituri (minim 5 sortimente): 250 g/pers.

Operatorul economic se va asigura că produsele servite sunt la un standard de calitate ridicat (produse proaspete, în termen de garanție).

Nu se acceptă produse vechi, perisate, necalitative. Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a le respinge și de a nu le plăti dacă sunt neconforme.

Se vor asigura toate echipamentele și bunurile necesare servirii: termos/expresor, spatula, șervețele, farfurii, pahare, cești etc.

Cantitățile de produse trebuie să fie suficiente pentru numărul estimat de participanți.

Sortimentele finale pentru pauza de cafea se avizează de către autoritatea contractantă cu minim 3 zile înainte de data de desfășurare a evenimentului.

Vesela (pahare, cești, farfurioare), tacâmurile (linguriță, palete pentru cafea) și șervețele vor fi de unică folosință și din materiale reciclabile, iar fețele de masă refolosibile, conform prevederilor Ordinului comun nr. 1068/1652/2018 pentru aprobarea Ghidului de achiziții publice verzi, care cuprinde cerințele minime privind protecția mediului pentru anumite grupe de produse și servicii ce se solicită la nivelul caietelor de sarcini, emis de Ministerul Mediului și de Agenția Națională pentru Achiziții Publice.

Asigurarea pauzei de masă (prânz):

Masa de prânz se va organiza la locația pusă la dispoziție de către beneficiar, într-o sală alăturată celei în care se desfășoară evenimentul (2 prânzuri), sub formă de bufet suedez (bufet cald și rece) pentru 60 de persoane, meniul va fi stabilit de viitorul prestator și avizat de beneficiar, cu cel puțin cu 3 zile înainte de eveniment.

Masa de prânz va trebui să acopere preparatele și produsele mai jos enumerate:

- apă minerală și plată (minim 2 tipuri): sticle sigilate pentru 60 persoane (fiecare sticlă va avea o cantitate de maxim 500 ml);
- bufet rece (aperitive): selecție de minim 10 sortimente – cca. 250 g/pers;
- brânzeturi – cel puțin 4 sortimente – cca. 250 g/pers;
- bufet cald: selecție de minim 10 sortimente (cel puțin un sortiment cu carne de pui, unul cu carne de porc, unul cu pește, fructe de mare, unul cu carne de vită, un sortiment vegetarian) – cca. 350 g/pers/produs finit,
- însoțite de garnitură de minim patru sortimente (cartofi, orez, legume, paste, etc) – cca. 200 g/pers;
- salate diverse (selecție de minim 4 sortimente) – cca. 200 g/pers;
- pâine diverse sortimente (albă, neagră, integrală, etc);
- fructe de sezon (cca. 200 g/pers)

Operatorul economic se va asigura că produsele servite sunt la un standard de calitate ridicat (produse proaspete, în termen de garanție). Se va afișa denumirea fiecărui preparat și lista posibililor alergeni prezenți în alimentele incluse în acesta.

Cantitățile de produse trebuie să fie suficiente pentru numărul estimat de participanți.

Produsele ce alcătuiesc masa de prânz trebuie să fie proaspete, bine preparate (nu arse sau crude/în sânge), calde sau reci (după caz), iar prestarea serviciilor trebuie să respecte normele stabilite de legislația în vigoare.

Nu se acceptă produse vechi, perisate, necalitative și autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a le respinge și de a nu le plăti dacă sunt neconforme. Se vor asigura toate echipamentele și bunurile necesare servirii și menținerii în stare caldă a tipurilor de mâncare.

Vor fi puse la dispoziție pentru toți participanții veselă de ceramică, farfurii, platouri, tacâmuri inox, boluri ceramică/sticlă, față de masă din bumbac, șervețele hârtie. Nu se acceptă pahare, cești, tacâmuri etc. de unică folosință din plastic.

Atunci când se stabilește meniul se va ține cont și de existența unor restricții culinare impuse de sărbătorile religioase și de regimurile vegetariene. În acest sens, cu minim 3 zile înainte de data de desfășurare a evenimentului, operatorul va prezenta autorității contractante trei variante de meniu. Meniul final pentru pauza de prânz se va aviza de către beneficiar.

Masa de prânz se va asigura la sala aflată în incinta locației de desfășurare a evenimentului.

Durata mesei de prânz este prevăzută la cca. 1 oră, dar confirmarea definitivă se realiza cu 3 zile înainte de eveniment, având în vedere agenda finală a evenimentului. Toți participanții vor servi mesele în timpul stabilit, conform programului definit în agenda conferinței.

Operatorul economic prestator va include în propunerea sa tehnică și va lua în calcul produsele și serviciile adiacente:

- veselă, tacâmuri, șervețele de unică folosință și din materiale reciclabile, fețe de masă refolosibile, conform prevederilor Ordinului comun nr. 1068/1652/2018 pentru aprobarea Ghidului de achiziții publice verzi, care cuprinde cerințele minime privind protecția mediului pentru anumite grupe de produse și servicii ce se solicită la nivelul caietelor de sarcini, emis de Ministerul Mediului și de Agenția Națională pentru Achiziții Publice;
    - fețe de masă albe din damasc sau un material similar:
    - echipamente și recipiente pentru transportul și păstrarea mâncării calde, personalul care deservește serviciul de catering, etc).
- Ofertantul se va asigura că mâncarea este caldă în momentul servirii, iar calitatea produselor servite este la un standard ridicat (produse proaspete, în termen de valabilitate sau de garanție).
- Serviciile trebuie să fie realizate la cele mai bune standarde de igienă și curățenie, respectând normele în vigoare și luând în calcul diversitatea culturală a participanților.

- Operatorul economic va asigura personal suficient pentru servirea meselor de prânz, ca și personal pentru aranjarea și debarasarea meselor.
- Curățenia finală a amplasamentului, după terminarea meselor de prânz, cade în sarcina viitorului prestator.
- Operatorul economic va nominaliza un coordonator tehnic, cu experiență în organizarea de evenimente, care va superviza buna furnizare a serviciilor de catering.

Cina

Cina se va organiza la restaurantul hotelului unde se realizează cazarea participanților (2 cine), sub formă de bufet suedez (bufet cald și rece) pentru 40 de persoane, iar meniul va fi realizat de viitorul prestator și avizat de beneficiar.

Cina va trebui să acopere preparatele și produsele mai jos enumerate:

- apă minerală și plată (minim 2 tipuri): sticle sigilate pentru 40 persoane (fiecare sticlă va avea o cantitate de maxim 1000 ml);
- bufet rece (aperitive): selecție de minim 5 sortimente – cca. 250 g/pers;
- bufet cald: selecție de minim 5 sortimente (cel puțin un sortiment cu carne de pui, unul cu carne de porc, unul cu pește, unul cu carne de vită, un sortiment vegetarian) – cca. 350 g/pers/produs finit;
- însoțite de garnitură de minim două sortimente (orez, legume, etc) – cca. 200 g/pers;
- salate diverse (selecție de minim 2 sortimente) – cca. 200 g/pers;
- pâine diverse sortimente (albă, neagră, integrală);
- fructe de sezon (cca. 200 g/pers)

Operatorul economic se va asigura că produsele servite sunt la un standard de calitate ridicat (produse proaspete, în termen de garanție). Se va afișa denumirea fiecărui preparat și lista posibililor alergeni prezenți în alimentele incluse în acesta.

Cantitățile de produse trebuie să fie suficiente pentru numărul estimat de participanți.

Produsele ce alcătuiesc cina trebuie să fie proaspete, bine preparate (nu arse sau crude/în sânge), calde sau reci (după caz), iar prestarea serviciilor trebuie să respecte normele stabilite de legislația în vigoare.

Nu se acceptă produse vechi, perisate, necalitative și beneficiarul își rezervă dreptul de a le respinge și de a nu le plăti dacă sunt neconforme. Se vor asigura toate echipamentele și bunurile necesare servirii și menținerii în stare caldă a tipurilor de mâncare.

Atunci când se stabilește meniul se va ține cont și de existența unor restricții culinare impuse de sărbătorile religioase și de regimurile vegetariene. În acest sens, cu minim 3 zile înainte de data de desfășurare a evenimentului, operatorul va prezenta beneficiarului meniul. Meniul final pentru cină se va aviza de către beneficiar.

9.6 DESCRIERE CONTRACT LOT 6:

Lotul 6. - ACHIZIȚIE ATELIERE DE LUCRU MENTORAT DIDACTIC P10 – Casa Corpului Didactic Hunedoara - CCD Hunedoara: BUGET MAXIM ESTIMAT 50.420,17 lei fără TVA lei servicii pentru evenimente în sistem mixt (fizic + online), cazare la hotel minim 3***, catering, servicii hoteliere, restaurant și servire a mâncării și servicii organizare, logistică și transport, pentru alte bunuri și servicii

Atelier de lucru mentorat didactic P10 - **Casa Corpului Didactic Hunedoara**

Locul de desfășurare CCD Hunedoara (Clădirea ISJ HD), Deva, Str. Gh. Barițiu, nr. 2, Deva, Jud. Hunedoara

Perioada 14-16 decembrie 2022.

Sala pentru desfășurarea evenimentului este pusă la dispoziție de către beneficiar.

Participanți/eveniment: număr de 50 persoane

Durata evenimentului: 3 zile

a) Specificații tehnice

Cerințe:

- logistica evenimentului va fi asigurată de firma câștigătoare a selecției de oferte, pe Lotul 6;
- Operatorul economic va pune la dispoziția beneficiarului, fotografii realizate în timpul evenimentului, la o rezoluție optimă, minim 500 de fotografii/eveniment. Fotografiile realizate trebuie să surprindă toate tipurile de activități desfășurate în cadrul atelierului și un număr cât mai mare de participanți. Fotografiile vor fi predate pe suport digital.

Logistica

Operatorul economic prestator trebuie să asigure personal pentru asigurarea evenimentului și detaliile organizării evenimentului (program, logistică, înregistrarea participanților, realizarea deconturilor, liste de prezență, diagrama de cazare, etc.)

b) Servicii de transport

Operatorul economic va asigura:

- decontul deplasărilor dus-întors pentru asigurarea participării invitaților și cheltuielile legate de transport (bonuri, taxă de autostradă, taxe de trecere a podurilor, parcare) pentru invitații din afara localității;
- informarea corectă a participanților asupra documentelor ce trebuie puse la dispoziția operatorului economic în vederea asigurării decontului, până în ultima zi a evenimentului, înainte de plecarea acestora.

Pentru a fi eligibile, cheltuielile trebuie să corespundă baremelor impuse de HG nr. 714/2018 privind drepturile şi obligațiile personalului autorităților şi instituțiilor publice pe perioada delegării şi detașării în altă localitate, precum şi în cazul deplasării în interesul serviciului.

Decontarea cheltuielilor de transport terestru, pentru **40 de persoane**, dus-întors, se va efectua pe bază de documente justificative (bon benzină/motorină sau factură, după caz), pentru deplasări în localități situate la distanțe mai mari de 5 km de localitatea în care participantul își are locul permanent de muncă.

Cu autoturismul propriu, se decontează contravaloarea a 7,5 litri carburant la 100 km parcurși pe distanța cea mai scurtă, utilizând site-ul http://www.distanta.ro, pe bază de bon fiscal/factură, după caz, emis în perioada deplasării, pentru stabilirea prețului carburantului.

Cheltuielile privind asigurarea transportului sunt sume fixe, care nu se ofertează, dar se iau în calcul în stabilirea valorii totale a ofertei.

În cadrul derulării contractului se vor factura serviciile real prestate în funcție de participanți și de numărul real de km parcurși.

Pentru decontarea transportului cu autoturism propriu, operatorul economic va avea grijă ca participanții să anexeze, alături de formularul de decont și ordinul de deplasare:

- Bonul fiscal/ factura (dacă este cazul) care atestă alimentarea cu combustibil sau bonul fiscal cu ștampila furnizorului și numărul de înmatriculare al autoturismului și numele persoanei care efectuează deplasarea, trecute pe verso;
- Bonul fiscal/ factura (dacă este cazul) care atestă alimentarea cu combustibil trebuie să fie din ziua deplasării sau cu cel mult două zile înainte, respectiv din ziua întoarcerii sau cel târziu a doua zi după întoarcere;

- Documente justificative pentru decontări suplimentare legate de transportul cu autoturismul (dacă este cazul):
  - taxe autostradă;
  - taxe de trecere a podurilor;
  - parcare.

În cazul utilizării altui mijloc de transport în afară de autoturism (ex. tren/autobuz/microbuz) pentru decontarea cheltuielilor se respectă prevederile din legislația în vigoare. Decontul se va face pe baza biletului de tren/autobuz/microbuz dus – întors în original.

Pentru tren, în cazul în care deplasarea, pe timp de noapte peste 300 km, se face cu vagon de dormit, ordinul de deplasare va include precizarea "Se deplasează cu vagon de dormit.“ Transportul cu trenul se decontează clasa a-II a pentru distanțe mai mici de 300 km şi clasa I pentru distanțe mai mari de 300 km, conform H.G. 714/2018.

În vederea decontării cheltuielilor de transport, operatorul economic va realiza următoarele:

- va completa formularul de decontare pentru fiecare participant la conferință care solicită decontul transportului;
- va prelua de la participanți biletele/tichetele de călătorie/bonurile pentru combustibil etc.;
- va face o copie a ordinului de deplasare completat, semnat şi ștampilat de către instituția de la care provine participantul, precum şi de către unitatea de cazare la care a fost cazat acesta. Se va verifica ca datele să nu depășească perioada de desfășurare a evenimentului;
- va completa un tabel centralizator (cu distanțe pre-completate conform www. distanța.ro), va anexa pagina printată de pe internet a site-ului distanța.ro de unde rezultă distanța cea mai scurtă, în km, a traseului solicitat la decontare.
- va face o copie buletin/carte de identitate semnată pentru conformitatea cu originalul al titularului decontului;
- identificarea pentru fiecare participant care beneficiază de decont, a contului personal în care urmează să se vireze suma aferentă decontului.

Participanții vor completa un formular de decont. Operatorul economic va colecta și va verifica documentele justificative, după care va achita în sistem ramburs, în contul bancar menționat de participanți în ***Formularul de solicitare a decontului*** (documentele justificative, vor fi depuse în original prin curier sau

depuse fizic). Decontarea se va face în maxim 5 zile lucrătoare de la primirea documentelor de la participanți, așa cum sunt acestea prezentate mai sus (vor fi deci virate, cumulat, sumele aferente transportului dus-întors și taxele aferente acestuia).

Valoarea serviciilor de decont pentru transport se include în cadrul propunerii financiare la suma maximă bugetată. Plata efectivă va reflecta valoarea deconturilor însumate și nu va putea depăși valoarea bugetată.

După decontarea și centralizarea tuturor cheltuielilor de transport ale participanților, se va întocmi factura fiscală aferentă raportului administrativ întocmit de operatorul economic și aprobat de autoritatea contractantă.

c) Asigurare serviciilor de cazare la hotel, cu mic dejun inclus

- Se vor asigura 2 nopți de cazare **cu mic dejun inclus**, într-o singură structură de cazare, cu camere în regim single, **minim 3*** sau similar. <u>În acest sens, se va prezenta în copie certificatul de clasificare al unității de cazare.</u>**
- Structura de cazare trebuie să îndeplinească următoarele condiții minime:
- Cazarea participanților se va face în cadrul hotelului amplasat în apropierea locului de derulare a evenimentului (cca. 1 km față de locația în care se desfășoară evenimentul, pusă la dispoziție de beneficiar).
- Operatorul economic va asigura cazarea pentru 2 nopți, cu mic dejun inclus, pentru un număr de **40 de persoane**.
- Serviciile de cazare vor fi asigurate, în plafonul maxim de 230 lei/zi cu TVA inclus, stabilit în condițiile legislației în vigoare, respectiv Hotărârea Guvernului nr. 714/2018 privind drepturile şi obligațiile personalului autorităților şi instituțiilor publice pe perioada delegării şi detașării în altă localitate, precum şi în cazul deplasării în interesul serviciului.

Este obligatoriu ca toți participanții care vor solicita cazare să beneficieze de același nivel de confort, în camere cu regim single, orice deviere de la această cerință se va face exclusiv pe răspunderea Prestatorului, fără a fi opozabilă Achizitorului, putând atrage după sine neplata serviciilor respective.

Prestatorul va asigura accesul cât mai facil al participanților la structura de primire, astfel încât să fie asigurată conectarea la infrastructura rutieră şi feroviară principală.

Structura de primire trebuie să aibă acces atât rutier, cât şi pietonal de la artera de circulație principală până la unitatea de cazare, precum şi la mijloacele de transport în comun uzuale din zonă.

Structura de primire cu funcțiuni de cazare propusă trebuie să asigure posibilitatea de parcare. Structura de primire trebuie să dispună de un spațiu de depozitare a bagajelor gratuit. Structura de primire va trebui să răspundă necesităților participanților, inclusiv a persoanelor cu dizabilități (rampa de acces, acces la spațiile de cazare, acces la spațiile sanitare, acces la spațiile de servire a mesei etc.).

Cazarea trebuie să fie asigurată în camere cu grup sanitar propriu, să asigure furnizarea apei calde şi reci 24/24 ore, să fie dotată cu instalații de control al temperaturii (încălzire, aer condiționat/sistem de climatizare), să dispună de TV color și televiziune prin cablu/ satelit (conform dispozițiilor Ordinului Autorității Naționale pentru Turism nr. 65/2013 pentru aprobarea Normelor metodologice privind eliberarea certificatelor de clasificare a structurilor de primire turistice cu funcțiuni de cazare şi alimentație publică, a licențelor și brevetelor de turism cu modificările și completările ulterioare), mobilierul, instalațiile şi echipamentele să fie în perfectă stare de funcționare.

Camerele vor dispune de lumină naturală, vor fi confortabile şi curate. Se va asigura accesul gratuit la internet. Accesul participanților în structura de primire trebuie să fie permis 24 h pe zi, cu serviciul permanent asigurat la recepție. Documentele justificative care trebuie să însoțească raportul şi respectiv, factura pentru serviciile de cazare sunt: diagrama de cazare, listă de prezentă, ordin de deplasare.

Toate costurile suplimentare determinate de serviciile 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 părăsirea locației.

De asemenea, anularea rezervărilor va fi gratuită cu condiția anunțării cu 24 de ore înaintea datei de sosire la unitatea de cazare.

Operatorul economic va factura serviciile real prestate în funcție de numărul de participanți și de necesarul de servicii de transport, cazare și masă.

După confirmarea participanților, operatorul va întocmi diagrama de cazare, care se va aviza de unitatea de cazare.

d) Servicii de catering și de restaurant

Operatorul economic prestator va furniza servicii de catering conform detaliilor de mai jos:

- Serviciile de catering se vor asigura într-un spațiu adecvat, pus la dispoziție de beneficiar, separat de sala în care se desfășoară evenimentul.

Coffee break /pauză de cafea în cadrul atelierului

Operatorul economic va asigura, pentru 50 de participanți (3 pauze de cafea), care vor include: organizarea și pregătirea spațiilor, respectiv serviciile de catering, pentru pauzele de cafea/coffee break.

- cafea filtru /cafea naturală cu /fără cofeină: 150 ml/pers din aparate tip expresor;
- selecție de ceaiuri, lămâie (minim 4 tipuri): 150ml/pers;
- zahăr alb, zahăr brun, îndulcitor, lapte pentru cafea, miere, (inclusiv lapte vegetal) prezentate în ambalaje individuale;
- apă minerală și plată (minim 2 tipuri): sticle sigilate pentru 50 persoane (fiecare sticlă va avea o cantitate de maxim 500 ml);
- fructe de sezon: 200 g/pers;
- produse de patiserie sărată (minim 3 sortimente): 250 g/pers;
- produse de post (minim 3 sortimente): 250 g/pers;
- produse de patiserie dulce/mini-prăjituri (minim 5 sortimente): 250 g/pers.

Operatorul economic se va asigura că produsele servite sunt la un standard de calitate ridicat (produse proaspete, în termen de garanție).

Nu se acceptă produse vechi, perisate, necalitative. Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a le respinge și de a nu le plăti dacă sunt neconforme.

Se vor asigura toate echipamentele și bunurile necesare servirii: termos/expresor, spatula, șervețele, farfurii, pahare, cești etc.

Cantitățile de produse trebuie să fie suficiente pentru numărul estimat de participanți.

Sortimentele finale pentru pauza de cafea se avizează de către autoritatea contractantă cu minim 3 zile înainte de data de desfășurare a evenimentului.

Vesela (pahare, cești, farfurioare), tacâmurile (linguriță, palete pentru cafea) și șervețele vor fi de unică folosință și din materiale reciclabile, iar fețele de masă refolosibile, conform prevederilor Ordinului comun nr. 1068/1652/2018 pentru aprobarea Ghidului de achiziții publice verzi, care cuprinde cerințele minime privind protecția mediului pentru anumite grupe de produse şi servicii ce se solicită la nivelul caietelor de sarcini, emis de Ministerul Mediului și de Agenția Națională pentru Achiziții Publice.

Asigurarea pauzei de masă (prânz):

Masa de prânz se va organiza la locația pusă la dispoziție de către beneficiar, într-o sală alăturată celei în care se desfășoară evenimentul (2 prânzuri), sub formă de bufet suedez (bufet cald și rece) pentru 50 de persoane, meniul va fi stabilit de viitorul prestator și avizat de beneficiar, cu cel puțin cu 3 zile înainte de eveniment.

Masa de prânz va trebui să acopere preparatele și produsele mai jos enumerate:

- apă minerală și plată (minim 2 tipuri): sticle sigilate pentru 50 persoane (fiecare sticlă va avea o cantitate de maxim 500 ml);
- bufet rece (aperitive): selecție de minim 10 sortimente – cca. 250 g/pers;
- brânzeturi – cel puțin 4 sortimente – cca. 250 g/pers;
- bufet cald: selecție de minim 10 sortimente (cel puțin un sortiment cu carne de pui, unul cu carne de porc, unul cu pește, fructe de mare, unul cu carne de vită, un sortiment vegetarian) – cca. 350 g/pers/produs finit,
- însoțite de garnitură de minim patru sortimente (cartofi, orez, legume, paste, etc) – cca. 200 g/pers;
- salate diverse (selecție de minim 4 sortimente) – cca. 200 g/pers;
- pâine diverse sortimente (albă, neagră, integrală, etc);
- fructe de sezon (cca. 200 g/pers)

Operatorul economic se va asigura că produsele servite sunt la un standard de calitate ridicat (produse proaspete, în termen de garanție). Se va afișa denumirea fiecărui preparat și lista posibililor alergeni prezenți în alimentele incluse în acesta.

Cantitățile de produse trebuie să fie suficiente pentru numărul estimat de participanți.

Produsele ce alcătuiesc masa de prânz trebuie să fie proaspete, bine preparate (nu arse sau crude/în sânge), calde sau reci (după caz), iar prestarea serviciilor trebuie să respecte normele stabilite de legislația în vigoare.

Nu se acceptă produse vechi, perisate, necalitative și autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a le respinge și de a nu le plăti dacă sunt neconforme. Se vor asigura toate echipamentele și bunurile necesare servirii și menținerii în stare caldă a tipurilor de mâncare.

Vor fi puse la dispoziție pentru toți participanții veselă de ceramică, farfurii, platouri, tacâmuri inox, boluri ceramică/sticlă, față de masă din bumbac, șervețele hârtie. Nu se acceptă pahare, cești, tacâmuri etc. de unică folosință din plastic.

Atunci când se stabilește meniul se va ține cont și de existența unor restricții culinare impuse de sărbătorile religioase și de regimurile vegetariene. În acest sens, cu minim 3 zile înainte de data de desfășurare a evenimentului, operatorul va prezenta autorității contractante trei variante de meniu. Meniul final pentru pauza de prânz se va aviza de către beneficiar.

Masa de prânz se va asigura la sala aflată în incinta locației de desfășurare a evenimentului.

Durata mesei de prânz este prevăzută la cca. 1 oră, dar confirmarea definitivă se realiza cu 3 zile înainte de eveniment, având în vedere agenda finală a evenimentului. Toți participanții vor servi mesele în timpul stabilit, conform programului definit în agenda conferinței.

Operatorul economic prestator va include în propunerea sa tehnică și va lua în calcul produsele și serviciile adiacente:

- veselă, tacâmuri, șervețele de unică folosință și din materiale reciclabile, fețe de masă refolosibile, conform prevederilor Ordinului comun nr. 1068/1652/2018 pentru aprobarea Ghidului de achiziții publice verzi, care cuprinde cerințele minime privind protecția mediului pentru anumite grupe de produse și servicii ce se solicită la nivelul caietelor de sarcini, emis de Ministerul Mediului și de Agenția Națională pentru Achiziții Publice;
    - fețe de masă albe din damasc sau un material similar:
    - echipamente și recipiente pentru transportul și păstrarea mâncării calde, personalul care deservește serviciul de catering, etc).
- Ofertantul se va asigura că mâncarea este caldă în momentul servirii, iar calitatea produselor servite este la un standard ridicat (produse proaspete, în termen de valabilitate sau de garanție).
- Serviciile trebuie să fie realizate la cele mai bune standarde de igienă și curățenie, respectând normele în vigoare și luând în calcul diversitatea culturală a participanților.
- Operatorul economic va asigura personal suficient pentru servirea meselor de prânz, ca și personal pentru aranjarea și debarasarea meselor.
- Curățenia finală a amplasamentului, după terminarea meselor de prânz, cade în sarcina viitorului prestator.
- Operatorul economic va nominaliza un coordonator tehnic, cu experiență în organizarea de evenimente, care va superviza buna furnizare a serviciilor de catering.

Cina

Cina se va organiza la restaurantul hotelului unde se realizează cazarea participanților (2 cine), sub formă de bufet suedez (bufet cald și rece) pentru 50 de persoane, iar meniul va fi realizat de viitorul prestator și avizat de beneficiar.

Cina va trebui să acopere preparatele și produsele mai jos enumerate:

- apă minerală și plată (minim 2 tipuri): sticle sigilate pentru 40 persoane (fiecare sticlă va avea o cantitate de maxim 1000 ml);
- bufet rece (aperitive): selecție de minim 5 sortimente – cca. 250 g/pers;
- bufet cald: selecție de minim 5 sortimente (cel puțin un sortiment cu carne de pui, unul cu carne de porc, unul cu pește, unul cu carne de vită, un sortiment vegetarian) – cca. 350 g/pers/produs finit;
- însoțite de garnitură de minim două sortimente (orez, legume, etc) – cca. 200 g/pers;
- salate diverse (selecție de minim 2 sortimente) – cca. 200 g/pers;
- pâine diverse sortimente (albă, neagră, integrală);
- fructe de sezon (cca. 200 g/pers)

Operatorul economic se va asigura că produsele servite sunt la un standard de calitate ridicat (produse proaspete, în termen de garanție). Se va afișa denumirea fiecărui preparat și lista posibililor alergeni prezenți în alimentele incluse în acesta.

Cantitățile de produse trebuie să fie suficiente pentru numărul estimat de participanți.

Produsele ce alcătuiesc cina trebuie să fie proaspete, bine preparate (nu arse sau crude/în sânge), calde sau reci (după caz), iar prestarea serviciilor trebuie să respecte normele stabilite de legislația în vigoare.

Nu se acceptă produse vechi, perisate, necalitative și beneficiarul își rezervă dreptul de a le respinge și de a nu le plăti dacă sunt neconforme. Se vor asigura toate echipamentele și bunurile necesare servirii și menținerii în stare caldă a tipurilor de mâncare.

Atunci când se stabilește meniul se va ține cont și de existența unor restricții culinare impuse de sărbătorile religioase și de regimurile vegetariene. În acest sens, cu minim 3 zile înainte de data de desfășurare a evenimentului, operatorul va prezenta beneficiarului meniul. Meniul final pentru cină se va aviza de către beneficiar.

9.7 DESCRIERE CONTRACT LOT 7:

Lotul 7. - ACHIZIȚIE ATELIERE DE LUCRU MENTORAT DIDACTIC P11 – Casa Corpului Didactic *Spiru Haret* Iași - CCD Iași: BUGET MAXIM ESTIMAT 50.420,17 lei fără TVA lei servicii pentru evenimente în sistem mixt (fizic + online), cazare la hotel minim 3***, catering, servicii hoteliere, restaurant și servire a mâncării și servicii organizare, logistică și transport, pentru alte bunuri și servicii

Atelier de lucru mentorat didactic P11 - **Casa Corpului Didactic Iași**

Locul de desfășurare Casa Corpului Didactic „Spiru Haret” Str. Octav Botez 2A, Iași, Jud. Iași

Perioada 14-16 decembrie 2022.

Sala pentru desfășurarea evenimentului este pusă la dispoziție de către beneficiar.

Participanți/eveniment: număr de 50 persoane

Durata evenimentului: 3 zile

a) **Specificații tehnice**

Cerințe:

- logistica evenimentului va fi asigurată de firma câștigătoare a selecției de oferte, pe Lotul 7;
- Operatorul economic va pune la dispoziția beneficiarului, fotografii realizate în timpul evenimentului, la o rezoluție optimă, minim 500 de fotografii/eveniment. Fotografiile realizate trebuie să surprindă toate tipurile de activități desfășurate în cadrul atelierului și un număr cât mai mare de participanți. Fotografiile vor fi predate pe suport digital.

Logistica

Operatorul economic prestator trebuie să asigure personal pentru asigurarea evenimentului și detaliile organizării evenimentului (program, logistică, înregistrarea participanților, realizarea deconturilor, liste de prezență, diagrama de cazare, etc.)

b) **Servicii de transport**

Operatorul economic va asigura:

- decontul deplasărilor dus-întors pentru asigurarea participării invitaților și cheltuielile legate de transport (bonuri, taxă de autostradă, taxe de trecere a podurilor, parcare) pentru invitații din afara localității;

- informarea corectă a participanților asupra documentelor ce trebuie puse la dispoziția operatorului economic în vederea asigurării decontului, până în ultima zi a evenimentului, înainte de plecarea acestora.

Pentru a fi eligibile, cheltuielile trebuie să corespundă baremelor impuse de HG nr. 714/2018 privind drepturile şi obligaţiile personalului autorităților şi instituțiilor publice pe perioada delegării şi detașării în altă localitate, precum şi în cazul deplasării în interesul serviciului.

Decontarea cheltuielilor de transport terestru, pentru **40 de persoane**, dus-întors, se va efectua pe bază de documente justificative (bon benzină/motorină sau factură, după caz), pentru deplasări în localități situate la distanțe mai mari de 5 km de localitatea în care participantul își are locul permanent de muncă.

Cu autoturismul propriu, se decontează contravaloarea a 7,5 litri carburant la 100 km parcurși pe distanța cea mai scurtă, utilizând site-ul http://www.distanta.ro, pe bază de bon fiscal/factură, după caz, emis în perioada deplasării, pentru stabilirea prețului carburantului.

Cheltuielile privind asigurarea transportului sunt sume fixe, care nu se ofertează, dar se iau în calcul în stabilirea valorii totale a ofertei.

În cadrul derulării contractului se vor factura serviciile real prestate în funcție de participanți și de numărul real de km parcurși.

Pentru decontarea transportului cu autoturism propriu, operatorul economic va avea grijă ca participanții să anexeze, alături de formularul de decont și ordinul de deplasare:

- Bonul fiscal/ factura (dacă este cazul) care atestă alimentarea cu combustibil sau bonul fiscal cu ștampila furnizorului și numărul de înmatriculare al autoturismului și numele persoanei care efectuează deplasarea, trecute pe verso;
- Bonul fiscal/ factura (dacă este cazul) care atestă alimentarea cu combustibil trebuie să fie din ziua deplasării sau cu cel mult două zile înainte, respectiv din ziua întoarcerii sau cel târziu a doua zi după întoarcere;

- Documente justificative pentru decontări suplimentare legate de transportul cu autoturismul (dacă este cazul):
  - taxe autostradă;
  - taxe de trecere a podurilor;
  - parcare.

În cazul utilizării altui mijloc de transport în afară de autoturism (ex. tren/autobuz/microbuz) pentru decontarea cheltuielilor se respectă prevederile din legislația în vigoare. Decontul se va face pe baza biletului de tren/autobuz/microbuz dus – întors în original.

Pentru tren, în cazul în care deplasarea, pe timp de noapte peste 300 km, se face cu vagon de dormit, ordinul de deplasare va include precizarea "Se deplasează cu vagon de dormit.“ Transportul cu trenul se decontează clasa a-II a pentru distanțe mai mici de 300 km şi clasa I pentru distanțe mai mari de 300 km, conform H.G. 714/2018.

În vederea decontării cheltuielilor de transport, operatorul economic va realiza următoarele:

- va completa formularul de decontare pentru fiecare participant la conferință care solicită decontul transportului;
- va prelua de la participanți biletele/tichetele de călătorie/bonurile pentru combustibil etc.;
- va face o copie a ordinului de deplasare completat, semnat şi ștampilat de către instituția de la care provine participantul, precum şi de către unitatea de cazare la care a fost cazat acesta. Se va verifica ca datele să nu depășească perioada de desfășurare a evenimentului;
- va completa un tabel centralizator (cu distanțe pre-completate conform www. distanța.ro), va anexa pagina printată de pe internet a site-ului distanța.ro de unde rezultă distanța cea mai scurtă, în km, a traseului solicitat la decontare.
- va face o copie buletin/carte de identitate semnată pentru conformitatea cu originalul al titularului decontului;
- identificarea pentru fiecare participant care beneficiază de decont, a contului personal în care urmează să se vireze suma aferentă decontului.

Participanții vor completa un formular de decont. Operatorul economic va colecta și va verifica documentele justificative, după care va achita în sistem ramburs, în contul bancar menționat de participanți în ***Formularul de solicitare a decontului*** (documentele justificative, vor fi depuse în original prin curier sau depuse fizic). Decontarea se va face în maxim 5 zile lucrătoare de la primirea documentelor de la participanți, așa cum sunt acestea prezentate mai sus (vor fi deci virate, cumulat, sumele aferente transportului dus-întors și taxele aferente acestuia).

Valoarea serviciilor de decont pentru transport se include în cadrul propunerii financiare la suma maximă bugetată. Plata efectivă va reflecta valoarea deconturilor însumate și nu va putea depăși valoarea bugetată.

După decontarea și centralizarea tuturor cheltuielilor de transport ale participanților, se va întocmi factura fiscală aferentă raportului administrativ întocmit de operatorul economic și aprobat de autoritatea contractantă.

c) Asigurare serviciilor de cazare la hotel, cu mic dejun inclus

- Se vor asigura 2 nopți de cazare **cu mic dejun inclus**, într-o singură structură de cazare, cu camere în regim single, **minim 3*** sau similar. <u>În acest sens, se va prezenta în copie certificatul de clasificare al unității de cazare.</u>
- Structura de cazare trebuie să îndeplinească următoarele condiții minime:
- Cazarea participanților se va face în cadrul hotelului amplasat în apropierea locului de derulare a evenimentului (cca. 500 m față de locația în care se desfășoară evenimentul, pusă la dispoziție de beneficiar).
- Operatorul economic va asigura cazarea pentru 2 nopți, cu mic dejun inclus, pentru un număr de **40 de persoane**.
- Serviciile de cazare vor fi asigurate, în plafonul maxim de 230 lei/zi cu TVA inclus, stabilit în condițiile legislației în vigoare, respectiv Hotărârea Guvernului nr. 714/2018 privind drepturile şi obligaţiile personalului autorităților şi instituțiilor publice pe perioada delegării şi detașării în altă localitate, precum şi în cazul deplasării în interesul serviciului.

Este obligatoriu ca toți participanții care vor solicita cazare să beneficieze de același nivel de confort, în camere cu regim single, orice deviere de la această cerință se va face exclusiv pe răspunderea Prestatorului, fără a fi opozabilă Achizitorului, putând atrage după sine neplata serviciilor respective.

Prestatorul va asigura accesul cât mai facil al participanților la structura de primire, astfel încât să fie asigurată conectarea la infrastructura rutieră şi feroviară principală.

Structura de primire trebuie să aibă acces atât rutier, cât şi pietonal de la artera de circulație principală până la unitatea de cazare, precum şi la mijloacele de transport în comun uzuale din zonă.

Structura de primire cu funcțiuni de cazare propusă trebuie să asigure posibilitatea de parcare. Structura de primire trebuie să dispună de un spațiu de depozitare a bagajelor gratuit. Structura de primire va trebui să răspundă necesităților participanților, inclusiv a persoanelor cu dizabilități (rampa de acces,

acces la spațiile de cazare, acces la spațiile sanitare, acces la spațiile de servire a mesei etc.).

Cazarea trebuie să fie asigurată în camere cu grup sanitar propriu, să asigure furnizarea apei calde şi reci 24/24 ore, să fie dotată cu instalații de control al temperaturii (încălzire, aer condiționat/sistem de climatizare), să dispună de TV color și televiziune prin cablu/ satelit (conform dispozițiilor Ordinului Autorității Naționale pentru Turism nr. 65/2013 pentru aprobarea Normelor metodologice privind eliberarea certificatelor de clasificare a structurilor de primire turistice cu funcțiuni de cazare și alimentație publică, a licențelor și brevetelor de turism cu modificările și completările ulterioare), mobilierul, instalațiile şi echipamentele să fie în perfectă stare de funcționare.

Camerele vor dispune de lumină naturală, vor fi confortabile şi curate. Se va asigura accesul gratuit la internet. Accesul participanților în structura de primire trebuie să fie permis 24 h pe zi, cu serviciul permanent asigurat la recepție. Documentele justificative care trebuie să însoțească raportul şi respectiv, factura pentru serviciile de cazare sunt: diagrama de cazare, listă de prezenta, ordin de deplasare.

Toate costurile suplimentare determinate de serviciile 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 părăsirea locației.

De asemenea, anularea rezervărilor va fi gratuită cu condiția anunțării cu 24 de ore înaintea datei de sosire la unitatea de cazare.

Operatorul economic va factura serviciile real prestate în funcție de numărul de participanți și de necesarul de servicii de transport, cazare și masă.

După confirmarea participanților, operatorul va întocmi diagrama de cazare, care se va aviza de unitatea de cazare.

d) Servicii de catering și de restaurant

Operatorul economic prestator va furniza servicii de catering conform detaliilor de mai jos:

- Serviciile de catering se vor asigura într-un spațiu adecvat, pus la dispoziție de beneficiar, separat de sala în care se desfășoară evenimentul.

Coffee break /pauză de cafea în cadrul atelierului

Operatorul economic va asigura, pentru 50 de participanți (3 pauze de cafea), care vor include: organizarea și pregătirea spațiilor, respectiv serviciile de catering, pentru pauzele de cafea/coffee break.

- cafea filtru /cafea naturală cu /fără cofeină: 150 ml/pers din aparate tip expresor;
- selecție de ceaiuri, lămâie (minim 4 tipuri): 150ml/pers;
- zahăr alb, zahăr brun, îndulcitor, lapte pentru cafea, miere, (inclusiv lapte vegetal) prezentate în ambalaje individuale;
- apă minerală și plată (minim 2 tipuri): sticle sigilate pentru 50 persoane (fiecare sticlă va avea o cantitate de maxim 500 ml);
- fructe de sezon: 200 g/pers;
- produse de patiserie sărată (minim 3 sortimente): 250 g/pers;
- produse de post (minim 3 sortimente): 250 g/pers;
- produse de patiserie dulce/mini-prăjituri (minim 5 sortimente): 250 g/pers.

Operatorul economic se va asigura că produsele servite sunt la un standard de calitate ridicat (produse proaspete, în termen de garanție).

Nu se acceptă produse vechi, perisate, necalitative. Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a le respinge și de a nu le plăti dacă sunt neconforme.

Se vor asigura toate echipamentele și bunurile necesare servirii: termos/expresor, spatula, șervețele, farfurii, pahare, cești etc.

Cantitățile de produse trebuie să fie suficiente pentru numărul estimat de participanți.

Sortimentele finale pentru pauza de cafea se avizează de către autoritatea contractantă cu minim 3 zile înainte de data de desfășurare a evenimentului.

Vesela (pahare, cești, farfurioare), tacâmurile (linguriță, palete pentru cafea) și șervețele vor fi de unică folosință și din materiale reciclabile, iar fețele de masă refolosibile, conform prevederilor Ordinului comun nr. 1068/1652/2018 pentru aprobarea Ghidului de achiziții publice verzi, care cuprinde cerințele minime privind protecția mediului pentru anumite grupe de produse şi servicii ce se solicită la nivelul caietelor de sarcini, emis de Ministerul Mediului și de Agenția Națională pentru Achiziții Publice.

Asigurarea pauzei de masă (prânz):

Masa de prânz se va organiza la locația pusă la dispoziție de către beneficiar, într-o sală alăturată celei în care se desfășoară evenimentul (2 prânzuri), sub formă de bufet suedez (bufet cald și rece) pentru 50 de persoane, meniul va fi stabilit de viitorul prestator și avizat de beneficiar, cu cel puțin cu 3 zile înainte de eveniment.

Masa de prânz va trebui să acopere preparatele și produsele mai jos enumerate:

- apă minerală și plată (minim 2 tipuri): sticle sigilate pentru 50 persoane (fiecare sticlă va avea o cantitate de maxim 500 ml);
- bufet rece (aperitive): selecție de minim 10 sortimente – cca. 250 g/pers;
- brânzeturi – cel puțin 4 sortimente – cca. 250 g/pers;
- bufet cald: selecție de minim 10 sortimente (cel puțin un sortiment cu carne de pui, unul cu carne de porc, unul cu pește, fructe de mare, unul cu carne de vită, un sortiment vegetarian) – cca. 350 g/pers/produs finit,
- însoțite de garnitură de minim patru sortimente (cartofi, orez, legume, paste, etc) – cca. 200 g/pers;
- salate diverse (selecție de minim 4 sortimente) – cca. 200 g/pers;
- pâine diverse sortimente (albă, neagră, integrală, etc);
- fructe de sezon (cca. 200 g/pers)

Operatorul economic se va asigura că produsele servite sunt la un standard de calitate ridicat (produse proaspete, în termen de garanție). Se va afișa denumirea fiecărui preparat și lista posibililor alergeni prezenți în alimentele incluse în acesta.

Cantitățile de produse trebuie să fie suficiente pentru numărul estimat de participanți.

Produsele ce alcătuiesc masa de prânz trebuie să fie proaspete, bine preparate (nu arse sau crude/în sânge), calde sau reci (după caz), iar prestarea serviciilor trebuie să respecte normele stabilite de legislația în vigoare.

Nu se acceptă produse vechi, perisate, necalitative și autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a le respinge și de a nu le plăti dacă sunt neconforme. Se vor asigura toate echipamentele și bunurile necesare servirii și menținerii în stare caldă a tipurilor de mâncare.

Vor fi puse la dispoziție pentru toți participanții veselă de ceramică, farfurii, platouri, tacâmuri inox, boluri ceramică/sticlă, față de masă din bumbac, șervețele hârtie. Nu se acceptă pahare, cești, tacâmuri etc. de unică folosință din plastic.

Atunci când se stabilește meniul se va ține cont și de existența unor restricții culinare impuse de sărbătorile religioase și de regimurile vegetariene. În acest sens, cu minim 3 zile înainte de data de desfășurare a evenimentului, operatorul va

prezenta autorității contractante trei variante de meniu. Meniul final pentru pauza de prânz se va aviza de către beneficiar.

Masa de prânz se va asigura la sala aflată în incinta locației de desfășurare a evenimentului.

Durata mesei de prânz este prevăzută la cca. 1 oră, dar confirmarea definitivă se realiza cu 3 zile înainte de eveniment, având în vedere agenda finală a evenimentului. Toți participanții vor servi mesele în timpul stabilit, conform programului definit în agenda conferinței.

Operatorul economic prestator va include în propunerea sa tehnică și va lua în calcul produsele și serviciile adiacente:

- veselă, tacâmuri, șervețele de unică folosință și din materiale reciclabile, fețe de masă refolosibile, conform prevederilor Ordinului comun nr. 1068/1652/2018 pentru aprobarea Ghidului de achiziții publice verzi, care cuprinde cerințele minime privind protecția mediului pentru anumite grupe de produse și servicii ce se solicită la nivelul caietelor de sarcini, emis de Ministerul Mediului și de Agenția Națională pentru Achiziții Publice;
    - fețe de masă albe din damasc sau un material similar:
    - echipamente și recipiente pentru transportul și păstrarea mâncării calde, personalul care deservește serviciul de catering, etc).
- Ofertantul se va asigura că mâncarea este caldă în momentul servirii, iar calitatea produselor servite este la un standard ridicat (produse proaspete, în termen de valabilitate sau de garanție).
- Serviciile trebuie să fie realizate la cele mai bune standarde de igienă și curățenie, respectând normele în vigoare și luând în calcul diversitatea culturală a participanților.
- Operatorul economic va asigura personal suficient pentru servirea meselor de prânz, ca și personal pentru aranjarea și debarasarea meselor.
- Curățenia finală a amplasamentului, după terminarea meselor de prânz, cade în sarcina viitorului prestator.
- Operatorul economic va nominaliza un coordonator tehnic, cu experiență în organizarea de evenimente, care va superviza buna furnizare a serviciilor de catering.

Cina

Cina se va organiza la restaurantul hotelului unde se realizează cazarea participanților (2 cine), sub formă de bufet suedez (bufet cald și rece) pentru 40 de persoane, iar meniul va fi realizat de viitorul prestator și avizat de beneficiar.

Cina va trebui să acopere preparatele și produsele mai jos enumerate:

- apă minerală și plată (minim 2 tipuri): sticle sigilate pentru 40 persoane (fiecare sticlă va avea o cantitate de maxim 1000 ml);
- bufet rece (aperitive): selecție de minim 5 sortimente – cca. 250 g/pers;
- bufet cald: selecție de minim 5 sortimente (cel puțin un sortiment cu carne de pui, unul cu carne de porc, unul cu pește, unul cu carne de vită, un sortiment vegetarian) – cca. 350 g/pers/produs finit;
- însoțite de garnitură de minim două sortimente (orez, legume, etc) – cca. 200 g/pers;
- salate diverse (selecție de minim 2 sortimente) – cca. 200 g/pers;
- pâine diverse sortimente (albă, neagră, integrală);
- fructe de sezon (cca. 200 g/pers)

Operatorul economic se va asigura că produsele servite sunt la un standard de calitate ridicat (produse proaspete, în termen de garanție). Se va afișa denumirea fiecărui preparat și lista posibililor alergeni prezenți în alimentele incluse în acesta.

Cantitățile de produse trebuie să fie suficiente pentru numărul estimat de participanți.

Produsele ce alcătuiesc cina trebuie să fie proaspete, bine preparate (nu arse sau crude/în sânge), calde sau reci (după caz), iar prestarea serviciilor trebuie să respecte normele stabilite de legislația în vigoare.

Nu se acceptă produse vechi, perisate, necalitative și beneficiarul își rezervă dreptul de a le respinge și de a nu le plăti dacă sunt neconforme. Se vor asigura toate echipamentele și bunurile necesare servirii și menținerii în stare caldă a tipurilor de mâncare.

Atunci când se stabilește meniul se va ține cont și de existența unor restricții culinare impuse de sărbătorile religioase și de regimurile vegetariene. În acest sens, cu minim 3 zile înainte de data de desfășurare a evenimentului, operatorul va prezenta beneficiarului meniul. Meniul final pentru cină se va aviza de către beneficiar.

9.8 DESCRIERE CONTRACT LOT 8:

Lotul 8. - ACHIZIȚIE ATELIERE DE LUCRU MENTORAT DIDACTIC P13 – Casa Corpului Didactic Mureș - CCD Mureș: BUGET MAXIM ESTIMAT 50.420,17 lei fără TVA lei servicii pentru evenimente în sistem mixt (fizic + online), cazare la hotel minim 3***, catering, servicii hoteliere, restaurant și servire a mâncării și servicii organizare, logistică și transport, pentru alte bunuri și servicii

Atelier de lucru mentorat didactic P13 - **Casa Corpului Didactic Mureș**

Locul de desfășurare **Colegiul Național Pedagogic „Mihai Eminescu" Târgu Mureș**, Strada Alexandru Papiu Ilarian 37, Târgu Mureș, Jud. Mureș

Perioada 14-16 decembrie 2022.

Sala pentru desfășurarea evenimentului este pusă la dispoziție de către beneficiar.

Participanți/eveniment: număr de 70 persoane

Durata evenimentului: 3 zile

a) **Specificații tehnice**

Cerințe:

- logistica evenimentului va fi asigurată de firma câștigătoare a selecției de oferte, pe Lotul 8;
- Operatorul economic va pune la dispoziția beneficiarului, fotografii realizate în timpul evenimentului, la o rezoluție optimă, minim 500 de fotografii/eveniment. Fotografiile realizate trebuie să surprindă toate tipurile de activități desfășurate în cadrul atelierului și un număr cât mai mare de participanți. Fotografiile vor fi predate pe suport digital.

Logistica

Operatorul economic prestator trebuie să asigure personal pentru asigurarea evenimentului și detaliile organizării evenimentului (program, logistică, înregistrarea participanților, realizarea deconturilor, liste de prezență, diagrama de cazare, etc.)

b) **Servicii de transport**

Operatorul economic va asigura:

- decontul deplasărilor dus-întors pentru asigurarea participării invitaților și cheltuielile legate de transport (bonuri, taxă de autostradă, taxe de trecere a podurilor, parcare) pentru invitații din afara localității;

- informarea corectă a participanților asupra documentelor ce trebuie puse la dispoziția operatorului economic în vederea asigurării decontului, până în ultima zi a evenimentului, înainte de plecarea acestora.

Pentru a fi eligibile, cheltuielile trebuie să corespundă baremelor impuse de HG nr. 714/2018 privind drepturile şi obligaţiile personalului autorităților şi instituțiilor publice pe perioada delegării şi detașării în altă localitate, precum şi în cazul deplasării în interesul serviciului.

Decontarea cheltuielilor de transport terestru, pentru **40 de persoane**, dus-întors, se va efectua pe bază de documente justificative (bon benzină/motorină sau factură, după caz), pentru deplasări în localități situate la distanțe mai mari de 5 km de localitatea în care participantul își are locul permanent de muncă.

Cu autoturismul propriu, se decontează contravaloarea a 7,5 litri carburant la 100 km parcurși pe distanța cea mai scurtă, utilizând site-ul http://www.distanta.ro, pe bază de bon fiscal/factură, după caz, emis în perioada deplasării, pentru stabilirea prețului carburantului.

Cheltuielile privind asigurarea transportului sunt sume fixe, care nu se ofertează, dar se iau în calcul în stabilirea valorii totale a ofertei.

În cadrul derulării contractului se vor factura serviciile real prestate în funcție de participanți și de numărul real de km parcurși.

Pentru decontarea transportului cu autoturism propriu, operatorul economic va avea grijă ca participanții să anexeze, alături de formularul de decont și ordinul de deplasare:

- Bonul fiscal/ factura (dacă este cazul) care atestă alimentarea cu combustibil sau bonul fiscal cu ștampila furnizorului și numărul de înmatriculare al autoturismului și numele persoanei care efectuează deplasarea, trecute pe verso;
- Bonul fiscal/ factura (dacă este cazul) care atestă alimentarea cu combustibil trebuie să fie din ziua deplasării sau cu cel mult două zile înainte, respectiv din ziua întoarcerii sau cel târziu a doua zi după întoarcere;

- Documente justificative pentru decontări suplimentare legate de transportul cu autoturismul (dacă este cazul):
  - taxe autostradă;
  - taxe de trecere a podurilor;
  - parcare.

În cazul utilizării altui mijloc de transport în afară de autoturism (ex. tren/autobuz/microbuz) pentru decontarea cheltuielilor se respectă prevederile din legislația în vigoare. Decontul se va face pe baza biletului de tren/autobuz/microbuz dus – întors în original.

Pentru tren, în cazul în care deplasarea, pe timp de noapte peste 300 km, se face cu vagon de dormit, ordinul de deplasare va include precizarea "Se deplasează cu vagon de dormit.“ Transportul cu trenul se decontează clasa a-II a pentru distanțe mai mici de 300 km şi clasa I pentru distanțe mai mari de 300 km, conform H.G. 714/2018.

În vederea decontării cheltuielilor de transport, operatorul economic va realiza următoarele:

- va completa formularul de decontare pentru fiecare participant la conferință care solicită decontul transportului;
- va prelua de la participanți biletele/tichetele de călătorie/bonurile pentru combustibil etc.;
- va face o copie a ordinului de deplasare completat, semnat şi ștampilat de către instituția de la care provine participantul, precum şi de către unitatea de cazare la care a fost cazat acesta. Se va verifica ca datele să nu depășească perioada de desfășurare a evenimentului;
- va completa un tabel centralizator (cu distanțe pre-completate conform www. distanța.ro), va anexa pagina printată de pe internet a site-ului distanța.ro de unde rezultă distanța cea mai scurtă, în km, a traseului solicitat la decontare.
- va face o copie buletin/carte de identitate semnată pentru conformitatea cu originalul al titularului decontului;
- identificarea pentru fiecare participant care beneficiază de decont, a contului personal în care urmează să se vireze suma aferentă decontului.

Participanții vor completa un formular de decont. Operatorul economic va colecta și va verifica documentele justificative, după care va achita în sistem ramburs, în contul bancar menționat de participanți în ***Formularul de solicitare a decontului*** (documentele justificative, vor fi depuse în original prin curier sau depuse fizic). Decontarea se va face în maxim 5 zile lucrătoare de la primirea documentelor de la participanți, așa cum sunt acestea prezentate mai sus (vor fi deci virate, cumulat, sumele aferente transportului dus-întors și taxele aferente acestuia).

Valoarea serviciilor de decont pentru transport se include în cadrul propunerii financiare la suma maximă bugetată. Plata efectivă va reflecta valoarea deconturilor însumate și nu va putea depăși valoarea bugetată.

După decontarea și centralizarea tuturor cheltuielilor de transport ale participanților, se va întocmi factura fiscală aferentă raportului administrativ întocmit de operatorul economic și aprobat de autoritatea contractantă.

c) Asigurare serviciilor de cazare la hotel, cu mic dejun inclus

- Se vor asigura 2 nopți de cazare **cu mic dejun inclus**, într-o singură structură de cazare, cu camere în regim single, **minim 3*** sau similar. <u>În acest sens, se va prezenta în copie certificatul de clasificare al unității de cazare.</u>
- Structura de cazare trebuie să îndeplinească următoarele condiții minime:
- Cazarea participanților se va face în cadrul hotelului amplasat în apropierea locului de derulare a evenimentului (cca. 1 km față de locația în care se desfășoară evenimentul, pusă la dispoziție de beneficiar).
- Operatorul economic va asigura cazarea pentru 2 nopți, cu mic dejun inclus, pentru un număr de **40 de persoane**.
- Serviciile de cazare vor fi asigurate, în plafonul maxim de 230 lei/zi cu TVA inclus, stabilit în condițiile legislației în vigoare, respectiv Hotărârea Guvernului nr. 714/2018 privind drepturile şi obligaţiile personalului autorităților şi instituțiilor publice pe perioada delegării şi detașării în altă localitate, precum şi în cazul deplasării în interesul serviciului.

Este obligatoriu ca toți participanții care vor solicita cazare să beneficieze de același nivel de confort, în camere cu regim single, orice deviere de la această cerință se va face exclusiv pe răspunderea Prestatorului, fără a fi opozabilă Achizitorului, putând atrage după sine neplata serviciilor respective.

Prestatorul va asigura accesul cât mai facil al participanților la structura de primire, astfel încât să fie asigurată conectarea la infrastructura rutieră şi feroviară principală.

Structura de primire trebuie să aibă acces atât rutier, cât şi pietonal de la artera de circulație principală până la unitatea de cazare, precum şi la mijloacele de transport în comun uzuale din zonă.

Structura de primire cu funcțiuni de cazare propusă trebuie să asigure posibilitatea de parcare. Structura de primire trebuie să dispună de un spațiu de depozitare a bagajelor gratuit. Structura de primire va trebui să răspundă necesităților participanților, inclusiv a persoanelor cu dizabilități (rampa de acces,

acces la spațiile de cazare, acces la spațiile sanitare, acces la spațiile de servire a mesei etc.).

Cazarea trebuie să fie asigurată în camere cu grup sanitar propriu, să asigure furnizarea apei calde şi reci 24/24 ore, să fie dotată cu instalații de control al temperaturii (încălzire, aer condiționat/sistem de climatizare), să dispună de TV color și televiziune prin cablu/ satelit (conform dispozițiilor Ordinului Autorității Naționale pentru Turism nr. 65/2013 pentru aprobarea Normelor metodologice privind eliberarea certificatelor de clasificare a structurilor de primire turistice cu funcțiuni de cazare și alimentație publică, a licențelor și brevetelor de turism cu modificările și completările ulterioare), mobilierul, instalațiile şi echipamentele să fie în perfectă stare de funcționare.

Camerele vor dispune de lumină naturală, vor fi confortabile şi curate. Se va asigura accesul gratuit la internet. Accesul participanților în structura de primire trebuie să fie permis 24 h pe zi, cu serviciul permanent asigurat la recepție. Documentele justificative care trebuie să însoțească raportul şi respectiv, factura pentru serviciile de cazare sunt: diagrama de cazare, listă de prezența, ordin de deplasare.

Toate costurile suplimentare determinate de serviciile 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 părăsirea locației.

De asemenea, anularea rezervărilor va fi gratuită cu condiția anunțării cu 24 de ore înaintea datei de sosire la unitatea de cazare.

Operatorul economic va factura serviciile real prestate în funcție de numărul de participanți și de necesarul de servicii de transport, cazare și masă.

După confirmarea participanților, operatorul va întocmi diagrama de cazare, care se va aviza de unitatea de cazare.

d) Servicii de catering și de restaurant

Operatorul economic prestator va furniza servicii de catering conform detaliilor de mai jos:

- Serviciile de catering se vor asigura într-un spațiu adecvat, pus la dispoziție de beneficiar, separat de sala în care se desfășoară evenimentul.

Coffee break /pauză de cafea în cadrul atelierului

Operatorul economic va asigura, pentru 70 de participanți (3 pauze de cafea), care vor include: organizarea și pregătirea spațiilor, respectiv serviciile de catering, pentru pauzele de cafea/coffee break.

- cafea filtru /cafea naturală cu /fără cofeină: 150 ml/pers din aparate tip expresor;
- selecție de ceaiuri, lămâie (minim 4 tipuri): 150ml/pers;
- zahăr alb, zahăr brun, îndulcitor, lapte pentru cafea, miere, (inclusiv lapte vegetal) prezentate în ambalaje individuale;
- apă minerală și plată (minim 2 tipuri): sticle sigilate pentru 70 persoane (fiecare sticlă va avea o cantitate de maxim 500 ml);
- fructe de sezon: 200 g/pers;
- produse de patiserie sărată (minim 3 sortimente): 250 g/pers;
- produse de post (minim 3 sortimente): 250 g/pers;
- produse de patiserie dulce/mini-prăjituri (minim 5 sortimente): 250 g/pers.

Operatorul economic se va asigura că produsele servite sunt la un standard de calitate ridicat (produse proaspete, în termen de garanție).

Nu se acceptă produse vechi, perisate, necalitative. Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a le respinge și de a nu le plăti dacă sunt neconforme.

Se vor asigura toate echipamentele și bunurile necesare servirii: termos/expresor, spatula, șervețele, farfurii, pahare, cești etc.

Cantitățile de produse trebuie să fie suficiente pentru numărul estimat de participanți.

Sortimentele finale pentru pauza de cafea se avizează de către autoritatea contractantă cu minim 3 zile înainte de data de desfășurare a evenimentului.

Vesela (pahare, cești, farfurioare), tacâmurile (linguriță, palete pentru cafea) și șervețele vor fi de unică folosință și din materiale reciclabile, iar fețele de masă refolosibile, conform prevederilor Ordinului comun nr. 1068/1652/2018 pentru aprobarea Ghidului de achiziții publice verzi, care cuprinde cerințele minime privind protecția mediului pentru anumite grupe de produse şi servicii ce se solicită la nivelul caietelor de sarcini, emis de Ministerul Mediului și de Agenția Națională pentru Achiziții Publice.

Asigurarea pauzei de masă (prânz):

Masa de prânz se va organiza la locația pusă la dispoziție de către beneficiar, într-o sală alăturată celei în care se desfășoară evenimentul (2 prânzuri), sub formă de bufet suedez (bufet cald și rece) pentru 70 de persoane, meniul va fi stabilit de viitorul prestator și avizat de beneficiar, cu cel puțin cu 3 zile înainte de eveniment.

Masa de prânz va trebui să acopere preparatele și produsele mai jos enumerate:

- apă minerală și plată (minim 2 tipuri): sticle sigilate pentru 70 persoane (fiecare sticlă va avea o cantitate de maxim 500 ml);
- bufet rece (aperitive): selecție de minim 10 sortimente – cca. 250 g/pers;
- brânzeturi – cel puțin 4 sortimente – cca. 250 g/pers;
- bufet cald: selecție de minim 10 sortimente (cel puțin un sortiment cu carne de pui, unul cu carne de porc, unul cu pește, fructe de mare, unul cu carne de vită, un sortiment vegetarian) – cca. 350 g/pers/produs finit,
- însoțite de garnitură de minim patru sortimente (cartofi, orez, legume, paste, etc) – cca. 200 g/pers;
- salate diverse (selecție de minim 4 sortimente) – cca. 200 g/pers;
- pâine diverse sortimente (albă, neagră, integrală, etc);
- fructe de sezon (cca. 200 g/pers)

Operatorul economic se va asigura că produsele servite sunt la un standard de calitate ridicat (produse proaspete, în termen de garanție). Se va afișa denumirea fiecărui preparat și lista posibililor alergeni prezenți în alimentele incluse în acesta.

Cantitățile de produse trebuie să fie suficiente pentru numărul estimat de participanți.

Produsele ce alcătuiesc masa de prânz trebuie să fie proaspete, bine preparate (nu arse sau crude/în sânge), calde sau reci (după caz), iar prestarea serviciilor trebuie să respecte normele stabilite de legislația în vigoare.

Nu se acceptă produse vechi, perisate, necalitative și autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a le respinge și de a nu le plăti dacă sunt neconforme. Se vor asigura toate echipamentele și bunurile necesare servirii și menținerii în stare caldă a tipurilor de mâncare.

Vor fi puse la dispoziție pentru toți participanții veselă de ceramică, farfurii, platouri, tacâmuri inox, boluri ceramică/sticlă, față de masă din bumbac, șervețele hârtie. Nu se acceptă pahare, cești, tacâmuri etc. de unică folosință din plastic.

Atunci când se stabilește meniul se va ține cont și de existența unor restricții culinare impuse de sărbătorile religioase și de regimurile vegetariene. În acest sens, cu minim 3 zile înainte de data de desfășurare a evenimentului, operatorul va prezenta autorității contractante trei variante de meniu. Meniul final pentru pauza de prânz se va aviza de către beneficiar.

Masa de prânz se va asigura la sala aflată în incinta locației de desfășurare a evenimentului.

Durata mesei de prânz este prevăzută la cca. 1 oră, dar confirmarea definitivă se realiza cu 3 zile înainte de eveniment, având în vedere agenda finală a evenimentului. Toți participanții vor servi mesele în timpul stabilit, conform programului definit în agenda conferinței.

Operatorul economic prestator va include în propunerea sa tehnică și va lua în calcul produsele și serviciile adiacente:

- veselă, tacâmuri, șervețele de unică folosință și din materiale reciclabile, fețe de masă refolosibile, conform prevederilor Ordinului comun nr. 1068/1652/2018 pentru aprobarea Ghidului de achiziții publice verzi, care cuprinde cerințele minime privind protecția mediului pentru anumite grupe de produse și servicii ce se solicită la nivelul caietelor de sarcini, emis de Ministerul Mediului și de Agenția Națională pentru Achiziții Publice;
    - fețe de masă albe din damasc sau un material similar:
    - echipamente și recipiente pentru transportul și păstrarea mâncării calde, personalul care deservește serviciul de catering, etc).
- Ofertantul se va asigura că mâncarea este caldă în momentul servirii, iar calitatea produselor servite este la un standard ridicat (produse proaspete, în termen de valabilitate sau de garanție).
- Serviciile trebuie să fie realizate la cele mai bune standarde de igienă și curățenie, respectând normele în vigoare și luând în calcul diversitatea culturală a participanților.
- Operatorul economic va asigura personal suficient pentru servirea meselor de prânz, ca și personal pentru aranjarea și debarasarea meselor.
- Curățenia finală a amplasamentului, după terminarea meselor de prânz, cade în sarcina viitorului prestator.
- Operatorul economic va nominaliza un coordonator tehnic, cu experiență în organizarea de evenimente, care va superviza buna furnizare a serviciilor de catering.

Cina

Cina se va organiza la restaurantul hotelului unde se realizează cazarea participanților (2 cine), sub formă de bufet suedez (bufet cald și rece) pentru 40 de persoane, iar meniul va fi realizat de viitorul prestator și avizat de beneficiar.

Cina va trebui să acopere preparatele și produsele mai jos enumerate:

- apă minerală și plată (minim 2 tipuri): sticle sigilate pentru 40 persoane (fiecare sticlă va avea o cantitate de maxim 1000 ml);
- bufet rece (aperitive): selecție de minim 5 sortimente – cca. 250 g/pers;
- bufet cald: selecție de minim 5 sortimente (cel puțin un sortiment cu carne de pui, unul cu carne de porc, unul cu pește, unul cu carne de vită, un sortiment vegetarian) – cca. 350 g/pers/produs finit;
- însoțite de garnitură de minim două sortimente (orez, legume, etc) – cca. 200 g/pers;
- salate diverse (selecție de minim 2 sortimente) – cca. 200 g/pers;
- pâine diverse sortimente (albă, neagră, integrală);
- fructe de sezon (cca. 200 g/pers)

Operatorul economic se va asigura că produsele servite sunt la un standard de calitate ridicat (produse proaspete, în termen de garanție). Se va afișa denumirea fiecărui preparat și lista posibililor alergeni prezenți în alimentele incluse în acesta.

Cantitățile de produse trebuie să fie suficiente pentru numărul estimat de participanți.

Produsele ce alcătuiesc cina trebuie să fie proaspete, bine preparate (nu arse sau crude/în sânge), calde sau reci (după caz), iar prestarea serviciilor trebuie să respecte normele stabilite de legislația în vigoare.

Nu se acceptă produse vechi, perisate, necalitative și beneficiarul își rezervă dreptul de a le respinge și de a nu le plăti dacă sunt neconforme. Se vor asigura toate echipamentele și bunurile necesare servirii și menținerii în stare caldă a tipurilor de mâncare.

Atunci când se stabilește meniul se va ține cont și de existența unor restricții culinare impuse de sărbătorile religioase și de regimurile vegetariene. În acest sens, cu minim 3 zile înainte de data de desfășurare a evenimentului, operatorul va prezenta beneficiarului meniul. Meniul final pentru cină se va aviza de către beneficiar.

9.9 DESCRIERE CONTRACT LOT 9:

Lotul 9. - ACHIZIȚIE ATELIERE DE LUCRU MENTORAT DIDACTIC P14 - Casa Corpului Didactic Prahova - CCD Prahova: BUGET MAXIM ESTIMAT 50.420,17 lei fără TVA lei servicii pentru evenimente în sistem mixt (fizic + online), cazare la hotel minim 3***, catering, servicii hoteliere, restaurant și servire a mâncării și servicii organizare, logistică și transport, pentru alte bunuri și servicii

Atelier de lucru mentorat didactic P14 - **Casa Corpului Didactic Prahova**

Locul de desfășurare **Casa Corpului Didactic Prahova - Str. Democrației nr.35, Ploiești, Jud. Prahova**

Perioada 14-16 decembrie 2022.

Sala pentru desfășurarea evenimentului este pusă la dispoziție de către beneficiar.

Participanți/eveniment: număr de 60 persoane

Durata evenimentului: 3 zile

a) Specificații tehnice

Cerințe:

- logistica evenimentului va fi asigurată de firma câștigătoare a selecției de oferte, pe Lotul 9;
- Operatorul economic va pune la dispoziția beneficiarului, fotografii realizate în timpul evenimentului, la o rezoluție optimă, minim 500 de fotografii/eveniment. Fotografiile realizate trebuie să surprindă toate tipurile de activități desfășurate în cadrul atelierului și un număr cât mai mare de participanți. Fotografiile vor fi predate pe suport digital.

Logistica

Operatorul economic prestator trebuie să asigure personal pentru asigurarea evenimentului și detaliile organizării evenimentului (program, logistică, înregistrarea participanților, realizarea deconturilor, liste de prezență, diagrama de cazare, etc.)

b) Servicii de transport

Operatorul economic va asigura:

- decontul deplasărilor dus-întors pentru asigurarea participării invitaților și cheltuielile legate de transport (bonuri, taxă de autostradă, taxe de trecere a podurilor, parcare) pentru invitații din afara localității;
- informarea corectă a participanților asupra documentelor ce trebuie puse la dispoziția operatorului economic în vederea asigurării decontului, până în ultima zi a evenimentului, înainte de plecarea acestora.

Pentru a fi eligibile, cheltuielile trebuie să corespundă baremelor impuse de HG nr. 714/2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului.

Decontarea cheltuielilor de transport terestru, pentru **40 de persoane**, dus-întors, se va efectua pe bază de documente justificative (bon benzină/motorină sau factură, după caz), pentru deplasări în localități situate la distanțe mai mari de 5 km de localitatea în care participantul își are locul permanent de muncă.

Cu autoturismul propriu, se decontează contravaloarea a 7,5 litri carburant la 100 km parcurși pe distanța cea mai scurtă, utilizând site-ul http://www.distanta.ro, pe bază de bon fiscal/factură, după caz, emis în perioada deplasării, pentru stabilirea prețului carburantului.

Cheltuielile privind asigurarea transportului sunt sume fixe, care nu se ofertează, dar se iau în calcul în stabilirea valorii totale a ofertei.

În cadrul derulării contractului se vor factura serviciile real prestate în funcție de participanți și de numărul real de km parcurși.

Pentru decontarea transportului cu autoturism propriu, operatorul economic va avea grijă ca participanții să anexeze, alături de formularul de decont și ordinul de deplasare:

- Bonul fiscal/ factura (dacă este cazul) care atestă alimentarea cu combustibil sau bonul fiscal cu ștampila furnizorului și numărul de înmatriculare al autoturismului și numele persoanei care efectuează deplasarea, trecute pe verso;
- Bonul fiscal/ factura (dacă este cazul) care atestă alimentarea cu combustibil trebuie să fie din ziua deplasării sau cu cel mult două zile înainte, respectiv din ziua întoarcerii sau cel târziu a doua zi după întoarcere;

- Documente justificative pentru decontări suplimentare legate de transportul cu autoturismul (dacă este cazul):
  - taxe autostradă;
  - taxe de trecere a podurilor;
  - parcare.

În cazul utilizării altui mijloc de transport în afară de autoturism (ex. tren/autobuz/microbuz) pentru decontarea cheltuielilor se respectă prevederile din legislația în vigoare. Decontul se va face pe baza biletului de tren/autobuz/microbuz dus – întors în original.

Pentru tren, în cazul în care deplasarea, pe timp de noapte peste 300 km, se face cu vagon de dormit, ordinul de deplasare va include precizarea "Se deplasează cu vagon de dormit.“ Transportul cu trenul se decontează clasa a-II a pentru distanțe

mai mici de 300 km şi clasa I pentru distanțe mai mari de 300 km, conform H.G. 714/2018.

În vederea decontării cheltuielilor de transport, operatorul economic va realiza următoarele:

- va completa formularul de decontare pentru fiecare participant la conferință care solicită decontul transportului;
- va prelua de la participanți biletele/tichetele de călătorie/bonurile pentru combustibil etc.;
- va face o copie a ordinului de deplasare completat, semnat şi ștampilat de către instituția de la care provine participantul, precum şi de către unitatea de cazare la care a fost cazat acesta. Se va verifica ca datele să nu depășească perioada de desfășurare a evenimentului;
- va completa un tabel centralizator (cu distanțe pre-completate conform www. distanța.ro), va anexa pagina printată de pe internet a site-ului distanța.ro de unde rezultă distanța cea mai scurtă, în km, a traseului solicitat la decontare.
- va face o copie buletin/carte de identitate semnată pentru conformitatea cu originalul al titularului decontului;
- identificarea pentru fiecare participant care beneficiază de decont, a contului personal în care urmează să se vireze suma aferentă decontului.

Participanții vor completa un formular de decont. Operatorul economic va colecta și va verifica documentele justificative, după care va achita în sistem ramburs, în contul bancar menționat de participanți în ***Formularul de solicitare a decontului*** (documentele justificative, vor fi depuse în original prin curier sau depuse fizic). Decontarea se va face în maxim 5 zile lucrătoare de la primirea documentelor de la participanți, așa cum sunt acestea prezentate mai sus (vor fi deci virate, cumulat, sumele aferente transportului dus-întors și taxele aferente acestuia).

Valoarea serviciilor de decont pentru transport se include în cadrul propunerii financiare la suma maximă bugetată. Plata efectivă va reflecta valoarea deconturilor însumate și nu va putea depăși valoarea bugetată.

După decontarea și centralizarea tuturor cheltuielilor de transport ale participanților, se va întocmi factura fiscală aferentă raportului administrativ întocmit de operatorul economic și aprobat de autoritatea contractantă.

c) Asigurare serviciilor de cazare la hotel, cu mic dejun inclus

- Se vor asigura 2 nopți de cazare **cu mic dejun inclus**, într-o singură structură de cazare, cu camere în regim single, **minim 3*** sau similar. <u>**În acest sens, se va prezenta în copie certificatul de clasificare al unității de cazare.**</u>
- Structura de cazare trebuie să îndeplinească următoarele condiții minime:
- Cazarea participanților se va face în cadrul hotelului amplasat în apropierea locului de derulare a evenimentului (cca. 1 km față de locația în care se desfășoară evenimentul, pusă la dispoziție de beneficiar).
- Operatorul economic va asigura cazarea pentru 2 nopți, cu mic dejun inclus, pentru un număr de **40 de persoane**.
- Serviciile de cazare vor fi asigurate, în plafonul maxim de 230 lei/zi cu TVA inclus, stabilit în condițiile legislației în vigoare, respectiv Hotărârea Guvernului nr. 714/2018 privind drepturile şi obligațiile personalului autorităților şi instituțiilor publice pe perioada delegării şi detașării în altă localitate, precum şi în cazul deplasării în interesul serviciului.

Este obligatoriu ca toți participanții care vor solicita cazare să beneficieze de același nivel de confort, în camere cu regim single, orice deviere de la această cerință se va face exclusiv pe răspunderea Prestatorului, fără a fi opozabilă Achizitorului, putând atrage după sine neplata serviciilor respective.

Prestatorul va asigura accesul cât mai facil al participanților la structura de primire, astfel încât să fie asigurată conectarea la infrastructura rutieră şi feroviară principală.

Structura de primire trebuie să aibă acces atât rutier, cât şi pietonal de la artera de circulație principală până la unitatea de cazare, precum şi la mijloacele de transport în comun uzuale din zonă.

Structura de primire cu funcțiuni de cazare propusă trebuie să asigure posibilitatea de parcare. Structura de primire trebuie să dispună de un spațiu de depozitare a bagajelor gratuit. Structura de primire va trebui să răspundă necesităților participanților, inclusiv a persoanelor cu dizabilități (rampa de acces, acces la spațiile de cazare, acces la spațiile sanitare, acces la spațiile de servire a mesei etc.).

Cazarea trebuie să fie asigurată în camere cu grup sanitar propriu, să asigure furnizarea apei calde şi reci 24/24 ore, să fie dotată cu instalații de control al temperaturii (încălzire, aer condiționat/sistem de climatizare), să dispună de TV color și televiziune prin cablu/ satelit (conform dispozițiilor Ordinului Autorității Naționale pentru Turism nr. 65/2013 pentru aprobarea Normelor metodologice privind eliberarea certificatelor de clasificare a structurilor de primire turistice cu

funcțiuni de cazare și alimentație publică, a licențelor și brevetelor de turism cu modificările și completările ulterioare), mobilierul, instalațiile și echipamentele să fie în perfectă stare de funcționare.

Camerele vor dispune de lumină naturală, vor fi confortabile și curate. Se va asigura accesul gratuit la internet. Accesul participanților în structura de primire trebuie să fie permis 24 h pe zi, cu serviciul permanent asigurat la recepție. Documentele justificative care trebuie să însoțească raportul și respectiv, factura pentru serviciile de cazare sunt: diagrama de cazare, listă de prezență, ordin de deplasare.

Toate costurile suplimentare determinate de serviciile 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 părăsirea locației.

De asemenea, anularea rezervărilor va fi gratuită cu condiția anunțării cu 24 de ore înaintea datei de sosire la unitatea de cazare.

Operatorul economic va factura serviciile real prestate în funcție de numărul de participanți și de necesarul de servicii de transport, cazare și masă.

După confirmarea participanților, operatorul va întocmi diagrama de cazare, care se va aviza de unitatea de cazare.

d) Servicii de catering și de restaurant

Operatorul economic prestator va furniza servicii de catering conform detaliilor de mai jos:

- Serviciile de catering se vor asigura într-un spațiu adecvat, pus la dispoziție de beneficiar, separat de sala în care se desfășoară evenimentul.

Coffee break /pauză de cafea în cadrul atelierului

Operatorul economic va asigura, pentru 60 de participanți (3 pauze de cafea), care vor include: organizarea și pregătirea spațiilor, respectiv serviciile de catering, pentru pauzele de cafea/coffee break.

- cafea filtru /cafea naturală cu /fără cofeină: 150 ml/pers din aparate tip expresor;
- selecție de ceaiuri, lămâie (minim 4 tipuri): 150ml/pers;
- zahăr alb, zahăr brun, îndulcitor, lapte pentru cafea, miere, (inclusiv lapte vegetal) prezentate în ambalaje individuale;

- apă minerală și plată (minim 2 tipuri): sticle sigilate pentru 60 persoane (fiecare sticlă va avea o cantitate de maxim 500 ml);
- fructe de sezon: 200 g/pers;
- produse de patiserie sărată (minim 3 sortimente): 250 g/pers;
- produse de post (minim 3 sortimente): 250 g/pers;
- produse de patiserie dulce/mini-prăjituri (minim 5 sortimente): 250 g/pers.

Operatorul economic se va asigura că produsele servite sunt la un standard de calitate ridicat (produse proaspete, în termen de garanție).

Nu se acceptă produse vechi, perisate, necalitative. Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a le respinge și de a nu le plăti dacă sunt neconforme.

Se vor asigura toate echipamentele și bunurile necesare servirii: termos/expresor, spatula, șervețele, farfurii, pahare, cești etc.

Cantitățile de produse trebuie să fie suficiente pentru numărul estimat de participanți.

Sortimentele finale pentru pauza de cafea se avizează de către autoritatea contractantă cu minim 3 zile înainte de data de desfășurare a evenimentului.

Vesela (pahare, cești, farfurioare), tacâmurile (linguriță, palete pentru cafea) și șervețele vor fi de unică folosință și din materiale reciclabile, iar fețele de masă refolosibile, conform prevederilor Ordinului comun nr. 1068/1652/2018 pentru aprobarea Ghidului de achiziții publice verzi, care cuprinde cerințele minime privind protecția mediului pentru anumite grupe de produse și servicii ce se solicită la nivelul caietelor de sarcini, emis de Ministerul Mediului și de Agenția Națională pentru Achiziții Publice.

Asigurarea pauzei de masă (prânz):

Masa de prânz se va organiza la locația pusă la dispoziție de către beneficiar, într-o sală alăturată celei în care se desfășoară evenimentul (2 prânzuri), sub formă de bufet suedez (bufet cald și rece) pentru 60 de persoane, meniul va fi stabilit de viitorul prestator și avizat de beneficiar, cu cel puțin cu 3 zile înainte de eveniment.

Masa de prânz va trebui să acopere preparatele și produsele mai jos enumerate:

- apă minerală și plată (minim 2 tipuri): sticle sigilate pentru 60 persoane (fiecare sticlă va avea o cantitate de maxim 500 ml);
- bufet rece (aperitive): selecție de minim 10 sortimente – cca. 250 g/pers;
- brânzeturi – cel puțin 4 sortimente – cca. 250 g/pers;

- bufet cald: selecție de minim 10 sortimente (cel puțin un sortiment cu carne de pui, unul cu carne de porc, unul cu pește, fructe de mare, unul cu carne de vită, un sortiment vegetarian) – cca. 350 g/pers/produs finit,
- însoțite de garnitură de minim patru sortimente (cartofi, orez, legume, paste, etc) – cca. 200 g/pers;
- salate diverse (selecție de minim 4 sortimente) – cca. 200 g/pers;
- pâine diverse sortimente (albă, neagră, integrală, etc);
- fructe de sezon (cca. 200 g/pers)

Operatorul economic se va asigura că produsele servite sunt la un standard de calitate ridicat (produse proaspete, în termen de garanție). Se va afișa denumirea fiecărui preparat și lista posibililor alergeni prezenți în alimentele incluse în acesta.

Cantitățile de produse trebuie să fie suficiente pentru numărul estimat de participanți.

Produsele ce alcătuiesc masa de prânz trebuie să fie proaspete, bine preparate (nu arse sau crude/în sânge), calde sau reci (după caz), iar prestarea serviciilor trebuie să respecte normele stabilite de legislația în vigoare.

Nu se acceptă produse vechi, perisate, necalitative și autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a le respinge și de a nu le plăti dacă sunt neconforme. Se vor asigura toate echipamentele și bunurile necesare servirii și menținerii în stare caldă a tipurilor de mâncare.

Vor fi puse la dispoziție pentru toți participanții veselă de ceramică, farfurii, platouri, tacâmuri inox, boluri ceramică/sticlă, față de masă din bumbac, șervețele hârtie. Nu se acceptă pahare, cești, tacâmuri etc. de unică folosință din plastic.

Atunci când se stabilește meniul se va ține cont şi de existența unor restricții culinare impuse de sărbătorile religioase şi de regimurile vegetariene. În acest sens, cu minim 3 zile înainte de data de desfășurare a evenimentului, operatorul va prezenta autorității contractante trei variante de meniu. Meniul final pentru pauza de prânz se va aviza de către beneficiar.

Masa de prânz se va asigura la sala aflată în incinta locației de desfășurare a evenimentului.

Durata mesei de prânz este prevăzută la cca. 1 oră, dar confirmarea definitivă se realiza cu 3 zile înainte de eveniment, având în vedere agenda finală a evenimentului. Toți participanții vor servi mesele în timpul stabilit, conform programului definit în agenda conferinței.

Operatorul economic prestator va include în propunerea sa tehnică și va lua în calcul produsele și serviciile adiacente:

- veselă, tacâmuri, șervețele de unică folosință și din materiale reciclabile, fețe de masă refolosibile, conform prevederilor Ordinului comun nr.

1068/1652/2018 pentru aprobarea Ghidului de achiziții publice verzi, care cuprinde cerințele minime privind protecția mediului pentru anumite grupe de produse și servicii ce se solicită la nivelul caietelor de sarcini, emis de Ministerul Mediului și de Agenția Națională pentru Achiziții Publice;

- fețe de masă albe din damasc sau un material similar:
- echipamente și recipiente pentru transportul și păstrarea mâncării calde, personalul care deservește serviciul de catering, etc).

- Ofertantul se va asigura că mâncarea este caldă în momentul servirii, iar calitatea produselor servite este la un standard ridicat (produse proaspete, în termen de valabilitate sau de garanție).
- Serviciile trebuie să fie realizate la cele mai bune standarde de igienă și curățenie, respectând normele în vigoare și luând în calcul diversitatea culturală a participanților.
- Operatorul economic va asigura personal suficient pentru servirea meselor de prânz, ca și personal pentru aranjarea și debarasarea meselor.
- Curățenia finală a amplasamentului, după terminarea meselor de prânz, cade în sarcina viitorului prestator.
- Operatorul economic va nominaliza un coordonator tehnic, cu experiență în organizarea de evenimente, care va superviza buna furnizare a serviciilor de catering.

Cina

Cina se va organiza la restaurantul hotelului unde se realizează cazarea participanților (2 cine), sub formă de bufet suedez (bufet cald și rece) pentru 40 de persoane, iar meniul va fi realizat de viitorul prestator și avizat de beneficiar.

Cina va trebui să acopere preparatele și produsele mai jos enumerate:

- apă minerală și plată (minim 2 tipuri): sticle sigilate pentru 40 persoane (fiecare sticlă va avea o cantitate de maxim 1000 ml);
- bufet rece (aperitive): selecție de minim 5 sortimente – cca. 250 g/pers;
- bufet cald: selecție de minim 5 sortimente (cel puțin un sortiment cu carne de pui, unul cu carne de porc, unul cu pește, unul cu carne de vită, un sortiment vegetarian) – cca. 350 g/pers/produs finit;
- însoțite de garnitură de minim două sortimente (orez, legume, etc) – cca. 200 g/pers;

- salate diverse (selecție de minim 2 sortimente) – cca. 200 g/pers;
- pâine diverse sortimente (albă, neagră, integrală);
- fructe de sezon (cca. 200 g/pers)

Operatorul economic se va asigura că produsele servite sunt la un standard de calitate ridicat (produse proaspete, în termen de garanție). Se va afișa denumirea fiecărui preparat și lista posibililor alergeni prezenți în alimentele incluse în acesta.

Cantitățile de produse trebuie să fie suficiente pentru numărul estimat de participanți.

Produsele ce alcătuiesc cina trebuie să fie proaspete, bine preparate (nu arse sau crude/în sânge), calde sau reci (după caz), iar prestarea serviciilor trebuie să respecte normele stabilite de legislația în vigoare.

Nu se acceptă produse vechi, perisate, necalitative și beneficiarul își rezervă dreptul de a le respinge și de a nu le plăti dacă sunt neconforme. Se vor asigura toate echipamentele și bunurile necesare servirii și menținerii în stare caldă a tipurilor de mâncare.

Atunci când se stabilește meniul se va ține cont și de existența unor restricții culinare impuse de sărbătorile religioase și de regimurile vegetariene. În acest sens, cu minim 3 zile înainte de data de desfășurare a evenimentului, operatorul va prezenta beneficiarului meniul. Meniul final pentru cină se va aviza de către beneficiar.

9.10 DESCRIERE CONTRACT LOT 10:

Lotul 10. - ACHIZIȚIE ATELIERE DE LUCRU MENTORAT DIDACTIC P15 - Casa Corpului Didactic - CCD Sălaj: BUGET MAXIM ESTIMAT 50.420,17 lei fără TVA lei servicii pentru evenimente în sistem mixt (fizic + online), cazare la hotel minim 3***, catering, servicii hoteliere, restaurant și servire a mâncării și servicii organizare, logistică și transport, pentru alte bunuri și servicii

Atelier de lucru mentorat didactic P15 - **Casa Corpului Didactic Sălaj**

Locul de desfășurare **Casa Corpului Didactic Sălaj - Str. Simion Oros nr.2, Zalău, Jud. Sălaj**

Perioada 14-16 decembrie 2022.

Sala pentru desfășurarea evenimentului este pusă la dispoziție de către beneficiar.

Participanți/eveniment: număr de 60 persoane

Durata evenimentului: 3 zile

a) Specificații tehnice

Cerințe:

- logistica evenimentului va fi asigurată de firma câștigătoare a selecției de oferte, pe Lotul 10;
- Operatorul economic va pune la dispoziția beneficiarului, fotografii realizate în timpul evenimentului, la o rezoluție optimă, minim 500 de fotografii/eveniment. Fotografiile realizate trebuie să surprindă toate tipurile de activități desfășurate în cadrul atelierului și un număr cât mai mare de participanți. Fotografiile vor fi predate pe suport digital.

Logistica

Operatorul economic prestator trebuie să asigure personal pentru asigurarea evenimentului și detaliile organizării evenimentului (program, logistică, înregistrarea participanților, realizarea deconturilor, liste de prezență, diagrama de cazare, etc.)

b) Servicii de transport

Operatorul economic va asigura:

- decontul deplasărilor dus-întors pentru asigurarea participării invitaților și cheltuielile legate de transport (bonuri, taxă de autostradă, taxe de trecere a podurilor, parcare) pentru invitații din afara localității;
- informarea corectă a participanților asupra documentelor ce trebuie puse la dispoziția operatorului economic în vederea asigurării decontului, până în ultima zi a evenimentului, înainte de plecarea acestora.

Pentru a fi eligibile, cheltuielile trebuie să corespundă baremelor impuse de HG nr. 714/2018 privind drepturile şi obligaţiile personalului autorităților şi instituțiilor publice pe perioada delegării şi detașării în altă localitate, precum şi în cazul deplasării în interesul serviciului.

Decontarea cheltuielilor de transport terestru, pentru **40 de persoane**, dus-întors, se va efectua pe bază de documente justificative (bon benzină/motorină sau factură, după caz), pentru deplasări în localități situate la distanțe mai mari de 5 km de localitatea în care participantul își are locul permanent de muncă.

Cu autoturismul propriu, se decontează contravaloarea a 7,5 litri carburant la 100 km parcurși pe distanța cea mai scurtă, utilizând site-ul http://www.distanta.ro, pe bază de bon fiscal/factură, după caz, emis în perioada deplasării, pentru stabilirea prețului carburantului.

Cheltuielile privind asigurarea transportului sunt sume fixe, care nu se ofertează, dar se iau în calcul în stabilirea valorii totale a ofertei.

În cadrul derulării contractului se vor factura serviciile real prestate în funcție de participanți și de numărul real de km parcurși.

Pentru decontarea transportului cu autoturism propriu, operatorul economic va avea grijă ca participanții să anexeze, alături de formularul de decont și ordinul de deplasare:

- Bonul fiscal/ factura (dacă este cazul) care atestă alimentarea cu combustibil sau bonul fiscal cu ștampila furnizorului și numărul de înmatriculare al autoturismului și numele persoanei care efectuează deplasarea, trecute pe verso;
- Bonul fiscal/ factura (dacă este cazul) care atestă alimentarea cu combustibil trebuie să fie din ziua deplasării sau cu cel mult două zile înainte, respectiv din ziua întoarcerii sau cel târziu a doua zi după întoarcere;

- Documente justificative pentru decontări suplimentare legate de transportul cu autoturismul (dacă este cazul):
  - taxe autostradă;
  - taxe de trecere a podurilor;
  - parcare.

În cazul utilizării altui mijloc de transport în afară de autoturism (ex. tren/autobuz/microbuz) pentru decontarea cheltuielilor se respectă prevederile din legislația în vigoare. Decontul se va face pe baza biletului de tren/autobuz/microbuz dus – întors în original.

Pentru tren, în cazul în care deplasarea, pe timp de noapte peste 300 km, se face cu vagon de dormit, ordinul de deplasare va include precizarea "Se deplasează cu vagon de dormit.“ Transportul cu trenul se decontează clasa a-II a pentru distanțe mai mici de 300 km şi clasa I pentru distanțe mai mari de 300 km, conform H.G. 714/2018.

În vederea decontării cheltuielilor de transport, operatorul economic va realiza următoarele:

- va completa formularul de decontare pentru fiecare participant la conferință care solicită decontul transportului;
- va prelua de la participanți biletele/tichetele de călătorie/bonurile pentru combustibil etc.;

- va face o copie a ordinului de deplasare completat, semnat și ștampilat de către instituția de la care provine participantul, precum și de către unitatea de cazare la care a fost cazat acesta. Se va verifica ca datele să nu depășească perioada de desfășurare a evenimentului;
- va completa un tabel centralizator (cu distanțe pre-completate conform www. distanța.ro), va anexa pagina printată de pe internet a site-ului distanța.ro de unde rezultă distanța cea mai scurtă, în km, a traseului solicitat la decontare.
- va face o copie buletin/carte de identitate semnată pentru conformitatea cu originalul al titularului decontului;
- identificarea pentru fiecare participant care beneficiază de decont, a contului personal în care urmează să se vireze suma aferentă decontului.

Participanții vor completa un formular de decont. Operatorul economic va colecta și va verifica documentele justificative, după care va achita în sistem ramburs, în contul bancar menționat de participanți în ***Formularul de solicitare a decontului*** (documentele justificative, vor fi depuse în original prin curier sau depuse fizic). Decontarea se va face în maxim 5 zile lucrătoare de la primirea documentelor de la participanți, așa cum sunt acestea prezentate mai sus (vor fi deci virate, cumulat, sumele aferente transportului dus-întors și taxele aferente acestuia).

Valoarea serviciilor de decont pentru transport se include în cadrul propunerii financiare la suma maximă bugetată. Plata efectivă va reflecta valoarea deconturilor însumate și nu va putea depăși valoarea bugetată.

După decontarea și centralizarea tuturor cheltuielilor de transport ale participanților, se va întocmi factura fiscală aferentă raportului administrativ întocmit de operatorul economic și aprobat de autoritatea contractantă.

c) Asigurare serviciilor de cazare la hotel, cu mic dejun inclus

- Se vor asigura 2 nopți de cazare **cu mic dejun inclus**, într-o singură structură de cazare, cu camere în regim single, **minim 3*** sau similar. <u>În acest sens, se va prezenta în copie certificatul de clasificare al unității de cazare.</u>
- Structura de cazare trebuie să îndeplinească următoarele condiții minime:
- Cazarea participanților se va face în cadrul hotelului amplasat în apropierea locului de derulare a evenimentului (cca. 1 km față de locația în care se desfășoară evenimentul, pusă la dispoziție de beneficiar).

- Operatorul economic va asigura cazarea pentru 2 nopți, cu mic dejun inclus, pentru un număr de **40 de persoane**.

- Serviciile de cazare vor fi asigurate, în plafonul maxim de 230 lei/zi cu TVA inclus, stabilit în condițiile legislației în vigoare, respectiv Hotărârea Guvernului nr. 714/2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului.

Este obligatoriu ca toți participanții care vor solicita cazare să beneficieze de același nivel de confort, în camere cu regim single, orice deviere de la această cerință se va face exclusiv pe răspunderea Prestatorului, fără a fi opozabilă Achizitorului, putând atrage după sine neplata serviciilor respective.

Prestatorul va asigura accesul cât mai facil al participanților la structura de primire, astfel încât să fie asigurată conectarea la infrastructura rutieră și feroviară principală.

Structura de primire trebuie să aibă acces atât rutier, cât și pietonal de la artera de circulație principală până la unitatea de cazare, precum și la mijloacele de transport în comun uzuale din zonă.

Structura de primire cu funcțiuni de cazare propusă trebuie să asigure posibilitatea de parcare. Structura de primire trebuie să dispună de un spațiu de depozitare a bagajelor gratuit. Structura de primire va trebui să răspundă necesităților participanților, inclusiv a persoanelor cu dizabilități (rampa de acces, acces la spațiile de cazare, acces la spațiile sanitare, acces la spațiile de servire a mesei etc.).

Cazarea trebuie să fie asigurată în camere cu grup sanitar propriu, să asigure furnizarea apei calde și reci 24/24 ore, să fie dotată cu instalații de control al temperaturii (încălzire, aer condiționat/sistem de climatizare), să dispună de TV color și televiziune prin cablu/ satelit (conform dispozițiilor Ordinului Autorității Naționale pentru Turism nr. 65/2013 pentru aprobarea Normelor metodologice privind eliberarea certificatelor de clasificare a structurilor de primire turistice cu funcțiuni de cazare și alimentație publică, a licențelor și brevetelor de turism cu modificările și completările ulterioare), mobilierul, instalațiile și echipamentele să fie în perfectă stare de funcționare.

Camerele vor dispune de lumină naturală, vor fi confortabile și curate. Se va asigura accesul gratuit la internet. Accesul participanților în structura de primire trebuie să fie permis 24 h pe zi, cu serviciul permanent asigurat la recepție. Documentele justificative care trebuie să însoțească raportul și respectiv, factura pentru serviciile de cazare sunt: diagrama de cazare, listă de prezență, ordin de deplasare.

Toate costurile suplimentare determinate de serviciile 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 părăsirea locației.

De asemenea, anularea rezervărilor va fi gratuită cu condiția anunțării cu 24 de ore înaintea datei de sosire la unitatea de cazare.

Operatorul economic va factura serviciile real prestate în funcție de numărul de participanți și de necesarul de servicii de transport, cazare și masă.

După confirmarea participanților, operatorul va întocmi diagrama de cazare, care se va aviza de unitatea de cazare.

d) Servicii de catering și de restaurant

Operatorul economic prestator va furniza servicii de catering conform detaliilor de mai jos:

- Serviciile de catering se vor asigura într-un spațiu adecvat, pus la dispoziție de beneficiar, separat de sala în care se desfășoară evenimentul.

Coffee break /pauză de cafea în cadrul atelierului

Operatorul economic va asigura, pentru 60 de participanți (3 pauze de cafea), care vor include: organizarea și pregătirea spațiilor, respectiv serviciile de catering, pentru pauzele de cafea/coffee break.

- cafea filtru /cafea naturală cu /fără cofeină: 150 ml/pers din aparate tip expresor;
- selecție de ceaiuri, lămâie (minim 4 tipuri): 150ml/pers;
- zahăr alb, zahăr brun, îndulcitor, lapte pentru cafea, miere, (inclusiv lapte vegetal) prezentate în ambalaje individuale;
- apă minerală și plată (minim 2 tipuri): sticle sigilate pentru 60 persoane (fiecare sticlă va avea o cantitate de maxim 500 ml);
- fructe de sezon: 200 g/pers;
- produse de patiserie sărată (minim 3 sortimente): 250 g/pers;
- produse de post (minim 3 sortimente): 250 g/pers;
- produse de patiserie dulce/mini-prăjituri (minim 5 sortimente): 250 g/pers.

Operatorul economic se va asigura că produsele servite sunt la un standard de calitate ridicat (produse proaspete, în termen de garanție).

Nu se acceptă produse vechi, perisate, necalitative. Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a le respinge și de a nu le plăti dacă sunt neconforme.

Se vor asigura toate echipamentele și bunurile necesare servirii: termos/expresor, spatula, șervețele, farfurii, pahare, cești etc.

Cantitățile de produse trebuie să fie suficiente pentru numărul estimat de participanți.

Sortimentele finale pentru pauza de cafea se avizează de către autoritatea contractantă cu minim 3 zile înainte de data de desfășurare a evenimentului.

Vesela (pahare, cești, farfurioare), tacâmurile (linguriță, palete pentru cafea) și șervețele vor fi de unică folosință și din materiale reciclabile, iar fețele de masă refolosibile, conform prevederilor Ordinului comun nr. 1068/1652/2018 pentru aprobarea Ghidului de achiziții publice verzi, care cuprinde cerințele minime privind protecția mediului pentru anumite grupe de produse şi servicii ce se solicită la nivelul caietelor de sarcini, emis de Ministerul Mediului și de Agenția Națională pentru Achiziții Publice.

Asigurarea pauzei de masă (prânz):

Masa de prânz se va organiza la locația pusă la dispoziție de către beneficiar, într-o sală alăturată celei în care se desfășoară evenimentul (2 prânzuri), sub formă de bufet suedez (bufet cald și rece) pentru 60 de persoane, meniul va fi stabilit de viitorul prestator și avizat de beneficiar, cu cel puțin cu 3 zile înainte de eveniment.

Masa de prânz va trebui să acopere preparatele și produsele mai jos enumerate:

- apă minerală și plată (minim 2 tipuri): sticle sigilate pentru 60 persoane (fiecare sticlă va avea o cantitate de maxim 500 ml);
- bufet rece (aperitive): selecție de minim 10 sortimente – cca. 250 g/pers;
- brânzeturi – cel puțin 4 sortimente – cca. 250 g/pers;
- bufet cald: selecție de minim 10 sortimente (cel puțin un sortiment cu carne de pui, unul cu carne de porc, unul cu pește, fructe de mare, unul cu carne de vită, un sortiment vegetarian) – cca. 350 g/pers/produs finit,
- însoțite de garnitură de minim patru sortimente (cartofi, orez, legume, paste, etc) – cca. 200 g/pers;
- salate diverse (selecție de minim 4 sortimente) – cca. 200 g/pers;
- pâine diverse sortimente (albă, neagră, integrală, etc);
- fructe de sezon (cca. 200 g/pers)

Operatorul economic se va asigura că produsele servite sunt la un standard de calitate ridicat (produse proaspete, în termen de garanție). Se va afișa denumirea fiecărui preparat și lista posibililor alergeni prezenți în alimentele incluse în acesta.

Cantitățile de produse trebuie să fie suficiente pentru numărul estimat de participanți.

Produsele ce alcătuiesc masa de prânz trebuie să fie proaspete, bine preparate (nu arse sau crude/în sânge), calde sau reci (după caz), iar prestarea serviciilor trebuie să respecte normele stabilite de legislația în vigoare.

Nu se acceptă produse vechi, perisate, necalitative și autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a le respinge și de a nu le plăti dacă sunt neconforme. Se vor asigura toate echipamentele și bunurile necesare servirii și menținerii în stare caldă a tipurilor de mâncare.

Vor fi puse la dispoziție pentru toți participanții veselă de ceramică, farfurii, platouri, tacâmuri inox, boluri ceramică/sticlă, față de masă din bumbac, șervețele hârtie. Nu se acceptă pahare, cești, tacâmuri etc. de unică folosință din plastic.

Atunci când se stabilește meniul se va ține cont și de existența unor restricții culinare impuse de sărbătorile religioase și de regimurile vegetariene. În acest sens, cu minim 3 zile înainte de data de desfășurare a evenimentului, operatorul va prezenta autorității contractante trei variante de meniu. Meniul final pentru pauza de prânz se va aviza de către beneficiar.

Masa de prânz se va asigura la sala aflată în incinta locației de desfășurare a evenimentului.

Durata mesei de prânz este prevăzută la cca. 1 oră, dar confirmarea definitivă se realiza cu 3 zile înainte de eveniment, având în vedere agenda finală a evenimentului. Toți participanții vor servi mesele în timpul stabilit, conform programului definit în agenda conferinței.

Operatorul economic prestator va include în propunerea sa tehnică și va lua în calcul produsele și serviciile adiacente:

- veselă, tacâmuri, șervețele de unică folosință și din materiale reciclabile, fețe de masă refolosibile, conform prevederilor Ordinului comun nr. 1068/1652/2018 pentru aprobarea Ghidului de achiziții publice verzi, care cuprinde cerințele minime privind protecția mediului pentru anumite grupe de produse și servicii ce se solicită la nivelul caietelor de sarcini, emis de Ministerul Mediului și de Agenția Națională pentru Achiziții Publice;
    - fețe de masă albe din damasc sau un material similar:

- echipamente și recipiente pentru transportul și păstrarea mâncării calde, personalul care deservește serviciul de catering, etc).

- Ofertantul se va asigura că mâncarea este caldă în momentul servirii, iar calitatea produselor servite este la un standard ridicat (produse proaspete, în termen de valabilitate sau de garanție).
- Serviciile trebuie să fie realizate la cele mai bune standarde de igienă și curățenie, respectând normele în vigoare și luând în calcul diversitatea culturală a participanților.
- Operatorul economic va asigura personal suficient pentru servirea meselor de prânz, ca și personal pentru aranjarea și debarasarea meselor.
- Curățenia finală a amplasamentului, după terminarea meselor de prânz, cade în sarcina viitorului prestator.
- Operatorul economic va nominaliza un coordonator tehnic, cu experiență în organizarea de evenimente, care va superviza buna furnizare a serviciilor de catering.

Cina

Cina se va organiza la restaurantul hotelului unde se realizează cazarea participanților (2 cine), sub formă de bufet suedez (bufet cald și rece) pentru 40 de persoane, iar meniul va fi realizat de viitorul prestator și avizat de beneficiar.

Cina va trebui să acopere preparatele și produsele mai jos enumerate:

- apă minerală și plată (minim 2 tipuri): sticle sigilate pentru 40 persoane (fiecare sticlă va avea o cantitate de maxim 1000 ml);
- bufet rece (aperitive): selecție de minim 5 sortimente – cca. 250 g/pers;
- bufet cald: selecție de minim 5 sortimente (cel puțin un sortiment cu carne de pui, unul cu carne de porc, unul cu pește, unul cu carne de vită, un sortiment vegetarian) – cca. 350 g/pers/produs finit;
- însoțite de garnitură de minim două sortimente (orez, legume, etc) – cca. 200 g/pers;
- salate diverse (selecție de minim 2 sortimente) – cca. 200 g/pers;
- pâine diverse sortimente (albă, neagră, integrală);
- fructe de sezon (cca. 200 g/pers)

Operatorul economic se va asigura că produsele servite sunt la un standard de calitate ridicat (produse proaspete, în termen de garanție). Se va afișa denumirea fiecărui preparat și lista posibililor alergeni prezenți în alimentele incluse în acesta.

Cantitățile de produse trebuie să fie suficiente pentru numărul estimat de participanți.

Produsele ce alcătuiesc cina trebuie să fie proaspete, bine preparate (nu arse sau crude/în sânge), calde sau reci (după caz), iar prestarea serviciilor trebuie să respecte normele stabilite de legislația în vigoare.

Nu se acceptă produse vechi, perisate, necalitative și beneficiarul își rezervă dreptul de a le respinge și de a nu le plăti dacă sunt neconforme. Se vor asigura toate echipamentele și bunurile necesare servirii și menținerii în stare caldă a tipurilor de mâncare.

Atunci când se stabilește meniul se va ține cont și de existența unor restricții culinare impuse de sărbătorile religioase și de regimurile vegetariene. În acest sens, cu minim 3 zile înainte de data de desfășurare a evenimentului, operatorul va prezenta beneficiarului meniul. Meniul final pentru cină se va aviza de către beneficiar.

9.11 DESCRIERE CONTRACT LOT 11:

Lotul 11. - ACHIZIȚIE ATELIERE DE LUCRU MENTORAT DIDACTIC P12 – Casa Corpului Didactic Ilfov - CCD Ilfov: BUGET MAXIM ESTIMAT 50.420,17 lei fără TVA lei servicii pentru evenimente în sistem mixt (fizic + online), cazare la hotel minim 3***, catering, servicii hoteliere, restaurant și servire a mâncării și servicii organizare, logistică și transport, pentru alte bunuri și servicii

Atelier de lucru mentorat didactic P12 - **Casa Corpului Didactic Ilfov**

Locul de desfășurare

1. Colegiul Național de Informatică *Tudor Vianu*, Str. Arh. Ion Mincu, nr. 10 Sector 1, București

   Participanți/eveniment: număr de 25 persoane

2. Colegiul Național *Sfântul Sava*, str. G-ral Berthelot, nr. 23, Sector 1, București,

   Participanți/eveniment: număr de 25 persoane

3. Colegiul Național Iulia Hașdeu, Bulevardul Ferdinand I, nr. 91, Sector 2, București

   Participanți/eveniment: număr de 25 persoane

4. Liceul Teoretic Dante Alighieri, Aleea Fuiorului, Nr. 9, Sector 3, București

   Participanți/eveniment: număr de 15 persoane

5. Seminarul Teologic Ortodox, Str. Radu Vodă, nr.24 A, Sector 4 – București

   Participanți/eveniment: număr de 15 persoane

6. Colegiul Național Gheorghe Lazăr - Bulevardul Regina Elisabeta, nr. 48, Sector 5, București

   Participanți/eveniment: număr de 75 persoane

7. Colegiul Național Elena Cuza, Str. Peștera Scărișoara, Nr.1, Sector 6, București

   Participanți/eveniment: număr de 20 persoane

Participanți/eveniment: număr de 200 persoane

Perioada 12-14 decembrie 2022.

Sălile pentru desfășurarea evenimentelor sunt puse la dispoziție de către beneficiar.

Durata evenimentului: 3 zile

Pachetul de servicii pentru organizarea atelierului de lucru (cu durata de 3 zile) la nivel regional include:

- 2 nopți de cazare (cu mic dejun) pentru un număr de 40 de persoane;
- decontare transport dus-întors pentru un număr de 40 de persoane;
- 2 cine pentru un număr de 40 de persoane;
- 3 Coffee break-uri /pauze de cafea în cadrul atelierului pentru un număr de 200 de persoane;
- 2 pauze de masă (prânz) în cadrul atelierului pentru un număr de 200 de persoane;.

a) Specificații tehnice

Cerințe:

- logistica evenimentului va fi asigurată de firma câștigătoare a selecției de oferte, pe Lotul 11;
- Operatorul economic va pune la dispoziția beneficiarului, fotografii realizate în timpul evenimentului, la o rezoluție optimă, minim 500 de fotografii/eveniment. Fotografiile realizate trebuie să surprindă toate tipurile de activități desfășurate în cadrul atelierului și un număr cât mai mare de participanți. Fotografiile vor fi predate pe suport digital.

Logistica

Operatorul economic prestator trebuie să asigure personal pentru asigurarea evenimentului și detaliile organizării evenimentului (program, logistică, înregistrarea participanților, realizarea deconturilor, liste de prezență, diagrama de cazare, etc.)

b) Servicii de transport

Operatorul economic va asigura:

- decontul deplasărilor dus-întors pentru asigurarea participării invitaților și cheltuielile legate de transport (bonuri, taxă de autostradă, taxe de trecere a podurilor, parcare) pentru invitații din afara localității;
- informarea corectă a participanților asupra documentelor ce trebuie puse la dispoziția operatorului economic în vederea asigurării decontului, până în ultima zi a evenimentului, înainte de plecarea acestora.

Pentru a fi eligibile, cheltuielile trebuie să corespundă baremelor impuse de HG nr. 714/2018 privind drepturile şi obligaţiile personalului autorităților şi instituțiilor publice pe perioada delegării şi detașării în altă localitate, precum şi în cazul deplasării în interesul serviciului.

Decontarea cheltuielilor de transport terestru, pentru **40 de persoane**, dus-întors, se va efectua pe bază de documente justificative (bon benzină/motorină sau factură, după caz), pentru deplasări în localități situate la distanțe mai mari de 5 km de localitatea în care participantul își are locul permanent de muncă.

Cu autoturismul propriu, se decontează contravaloarea a 7,5 litri carburant la 100 km parcurși pe distanța cea mai scurtă, utilizând site-ul http://www.distanta.ro, pe bază de bon fiscal/factură, după caz, emis în perioada deplasării, pentru stabilirea prețului carburantului.

Cheltuielile privind asigurarea transportului sunt sume fixe, care nu se ofertează, dar se iau în calcul în stabilirea valorii totale a ofertei.

În cadrul derulării contractului se vor factura serviciile real prestate în funcție de participanți și de numărul real de km parcurși.

Pentru decontarea transportului cu autoturism propriu, operatorul economic va avea grijă ca participanții să anexeze, alături de formularul de decont și ordinul de deplasare:

- Bonul fiscal/ factura (dacă este cazul) care atestă alimentarea cu combustibil sau bonul fiscal cu ștampila furnizorului și numărul de înmatriculare al autoturismului și numele persoanei care efectuează deplasarea, trecute pe verso;

- Bonul fiscal/ factura (dacă este cazul) care atestă alimentarea cu combustibil trebuie să fie din ziua deplasării sau cu cel mult două zile înainte, respectiv din ziua întoarcerii sau cel târziu a doua zi după întoarcere;

- Documente justificative pentru decontări suplimentare legate de transportul cu autoturismul (dacă este cazul):
  - taxe autostradă;
  - taxe de trecere a podurilor;
  - parcare.

În cazul utilizării altui mijloc de transport în afară de autoturism (ex. tren/autobuz/microbuz) pentru decontarea cheltuielilor se respectă prevederile din legislația în vigoare. Decontul se va face pe baza biletului de tren/autobuz/microbuz dus – întors în original.

Pentru tren, în cazul în care deplasarea, pe timp de noapte peste 300 km, se face cu vagon de dormit, ordinul de deplasare va include precizarea "Se deplasează cu vagon de dormit.“ Transportul cu trenul se decontează clasa a-II a pentru distanțe mai mici de 300 km şi clasa I pentru distanțe mai mari de 300 km, conform H.G. 714/2018.

În vederea decontării cheltuielilor de transport, operatorul economic va realiza următoarele:

- va completa formularul de decontare pentru fiecare participant la conferință care solicită decontul transportului;
- va prelua de la participanți biletele/tichetele de călătorie/bonurile pentru combustibil etc.;
- va face o copie a ordinului de deplasare completat, semnat şi ștampilat de către instituția de la care provine participantul, precum şi de către unitatea de cazare la care a fost cazat acesta. Se va verifica ca datele să nu depășească perioada de desfășurare a evenimentului;
- va completa un tabel centralizator (cu distanțe pre-completate conform www. distanța.ro), va anexa pagina printată de pe internet a site-ului distanța.ro de unde rezultă distanța cea mai scurtă, în km, a traseului solicitat la decontare.
- va face o copie buletin/carte de identitate semnată pentru conformitatea cu originalul al titularului decontului;

- identificarea pentru fiecare participant care beneficiază de decont, a contului personal în care urmează să se vireze suma aferentă decontului.

Participanții vor completa un formular de decont. Operatorul economic va colecta și va verifica documentele justificative, după care va achita în sistem ramburs, în contul bancar menționat de participanți în ***Formularul de solicitare a decontului*** (documentele justificative, vor fi depuse în original prin curier sau depuse fizic). Decontarea se va face în maxim 5 zile lucrătoare de la primirea documentelor de la participanți, așa cum sunt acestea prezentate mai sus (vor fi deci virate, cumulat, sumele aferente transportului dus-întors și taxele aferente acestuia).

Valoarea serviciilor de decont pentru transport se include în cadrul propunerii financiare la suma maximă bugetată. Plata efectivă va reflecta valoarea deconturilor însumate și nu va putea depăși valoarea bugetată.

După decontarea și centralizarea tuturor cheltuielilor de transport ale participanților, se va întocmi factura fiscală aferentă raportului administrativ întocmit de operatorul economic și aprobat de autoritatea contractantă.

c) Asigurare serviciilor de cazare la hotel, cu mic dejun inclus

- Se vor asigura 2 nopți de cazare **cu mic dejun inclus**, într-o singură structură de cazare, cu camere în regim single, **minim 3*** sau similar. <u>În acest sens, se va prezenta în copie certificatul de clasificare al unității de cazare.</u>
- Structura de cazare trebuie să îndeplinească următoarele condiții minime:
- Cazarea participanților se va face în cadrul hotelului amplasat în apropierea locului de derulare a evenimentului (**Colegiul Național Gheorghe Lazăr - Bulevardul Regina Elisabeta, nr. 48, Sector 5, București - cca. 1 km față de locația în care se desfășoară evenimentul**, locație pusă la dispoziție de beneficiar).
- Operatorul economic va asigura cazarea pentru 2 nopți, cu mic dejun inclus, pentru un număr de **40 de persoane**.
- Serviciile de cazare vor fi asigurate, în plafonul maxim de 230 lei/zi cu TVA inclus, stabilit în condițiile legislației în vigoare, respectiv Hotărârea Guvernului nr. 714/2018 privind drepturile şi obligațiile personalului autorităților şi instituțiilor publice pe perioada delegării şi detașării în altă localitate, precum şi în cazul deplasării în interesul serviciului.

Este obligatoriu ca toți participanții care vor solicita cazare să beneficieze de același nivel de confort, în camere cu regim single, orice deviere de la această

cerință se va face exclusiv pe răspunderea Prestatorului, fără a fi opozabilă Achizitorului, putând atrage după sine neplata serviciilor respective.

Prestatorul va asigura accesul cât mai facil al participanților la structura de primire, astfel încât să fie asigurată conectarea la infrastructura rutieră şi feroviară principală.

Structura de primire trebuie să aibă acces atât rutier, cât şi pietonal de la artera de circulație principală până la unitatea de cazare, precum şi la mijloacele de transport în comun uzuale din zonă.

Structura de primire cu funcțiuni de cazare propusă trebuie să asigure posibilitatea de parcare. Structura de primire trebuie să dispună de un spațiu de depozitare a bagajelor gratuit. Structura de primire va trebui să răspundă necesităților participanților, inclusiv a persoanelor cu dizabilități (rampa de acces, acces la spațiile de cazare, acces la spațiile sanitare, acces la spațiile de servire a mesei etc.).

Cazarea trebuie să fie asigurată în camere cu grup sanitar propriu, să asigure furnizarea apei calde şi reci 24/24 ore, să fie dotată cu instalații de control al temperaturii (încălzire, aer condiționat/sistem de climatizare), să dispună de TV color și televiziune prin cablu/ satelit (conform dispozițiilor Ordinului Autorității Naționale pentru Turism nr. 65/2013 pentru aprobarea Normelor metodologice privind eliberarea certificatelor de clasificare a structurilor de primire turistice cu funcțiuni de cazare şi alimentație publică, a licențelor și brevetelor de turism cu modificările și completările ulterioare), mobilierul, instalațiile şi echipamentele să fie în perfectă stare de funcționare.

Camerele vor dispune de lumină naturală, vor fi confortabile şi curate. Se va asigura accesul gratuit la internet. Accesul participanților în structura de primire trebuie să fie permis 24 h pe zi, cu serviciul permanent asigurat la recepție. Documentele justificative care trebuie să însoțească raportul şi respectiv, factura pentru serviciile de cazare sunt: diagrama de cazare, listă de prezența, ordin de deplasare.

Toate costurile suplimentare determinate de serviciile 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 părăsirea locației.

De asemenea, anularea rezervărilor va fi gratuită cu condiția anunțării cu 24 de ore înaintea datei de sosire la unitatea de cazare.

Operatorul economic va factura serviciile real prestate în funcție de numărul de participanți și de necesarul de servicii de transport, cazare și masă.

După confirmarea participanților, operatorul va întocmi diagrama de cazare, care se va aviza de unitatea de cazare.

d) Servicii de catering și de restaurant

Operatorul economic prestator va furniza servicii de catering conform detaliilor de mai jos:

- Serviciile de catering se vor asigura într-un spațiu adecvat, pus la dispoziție de beneficiar, separat de sala în care se desfășoară evenimentul.

Coffee break /pauză de cafea în cadrul atelierului

Operatorul economic va asigura, pentru 200 de participanți (3 pauze de cafea), care vor include: organizarea și pregătirea spațiilor, respectiv serviciile de catering, pentru pauzele de cafea/coffee break.

Locațiile în care urmează să se țină atelierele sunt următoarele:

1. Colegiul Național de Informatică Tudor Vianu, Str. Arh. Ion Mincu, nr. 10 Sector 1, București

Participanți/eveniment: număr de 25 persoane

2.Colegiul Național Sfântul Sava, str. G-ral Berthelot, nr. 23, Sector 1, București,

Participanți/eveniment: număr de 25 persoane

3.Colegiul Național Iulia Hașdeu, Bulevardul Ferdinand I, nr. 91, Sector 2, București

Participanți/eveniment: număr de 25 persoane

4. Liceul Teoretic Dante Alighieri, Aleea Fuiorului, Nr. 9, Sector 3, București

Participanți/eveniment: număr de 15 persoane

5. Seminarul Teologic Ortodox, Str. Radu Vodă, nr.24 A, Sector 4 – București

Participanți/eveniment: număr de 15 persoane

6. Colegiul Național Gheorghe Lazăr - Bulevardul Regina Elisabeta, nr. 48, Sector 5, București

Participanți/eveniment: număr de 75 persoane

7. Colegiul Național Elena Cuza, Str. Peștera Scărișoara, Nr.1, Sector 6, București

Participanți/eveniment: număr de 20 persoane

- cafea filtru /cafea naturală cu /fără cofeină: 150 ml/pers din aparate tip expresor;
- selecție de ceaiuri, lămâie (minim 4 tipuri): 150ml/pers;
- zahăr alb, zahăr brun, îndulcitor, lapte pentru cafea, miere, (inclusiv lapte vegetal) prezentate în ambalaje individuale;

- apă minerală și plată (minim 2 tipuri): sticle sigilate pentru 200 persoane (fiecare sticlă va avea o cantitate de maxim 500 ml);
- fructe de sezon: 200 g/pers;
- produse de patiserie sărată (minim 3 sortimente): 250 g/pers;
- produse de post (minim 3 sortimente): 250 g/pers;
- produse de patiserie dulce/mini-prăjituri (minim 5 sortimente): 250 g/pers.

Operatorul economic se va asigura că produsele servite sunt la un standard de calitate ridicat (produse proaspete, în termen de garanție).

Nu se acceptă produse vechi, perisate, necalitative. Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a le respinge și de a nu le plăti dacă sunt neconforme.

Se vor asigura toate echipamentele și bunurile necesare servirii: termos/expresor, spatula, șervețele, farfurii, pahare, cești etc.

Cantitățile de produse trebuie să fie suficiente pentru numărul estimat de participanți.

Sortimentele finale pentru pauza de cafea se avizează de către autoritatea contractantă cu minim 3 zile înainte de data de desfășurare a evenimentului.

Vesela (pahare, cești, farfurioare), tacâmurile (linguriță, palete pentru cafea) și șervețele vor fi de unică folosință și din materiale reciclabile, iar fețele de masă refolosibile, conform prevederilor Ordinului comun nr. 1068/1652/2018 pentru aprobarea Ghidului de achiziții publice verzi, care cuprinde cerințele minime privind protecția mediului pentru anumite grupe de produse şi servicii ce se solicită la nivelul caietelor de sarcini, emis de Ministerul Mediului și de Agenția Națională pentru Achiziții Publice.

Asigurarea pauzei de masă (prânz):

Masa de prânz se va organiza la locațiile puse la dispoziție de către beneficiar, într-o sală alăturată celei în care se desfășoară evenimentul (2 prânzuri), sub formă de bufet suedez (bufet cald și rece) pentru 200 de persoane, meniul va fi stabilit de viitorul prestator și avizat de beneficiar, cu cel puțin cu 3 zile înainte de eveniment.

Locațiile în care urmează să se țină atelierele sunt următoarele:

1. Colegiul Național de Informatică Tudor Vianu, Str. Arh. Ion Mincu, nr. 10 Sector 1, București

Participanți/eveniment: număr de 25 persoane

2.Colegiul Național Sfântul Sava, str. G-ral Berthelot, nr. 23, Sector 1, București,

Participanți/eveniment: număr de 25 persoane

3.Colegiul Național Iulia Hașdeu, Bulevardul Ferdinand I, nr. 91, Sector 2, București

Participanți/eveniment: număr de 25 persoane

4. Liceul Teoretic Dante Alighieri, Aleea Fuiorului, Nr. 9, Sector 3, București

Participanți/eveniment: număr de 15 persoane

5. Seminarul Teologic Ortodox, Str. Radu Vodă, nr.24 A, Sector 4 – București

Participanți/eveniment: număr de 15 persoane

6. Colegiul Național Gheorghe Lazăr - Bulevardul Regina Elisabeta, nr. 48, Sector 5, București

Participanți/eveniment: număr de 75 persoane

7. Colegiul Național Elena Cuza, Str. Peștera Scărișoara, Nr.1, Sector 6, București

Participanți/eveniment: număr de 20 persoane

Masa de prânz va trebui să acopere preparatele și produsele mai jos enumerate:

- apă minerală și plată (minim 2 tipuri): sticle sigilate pentru 200 persoane (fiecare sticlă va avea o cantitate de maxim 500 ml);
- bufet rece (aperitive): selecție de minim 10 sortimente – cca. 250 g/pers;
- brânzeturi – cel puțin 4 sortimente – cca. 250 g/pers;
- bufet cald: selecție de minim 10 sortimente (cel puțin un sortiment cu carne de pui, unul cu carne de porc, unul cu pește, fructe de mare, unul cu carne de vită, un sortiment vegetarian) – cca. 350 g/pers/produs finit,
- însoțite de garnitură de minim patru sortimente (cartofi, orez, legume, paste, etc) – cca. 200 g/pers;
- salate diverse (selecție de minim 4 sortimente) – cca. 200 g/pers;
- pâine diverse sortimente (albă, neagră, integrală, etc);
- fructe de sezon (cca. 200 g/pers)

Operatorul economic se va asigura că produsele servite sunt la un standard de calitate ridicat (produse proaspete, în termen de garanție). Se va afișa denumirea fiecărui preparat și lista posibililor alergeni prezenți în alimentele incluse în acesta.

Cantitățile de produse trebuie să fie suficiente pentru numărul estimat de participanți.

Produsele ce alcătuiesc masa de prânz trebuie să fie proaspete, bine preparate (nu arse sau crude/în sânge), calde sau reci (după caz), iar prestarea serviciilor trebuie să respecte normele stabilite de legislația în vigoare.

Nu se acceptă produse vechi, perisate, necalitative și autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a le respinge și de a nu le plăti dacă sunt neconforme. Se vor asigura toate echipamentele și bunurile necesare servirii și menținerii în stare caldă a tipurilor de mâncare.

Vor fi puse la dispoziție pentru toți participanții veselă de ceramică, farfurii, platouri, tacâmuri inox, boluri ceramică/sticlă, față de masă din bumbac, șervețele hârtie. Nu se acceptă pahare, cești, tacâmuri etc. de unică folosință din plastic.

Atunci când se stabilește meniul se va tine cont și de existența unor restricții culinare impuse de sărbătorile religioase și de regimurile vegetariene. În acest sens, cu minim 3 zile înainte de data de desfășurare a evenimentului, operatorul va prezenta autorității contractante trei variante de meniu. Meniul final pentru pauza de prânz se va aviza de către beneficiar.

Masa de prânz se va asigura la sala aflată în incinta locației de desfășurare a evenimentului.

Durata mesei de prânz este prevăzută la cca. 1 oră, dar confirmarea definitivă se realiza cu 3 zile înainte de eveniment, având în vedere agenda finală a evenimentului. Toți participanții vor servi mesele în timpul stabilit, conform programului definit în agenda conferinței.

Operatorul economic prestator va include în propunerea sa tehnică și va lua în calcul produsele și serviciile adiacente:

- veselă, tacâmuri, șervețele de unică folosință și din materiale reciclabile, fețe de masă refolosibile, conform prevederilor Ordinului comun nr. 1068/1652/2018 pentru aprobarea Ghidului de achiziții publice verzi, care cuprinde cerințele minime privind protecția mediului pentru anumite grupe de produse și servicii ce se solicită la nivelul caietelor de sarcini, emis de Ministerul Mediului și de Agenția Națională pentru Achiziții Publice;
    - fețe de masă albe din damasc sau un material similar:

- echipamente și recipiente pentru transportul și păstrarea mâncării calde, personalul care deservește serviciul de catering, etc).

- Ofertantul se va asigura că mâncarea este caldă în momentul servirii, iar calitatea produselor servite este la un standard ridicat (produse proaspete, în termen de valabilitate sau de garanție).
- Serviciile trebuie să fie realizate la cele mai bune standarde de igienă și curățenie, respectând normele în vigoare și luând în calcul diversitatea culturală a participanților.
- Operatorul economic va asigura personal suficient pentru servirea meselor de prânz, ca și personal pentru aranjarea și debarasarea meselor.
- Curățenia finală a amplasamentului, după terminarea meselor de prânz, cade în sarcina viitorului prestator.
- Operatorul economic va nominaliza un coordonator tehnic, cu experiență în organizarea de evenimente, care va superviza buna furnizare a serviciilor de catering.

Cina

Cina se va organiza la restaurantul hotelului unde se realizează cazarea participanților (2 cine), sub formă de bufet suedez (bufet cald și rece) pentru 40 de persoane, iar meniul va fi realizat de viitorul prestator și avizat de beneficiar.

Cina va trebui să acopere preparatele și produsele mai jos enumerate:

- apă minerală și plată (minim 2 tipuri): sticle sigilate pentru 40 persoane (fiecare sticlă va avea o cantitate de maxim 1000 ml);
- bufet rece (aperitive): selecție de minim 5 sortimente – cca. 250 g/pers;
- bufet cald: selecție de minim 5 sortimente (cel puțin un sortiment cu carne de pui, unul cu carne de porc, unul cu pește, unul cu carne de vită, un sortiment vegetarian) – cca. 350 g/pers/produs finit;
- însoțite de garnitură de minim două sortimente (orez, legume, etc) – cca. 200 g/pers;
- salate diverse (selecție de minim 2 sortimente) – cca. 200 g/pers;
- pâine diverse sortimente (albă, neagră, integrală);
- fructe de sezon (cca. 200 g/pers)

Operatorul economic se va asigura că produsele servite sunt la un standard de calitate ridicat (produse proaspete, în termen de garanție). Se va afișa denumirea fiecărui preparat și lista posibililor alergeni prezenți în alimentele incluse în acesta.

Cantitățile de produse trebuie să fie suficiente pentru numărul estimat de participanți.

Produsele ce alcătuiesc cina trebuie să fie proaspete, bine preparate (nu arse sau crude/în sânge), calde sau reci (după caz), iar prestarea serviciilor trebuie să respecte normele stabilite de legislația în vigoare.

Nu se acceptă produse vechi, perisate, necalitative și beneficiarul își rezervă dreptul de a le respinge și de a nu le plăti dacă sunt neconforme. Se vor asigura toate echipamentele și bunurile necesare servirii și menținerii în stare caldă a tipurilor de mâncare.

Atunci când se stabilește meniul se va ține cont și de existența unor restricții culinare impuse de sărbătorile religioase și de regimurile vegetariene. În acest sens, cu minim 3 zile înainte de data de desfășurare a evenimentului, operatorul va prezenta beneficiarului meniul. Meniul final pentru cină se va aviza de către beneficiar.

10. OFERTA TEHNICĂ

Propunerea tehnică va fi prezentată astfel încât să se asigure posibilitatea verificării conformității acesteia cu cerințele minime obligatorii prevăzute în Caietul de sarcini. Propunerea tehnică trebuie să reflecte modul în care ofertantul înțelege să îndeplinească în integralitatea lor cerințele prevăzute în caietul de sarcini.

Operatorii economici își vor asuma, în scris, îndeplinirea tuturor cerințelor din prezentul caiet de sarcini.

Sumele menționate pentru serviciile de cazare (conform Hotărârii nr. 714/2018 din 13 septembrie 2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului) sunt maxime și nu pot suferi modificări.

Toate cerințele din prezentul caiet de sarcini sunt minime și obligatorii. Neîndeplinirea oricăreia dintre acestea va atrage descalificarea ofertei.

Numărul minim de persoane din echipa ofertantului care trebuie să se deplaseze la eveniment și să asigure buna desfășurare a evenimentului/evenimentelor, trebuie să fie de cel puțin 1 persoană.

Orice alte date informații considerate de ofertant utile în aplicarea ofertei lui vor fi incluse în ofertă

Notă

Numărul estimat de participanți/eveniment este aproximativ, numărul efectiv al participanților putând fi mai mic, în funcție de confirmările primite.

În propunerea financiară, ofertantul va prezenta atât costurile unitare, cât și costurile totale pentru serviciile prestate pentru fiecare eveniment, ținând cont de toate cheltuielile, inclusiv taxe. plata serviciilor aferente organizării evenimentelor – deconturi transport și cazare, masă de prânz, cină și coffee-lor va fi realizată corespunzător cu numărul de persoane participante la eveniment și pentru care s-au prestat efectiv serviciile.

Plata se va efectua numai pentru serviciile efectiv prestate. Autoritatea contractantă nu își asumă obligația de a comanda o anumită cantitate de servicii, serviciile expuse în caietul de sarcini cuprinzând cantități estimate. Aceasta va decide și înștiința cu 3 zile înainte prestatorul cu privire la numărul exact de persoane pentru care se vor presta serviciile de solicitate și ofertate.

11. CRITERIUL DE ATRIBUIRE

Criteriul aplicat pentru atribuirea contractului de achiziție publică **este „PREȚUL CEL MAI SCĂZUT". Prețul contractului este ferm, nu se actualizează.**

12. PRECIZĂRI PENTRU OFERTANŢI

La evaluarea ofertelor şi desemnarea celei câştigătoare se vor avea în vedere prețurile ofertate conform criteriului prețul cel mai scăzut, precum și respectarea condițiilor minime de calificare solicitate de autoritatea contractantă în anunțul de participare al achiziției și cerințelor solicitate în Caietul de sarcini.

13. OBLIGAȚIILE BENEFICIARULUI

Beneficiarul va organiza, după atribuirea contractului, o întâlnire preliminară cu operatorul economic câștigător, pentru a detalia modalitatea de lucru pe parcursul derulării contractului.

14. RESPONSABILITĂȚILE PRESTATORULUI

- va răspunde de execuția la timp a obligațiilor contractuale și de calitatea serviciilor prestate, conform cerințelor prezentului caiet de sarcini;
- va realiza toate cerințele contractuale respectând și aplicând cele mai bune practici în domeniu;
- se va conforma solicitărilor transmise de Beneficiar, prin intermediul responsabilului desemnat.

Pe toată perioada de derulare a contractului, operatorul economic va asigura:

- diseminarea, instruirea și colectarea pentru toți participanții, a informațiilor privind documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor și a materialelor puse la dispoziție de beneficiar (formulare de înregistrare - centralizarea informațiilor din cadrul acestora, liste de prezență, chestionare de evaluare, bilete/tichete de transport, bonuri de combustibil – cu înscrierea codului unic de înregistrare al organizației care decontează și pe verso-ul bonului numărul de înmatriculare a autoturismului și numele persoanei care efectuează deplasarea, fișe de decont pentru fiecare participant,
- asigurarea serviciilor de catering, coffee break-urile respectiv prânzurile oferite participanților,
- va pune la dispoziția beneficiarului, copii ale ordinelor de deplasare, completate și ștampilate, tabelele centralizatoare, fișe de decont, ale fiecărui participant,
- realizarea unui raport după eveniment.

NOTA 1: SIMPLA ASUMARE A CAIETULUI DE SARCINI NU REPREZINTĂ PROPUNERE TEHNICĂ.

NOTA 2: Ofertarea de servicii în cantități diferite sau inexacte și/sau cu caracteristici tehnice sau de calitate inferioare celor prevăzute în Caietul de sarcini conduce la respingerea ofertei.

NOTA 3: Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a verifica datele tehnice prezentate de către ofertanți. În cazul unor neconcordanțe sau a prezentării unor date false autoritatea contractantă are dreptul de a elimina oferta respectivă. Caracteristicile prezentate în propunerea tehnică și nerealizate în exploatare, vor determina suportarea de către furnizor a contravalorii eventualelor daune cauzate autorității contractante.

15. RECEPŢIA SERVICIILOR

Recepția serviciilor prestate pentru derularea serviciilor se va face pe baza unui raport de activitate, care trebuie aprobat de autoritatea contractantă fără obiecțiuni. Acest document va sta la baza plății serviciilor prestate conform cerințelor din caietul de sarcini.

16. PLATA

Plata serviciilor prestate se va realiza, în 30 de zile de la data recepției serviciilor prestate, în lei, prin OP, în conformitate cu prevederile art. 6, alin (1), lit. c) din Legea 72/2013, cu modificări și completări, în baza procesului verbal de recepție cantitativă și calitativă privind serviciile prestate și a facturii fiscale aferente fiecărui eveniment.

Sancțiunile pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor vor fi detaliate în contractul de servicii atribuit prestatorului.

Aviz legalitate,

Diana-Alinta ROȘU

Consilier juridic

Verificat din punct de vedere al achiziției,

Cristina SÂIU

Responsabil achiziții

Întocmit,

Ștefania FOCȘA

Expert comunicare CNMCD,

Proiect: Profesionalizarea carierei didactice - PROF
Beneficiar: Ministerul Educației
POCU/904/6/25/Operațiune compozită OS 6.5, 6.6, cod SMIS 146587

FORMULARUL 1

OFERTANTUL (denumirea / numele)

Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 164 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice

1. Subsemnatul,_____, în calitate de ofertant /candidat la
[se inserează numele operatorului economic- persoana juridică]
procedura de _____ pentru achiziția de _____
[se menționează procedura] [se inserează, după caz, denumirea produsului, serviciului sau lucrării și codul CPV], la data de _____ organizată de _____ declar pe proprie răspundere că:
[se inserează data] [se inserează numele autorității contractante]

nu am comis nici una dintre următoarele infracțiuni:

a) constituirea unui grup infracțional organizat, prevăzută de art. 367 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
b) infracțiuni de corupție, prevăzute de art. 289 - 294 din Legea nr. 286/2009, cu modificările și completările ulterioare, și infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție prevăzute de art. 10 - 13 din Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
c) infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Uniunii Europene, prevăzute de art. 18^1 - 18^5 din Legea nr. 78/2000, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
d) acte de terorism, prevăzute de art. 32 - 35 și art. 37 - 38 din Legea nr. 535/2004 privind prevenirea și combaterea terorismului, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
e) spălarea banilor, prevăzută de art. 29 din Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, republicată, cu modificările ulterioare, sau finanțarea terorismului, prevăzută de art. 36 din Legea nr. 535/2004, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
f) traficul și exploatarea persoanelor vulnerabile, prevăzute de art. 209 - 217 din Legea nr. 286/2009, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
g) fraudă, în sensul articolului 1 din Convenția privind protejarea intereselor financiare ale Comunităților Europene din 27 noiembrie 1995.

2. Obligația de a exclude din procedura de atribuire un operator economic, în conformitate cu dispozițiile alin. 1, se aplică și în cazul în care persoana condamnată printr-o hotărâre definitivă este membru al organului de administrare, de conducere sau de supraveghere al respectivului operator economic sau are putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acestuia.

Prezenta declarație este valabilă până la data de_____
[se precizează data expirării perioadei de valabilitate a ofertei]

Data completării

_____

Ofertant,
[semnătura autorizată]

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice documente doveditoare de care dispunem.

Înțeleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Proiect: Profesionalizarea carierei didactice - PROF
Beneficiar: Ministerul Educației
POCU/904/6/25/Operațiune compozită OS 6.5, 6.6, cod SMIS 146587

FORMULARUL 2

OFERTANTUL (denumirea / numele)

DECLARAŢIE
privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art.165 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice

Subsemnatul,_____, în calitate de ofertant /candidat la
[se inserează numele operatorului economic- persoana juridică]
procedura de _____ pentru achiziția de _____
[se menționează procedura] [se inserează, după caz, denumirea produsului, serviciului sau lucrării şi codul CPV],
la data de _____ organizată de _____ declar pe proprie răspundere că:
[se inserează data] [se inserează numele autorității contractante]

Nu mi-am încălcat obligațiile privind plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul general consolidat, iar acest lucru a fost stabilit printr-o hotărâre judecătorească sau decizie administrativă având caracter definitiv şi obligatoriu în conformitate cu legea statului în care respectivul operator economic este înființat.

Nu mi-am încălcat obligațiile privind plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul general consolidat.
Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declarațiilor, orice documente doveditoare de care dispunem.
Înțeleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Data completării _____

Ofertant,

_____
[semnătura autorizată]

FORMULARUL 3

OFERTANTUL (denumirea / numele)

DECLARAȚIE
privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art.167 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice

Subsemnatul,_____, în calitate de ofertant /candidat la
[se inserează numele operatorului economic- persoana juridică]
procedura de _____ pentru achiziția de _____
[se menționează procedura] [se inserează, după caz, denumirea produsului, serviciului sau lucrării și codul CPV],
la data de _____ organizată de _____ declar pe proprie răspundere că:
[se inserează data] [se inserează numele autorității contractante]

Nu mă aflu în nici una dintre situațiile menționate:

a) a încălcat obligațiile stabilite potrivit art. 51, iar autoritatea contractantă poate demonstra acest lucru prin orice mijloc de probă adecvat, cum ar fi decizii ale autorităților competente prin care se constată încălcarea acestor obligații;
b) se află în procedura insolvenței sau în lichidare, în supraveghere judiciară sau în încetarea activității;
c) a comis o abatere profesională gravă care îi pune în discuție integritatea, iar autoritatea contractantă poate demonstra acest lucru prin orice mijloc de probă adecvat, cum ar fi o decizie a unei instanțe judecătorești sau a unei autorități administrative;
d) autoritatea contractantă are suficiente indicii rezonabile/informații concrete pentru a considera că operatorul economic a încheiat cu alți operatori economici acorduri care vizează denaturarea concurenței în cadrul sau în legătură cu procedura în cauză;
e) se află într-o situație de conflict de interese în cadrul sau în legătură cu procedura în cauză, iar această situație nu poate fi remediată în mod efectiv prin alte măsuri mai puțin severe;
f) participarea anterioară a operatorului economic la pregătirea procedurii de atribuire a condus la o distorsionare a concurenței, iar această situație nu poate fi remediată prin alte măsuri mai puțin severe;
g) operatorul economic și-a încălcat în mod grav sau repetat obligațiile principale ce-i reveneau în cadrul unui contract de achiziții publice, al unui contract de achiziții sectoriale sau al unui contract de concesiune încheiate anterior, iar aceste încălcări au dus la încetarea anticipată a respectivului contract, plata de daune-interese sau alte sancțiuni comparabile;
h) operatorul economic s-a făcut vinovat de declarații false în conținutul informațiilor transmise la solicitarea autorității contractante în scopul verificării absenței motivelor de excludere sau al îndeplinirii criteriilor de calificare și selecție, nu a prezentat aceste informații sau nu este în măsură să prezinte documentele justificative solicitate;
i) operatorul economic a încercat să influențeze în mod nelegal procesul decizional al autorității contractante, să obțină informații confidențiale care i-ar putea conferi avantaje nejustificate în cadrul procedurii de atribuire sau a furnizat din neglijență informații eronate care pot avea o influenta semnificativă asupra deciziilor autorității

contractante privind excluderea din procedura de atribuire a respectivului operator economic, selectarea acestuia sau atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru către respectivul operator economic.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice documente doveditoare de care dispunem.

Înțeleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Data completării _____

Ofertant,

_____
[semnătura autorizată]

FORMULARUL 4

OFERTANTUL (denumirea / numele)

Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 60 referitor la conflictul de interese din Legea nr. 98/2016

1. Subsemnatul/a _____, reprezentant legal/împuternicit al _____, (denumirea/numele și sediul/adresă operatorului economic) în calitate de ofertant la achiziția publică de furnizare produse: "_____" declar pe proprie răspundere sub sancțiunea excluderii si sub sancțiunile aplicate faptei de fals in acte publice, ca nu mă aflu în situații potențial generatoare de conflict de interese orice situații care ar putea duce la apariția unui conflict de interese în sensul art. 59-60 din Legea 98/2016, cum ar fi următoarele:

a) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a persoanelor care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători sau subcontractanți propuși ori a persoanelor care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;
b) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a unei persoane care este soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;
c) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a unei persoane despre care se constată sau cu privire la care există indicii rezonabile/informații concrete că poate avea, direct ori indirect, un interes personal, financiar, economic sau de altă natură, ori se află într-o altă situație de natură să îi afecteze independentă și imparțialitatea pe parcursul procesului de evaluare;
d) situația în care ofertantul individual/ofertantul asociat/candidatul/subcontractantul propus/terțul susținător are drept membri în cadrul consiliului de administrație/organului de conducere sau de supervizare și/sau are acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire;
e) situația în care ofertantul/candidatul a nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru executarea contractului persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire.

2. Subsemnatul/a declar că voi informa imediat autoritatea contractantă dacă vor interveni modificări în prezenta declarație la orice punct pe parcursul derulării procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică sau, în cazul în care vom fi desemnați câștigători, pe parcursul derulării contractului de achiziție publică.

3. Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declarațiilor, situațiilor si documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare.
4. Subsemnatul/a autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai _____ (denumirea şi adresa autorității contractante) cu privire la orice aspect tehnic şi financiar în legătură cu activitatea noastră.

Înțeleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.
Totodată, declar că am luat la cunoștință de prevederile art 326 "Falsul în Declarații" din Noul Cod Penal referitor la "Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unei persoane dintre cele prevăzute in art. 175 sau unei unități in care aceasta își desfășoară activitatea in vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește la producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amenda".

Data completării

Ofertant,

_____

[Ştampila şi semnătura autorizată în original]

Persoanele care dețin funcții de decizie în cadrul autorității contractante definite conform a articolului 21, alin. 5 si 6 din HG nr. 395/2016 în ceea ce privește organizarea, derularea si finalizarea procedurii de atribuire, sunt:

Ligia DECA - Ministru
Bogdan CRISTESCU- Secretar de stat
Anca-Denisa PETRACHE – Manager proiect
Alina Luminița FURDI – responsabil financiar
Cristina SÂIU - responsabil achiziții
Dragoș Ionuț IRIMIA – responsabil achiziții

FORMULARUL 5

OFERTANTUL (denumirea / numele)

FORMULAR DE OFERTĂ

Către _____
(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Domnilor,

1. Examinând documentația de atribuire, subsemnații, reprezentanți ai ofertantului _____(denumirea/numele ofertantului), ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să prestăm serviciile_____ (obiectul achiziției), pentru suma de _____lei (suma în cifre și în litere), la care se adaugă taxa pe valoarea adăugată în valoare de _____ lei (suma în litere si în cifre).
2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să prestăm serviciile _____, conform cerințelor caietului de sarcini.
3. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de 90 zile (durata în litere și în cifre), respectiv pană la data de _____(ziua/luna/anul) și ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.
4. Până la încheierea și semnarea contractului de achiziție publică aceasta oferta, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este stabilită câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.
5. Precizăm:

|_| depunem oferta alternativă, ale cărei detalii sunt prezentate într-un formular de oferta separat, marcat în mod clar "alternativa";

|_| nu depunem oferta alternativă.

(se bifează opțiunea corespunzătoare)

Data _____/_____/____
_____, în calitate de _____, legal autorizat să semnez (semnătura)
oferta pentru și în numele _____.
[denumirea/numele ofertantului]

ANEXĂ

FORMULAR DE OFERTĂ

Lotul 1. - ACHIZIȚIE ATELIERE DE LUCRU MENTORAT DIDACTIC

P5 – Casa Corpului Didactic Brăila – CCD Brăila

Denumire servicii	UM	Nr. de participanți	Total UM	Preț unitar fără TVA	Preț total fără TVA	TVA	Preț total cu TVA
				Lei	Lei	Lei	Lei
Cazare (3)	zi	40					
Coffee break (3)	buc	70					
Prânz (2)	buc	70					
Cină (2)	buc	40					
Transport	pers	40					
Organizare eveniment	buc	1					
Total							

Lotul 2. - ACHIZIȚIE ATELIERE DE LUCRU MENTORAT DIDACTIC P6 – Casa Corpului Didactic *Grigore Tabacaru* - CCD Bacău

Denumire servicii	UM	Nr. de participanți	Total UM	Preț unitar fără TVA	Preț total fără TVA	TVA	Preț total cu TVA
				Lei	Lei	Lei	Lei
Cazare (3)	zi	40					
Coffee break (3)	buc	60					
Prânz (2)	buc	60					
Cină (2)	buc	40					
Transport	pers	40					
Organizare eveniment	buc	1					
Total							

Lotul 3. - ACHIZIȚIE ATELIERE DE LUCRU MENTORAT DIDACTIC P7 – Casa Corpului Didactic Bistrița-Năsăud - CCD Bistrița-Năsăud

Denumire servicii	UM	Nr. de participanți	Total UM	Preț unitar fără TVA	Preț total fără TVA	TVA	Preț total cu TVA
				Lei	Lei	Lei	Lei
Cazare (3)	zi	40					
Coffee break (3)	buc	70					
Prânz (2)	buc	70					
Cină (2)	buc	40					
Transport	pers	40					
Organizare eveniment	buc	1					
Total							

Lotul 4. - ACHIZIȚIE ATELIERE DE LUCRU MENTORAT DIDACTIC P8 – Casa Corpului Didactic Constanța - CCD Constanța

Denumire servicii	UM	Nr. de participanți	Total UM	Preț unitar fără TVA	Preț total fără TVA	TVA	Preț total cu TVA
				Lei	Lei	Lei	Lei
Cazare (3)	zi	40					
Coffee break (3)	buc	70					
Prânz (2)	buc	70					
Cină (2)	buc	40					
Transport	pers	40					
Organizare eveniment	buc	1					
Total							

Lotul 5. - ACHIZIȚIE ATELIERE DE LUCRU MENTORAT DIDACTIC P9 – Casa Corpului Didactic Dolj - CCD Dolj

Denumire servicii	UM	Nr. de participanți	Total UM	Preț unitar fără TVA	Preț total fără TVA	TVA	Preț total cu TVA
				Lei	Lei	Lei	Lei
Cazare (3)	zi	40					
Coffee break (3)	buc	60					
Prânz (2)	buc	60					
Cină (2)	buc	40					
Transport	pers	40					
Organizare eveniment	buc	1					
Total							

Lotul 6. - ACHIZIȚIE ATELIERE DE LUCRU MENTORAT DIDACTIC P10 – Casa Corpului Didactic Hunedoara - CCD Hunedoara

Denumire servicii	UM	Nr. de participanți	Total UM	Preț unitar fără TVA	Preț total fără TVA	TVA	Preț total cu TVA
				Lei	Lei	Lei	Lei
Cazare (3)	zi	40					
Coffee break (3)	buc	50					
Prânz (2)	buc	50					
Cină (2)	buc	40					
Transport	pers	40					
Organizare eveniment	buc	1					
Total							

Lotul 7. - ACHIZIȚIE ATELIERE DE LUCRU MENTORAT DIDACTIC P11 – Casa Corpului Didactic *Spiru Haret* Iași - CCD Iași

Denumire servicii	UM	Nr. de participanți	Total UM	Preț unitar fără TVA	Preț total fără TVA	TVA	Preț total cu TVA
				Lei	Lei	Lei	Lei
Cazare (3)	zi	40					
Coffee break (3)	buc	50					
Prânz (2)	buc	50					
Cină (2)	buc	40					
Transport	pers	40					
Organizare eveniment	buc	1					
Total							

Lotul 8. - ACHIZIȚIE ATELIERE DE LUCRU MENTORAT DIDACTIC P13 – Casa Corpului Didactic Mureș - CCD Mureș

Denumire servicii	UM	Nr. de participanți	Total UM	Preț unitar fără TVA	Preț total fără TVA	TVA	Preț total cu TVA
				Lei	Lei	Lei	Lei
Cazare (3)	zi	40					
Coffee break (3)	buc	70					
Prânz (2)	buc	70					
Cină (2)	buc	40					
Transport	pers	40					
Organizare eveniment	buc	1					
Total							

Lotul 9. - ACHIZIȚIE ATELIERE DE LUCRU MENTORAT DIDACTIC P14 – Casa Corpului Didactic Prahova - CCD Prahova

Denumire servicii	UM	Nr. de participanți	Total UM	Preț unitar fără TVA	Preț total fără TVA	TVA	Preț total cu TVA
				Lei	Lei	Lei	Lei
Cazare (3)	zi	40					
Coffee break (3)	buc	60					
Prânz (2)	buc	60					
Cină (2)	buc	40					
Transport	pers	40					
Organizare eveniment	buc	1					
Total							

Lotul 10. - ACHIZIȚIE ATELIERE DE LUCRU MENTORAT DIDACTIC P15 – Casa Corpului Didactic - CCD Sălaj

Denumire servicii	UM	Nr. de participanți	Total UM	Preț unitar fără TVA	Preț total fără TVA	TVA	Preț total cu TVA
				Lei	Lei	Lei	Lei
Cazare (3)	zi	40					
Coffee break (3)	buc	60					
Prânz (2)	buc	60					
Cină (2)	buc	40					
Transport	pers	40					
Organizare eveniment	buc	1					
Total							

Lotul 11. - ACHIZIȚIE ATELIERE DE LUCRU MENTORAT DIDACTIC P12 – Casa Corpului Didactic Ilfov - CCD Ilfov

Denumire servicii	UM	Nr. de participanți	Total UM	Preț unitar fără TVA	Preț total fără TVA	TVA	Preț total cu TVA
				Lei	Lei	Lei	Lei
Cazare (3)	zi	40					
Coffee break (3)	buc	200					
Prânz (2)	buc	200					
Cină (2)	buc	40					
Transport	pers	40					
Organizare eveniment	buc	1					
Total							

FORMULARUL 6

OFERTANTUL (denumirea / numele)

ÎMPUTERNICIRE PENTRU SEMNATARUL OFERTEI

Subscrisa _____, cu sediul în _____, înmatriculată la Registrul Comerțului sub nr. _____, CIF _____, atribut fiscal _____, reprezentată legal prin _____, în calitate de _____, împuternicim prin prezenta pe _____, domiciliat în _____, identificat cu B.I./C.I. seria _, nr. _____, CNP _____, eliberat de _____, la data de _____, având funcția de _____, să ne reprezinte la procedura de achiziție directă organizată de autoritatea contractantă_____, în scopul atribuirii _____

În îndeplinirea mandatului său, împuternicitul va avea următoarele drepturi şi obligații:

1. Să semneze toate actele şi documentele care emană de la subscrisa în legătură cu participarea la prezenta procedură;
2. Să participe în numele subscrisei la procedură şi să semneze toate documentele rezultate pe parcursul și/sau în urma desfășurării procedurii.
3. Să răspundă solicitărilor de clarificare formulate de către comisia de evaluare în timpul desfășurării procedurii.
4. Să depună în numele subscrisei contestațiile cu privire la procedură.

Prin prezenta, împuternicitul nostru este pe deplin autorizat să angajeze răspunderea subscrisei cu privire la toate actele şi faptele ce decurg din participarea la procedură.

Nota: Împuternicirea va fi însoțită de o copie după actul de identitate al persoanei împuternicite (buletin de identitate, carte de identitate, pașaport).

Data

_____

Denumirea mandantului

S.C. _____

reprezentata legal prin_____

(Nume, prenume)_____

(Funcţie)_____

_____

(Semnătura reprezentant legal şi ștampila)

Proiect: Profesionalizarea carierei didactice - PROF
Beneficiar: Ministerul Educației
POCU/904/6/25/Operațiune compozită OS 6.5, 6.6, cod SMIS 146587

OFERTANTUL (denumirea / numele)

DECLARAŢIE PRIVIND LISTA PRINCIPALELOR PRESTĂRI DE SERVICII ÎN ULTIMII 3 ANI

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al _____ *(denumirea/ numele si sediul / adresa operatorului economic)* declar pe propria răspundere, sub sancţiunile aplicate faptei de fals în acte publice, ca datele prezentate în tabelul anexat sunt reale.
Subsemnatul declar ca informaţiile furnizat e sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înteleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor, situaţiilor şi documentelor care însoţesc oferta, orice informaţii suplimentare în scopul verificării datelor din prezenta declaraţie.
Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituţie, societate comercială, bancă, alte personae juridice să furnizeze informaţii reprezentanţilor autorizaţi ai _____ (denumirea si adresa autoritaţii contractante) cu privire la orice aspect tehnic si financiar în legatură cu activitatea noastră.
Prezenta declaraţie este valabilă până la data de_____(se precizează data expirării perioadei de valabilitate a ofertei)

Nr. Crt.	Obiectul contractului	Denumirea/numele beneficiarului/ elientului Adresa	Calitatea prestatorului*)	Preţul total al contractului	Procent îndeplinit de furnizor %	Perioada de derulare**)
0	1	2	3	4	5	6
1						
2						
3						
(...)						

*) Se precizează calitatea în care a participat la îndeplinirea contractului care poate fi de: contractant unic sau contractant conducător (lider de asociaţie); contractant asociat, subcontractant.
**)Se va preciza perioada de începere şi de finalizare a livrării

Data completării _____

Ofertant,

_____
[semnătura autorizată]

OFERTANTUL (denumirea / numele)

DECLARATIE PRIVIND RESPECTAREA OBLIGATIILOR REFERITOARE LA CONDITIILE DE MUNCA SI PROTECTIA MUNCII

Subsemnat (ul) / a _____. (nume și prenume în clar a persoanei autorizate) reprezentant legal al _____(denumirea ofertantului), participant la procedura de achiziţie a contractului _____ pentru achizitia de _____,

Declar pe propria răspundere, sub sancţiunile aplicate faptei de fals şi uz de fals în declaraţii, următoarele:
- la întocmirea ofertei am ţinut cont de obligatiile referitoare la conditiile de munca si de protectia muncii;
- pe parcursul îndeplinirii contractului se vor respecta regulile obligatorii referitoare la conditiile de munca si de protectia muncii, in vigoare la nivel national, pentru tot personalul angajat în execuţia contractului.

Data completării _____

Ofertant,

_____
[semnătura autorizată]

Proiect: Profesionalizarea carierei didactice - PROF
Beneficiar: Ministerul Educației
POCU/904/6/25/Operațiune compozită OS 6.5, 6.6, cod SMIS 146587

Formular asociere – Model ACORD DE ASOCIERE

ACORD DE ASOCIERE
în vederea participării la procedura de atribuire a contractului de achiziţie publică

Prezentul acord de asociere are ca temei legal dispozițiile art.53 -54 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice.

1. Părţile acordului :

_____, reprezentată prin._____, în calitate de_____

(denumire operator economic, sediu, telefon)

şi

_____ reprezentată prin_____, în calitate de_____

(denumire operator economic, sediu, telefon)

2. Obiectul acordului:

2.1 Asociaţii au convenit să desfăşoare în comun următoarele activităţi:

a) participarea la procedura de achiziţie publică organizată de _____denumire autoritate contractantă) pentru atribuirea contractului /acordului cadru _____(obiectul contractului/acordului-cadru)

b) derularea în comun a contractului de achiziţie publică în cazul desemnării ofertei comune ca fiind câştigătoare.

2.2 Alte activitaţi ce se vor realiza în comun:

1. _____
2. _____

2.3 Contribuţia financiară/tehnică/profesională a fiecarei părţi la îndeplinirea contractului de achiziţie publică este:

1._____ % S.C. _____
2._____ % S.C. _____

2.4 Repartizarea beneficiilor sau pierderilor rezultate din activităţile comune desfăşurate de asociaţi se va efectua proporţional cu cota de participare a fiecărui asociat, respectiv:

1._____ % S.C. _____
2._____ % S.C. _____

3. Durata asocierii

3.1 Durata asocierii constituite în baza prezentului acord este egală cu perioada derulării procedurii de atribuire şi se prelungeşte corespunzător cu perioada de îndeplinire a contractului (în cazul desemnării asocierii ca fiind câştigătoare a procedurii de achiziţie).

4. Condiţiile de administrare şi conducere a asociaţiei:

4.1 Se împuterniceşte SC._____, având calitatea de lider al asociaţiei pentru întocmirea ofertei comune, semnarea şi depunerea acesteia în numele şi pentru asocierea constituită prin prezentul acord.

4.2 Se împuterniceşte SC_____, având calitatea de lider al asociaţiei pentru semnarea contractului de achiziţie publică în numele şi pentru asocierea constituită prin prezentul acord, în cazul desemnării asocierii ca fiind câştigătoare a procedurii de achiziţie).

5. Încetarea acordului de asociere

5.1 Asocierea îşi încetează activitatea ca urmare a următoarelor cauze:

a) expirarea duratei pentru care s-a încheiat acordul;

b) neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a activităţilor prevăzute la art. 2 din acord;
c) alte cauze prevăzute de lege.

6 Comunicări
6.1 Orice comunicare între părţi este valabil îndeplinită dacă se va face în scris şi va fi transmisă la adresa/adresele _____, prevăzute la art_____
6.2 De comun acord, asociaţii pot stabili şi alte modalităţi de comunicare.
7 Litigii
7.1 Litigiile intervenite între părţi se vor soluţiona pe cale amiabilă, iar în caz de nerezolvare vor fi soluţionate de către instanţa de judecată competentă.
8. Alte clauze:_____
Prezentul acord a fost încheiat într-un număr de.....exemplare, câte unul pentru fiecare parte, astăzi_____(data semnării lui)
Liderul asociatiei:

_____
(denumire autoritate contractanta)
ASOCIAT 1,_____
ASOCIAT 2,_____
Notă!: Prezentul acord de asociere constituie un model orientativ şi se va completa în funcţie de cerinţele specifice ale obiectului contractului/contractelor.

MODEL CONTRACT DE SERVICII
Contract de prestări de servicii
nr._____ data_____

1. Preambul

În temeiul Legii 98/2016 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a HG 395/2016 cu modificările și completările ulterioare, s-a încheiat prezentul contract de prestare de servicii, **între**

Ministerul Educației, cu sediul în București, Sectorul 1, strada General H. Berthelot, nr. 28-30, cod poștal 010168, cod fiscal 13729380, telefon 021/3104318, pentru proiectul *Profesionalizarea carierei didactice - PROF, PROGRAMUL OPERAȚIONAL CAPITAL UMAN 2014 - 2020 POCU/904/6/25/ Operațiune compozită OS 6.5, 6.6, cod SMIS 146587,* cont RO77TREZ700500125x002282, deschis la ATCPMB, reprezentat legal prin Ligia DECA, ordonator principal de credite**,** în calitate de **BENEFICIAR**
şi
_____**,** cu sediul în _____, str. ._____, nr. _____, telefon/fax _____, cont _____ Trezoreria _____ reprezentat prin _____, în calitate de **PRESTATOR**, pe de altă parte

2. Definiţii

2.1. În prezentul contract următorii termeni vor fi interpretaţi astfel:

a. ***contract*** – reprezintă prezentul contract şi toate Anexele sale.
b. ***beneficiar şi prestator*** - părtile contractante, aşa cum sunt acestea numite în prezentul contract;
c. ***preţul contractului*** - preţul plătibil prestatorului de către achizitor, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală şi corespunzătoare a tuturor obligaţiilor asumate prin contract;
d. ***servicii*** - activităţi a căror prestare fac obiect al contractului;
e. ***produse*** - echipamentele, maşinile, utilajele, piesele de schimb şi orice alte bunuri cuprinse în anexa/anexele la prezentul contract şi pe care prestatorul are obligaţia de a le furniza aferent serviciilor prestate conform contractului;
f. ***forţa majoră*** - un eveniment mai presus de controlul părţilor, care nu se datorează greşelii sau vinei acestora, care nu putea fi prevăzut la momentul încheierii contractului şi care face imposibilă executarea şi, respectiv, îndeplinirea contractului; sunt considerate asemenea evenimente: razboaie,revoluţii, incendii, inundaţii sau orice alte catastrofe naturale, restricţii apărute ca urmare a unei carantine, embargou, enumerarea nefiind exhaustivă ci enunciativă. Nu este considerat forţă majoră un eveniment asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligaţiilor uneia din părţi;
g. ***zi*** - zi calendaristică; *an* - 365 de zile.

3. *Interpretare*

3.1 În prezentul contract, cu excepția unei prevederi contrare cuvintele la forma singular vor include forma de plural şi viceversa, acolo unde acest lucru este permis de context.
3.2 Termenul "zi"sau "zile" sau orice referire la zile reprezintă zile calendaristice dacă nu se specifică în mod diferit.

Clauze obligatorii

4. Obiectul principal al contractului
4.1 Prestatorul se obligă să execute servicii de organizare ateliere de mentorat didactic în *proiectul* ***Profesionalizarea carierei didactice - PROF, PROGRAMUL OPERAȚIONAL CAPITAL UMAN 2014 - 2020 POCU/904/6/25/ Operațiune compozită OS 6.5, 6.6, cod SMIS 146587*** **în** conformitate cu obligațiile asumate prin prezentul contract.

4.2 Descrierea detaliată a serviciilor ce urmează a fi realizate de către PRESTATOR, este prezentată în *Caietul de sarcini*, care face parte integrantă din prezentul Contract.

4.3 Beneficiarul se obligă să plătească prețul convenit în prezentul contract pentru serviciile prestate.

5. *Prețul contractului*

5.1 Prețul total la serviciilor care vor fi realizate de PRESTATOR este _____ lei la care se adaugă TVA _____ lei.

5.2 Plata prestației se va face în baza facturii fiscale și a proceselor verbale de recepție.
5.3 Plata facturii se face în lei, în termen de 30 zile de la data primirii facturii la sediul beneficiarului, pe baza facturii fiscale și a proceselor verbale de recepție calitativă fără obiecțiuni, semnate de reprezentantul prestatorului și de reprezentantul autorității contractante.

6. *Durata contractului*
6.1 Prezentul Contract intră în vigoare la data semnării lui de către părți și încetează să producă efecte de la data îndeplinirii de către ambele părți contractante, a obligațiilor care le revin conform contractului.

6.2 Durata totală a contractului este de la data semnării contractului de către ambele părți, dar nu mai târziu de 31.12.2023.

6.3 Modificarea duratei de valabilitate a Contractului poate fi realizată de către părți prin încheierea unui Act adițional în acest sens.

7. Executarea contractului

7.1 Executarea contractului începe la data de _____

8. *Documentele contractului*

8.1 Documentele contractului sunt:

- caietul de sarcini – Anexa 1
- propunerea tehnică Anexa 2
- propunerea financiară Anexa 3

9. *Obligaţiile principale ale prestatorului*

9.1 Prestatorul se obligă să presteze serviciile la standardele şi sau performanţele corespunzătoare propunerii tehnice și caietului de sarcini**.**

9.2 Prestatorul va prezenta toate informațiile/documentele legate de prezentul contract la solicitările persoanelor autorizate și/sau organismelor naționale și europene cu atribuții de verificare, control și audit.

9.3 Prestatorul se obligă să despăgubească beneficiarul împotriva oricăror:

i)reclamaţii şi acţiuni în justiţie, ce rezultă din încalcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate etc.), legate de echipamentele, materialele, instalaţiile sau utilajele folosite pentru sau în legatură cu produsele achiziţionate, şi

ii)daune-interese, costuri, taxe şi cheltuieli de orice natură, aferente, cu excepţia situaţiei în care o astfel de încalcare rezultă din respectarea caietului de sarcini întocmit de către achizitor.

10. *Obligaţiile principale ale beneficiarului*

10.1 Beneficiarul se obligă să recepţioneze, potrivit clauzei 13, serviciile prestate în termenul convenit.

10.2 Beneficiarul se obligă să plătească preţul către prestator în termen de 30 de zile de la emiterea facturii de către acesta. Prestatorul va emite factura după executarea corespunzătoare a serviciilor şi semnarea de către părţi a procesului-verbal de recepţie a serviciilor.

10.3 Dacă beneficiarul nu onorează facturile în termen de 14 zile de la expirarea perioadei prevăzute convenite, prestatorul are dreptul de a sista prestarea serviciilor şi de a beneficia de reactualizarea sumei de plată la nivelul corespunzător zilei de efectuare a plaţii. Imediat ce beneficiarul onorează factura, prestatorul va relua prestarea serviciilor în cel mai scurt timp posibil.

11. *Sancţiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligaţiilor*

11.1 În cazul în care, din vina sa exclusivă, prestatorul nu reuşeşte să-şi execute obligaţiile asumate prin contract, atunci beneficiarul are dreptul de a deduce din preţul contractului, ca penalitaţi, o sumă echivalentă în cuantum de 0,03% pe zi de întârziere din valoarea facturii scadente şi neachitate.

11.2 În cazul în care beneficiarul nu onorează facturile în termen de 28 de zile de la expirarea perioadei convenite, atunci acesta are obligaţia de a plăti, ca penalităţi, o sumă echivalentă în cuantum de 0,03% pe zi de întârziere din valoarea facturii scadente şi neachitate, în conformitate cu prevederile Legii nr. 72/2013.

11.3 Nerespectarea obligaţiilor asumate prin prezentul contract de către una dintre părţi, în mod culpabil şi repetat, dă dreptul părţii lezate de a considera contractul de drept reziliat şi de a pretinde plata de daune-interese.

11.4 Achizitorul îşi rezervă dreptul de a denunța unilateral contractul, printr-o notificare scrisă adresată prestatorului, fără nicio compensaţie, dacă acesta din urmă dă faliment, cu condiția ca această denunțare să nu prejudicieze sau să afecteze dreptul la acţiune sau despăgubire pentru prestator. În acest caz, prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.

Clauze specifice

12. Alte resposabilităţi ale prestatorului

12.1 Să realizeze, la un înalt standard de calitate, obiectivele prezentului Contract la termenele şi în condițiile stabilite prin Contract şi anexele sale.

12.2 Să nu folosească şi să nu permită nici altor persoane să folosească, în orice mod, informațiile furnizate în temeiul prezentului Contract.

12.3 Să asigure în mod corespunzător toate serviciile menționate în ofertă şi de dispozițiile legale în vigoare.

12.4 Să anunțe în scris Beneficiarul, în termen de maximum 24 (douăzecişipatru) de ore, cu privire la apariția oricărui eveniment care ar putea afecta prestarea corespunzătoare a serviciilor de către Prestator.

12.5 Să îndeplinească orice alte obligații care îi revin în conformitate cu dispozițiile legale care reglementează activitățile ce urmează a fi realizate de Prestator în temeiul prezentului Contract.

12.6 Să nu angajeze, în numele Beneficiarului şi fără avizul acestuia, alte cheltuieli decât cele cuprinse în prezentul Contract.

12.7 Să emită factură/facturi conform serviciilor şi tarifelor stabilite în Contract.

12.8 Să nu aibă cazier judiciar;

12.9 Să răspundă de execuția la timp a obligațiilor contractuale și de calitatea serviciilor, conform cerințelor prezentului caiet de sarcini;

12.10 Să realizeze toate cerințele contractuale respectând și aplicând cele mai bune practici în domeniu;

12.11 Să furnizeze la timp informații și date referitoare la serviciile prestate în scopul îndeplinirii contractului;

12.12 Să se conformeze solicitărilor transmise de Beneficiar, prin intermediul responsabilului desemnat;

12.13 Să informeze de urgență Beneficiarul și responsabilul desemnat de orice eveniment sau circumstanțe ce împiedică execuția la timp şi cu eficiență a sarcinilor sale;

12.14 Să asigure personal calificat corespunzător pentru a duce la bun sfârșit sarcinile conform cerințelor prezentului caiet de sarcini;

12.15 Să fie responsabil pentru activitatea personalului şi pentru prestarea serviciilor de calitate, conform cerințelor din caietul de sarcini;

13. Alte responsabilităţi ale beneficiarului

13.1 Să analizeze, împreună cu Prestatorul, în timpul derulării Contractului, modul de executare a serviciilor.

13.2 Să achite contravaloarea prestațiilor Prestatorului efectuate în baza prezentului Contract așa cum se prevede în cadrul acestuia.

13.3 Să acorde sprijin Prestatorului cu privire la problemele organizatorice legate de specificul fiecărei activități.

14. Recepţie şi verificări

14.1 Recepția serviciilor prestate se va face ulterior prin încheierea unui proces-verbal de recepție semnat de către reprezentanții prestatorului şi cei ai beneficiarului, în condițiile menționate în caietul de sarcini.

15. Începere, finalizare, întârzieri, sistare

15.1 (1) Prestatorul are obligația de a începe prestarea serviciilor în timpul cel mai scurt posibil de la primirea ordinului de începere a contractului.

(2) În cazul în care prestatorul suferă întârzieri şi/sau suportă costuri suplimentare, datorate în exclusivitate beneficiarului, părţile vor stabili de comun acord:
a) prelungirea perioadei de prestare a serviciului, şi
b) totalul cheltuielilor aferente, dacă este cazul, care se vor adăuga la preţul contractului.

15.2 (1) Serviciile prestate în baza contractului sau, dacă este cazul, oricare fază a acestora prevazută a fi terminată într-o perioadă stabilită în graficul de prestare, trebuie finalizate în termenul convenit de parţi, termen care se calculează de la data începerii prestării serviciilor.
(2) În cazul în care:
i) orice motive de întârziere, ce nu se datorează prestatorului, sau
ii) alte circumstanţe neobisnuite susceptibile de a surveni, altfel decât prin încalcarea contractului de către prestator,
îndreptăţesc prestatorul de a solicita prelungirea perioadei de prestare a serviciilor sau a oricărei faze a acestora, atunci parţile vor revizui, de comun acord, perioada de prestare şi vor semna un act adiţional.

15.3 Dacă pe parcursul îndeplinirii contractului, prestatorul nu respectă graficul de prestare, acesta are obligaţia de a notifica acest lucru, în timp util, beneficiarului. Modificarea datei/perioadelor de prestare asumate în graficul de prestare se face cu acordul parţilor, prin act adiţional.

15.4 În afara cazului în care beneficiarul este de acord cu o prelungire a termenului de execuţie, orice întârziere în îndeplinirea contractului dă dreptul achizitorului de a solicita penalităţi prestatorului.

16. Ajustarea preţului contractului

16.1 Pentru serviciile prestate, plaţile datorate de achizitor prestatorului sunt tarifele declarate în propunerea financiară, anexa nr. 3 la contract. Prețul este ferm și nu se ajustează.

17. Amendamente

17.1 Parţile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, de a conveni modificarea clauzelor contractului, prin act adiţional, numai în cazul apariţiei unor circumstanţe care lezează interesele comerciale legitime ale acestora şi care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului.

18. Cesiunea

18.1 Prestatorul are obligaţia de a nu transfera total sau parţial obligaţiile sale asumate prin contract, fără să obţină, în prealabil, acordul scris al achizitorului.

18.2 Cesiunea nu va exonera prestatorul de nici o responsabilitate privind garanţia sau orice alte obligaţii asumate prin contract.

19. Forţa majoră

19.1 Forţa majoră este constatată de o autoritate competentă.

19.2 Forţa majoră exonerează părţile contractante de îndeplinirea obligaţiilor asumate prin prezentul contract, pe toată perioada în care aceasta acţionează.

19.3 Îndeplinirea contractului va fi suspendată în perioada de acţiune a forţei majore, dar fără a prejudicia drepturile ce li se cuveneau părţilor până la apariţia acesteia.

19.4 Partea contractantă care invocă forţa majoră are obligaţia de a notifica celeilalte părţi, imediat şi în mod complet, producerea acesteia şi să ia orice măsuri care îi stau la dispoziţie în vederea limitării consecinţelor.

20. Soluţionarea litigiilor

20.1 Beneficiarul şi prestatorul vor face toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă, prin tratative directe, orice neînţelegere sau dispută care se poate ivi între ei în cadrul sau în legatură cu îndeplinirea contractului.

20.2 Dacă, după 5 de zile de la începerea acestor tratative neoficiale, beneficiarul şi prestatorul nu reuşesc să rezolve în mod amiabil o divergenţă contractuală, fiecare poate solicita ca disputa să se soluţioneze de către instanţele judecatoreşti din România, de la sediul beneficiarului.

21. *Prelucrarea datelor cu caracter personal*

21.1. Datele cu caracter personal, așa cum sunt clasificate în Regulamentul (UE) 679 / 2016, vor fi prelucrate în acord cu legislația menționată pe toată perioada contractuală, inclusiv pe perioada de verificare și urmărire a obiectivelor contractuale, în scopul și temeiul legal pentru care s-a perfectat prezentul contract.

21.2. Părțile contractuale vor asigura potrivit propriilor atribuții și competențe instituționale toate condițiile tehnice și organizatorice pentru păstrarea confidențialității, integrității și disponibilității datelor cu caracter personal.

22. Limba care guvernează contractul

22.1 Limba care guvernează contractul este limba română.

23. Comunicări

23.1 (1) Orice comunicare între părţi, referitoare la îndeplinirea prezentului contract, trebuie să fie transmisă în scris.
(2) Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii cât şi în momentul primirii.

23.2 Comunicările între părţi se pot face şi prin fax cu condiţia confirmării în scris a primirii comunicării.

24. Legea aplicabilă contractului

24.1 Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

Părţile au înteles să încheie azi _____ prezentul contract în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

Beneficiar Prestator

MINISTERUL EDUCAŢIEI

Ordonator principal de credite

Anca-Denisa PETRACHE

Manager Proiect

Diana-Alinta ROȘU

Consilier juridic

Alina Luminița FURDI

Responsabil financiar

Cristina SÂIU

Responsabil achiziții