



Serviciul Organizare și Managementul Sistemului Național de Afaceri Europene

**APROB,**  
**Daniel Eusebiu Goșea**  
**Ordonator principal de credite delegat**  
**Director General UPPUE**

## **CAIET DE SARCINI** **(Specificații tehnice)**

**Servicii pentru evenimente în vederea organizării celei de-a 8-a ediții a Forumului Anual SUERD 2019 în parteneriat cu Comisia Europeană și Programul Transnațional Dunărea (26-28 iunie 2019)**

**COD CPV: 79952000-2 - Servicii pentru evenimente**  
**98341000-5 - Servicii de cazare**  
**60100000-9 - Servicii de transport rutier**  
**60420000-8 - Servicii de transport aerian ocazional**  
**92312000-1 - Servicii artistice**  
**55520000-1 - Servicii de catering**



## **CUPRINS**

CAP. I. CONTEXTUL ACHIZITIEI DE SERVICII.

CAP. II. INFORMAȚII GENERALE

CAP. III. LEGISLAȚIE APLICABILĂ

CAP. IV. OBIECTUL CONTRACTULUI

CAP.V. CERINȚE PRIVIND SERVICIILE SOLICITATE:

5.1. Cerințe generale.

5.2. Specificații tehnice.

5.3. Obligații care revin viitorului prestator.

CAP. VI. PRECIZĂRI PRIVIND MODUL DE ELABORARE A PROPUNERII TEHNICE.

CAP. VII. RAPORTAREA ACTIVITĂȚILOR. CONDIȚII DE RECEPȚIE ȘI PLATĂ A SERVICIILOR DE CAZARE PRESTATE.

CAP. VIII. VALOAREA ESTIMATĂ – PROPUNEREA FINANCIARĂ

CAP. IX. CRITERIUL DE ATRIBUIRE

CAP. X. RECEPȚIA SERVICIILOR



## CAP. I. CONTEXTUL ACHIZITIEI DE SERVICII

Ministerul Afacerilor Externe desfășoară activitatea de organizare a celei de-a 8-a ediții a Forumului Anual SUERD 2019 în parteneriat cu Comisia Europeană și Programul Transnațional Dunărea (26-28 iunie 2019).

Ediția a 8-a a Forumului Anual SUERD, la care vor participa aproximativ 800 de persoane, este acțiunea de cea mai mare anvergură pe care o va organiza România pe durata Președinției sale la SUERD. Prin găzduirea în anul 2019 a ediției a 8-a a Forumului Anual, România va deveni cel de-al doilea stat-membru SUERD (după Germania) căruia îi revine responsabilitatea de a organiza două ediții ale Forumului Anual, de la înființarea Strategiei în anul 2011. Astfel, România își va consolida profilul regional și european și își va putea promova mai eficient prioritățile de dezvoltare la nivel macro-regional prin mecanismele SUERD.

La lucrările Forumului Anual participă înalți oficiali europeni, demnitari din statele membre SUERD și ai instituțiilor europene de profil, miniștri, coordonatori naționali și de arii prioritare SUERD, autorități publice centrale cu responsabilități în implementarea obiectivelor Ariilor Prioritare ale SUERD, membrii Grupului de Lucru Interministerial (GLI), reprezentanți ai Autorităților Publice Locale (APL), ai mediului academic și de afaceri, ai societății civile, precum și conducerea și reprezentanți ai Parlamentului și ai Administrației Prezidențiale, după caz.

Tradițional, lucrările Forumului Anual sunt deschise de Prim-ministrul țării gazdă, care va susține cu acest prilej o alocuțiune, alături de reprezentantul COM. La sesiunea de deschidere vor fi invitați prim-miniștrii din statele membre ale Strategiei UE pentru Regiunea Dunării (urmează a fi confirmată transmiterea de invitații din partea cabinetului Primului Ministru).

În marja evenimentului, vor avea loc și alte acțiuni de interes precum: o reuniune la nivel ministerial, sesiuni tematice, consultări publice și ateliere de lucru. Pe durata Forumului, va avea loc la Palatul Parlamentului și o expoziție pentru promovarea bunelor practici de colaborare a clusterelor din statele membre SUERD (asociații ale oamenilor de afaceri, alte structuri de sprijin a afacerilor - incubatoare, acceleratoare de afaceri, cluster), organizată de MMACA. De asemenea, pentru facilitarea contactelor favorabile comerțului regional, MMACA va organiza, în parteneriat cu Enterprise Europe Network (EEN) și DG GROW, sesiuni B2B pe întreaga durată a evenimentului.

Forumul va fi organizat la Palatul Parlamentului, de către MAE prin Biroul SUERD și SOM-SNAE, cu sprijinul UPP-UE și în parteneriat cu DG Regio/Comisia Europeană și Programul Transnațional Dunărea (PTD).

## CAP. II. INFORMAȚII GENERALE

Prezentul caiet de sarcini constituie ansamblul cerințelor minime obligatorii pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică și financiară.

**2.1 Sursa de finanțare:** Interreg / Danube Transnational Programme/ Danube Strategy Point

Cod proiect: DTP-DSP-002

### 2.2 Autoritatea Contractantă

Numele instituției conform actului de înființare: Ministerul Afacerilor Externe

Cod de înregistrare fiscală: 4266863

Adresa poștală: Ermil Pangratti, Nr. 20, Sector 1, București

Telefon: +40 0213019420

Ministerul Afacerilor Externe este organizat și funcționează în conformitate cu Hotărârea Guvernului nr. 16 din 2017 privind organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Externe.

### 2.3. Beneficiar

Ministerul Afacerilor Externe / Serviciul Organizare și Managementul Sistemului Național de Afaceri Europene



### CAP. III. LEGISLAȚIE APLICABILĂ

- a. LEGEA nr. 98 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice.
- b. HOTĂRÂRE nr. 395 din 2 iunie 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.

### CAP. IV. OBIETUL CONTRACTULUI

#### 4.1 Serviciile solicitate

Achiziționarea de servicii pentru evenimente în vederea organizării celei de-a 8-a ediții a Forumului Anual SUERD 2019 în parteneriat cu Comisia Europeană și Programul Transnațional Dunărea (26-28 iunie 2019)

### CAP.V. CERINȚE PRIVIND SERVICIILE SOLICITATE:

#### 5.1. Cerințe generale.

Prezentul capitol reglementează regulile de bază care trebuie respectate astfel încât potențialii ofertanți să elaboreze propunerea tehnică corespunzător cu necesitățile autorității contractante, pentru asigurarea serviciilor.

Ofertarea de servicii cu caracteristici tehnice inferioare celor prevăzute în prezentul *Caiet de sarcini* sau de servicii care nu satisfac, în totalitate, cerințele *Caietului de sarcini*, va determina declararea neconformității ofertei respective și, în consecință, respingerea acesteia.

Serviciile care fac obiectul prezentului *Caiet de sarcini* vor fi prestate cu respectarea condiții minime din prezentul caiet de sarcini

#### 5.2. Cerințe (specificații) tehnice specifice.

##### 5.2.1 Servicii de cazare

Serviciile de cazare vor fi asigurate în regim de minim 4 stele, camere single, pentru o durată de 2 (două) nopți, în perioada 26-28 iunie 2019 pentru un număr de aproximativ 35 persoane.

**Notă: Operatorul economic va lua în calcul posibilitatea ca la unii participanți perioada de cazare să fluctueze cu +/- 1 zi, funcție de ziua în care se găsesc rutele de transport aerian.**

Operatorul economic va asigura cazarea într-o singură unitate hoteliera pentru cele 35 de persoane.

Unitatea de cazare va avea TV, baie privată cu duș, uscător de păr, instalație de climatizare/aer condiționat, acces gratuit wi-fi, spațiu depozitare bagaje și orice alte dotări suplimentare conform normelor legale în vigoare.

Se va oferi cazare cu mic dejun inclus pe parcursul întregii perioade de cazare;

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

Unitatea de cazare să aibă accesibilitate pentru persoanele cu dizabilități.

Având în vedere că locația în care se va desfășura conferința este Palatul Parlamentului, unitatea de cazare trebuie să fie amplasată la o distanță de cel mult 1,5 km de mers pe jos față de Palatul Parlamentului, intersecția Bulevardul Națiunile Unite cu Bulevardul Libertății.

##### 5.2.2 Serviciile de transport internațional

Pentru transportul a 35 de persoane se va proceda la decontarea acestuia dus-întors pe baza borderourilor cuprinzând documentele justificative - bilete de transport (aerian, feroviar), bonuri de benzină, etc. în limita a 2.851,02 lei/persoană (600 euro).

**Pentru participanții care doresc decontarea cheltuielilor de transport, înainte de sosirea în București, operatorul economic va pune la dispoziția acestora o adresă de email la care aceștia pot transmite documentele justificative de plată a transportului. Pentru această categorie de participanți decontarea se poate face prin transfer bancar.**

**În această situație operatorul economic va întocmi un borderou de plată la care va anexa dovezile transferurilor bancare către participanți.**



Menționăm că există și categoria de participanți pentru care decontarea se face la București, numerar.

În toate cazurile, documentele justificative pentru decontarea transportului cu microbuzul, feroviar, aerian sau alte autovehicule destinate transportului de persoane sunt următoarele:

- Biletele/tichetele de călătorie dus-intors .
- Bilete de tren
- Bilete de autobuz/microbus/bonuri de benzină datate
- Documentele de transport dus-intors (boarding pass-uri, bilete, tichete, bonuri de benzină, bilete de tren, microbus, etc trebuie să corespundă cu datele de desfășurare a conferinței)

Documente justificative pentru decontări suplimentare legate de transport

- Bonuri taxa autostradă
- Bonuri taxă de recre a podurilor, bac, etc.

În vederea decontării cheltuielilor de transport ale participanților, prestatorul va realiza următoarele:

- Va completa fișa de decontare pentru fiecare participant la conferință
- Va prelua de la participanți boarding-pass-urile, biletele/tichetele de călătorie/bonurile pentru combustibil, etc.
- Va completa un tabel centralizator privind decontarea cheltuielilor de transport

Participanții vor completa o fișă de decont. Prestatorul va colecta și verifica documentele justificative, după care va achita numerar fiecărui participant suma convenită în baza documentelor justificative.

După decontarea și centralizarea tuturor cheltuielilor de transport ale participanților se va întocmi o factura fiscală aferentă activităților realizate de prestator.

### 5.2.3 Servicii de transport intern

- Mijloace de transport care să respecte normele impuse de UE privind transportul de persoane și siguranța acestora în trafic, să dețină licențe și asigurările aferente pentru deplasări, ITP valabil, rovinietă obligatorie.
- Mijloacele de transport să fie dotate cu aer condiționat, condiții adecvate de transport conform standardelor europene, să fie în stare bună de funcționare din punct de vedere tehnic
- Numărul de mijloace de transport îl va asigura prestatorul pentru deplasarea a 35 persoane funcție de necesități (transfer aeroport – hotel și retur)
- Perioada de prestare a serviciilor de transport intern este: 26-28 iunie 2019.
- Prestatorul va prezenta foile de parcurs pentru fiecare cursă/autocar efectuată

### 5.2.4 Servicii pentru evenimente – diverse servicii de amenajare (închiriere mobilier, videoproiector, ecran videoproiecție, sistem sonorizare, laptop, podium scenă)

Forumul Anual SUERD 2019 se va desfășura la Palatul Parlamentului în perioada 27-28 iunie 2019.

Având în vedere că în cadrul forumului se vor desfășura sesiuni paralele în mai multe săli ale Palatului Parlamentului, autoritatea contractantă dorește dotarea acestora cu echipament tehnic și mobilier conform **Anexei 1 la prezentul caiet de sarcini.**

Pentru amenajarea mobilierului deja existent în Sali (scaune, respectiv mese acolo unde este necesar) se vor asigura servicii de amenajare a sălilor funcție de formatul adecvat sesiunilor de lucru pe care îl vom comunica ofertantului declarat câștigător, cu două zile înainte de începerea Forumului. Pentru amenajarea și reamenajarea salilor operatorul economic va lua în considerare un număr suficient de personal care să fie la dispoziția autorității contractante pe tot parcursul desfășurării evenimentelor.

Echipamentele și mobilierul necesar pentru dotarea corespunzătoare a sălilor se vor pune la dispoziția autorității contractante sub formă de închiriere.

### 5.2.5 Servicii artistice

În data de 27 iunie 2019, în Salonul Recepției din cadrul Palatului Parlamentului se va organiza un dineu pentru aproximativ 800 persoane.

Pentru acesta autoritatea contractantă dorește achiziționarea de servicii artistice ce constau în muzica de cameră care va fi interpretată de o orchestră formată din aproximativ 10 – 12 instrumentiști + dirijor.



Pentru momentul artistic este necesar un podium și sistem de sonorizare, dimensionat astfel încât să acomodeze instrumentiștii, pupitrele pentru portative și sistemul de sonorizare.

Repertoriul muzical – opere celebre.

Intervalul orar este 18<sup>30</sup> - 20<sup>30</sup>.

### 5.2.6 Servicii de catering

Prestatorul de servicii va desfășura următoarele activități:

- Asigurarea serviciilor de masă pentru pauzele de cafea, prânz și cină, pentru perioada în care se va organiza evenimentul. Serviciile vor include catering conform Anexei 2 la Caietul de sarcini.

Se estimează că în total, pentru organizarea evenimentului vor trebui asigurate servicii astfel:

- 26 iunie 2019 (300 persoane) - 1 pauză de cafea  
- 1 cină
  
- 27 iunie 2019 (800 persoane) - 2 pauze de cafea;  
- 1 masa de prânz;  
- 1 cina festiva
  
- 28 iunie 2019 (500 persoane) - 1 pauză de cafea;  
- 1 masa de prânz;

Detaliile serviciilor se regăsesc în anexa 2 la prezentul caiet de sarcini

- Produsele trebuie să fie astfel repartizate/așezate încât să permită accesul facil pentru toți participanții.
- Operatorul economic va asigura prezența unui număr suficient de ospătari pentru eveniment.
- Servire în sistem bufet suedez, cu mese înalte de tip cocktail;
- Vesela ceramica
- Tacâmuri inox
- Servetele 40 x 40 mm – 4 straturi

### 5.3. Obligații care revin prestatorului de servicii:

1. Prestatorul se obligă să presteze serviciile care fac obiectul prezentului contract conform cerințelor caietului de sarcini, la standardele și/sau performanțele asumate prin propunerea tehnică, la prețurile prevăzute în Anexa 4 la contract.
2. Prestatorul are obligația să informeze, în mod corect și complet, autoritatea contractantă cu privire la caracteristicile esențiale ale serviciilor ce se vor presta, prin conturarea unei imagini precise a ofertei (oferțelor) sale, cu scopul de a asigura și apăra respectarea drepturilor și intereselor legitime ale consumatorilor.
3. Prestatorul are obligația să anunțe autoritatea contractantă / achizitorul, în scris, în cel mai scurt timp, despre orice schimbări neprevăzute ce s-ar putea ivi, înaintea sau în timpul prestării serviciilor.
4. Prestatorul este pe deplin responsabil pentru execuția serviciilor.
5. Prestatorul se obligă să despăgubească achizitorul împotriva oricărui:
  - a) reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate etc.), legate de echipamentele, materialele, instalațiile sau utilajele folosite pentru sau în legătură cu serviciile achiziționate etc.
  - b) daune-interese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură, aferente, cu excepția situației în care o astfel de încălcare rezultă din respectarea caietului de sarcini întocmit de către achizitor.
6. Prestatorul se obligă să nu transfere nici total și nici parțial obligațiile asumate prin prezentul contract.
7. Prestatorul are obligația să informeze, în mod corect și complet, autoritatea contractantă, respectiv beneficiarii serviciilor și, concomitent, responsabilii achiziției (contractului), cu privire la caracteristicile esențiale ale serviciilor ce se vor presta, prin conturarea unei imagini precise a ofertei sale, cu scopul de a



asigura și apăra respectarea drepturilor și intereselor legitime ale consumatorilor respectivelor servicii împotriva oricăror practice abuzive din domeniul serviciilor pentru evenimente, pentru desfășurarea Forumului Anual SUERD 2019 în parteneriat cu Comisia Europeană și Programul Transnațional Dunărea (26-28 iunie 2019).

8. Prestatorul nu va putea anula din proprie inițiativă prestațiile care vor face obiectul contractului de prestări servicii, în caz contrar acesta va suporta atât costurile aferente denunțării unilaterale ale contractului de prestări servicii, cât și daune-interese calculate la valoarea totală a acestuia.

#### **CAP. VI. PRECIZĂRI PRIVIND MODUL DE ELABORARE A PROPUNERII TEHNICE.**

Prin propunerea tehnică depusă, ofertantul are obligația de a face dovada conformității serviciilor care urmează a fi prestate cu cerințele prevăzute în Caietul de sarcini.

Prin Propunerea Tehnică, ofertanții vor prezenta descrierea detaliată a serviciilor oferite, precum și alte informații considerate semnificative pentru evaluarea corespunzătoare a propunerii tehnice.

Prin Propunerea Tehnică, în ceea ce privește descrierea tehnică a serviciilor, ofertanții vor trebui să demonstreze corespondența strictă a acestora cu specificațiile tehnice solicitate de autoritatea contractantă.

În urma evaluării tehnice vor fi considerate admisibile numai acele oferte care îndeplinesc elementele obligatorii, conform specificațiilor din caietul de sarcini al achiziției.

#### **CAP. VII. CONDIȚII DE RECEPȚIE ȘI PLATĂ A SERVICIILOR PRESTATE.**

1. Recepția cantitativă și calitativă pentru serviciile prestate, se va face conform cerințelor din caietul de sarcini, anexă la prezentul contract.

2. Receptionarea serviciilor se va face în baza unui proces verbal de recepție întocmit de beneficiar pentru fiecare acțiune în parte.

3. Autoritatea contractantă își rezerva dreptul de a efectua distinct recepția pentru fiecare tip de serviciu, urmând ca după emiterea proceselor verbale de recepție cantitativă și calitativă/ a acceptanței provizorii/finale, prestatorul să emită factura/facturile și să le înregistreze la sediul autorității contractante.

După prestarea fiecărei categorii de servicii, prestatorul va întocmi un deviz/raport de prestări servicii, care va conține categoria de servicii prestată. Devizul de prestări servicii va fi transmis către beneficiar.

4. Plata contravalorii serviciilor prestate se va realiza numai după prezentarea, în două exemplare, a următoarelor documente justificative ale prestării, complet și corect elaborate, după cum urmează:

a) factura fiscală de prestări servicii care va conține informațiile relevante (denumirea serviciilor, U.M. -număr pachete complete de servicii, prețul unitar al pachetului de servicii, valoarea fără TVA a serviciilor prestate (în Lei); TVA aferent valorii (în lei); valoarea cu TVA a serviciilor prestate (în Lei) etc.). Factura va fi emisă doar pentru serviciile efectiv prestate, în conformitate cu devizul anexat

b) devizul/raportul de prestări servicii, anexat la factura fiscală, care va conține numărul de pachete complete de servicii prestate.

5. Plata se va face prin virament în contul de Trezorerie al operatorului economic, în baza facturii și procesului verbal de recepție a serviciilor în maximum 30 de zile la data primirii facturii și recepția serviciilor prestate. 4. Plata se va face prin virament în contul de Trezorerie al operatorului economic, în baza facturii și procesului verbal de recepție a serviciilor în maximum 30 de zile la data primirii facturii și recepția serviciilor prestate.

#### **CAP. VIII. VALOAREA ESTIMATĂ – PROPUNEREA FINANCIARĂ**

8.1 Valoarea estimată pentru serviciile de turism este de **841.526,07 lei fără TVA.**

##### **8.2 Propunerea Financiară**

Prețul va fi exprimat în lei /zi fără TVA și va cuprinde toate cheltuielile ofertantului legate de prestarea serviciilor pentru evenimente în conformitate cu cerințele caietului de sarcini.

Valoarea totală a ofertei financiare va cuprinde cantitățile maxime estimate ale contractului. Operatorii economici vor oferi cantitatea maximă a contractului.

Oferta financiară va conține costurile pe segment de servicii, detaliate astfel :





- Cost cazare persoană/noapte x 2 nopți
- Cost transport internațional
- Cost transport intern
- Cost servicii pentru evenimente
- Cost servicii artistice
- Cost servicii catering

#### **CAP. IX. CRITERIUL DE ATRIBUIRE**

Pretul cel mai scazut.

#### **CAP. X. RECEPȚIA SERVICIILOR**

Achizitorul se obligă să plătească prețul serviciilor prestate către prestator în conformitate cu prevederile Legii nr. 72/2013, în termen de 30 zile de la data înregistrării facturii fiscale la autoritatea contractantă, însoțită de procesul verbal de recepție a serviciilor prestate semnat de ambele părți.

Achizitorul va verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile prezentului contract.

Achizitorul poate solicita prestatorului, prin reprezentanții săi, copii ale documentelor prestărilor de servicii în vederea verificării conformității serviciilor cu prevederile contractului.

Achizitorul poate solicita prestatorului rapoarte, inclusiv în format electronic, cu privire la prestațiile care fac obiectul contractului.

**NOTĂ: Numărul de participanți este aproximativ, numărul efectiv al participanților putând fi mai mic, în funcție de înscrierile făcute, dar acest fapt nu influențează modul de ofertare și bugetul maxim estimat. În propunerea financiară, ofertantul va prezenta atât costurile unitare pentru serviciile prestate (împărțite pe categorii de preturi), ținând cont de toate cheltuielile inerente, inclusiv taxe.**

**Plata serviciilor va fi efectuată corespunzător cu numărul de persoane participante la conferință și pentru care s-au prestat efectiv serviciile.**

**Autoritatea contractantă va anunța prestatorul despre orice modificare, în măsura în care aceste informații sunt cunoscute în timp util.**

**În situația în care o ofertă nu îndeplinește una sau mai multe dintre specificațiile prezentului caiet de sarcini, va fi declarată neconformă și respinsă de la procedura de achiziție publică.**

**Autoritatea contractantă poate modifica contractul prin act adițional, în cazul în care este necesară suplimentarea cantităților de servicii estimate inițial, modificarea perioadei de prestare a serviciilor, modificarea valorii totale estimate a contractului, cu respectarea prevederilor art. 221 din Legea nr 98/2018 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.**