

Nr.469/14.02.2022

Aprobat,
Director general
Manager de proiect
Pătrașcu Dorin Mihai

CAIET DE SARCINI
privind atribuirea serviciilor de organizare evenimente



1. DATE GENERALE:

Entitatea contractantă, Regia Autonomă Aeroportul Satu Mare, este beneficiar în cadrul proiectului „*Carpathian Small Aviation – new approaches for mobility of persons and goods in Carpathian region*” – din perioada nov 2021-oct 2023 având calitatea de lider de proiect (Leader Satu Mare Airport).

Proiectul “Carpathian Small Aviation – new approaches for mobility of persons and goods in Carpathian region” (Carpathian Small Aviation – noi abordări pentru mobilitatea persoanelor și a mărfurilor în regiunea Carpaților”) este finanțat de Uniunea Europeană prin Instrumentul European de Vecinătate din cadrul Programului de Cooperare Transfrontalieră ENI CBC Ungaria-Slovacia-România-Ucraina 2014-2020 (www.huskroua-cbc.eu), HUSKROUA/1901/7.1/0053.

Liderul de proiect este R.A. Aeroportul Satu Mare, iar partenerii sunt Agenția de Dezvoltare Regională “Transcarpathia” și Asociația Internațională a Instituțiilor de Dezvoltare Regională din Ucraina, Agenția de Dezvoltare Regională din Ungaria și Agenția de Inovare Regională din Slovacia.

Date despre entitate contractantă: R.A. AEROPORTUL SATU MARE, situată în localitatea Satu Mare, Șoseaua Satu Mare- Zalau, km. 9,5; Județul Satu Mare, România; TEL: +40-261.768.640; FAX: +40-261.768.776; E-mail: office@aeroportulsatumare.ro, reprezentată prin director general, Pătrașcu Dorin-Mihai.

Pentru implementarea și derularea proiectului este necesar ca entitatea contractantă să asigure servicii pentru Organizarea primei întâlniri tip Conferință de deschidere, servicii de închiriere sală și evenimente, cu o valoare totală estimată de 2.100,00 euro fără TVA, respectiv 10.387,23 lei fără TVA, încadrate în următoarele cod CPV: 79952000-2 Servicii pentru evenimente.

Aceste tipuri de servicii se încadrează la servicii sociale și alte servicii specifice prevăzute în Anexa nr. 2 din Legea nr.99/2016 privind achizițiile sectoriale, cu modificările și completările ulterioare, pentru care entitatea contractantă, în baza prevederilor art. 82 alin. (1) lit. h) din Legea nr. 99/2016, cu modificările și completările ulterioare, aplică ca procedură de atribuire pentru achiziționarea serviciilor respective, procedura proprie.

2. DESCRIEREA SERVICIILOR:

Obiectul achiziției: Servicii de Organizarea primei întâlniri tip Conferință de deschidere necesare pentru proiectul „Carpathian Small Aviation – new approaches for mobility of persons and goods in Carpathian region” (lot 1), finanțat din programul Cooperare Transfrontalieră ENI CBC HUSKROUA/1901/7.1/0053.

La conferința de deschidere din localitatea Satu Mare, din 2 martie 2022, vor participa fizic un număr de 20 de participanți și on-line 40 de participanți din țările partenere (UA, HU, SK, RO), eveniment de o zi.

Entitatea contractantă își rezervă dreptul de a modifica, de comun acord, data inițială de desfășurare a evenimentului dacă apar situații imprevizibile.

Durata serviciilor: de la data semnării contractului sectorial de servicii de către ambele părți, valabil o lună de zile, martie - aprilie 2022. Serviciile se realizează pe baza contractului sectorial de servicii încheiat în baza procedurii propriie.

Entitatea contractantă își rezervă dreptul de a prelungi perioada de valabilitate a contractului sectorial prin act adițional în cazul în care se amână ziua desfășurării evenimentului, fără să se modifice alte clauze contractuale stabilite inițial.

3. CARACTERISTICI TEHNICE:

Evenimentul - conferința de deschidere a proiectului - constă într-un eveniment de o singură zi, cu un număr de 20 de participanți fizic din România și on-line un număr de 40 de participanți din: Ucraina (UA), Slovacia (SK), Ungaria (HU), România (RO);

Pentru organizarea acestui eveniment se solicită următoarele:

- O sală de evenimente de cel puțin 50 mp; spațiu servire masa tip buffet suedez, spațiu pentru două pauze de cafea;
- Dotări necesare pentru realizarea conferinței on-line cu partenerii proiectului;
- Servicii de catering pentru 20 de persoane participanți, ce include servirea de hrană rece tip buffet suedez și două pauze de cafea și alte gustări;
- Servicii de cazare și masa pentru 15 persoane, pentru acomodare tot în incintă sau în curtea locației unde se desfășoară evenimentul,
- Asigurarea desfășurării evenimentului -conferința de deschidere în condiții cât mai bune, pregătirea și aranjarea sălii în conformitate cu specificul evenimentului, respectând măsurile de igienă și protecție impuse la nivel național și local de către autoritățile competente împotriva răspândirii noului virus COVID 19; asigurarea vizibilității proiectului (roll-up și pliante asigurate de către beneficiar-entitate contractantă);
- asigurarea desfășurării evenimentului pe o platformă meeting on-line cu toate echipamentele și dotările necesare pe toată durata evenimentului.

Alte detalii:

Servicii de cazare și masă pentru 15 persoane:

- Un număr de 15 camere tip single;
- Intrarea se va face în ziua evenimentului, iar ieșirea în ziua următoare a evenimentului;
- Hotel categorie de cel puțin 3 stele;
- Situat pe raza municipiului Satu Mare, care dispune și de sală pentru evenimentul - conferința de deschidere a proiectului;
- Cazare cu masă: cina servită în seara evenimentului a conferinței de deschidere și mic dejun în ziua plecării;

- Restaurant amplasat în incinta hotelului;
- Standard de confort ridicat;
- Camerele să fie dotate cu aer condiționat, telefon, internet, tv, minibar, toaletă;
- Locația trebuie să dispună de un spațiu de depozitare a bagajelor participanților pentru ziua de desfășurare a conferinței, ziua în care se eliberează camerele.

Servicii de închiriere sală și dotări, pentru 20 de participanți:

- O sală de evenimente de cel puțin 50 mp, dotat cu aer condiționat;
 - o dotat cu aer condiționat;
 - o să fie disponibil între orele 10:00 – 18:00;
 - o să aibă disponibil internet;
 - o asigurarea unui număr de minim 10 locuri de parcare puse la dispoziția participanților;
 - o să nu aibă elemente care pot limita vizibilitatea directă între participanți, atât fizic cât și on-line;
 - o să fie amenajată în sistem tip „teatru” cu un spațiu destinat prezidiului/vorbitorilor,
 - o la locul de desfășurare a evenimentului trebuie să se permită afișarea roll-up-ului și distribuirea pliantelor;
 - o să se permită accesul presei pentru asigurarea promovării proiectului printr-o conferință de presă.
- Dotări necesare pentru realizarea conferinței on-line cu partenerii proiectului:
 - o ecran pentru proiecții;
 - o laptop;
 - o aparat video proiector,
 - o conexiune internet;
 - o posibilitatea transmiterii desfășurării conferinței pe o platformă meeting on-line pe toată durata evenimentului;
 - o spațiu pentru interpreții care prestează servicii de interpretariat pentru 40 de persoane on-line și 20 de persoane care participă fizic cu asigurarea echipamentului de sincron.

Servicii de catering pentru 20 de persoane:

- Spațiu pentru două pauze de cafea: cu alte servicii incluse pentru servire gustare:
 - o cafea (lungă și scurtă, cu zahăr și lapte),
 - o apă de 500 ml pentru fiecare persoană care participă, în jur de 2 recipiente de 500 ml apă minerală (plată și carbogazoasă),
 - o La cea de-a doua pauză se va servi o gustare: fursecuri asortate cu diverse umpluturi (gem, nucă, ciocolată etc.) și sărățele/covrigei cu cașcaval de circa 150 gr/persoană; suc necarbogazos în recipient de minim 330 ml/persoană.Acest spațiu să fie în cadrul sălii de desfășurare a conferinței de deschidere.
- Spațiu pentru servirea mesei pentru prânz se va asigura: aperitiv, felul 1 (supă/ciorbă); felul 2 și desert cu cafea și apă minerală (plată sau carbogazoasă).
- Se vor asigura toate produsele necesare pentru servirea mesei și a gustării: recipiente pentru băuturi calde și răcoritoare, farfurii de servire hrană, tacâmuri necesare, șervețele etc.

Conferința de deschidere și promovare a proiectului se va desfășura într-o singură locație, pe parcursul unei singure zile, cu asigurarea suportului logistic din partea prestatorului.

Evenimentul se va desfășura și organiza pe perioada valabilității contractului, adică în data de 02 martie 2022.

Se va organiza un front-desk de recepție și primire a participanților, ce va fi deservit de cel puțin o persoană, care va asigura:

- Distribuirea materialelor de promovare-pliante;
- Supraveghează și deserveste participanții la primirea participanților și la cele două pauze de cafea;
- Monitorizarea completării listelor de participanți cu semnăturile necesare și colectarea documentelor necesare ca documente justificative la plată.

Prestatorul va desfășura următoarele activități:

- Asigurarea instalației de sonorizare;
- Asigurare laptop cu aplicații software licențiate care să permită rularea de prezentări Power Point, formate video și audio, conectat la internet și la echipamentele tehnice (proiector, ecrane, sonorizare);
- Sistem monitoare amplasat pentru vizionarea de către participanți a prezentărilor susținute de către participanți și de a intra în conexiune cu participanții on-line;
- Asigurarea unei platforme de meeting cu link de conectare platformă de meeting on-line utilizată pentru conferința de deschidere;
- Asigurarea unui secretariat tehnic al evenimentului și un reprezentant al prestatorului pe tot parcursul acestuia, pentru asigurarea desfășurării acestuia în condiții cât mai bune.
- Având în vedere situația epidemiologică creată de virusul SARS-COV-2, Prestatorul va asigura măsurile de protecție a participanților la conferință, respectiv măști de protecție și soluții dezinfectante pentru igienizarea mâinilor.

4. CONDIȚII DE PLATĂ:

Beneficiarul va întreprinde toate măsurile necesare pentru respectarea numărului de persoane cazare/noapte. La eliberarea facturii fiscale de către prestator acesta va atașa și documentul - diagrama de cazare eliberat de unitatea hotelieră din care să rezulte numărul de camere ocupate efectiv.

Înainte de începerea evenimentului, cu cel puțin 3 zile lucrătoare, prestatorul va înainta entității contractante un raport inițial, de comun acord, prin care se precizează toate detaliile de organizare. Entitatea contractantă își rezervă dreptul de a solicita completarea sau remedierea notei din partea prestatorului, dacă constată că în raport nu se respectă cerințele caietului de sarcini și a propunerii tehnico-financiare. Entitatea contractantă se va ocupa de transmiterea invitațiilor către toți participanții propuși la conferința de deschidere, conform programului stabilit pentru desfășurarea evenimentului.

Raportul final va avea anexate:

- Lista participanților, în original;
- Documente justificative privind serviciile de organizare conferință (închiriere sală/spațiu, cazare, masă etc.);
- Document justificativ din care să rezulte sau se poate demonstra participarea persoanelor on-line la conferință;
- Programul desfășurării evenimentului și încadrare.

Recepția cantitativă și calitativă a serviciilor de organizare eveniment se va face în termen de 5 zile de la primirea raportului final și se va finaliza cu un proces-verbal de recepție cantitativă și calitativă a serviciului, semnat de beneficiar și prestator.

Plata serviciilor se realizează doar pentru serviciile real prestate, în baza procesului verbal de recepție cantitativă și calitativă, întocmit și semnat fără obiecțiuni de către Beneficiar și a documentelor justificative atașate.

Facturile fiscale se vor achita pe baza procesului verbal de recepție cantitativă și calitativă asumate de către ambele părți, în termen de maxim 30 de zile.

Prestatorul serviciilor de organizare a conferinței de promovare a proiectului va întocmi factura fiscală pentru acest eveniment, însoțită de anexe cu cheltuielile pentru serviciile prestate (cazare, prânz, pauze de cafea, spațiu pentru desfășurarea conferinței, mic dejun și cină celor cazați etc.)

Factura va conține, în mod obligatoriu, descrierea obiectului contractului de achiziție încheiat: *„Servicii de Organizarea primei întâlniri tip Conferință de deschidere necesare pentru proiectul „Carpathian Small Aviation – new approaches for mobility of persons and goods in Carpathian region” (lot 1), finanțat din programul Cooperare Transfrontalieră ENI CBC HUSKROUA/1901/7.1/0053”.*

5. CONDIȚII DE PARTICIPARE:

Orice operator economic poate depune oferte care îndeplinesc condițiile de participare și care furnizează serviciile astfel cum au fost solicitate. Totodată, operatorul economic are dreptul de a depune oferta și de a participa, printr-un reprezentat împuternicit, la ședința de deschidere a ofertelor. În acest sens, aceasta va prezenta un act de identitate și împuternicirea.

Documente de calificare- Condițiile de participare fiind:

- Operatorul economic nu trebuie să se afle în nici una dintre situațiile prevederilor art. 177, art. 178, art.180, completând Declarațiile privind neîncadrarea în prevederile art.177, art. 178, art.180 conform formularelor atașate;
- Operatorul economic nu trebuie să se afle în conflicte de interese și completează Declarația privind neîncadrarea în prevederile art.72 și art.73, după formularul atașat;
- Operatorul economic va depune un document, în copie, semnat și certificat „conform cu originalul”, din care să rezulte înregistrarea societății la ONRC aflat pe raza teritoriului unde se află sediul principal al societății, cu obiectul principal/secundar de activitate;
- Documente din care să rezulte autorizațiile speciale necesare pentru prestarea serviciilor de organizare evenimente sau servicii similare, eliberate de autorități/instituții competente;
- Documente din care să rezulte experiențe similare ale operatorului economic prin care să demonstreze că a prestat servicii similare în ultimii 3 ani.

6. ELABORARE OFERTĂ:

Nu se acceptă oferte alternative.

Entitatea contractantă nu răspunde pentru ofertele întârziate sau depuse la altă adresă.

Elaborarea documentelor prezentate să fie astfel:

- Formularele completate în original, semnate și ștampilate;
- Declarațiile date în original semnate și ștampilate;
- Propunerea financiară, în original, semnată și ștampilată;
- Propunerea tehnică, în original, semnată și ștampilată;
- Atestatele, certificatele, autorizațiile sau orice alte documente eliberate de instituțiile sau autoritățile competente se depun în copie lizibilă, fiecare pagină certificată „conform cu originalul”, semnată și ștampilată.

Ofertele care nu respectă condițiile de formă aferente elaborării și prezentării acesteia, menționate în prezentul document, va fi respinsă, fiind considerată de entitatea contractantă, inacceptabilă și respinsă.

Documente de calificare: se vor depune documentele solicitate la punctul 4, completând formularele aferente.

Propunerea tehnică:

Operatorul economic va descrie toate serviciile necesare, modalitățile de îndeplinire.

Operatorul economic va desemna o persoană responsabilă pe toată perioada derulării contractului sectorial de servicii.

Pentru elaborarea ofertei, operatorul economic va ține cont de obligațiile relevante din domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă și va completa formularul atașat. (Declarație pe propria răspundere privind respectarea obligațiilor relevante din domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă).

Propunerea tehnică elaborată de ofertant va respecta în totalitate cerințele minime prevăzute în caietul de sarcini și va conține o descriere detaliată a serviciilor.

Propunerea tehnică să reflecte asumarea de către ofertant a tuturor cerințelor/obligațiilor prevăzute în caietul de sarcini.

Ofertele care nu vor respecta cerințele minime prevăzute în caietul de sarcini vor fi declarate neconforme, iar pe cale de consecință vor fi respinse.

Oferta tehnică va cuprinde nominalizarea unității de cazare și desfășurare a evenimentului, precum și o scrisoare de confirmare din partea unității respective cu privire la disponibilitatea spațiului pentru eveniment, a cazării și a serviciilor solicitate.

Ofertantul va prezenta în propunerea tehnică o descriere detaliată din care să rezulte în clar îndeplinirea cerințelor din caietul de sarcini și modul în care își propune să organizeze și să asigure desfășurarea conferinței, măsurile întreprinse pentru asigurarea relației cu beneficiarul, precum și alte activități menite să asigure îndeplinirea cerințelor minime prezentate în caietul de sarcini.

Propunerea financiară:

Propunerea financiară va fi exprimată ferm în moneda „leu” fără TVA, respectându-se întocmai formularul de ofertă și centralizatorul de prețuri conform formularelor atașate prezentului anunț.

Oferta va fi definită numai în condițiile însușirii și respectării tuturor condițiilor din caietul de sarcini, precum și altor condiții specificate în anunțul de participare propriu.

Oferta va avea caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului pe toată perioada de valabilitate a acesteia, care nu trebuie să fie mai mică de 60 de zile.

Oferta financiară declarată în formularul de ofertă nu va depăși valoarea totală estimată a contractului sectorial de servicii, fapt ce duce la respingerea ofertei.

Ofertantul va cuprinde în oferta financiară descrierea detaliată a serviciilor prestate conform obiectului contractului de achiziție și va fi formulată astfel:

- ✓ Costuri care nu sunt legate de numărul de participanți la evenimentul în cauză (de exemplu: închirierea spațiului pentru conferință, costuri suport tehnic asigurat, costuri pentru asigurarea unei platforme meeting pentru participarea celor 40 de participanți on-line)
- ✓ Costuri care depind direct de numărul de participanți prezenți fizic la eveniment (cazare, masă, pauze de cafea și gustare).

Notă: în cazul costurilor care depind direct de numărul de participanți prezenți la eveniment (cazare, masă, tratație) se vor accepta la plată numai documente coroborate cu numărul celor prezenți.

Prestatorul serviciilor va respecta legislația românească în vigoare pentru toate tipurile de activități și cheltuieli pe care le prestează.

Prestatorul va asigura păstrarea confidențialității documentelor, materialelor, datelor și informațiilor în legătură cu proiectul, care au fost indicate de către părți ca fiind confidențiale.

Caracteristicile specificate sunt minime și obligatorii, ofertanții având posibilitatea de a veni cu caracteristici superioare celor specificate.

Oferta cu documentele ce îl însoțesc (documente de calificare, propunerea tehnică și propunerea financiară), cu un OPIS al documentelor, vor fi puse într-un plic închis corespunzător și netransparent, care va fi marcat cu adresa entității contractante REGIA AUTONOMĂ AEROPORTUL SATU MARE, localitatea Satu Mare, Șos. Satu Mare – Zalău, km 9,5 județul Satu Mare și cu următoarele mențiuni: Servicii de Organizarea primei întâlniri tip Conferință de deschidere necesare pentru proiectul „Carpathian Small Aviation – new approaches for mobility of persons and goods in Carpathian region” prin procedură proprie - A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA DE 23.02.2022 ORA 13:00, data și ora de deschidere a ofertelor conform anunțului de participare proprie.

Oferta astfel pregătită va fi depusă la adresa: localitatea Satu Mare, Șos. SATU MARE – ZALĂU, km 9,5, județul Satu Mare, la secretariatul entității contractante sau poate opta pentru a transmite coletul prin curierat cu confirmare de primire.

Oferta elaborată, conform caietului de sarcini, cu același conținut ca și în plic închis, poate fi transmisă electronic în format PDF, prin e-mail, cu precizarea la TEXTUL e-mail-ului: FIȘIERE ATAȘATE CU CONȚINUT CONFIDENȚIAL, „A nu se descărca până la data de 23.02.2022 ora: 13:00”, data și ora de deschidere a ofertelor conform anunțului publicitar. Adresa de e-mail la care se poate transmite fiind: office@aeroportulsatumare.ro.

Operatorul economic are dreptul de a alege modalitatea de transmitere a ofertei: fie în plic închis la sediul entității contractante, fie electronic prin e-mail la adresa precizată.

Oferta va fi însoțită de următoarele documente: - scrisoarea de înaintare (Formular nr.1); dacă e cazul: împuternicire în original (formular nr. 2), copie CI/BI a reprezentantului ofertantului împuternicit să participe la ședința de deschidere.

Precizări: În contextul epidemiologic actual, în vederea luării măsurilor necesare prevenirii răspândirii noului tip de coronavirus – SARS-COV2, ofertanții vor respecta prevederile legale în vigoare, pe parcursul participării la ședința de deschidere a ofertelor. Se acceptă doar o persoană împuternicită să reprezinte ofertantul la ședința de deschidere, dacă e cazul.

7. ALTE INFORMAȚII:

Entitatea contractantă are dreptul pe parcursul evaluării ofertelor să solicite clarificări și/sau documente lipsă sau incomplete în conformitate cu prevederile legale în vigoare din domeniul achizițiilor sectoriale.

Entitatea contractantă va transmite pentru fiecare ofertant o comunicare privind rezultatul evaluării după luarea deciziilor cu privire la evaluarea ofertelor.

Orice operator economic are dreptul de a solicita clarificări cu privire la achiziție după publicarea anunțului, dar nu mai târziu cu 2 zile înainte de data limită de depunere a ofertelor. EC are obligația de a răspunde clarificărilor care se transmit și se încadrează în data limită de depunere a solicitării de clarificări, răspunsul dat să fie cel târziu cu 1 zi lucrătoare înainte de data limită de depunere a ofertelor.

Data limită de depunere oferte: 23.02.2022 ora 12:00



DATA LIMITĂ: pentru solicitare de clarificări: 18.02.2022 ora 14:00

Răspunsurile formulate de către entitatea contractantă la solicitările de clarificări transmise în termen, până cel târziu în data de: 19.02.2022 ora 14:00

Solicitările de clarificări se vor depune în format electronic pe e-mail la adresa: achizitii@aeroportulsatumare.ro, sau pe Fax: +40 261768776.

Data ședinței de deschidere a ofertelor și locul de desfășurare: 23.02.2022, ora: 13:00, la sediul entității contractante.

Criteriul de atribuire: „prețul cel mai scăzut” cu încadrare la cerințele minime din caietul de sarcini și raportat la valoarea totală a serviciului de organizare eveniment.

Sursa de finanțare: finanțat prin Programul HUSKROUA ENI CBC, conform contractului de finanțare Fonduri nerambursabile HUSKROUA/1901/7.1/0053, fonduri nerambursabile din bugetul național, fonduri alocate din bugetul local al județului Satu Mare.

Responsabil achiziții publice,
Bârlea Anet Maria

Întocmit,
Borlan Monica