



APROB,
Adi CROITORU
Manager proiect,
Director
Direcția Biodiversitate

CAIET DE SARCINI

privind achiziționarea de servicii de organizare
conferințe de închidere a proiectului pentru proiectul „Dezvoltarea capacității administrative a
Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor de a implementa politica în domeniul biodiversității”
- SIPOCA 22

Definiții

- Autoritate Contractantă - Ministerul Mediului
- Prestator - orice prestator de servicii persoană fizică/juridică, de drept public sau privat, ori grup de astfel de persoane cu activitate în domeniul care oferă în mod licit pe piață servicii similare

Abrevieri

- MM - Ministerul Mediului
- CS - Caiet de Sarcini

A. INFORMAȚII GENERALE

AUTORITATEA CONTRACTANTĂ: Ministerul Mediului

Adresa sediu: București, Bdul. Libertății, nr. 12, sector 5, cod postal: 050741, Cod fiscal: 16335444.
Pentru orice alte informații cu privire la autoritatea contractantă se va consulta site-ul www.mmediu.ro

Cod CPV: 79342200-5 Servicii de promovare

Legislație aplicabilă:

Serviciile se vor achiziționa prin „achiziție directă”, în conformitate cu prevederile art. 7 alin. (5) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice și în conformitate cu prevederile art. 43 din HG 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.

Valoarea estimată a achiziției pentru conferința de închidere proiect este de 49,000.00 lei, fără TVA
Sursa de finanțare: bugetul proiectului.

Criteriul de atribuire: „cel mai bun raport calitate-preț”.

Modul de finalizare a achiziției: încheierea unui contract cu un singur operator economic.

Durata contractului: 15.03.2018.

Obiectivele Generale ale Proiectului:

Principalul obiectiv al proiectului este întărirea capacității administrative a Ministerului Mediului prin dezvoltarea de sisteme și standarde care să optimizeze procesul de politici publice în domeniul protecției biodiversității, în acord cu SCPA, prin dezvoltarea:

- unor metode necesare pentru îmbunătățirea procesului decizional la nivelul Ministerului Mediului și al instituțiilor partenere de a implementa politica publică în domeniul biodiversității, constând în dezvoltarea de metodologii și proceduri de evaluare și aprobare a planurilor de management pentru ariile naturale protejate
- dezvoltarea unor studii care să fundamenteze politici publice în domeniul ecosistemelor degradate în acord cu obiectivele Strategiei UE în domeniul biodiversității pentru 2020 și să fundamenteze programe de investiții pentru refacerea ecosistemelor degradate din afara ariilor naturale protejate
- realizare unor studii de fundamentare și revizuirea Strategiei Naționale și Planul de Acțiune pentru Conservarea Biodiversității 2013 - 2020 (SNPACB) în acord cu ultimele evoluții la nivel european și cu Strategia UE în domeniul biodiversității pentru 2020.

Obiectivele specifice ale contractului:

Prin prezentul contract de servicii, autoritatea contractantă intenționează să achiziționeze servicii de organizare evenimente (conferință de închidere) pentru proiectul „Dezvoltarea capacității administrative a Ministerului Mediului de a implementa politica în domeniul biodiversității” - SIPOCA 22.

Durata Contractului

Contractul se încheie pentru o perioadă de 40 de zile în perioada de implementare a proiectului „Dezvoltarea capacității administrative a Ministerului Mediului de a implementa politica în domeniul biodiversității” - SIPOCA 22.

Calendarul estimativ de atribuire a contractului:

- februarie 2018

Cerințe specifice privind prestarea serviciilor

Contractul va presupune ca ofertantul să facă dovada că dispune de cel puțin:

- o persoană care să primească, înregistreze și să ghideze toți participanții la eveniment;
- o persoană care să realizeze fotografiile pe parcursul întregului eveniment.

Sarcini ale personalului de specialitate

✓ Ofertantul va constitui o echipă de management, care va răspunde de:

- toate aspectele administrative, logistice și organizaționale. Echipa desemnată va lucra direct cu autoritatea contractantă pe toată durata derulării contractului, astfel încât toate activitățile cuprinse în prezentul caiet de sarcini să fie realizate la timp și care să asigure gestionarea urgențelor și comunicarea cu beneficiarul pe toată perioada de derulare a evenimentelor,

Lista participanților la eveniment, agenda pentru eveniment, precum și informațiile referitoare la participarea persoanelor vor fi puse la dispoziția prestatorului de către Autoritatea Contractantă.

Prestatorul amplasează materialele promoționale în locuri cu vizibilitate, atât în interiorul, cât și în exteriorul sălii de conferință.

Prestatorul va asigura primirea și înregistrarea participanților pe durata evenimentului și va asigura, de asemenea, tipărirea și afișarea unor indicatoare pentru ghidarea participanților către sala de conferințe.

B. DESCRIEREA OBIECTULUI CONTRACTULUI (SPECIFICAȚIILE TEHNICE):

1.1. Descrierea serviciilor:

Pentru îndeplinirea obiectivului proiectului, autoritatea contractantă trebuie să organizeze 1 conferință de închidere a proiectului . În acest sens este necesară achiziționarea serviciilor de organizare evenimente pentru:

I. Organizarea unui eveniment de închidere a proiectului;
Evenimentul se va organiza în perioada februarie - martie 2018

NOTĂ: Pentru eveniment se vor asigura servicii de transport, cazare, catering.

I. Organizarea evenimentului de închidere a proiectului.

a) Locația

Se alege o locație în București, într-o locație centrală cu acces ușor, dotată corespunzător. Menționăm că evenimentul se va desfășura pe parcursul unei singure zile.

Operatorul economic propune în oferta tehnică cel puțin 3 locații. Aceasta va conține pliante cu fotografii ale locațiilor propuse, adrese web-site și/sau orice alte detalii care pot constitui atribute de selecție a locațiilor. Acestea trebuie să corespundă standardelor impuse de natura evenimentului (sală conferință).

În cadrul locației se vor asigura cel puțin 20 locuri de parcare pentru participanții la eveniment, pe toată durata de desfășurare a acestuia.

Alegerea locației finale unde se va desfășura evenimentul se va face de către Autoritatea Contractantă ca urmare a propunerilor operatorului economic.

b) Sala de conferință (60 persoane)

Operatorul economic va asigura o sală de conferință cu o capacitate de 60 persoane, precum și o sală pentru declarația de presă pentru aproximativ 20 persoane.

Sala de conferință cu o capacitate de 60 de persoane va avea 60 de scaune pentru participanți precum și un prezidiu pentru maxim 7 persoane.

Propunerea tehnică va conține pliante cu fotografii ale sălilor propuse și/sau orice alte detalii care pot constitui atribute de selecție a locațiilor. Operatorul economic va ține cont de standardele impuse de natura evenimentului în alegerea sălilor. În interiorul acestora, vizibilitatea nu va fi perturbată de stâlpi, coloane, paravane etc. Totodată trebuie asigurat accesul facil al tuturor participanților la foyer, toalete.

Autoritatea Contractantă va agree aranjamentul sălilor înaintea începerii evenimentului. În propunerile sale, operatorul economic va include toate detaliile organizatorice cu privire la evenimentul organizat.

c) Dotarea sălii de conferință (70 persoane):

Sala de conferințe trebuie să fie prevăzută cu logistica aferentă corespunzătoare, după cum urmează:

- sistem de amplificare/sonorizare;
- sistem de „discuții” (3 mobile), care să permită intervențiile participanților;
- sistem de videoproiecție: ecran, laptop, videoproiector, telecomandă care să permită schimbarea slide-urilor de la distanță și indicator cu laser;
- sistem de aer condiționat silențios.

Echipa pe care operatorul economic trebuie să o pună la dispoziție:

- cel puțin o persoană care să primească, să înregistreze și să ghideze toți participanții la eveniment.
- o persoană care să realizeze fotografiile pe parcursul întregului eveniment.

d)Elemente administrative:

Lista participanților la eveniment, agenda pentru eveniment, precum și informațiile referitoare la participarea persoanelor vor fi puse la dispoziția operatorului economic de către Autoritatea Contractantă cu cel puțin 10 zile înaintea evenimentului. Elaborarea textului invitațiilor va fi asigurată de operatorul economic în colaborare și numai cu aprobarea Autorității Contractante.

f)Servicii de catering:

Operatorul economic asigură serviciile de catering, respectiv a unui dejun de tip bufet suedez (pentru pauză), precum și a un "welcome coffee" (pauză de cafea) pentru 60 de participanți la conferință. Dejunul va include 3 feluri principale și desert, apă plată, apă minerală, ceai, fructe, cafea. Participanții vor servi dejunul de tip "bufet suedez" în incinta restaurantului unității în care se va organiza evenimentul. Operatorul economic se va asigura de amplasarea a unui număr suficient de mese și scaune confortabile pentru participanți.

Pauza de cafea va include: apă plată, apă minerală, sucuri, cafea, lapte pentru cafea, zahăr, ceai, produse de patiserie. Pauzele de cafea se va asigura într-un spațiu adecvat, în incinta locației de desfășurare a sesiunii de instruire și cât mai aproape de sala de conferință unde vor avea loc sesiunile de instruire.

Pe toată durata evenimentului, operatorul economic asigură apă minerală/plată pentru toți participanții.

f)Servicii de cazare:

În cazul celor aproximativ 41 de participanți la eveniment cărora le trebuie asigurate servicii de cazare și transport tur-retur, sala de conferință aleasă pentru derularea evenimentului trebuie să fie situată în aceeași clădire cu spațiile de cazare, sau la o distanță de cel mult 10 minute de mers față de aceasta. În cazul în care operatorul economic va alege să asigure servicii de cazare într-o altă unitate hotelieră care se află la o distanță mai mare decât cea precizată mai sus, acesta trebuie să asigure transportul tuturor participanților beneficiari ai acestor servicii, din surse bugetare proprii. Ulterior evenimentului, operatorul economic va transmite Autorității Contractante diagrama de cazare.

Cazarea se face în camere single sau duble în regim single, pentru aproximativ 41 participanți (în funcție de numărul de participanți confirmați), pentru o noapte.

Cazarea participanților se va asigura în conformitate cu standarde hoteliere de tip 3* sau echivalent. Dotări minime ale camerelor: baie individuală cu cadă/cabină de duș, cablu TV, frigider, minibar, acces internet gratuit.

Se vor asigura servicii de cazare pentru toți participanții, în conformitate cu Hotărârea nr.1860/2006 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării, în cadrul localității, în interesul serviciului, cu completările și modificările ulterioare.

g)Servicii de transport:

Operatorul economic decontează transportul tur-retur pentru aproximativ 41 participanți, în conformitate cu numărul de participanți confirmați, la evenimentul de lansare al proiectului. Decontarea se face pe baza borderourilor cuprinzând documentele justificative (bilete de transport/bonuri de benzină, ordine de deplasare) în conformitate cu Hotărârea nr. 1860/2006 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării, în cadrul localității, în interesul serviciului, cu completările și modificările ulterioare. Operatorul economic evidențiază separat costurile aferente decontării cheltuielilor de transport ale participanților, în conformitate cu documentele justificative prezentate de aceștia. Operatorul economic trebuie să anexeze facturii și un centralizator al deconturilor aferente evenimentului. Pentru decontarea cheltuielilor de transport, operatorul economic facturează suma reală decontată pentru transportul aferent fiecărui participant, în conformitate cu HG nr. 1860/2006 și nu va factura alte eventuale costuri suplimentare aferente decontării.

Pentru serviciile necesare organizării evenimentului de lansare al proiectului va fi achitată contravaloarea serviciilor efectiv prestate, pe baza confirmărilor și a listei de participanți semnată în original, și nu pe baza estimărilor făcute de Autoritatea Contractantă.

h) Rezultate așteptate:

Serviciile prestate să fie realizate în conformitate cu cerințele de mai sus și la o calitate corespunzătoare cu natura evenimentului.

C. DERULAREA CONTRACTULUI

- a) După desemnarea operatorului economic câștigător, se va încheia un contract de servicii între Ministerul Mediului și operatorul economic desemnat câștigător.
- b) Contractul de prestări de servicii de organizare conferințe de închidere a proiectului pentru proiectul „Dezvoltarea capacității administrative a Ministerului Mediului de a implementa politica în domeniul biodiversității” - SIPOCA 22 se va încheia între autoritatea contractantă și operatorul economic declarat câștigător.
- c) graficul de prestare a activităților se va stabili de comun acord între părți la o dată ulterioară încheierii contractului.

D. RECEPȚIA CALITATIVĂ

- a) Nu se admit neconcordanțe între serviciile prestate, Caietul de sarcini și prevederile contractului.
- b) Recepția cantitativă și calitativă a serviciilor prestate se va face în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la finalizarea evenimentului, de către o comisie de recepție formată din reprezentanți ai achizitorului.
- c) În cazul constatării unor deficiențe, Prestatorul are obligația de a remedia deficiențele semnalate, în termen de maxim 3 zile de la data luării la cunoștință a acestora, dar fără a depăși termenul limită al finalizării contractului.
- d) Procesele verbale de recepție cantitativă și calitativă nu vor fi semnate de către achizitor, până la remedierea tuturor deficiențelor/neconcordanțelor constatate.

E. MECANISMELE DE PLATĂ ÎN CADRUL CONTRACTULUI

- a) Autoritatea contractantă are obligația de a efectua plata către prestator, prin ordin de plată, din Trezoreria Municipiului București, în termen de 30 zile de la data primirii facturii (facturilor, după caz) la sediul autorității, pe baza procesului/proceselor verbale de recepție cantitativă și calitativă, aprobate de către managerul de proiect.
- b) În cazul în care, din vina sa exclusivă, prestatorul nu execută, execută cu întârziere sau execută necorespunzător obligațiile asumate prin contract, atunci achizitorul are dreptul de a deduce din prețul contractului, ca majorare de întârziere, o sumă echivalentă cu 0,01% pentru fiecare zi de întârziere, din valoarea serviciilor care au fost prestate cu întârziere, dar nu mai mult decât valoarea sumei datorate.
- c) În cazul în care achizitorul nu onorează facturile în termen de 30 de zile de la expirarea perioadei convenite, atunci prestatorul are dreptul de a solicita, ca majorări de întârziere, o suma echivalentă cu 0,01 % pentru fiecare zi de întârziere din plata neefectuată, dar nu mai mult decât valoarea sumei datorate. Penalitățile datorate curg, de drept, din data scadenței obligațiilor asumate conform contractului.

Notă:

Propunerea tehnică va cuprinde:

- a) Declarația pe proprie răspundere privind faptul că la elaborarea ofertei, operatorul economic a ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii.

b) Declarația pe proprie răspundere privind faptul că la elaborarea ofertei, operatorul economic a ținut cont de obligațiile referitoare la protecția mediului.

c) Obligațiile referitoare la condițiile de muncă și de protecție a muncii la nivel național, ce trebuie respectate pe parcursul îndeplinirii contractului de servicii sunt conform Legii securității și sănătății în muncă, precum și a altor acte normative referitoare la acestea în vigoare la nivel național. Instituțiile competente de la care operatorii economici pot obține informații referitoare la reglementările referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii sunt Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice, Ministerul Sănătății Publice, Inspekția Muncii, iar cele referitoare la protecția mediului la Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor.

Estimarea valorii achiziției

Cheltuieli pentru organizare conferință	UM	Nr	P Unitar estimat Fără TVA	Preț total Fără TVA
Închiriere sală și dotări	buc	1	7.000	7.000
Servicii transport	pers	41	450	18.450
1 noapte cazare*250*41 pers	pers	41	250	10.250
Pauză de lucru tip dejun	pers	60	50	3000
Pauză de lucru tip cafea	pers	60	5	300
Gestionare eveniment	pachet	1	10.000	10.000
TOTAL	pachet			49.000

Factorii de evaluare a ofertei

Metoda presupune clasificarea ofertelor în ordinea descrescătoare a punctajelor combinate, tehnic și financiar.

Punctajul total acordat pentru fiecare ofertă se calculează pe baza formulei:

$P(\text{total}) = P_f + P_t$, unde:

P_f = punctaj financiar;

P_t = punctaj tehnic.

P_f reprezintă punctajul pentru factorul de evaluare **prețul ofertei** și se acordă astfel:

- pentru oferta cu prețul cel mai scăzut dintre prețurile ofertelor se va acorda punctajul maxim alocat acestui factor de evaluare (**40 de puncte**);
- pentru alt preț decât cel prevăzut la lit. a) se acordă punctajul astfel:

$P_{fn} = \text{preț minim/preț (n)} \times 40$.

Ofertantul trebuie să facă dovada că dispune de personal de specialitate cu experiență profesională demonstrată prin cel puțin un proiect similar cu contractul ce urmează a fi atribuit.

P_{t1} reprezintă punctajul pentru factorul de evaluare **experiența similară a coordonatorului de proiect**, în organizarea de evenimente, indiferent de poziția deținută, de maxim **20 de puncte**.

Se vor contabiliza toate contractele în cadrul cărora au fost prestate servicii de organizare evenimente în care a fost implicat coordonatorul de proiect.

Punctajul obținut la acest factor de către un ofertant se va calcula astfel:

- pentru implicarea într-un număr cuprins între **2-4 contracte** în cadrul cărora expertul propus a prestat servicii de organizare evenimente, indiferent de poziția deținută, punctajul obținut (Pt1) este de **5 puncte**;
- pentru implicarea într-un număr cuprins între **5-7 contracte** în cadrul cărora expertul propus a prestat servicii de organizare evenimente, indiferent de poziția deținută, punctajul obținut (Pt1) este de **10 puncte**;
- pentru implicarea într-un număr de **peste 7 contracte** în cadrul cărora expertul propus a prestat servicii de organizare evenimente, indiferent de poziția deținută, punctajul obținut (Pt1) este de **15 puncte**.

Pt2 reprezintă punctajul pentru factorul de evaluare calitatea dotării și a confortului serviciilor de cazare, de maxim **25 puncte**.

Punctajul obținut la acest factor de către ofertant se va calcula prin media aritmetică a cotațiilor afișate pe pagina a două sisteme de rezervări online, respectiv booking.com și agoda.com, calificativ rezultat în urma evaluării clienților, astfel:

- **bine**, pentru o cotație între **7,5 și 8,0 puncte**, se va obține un punctaj de **5 puncte**;
- **foarte bine**, pentru o cotație între **8,1 și 8,5 puncte**, se va obține un punctaj de **15 puncte**;
- **excelent**, pentru o cotație de peste **8,5 puncte**, se va obține un punctaj de **25 puncte**.

Clasificarea ofertelor se face în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, prin însumarea punctajelor aferente factorului financiar și al celui tehnic.

Pt3 reprezintă punctajul pentru factorul de evaluare distanța față de kilometrul zero din București, de maxim **20 puncte**.

- **Distanță** mai mare de 5 km față de centrul Bucureștiului 5 puncte
- **Distanță** mai mare de 3 km față de centrul Bucureștiului 10 puncte
- **Distanță** mai mica de 1 km față de centrul Bucureștiului 20 puncte

$$Pt1 + Pt2 + Pt3 = 15 p + 25 p + 20 = 60 \text{ de puncte}$$

Prin stabilirea de factori de evaluare calitativi se asigură o concurență reală între operatorii economici privind calitatea serviciului prestat.

Intocmit: Vasile Ristache

