



Proiectul „Creșterea gradului de pregătire profesională a personalului auxiliar pentru a face față noilor provocări legislative”- cod SIPOCA 455, cod MySMIS 118716

**SE APROBĂ,
DIRECTOR,
Andrei – Dorin BĂNCILĂ**

CAIET DE SARCINI

Acord-cadru Servicii Organizare Evenimente

Cod CPV: 5510000-1; 55300000-3; 55120000-7; 55520000-1

I. Informații generale

Școala Națională de Grefieri este o instituție publică, finanțată de la bugetul de stat, cu personalitate juridică, aflată în coordonarea Consiliului Superior al Magistraturii, care realizează formarea inițială și formarea continuă a grefierilor și a celui alt personal auxiliar de specialitate al instanțelor judecătorești și al parchetelor de pe lângă acestea, în condițiile legii. Școala nu face parte din sistemul național de învățământ și educație și nu este supusă dispozițiilor legale în vigoare cu privire la acreditarea instituțiilor de învățământ și recunoașterea diplomelor.

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor minime și obligatorii pe baza cărora operatorii economici își elaborează ofertele tehnico-financiare.

În derularea procedurilor de achiziții, Școala Națională de Grefieri va avea în vedere pe parcursul întregului proces de achiziție publică, la adoptarea oricărei decizii, respectarea următoarelor principii:

- nediscriminarea;
- tratamentul egal;
- recunoașterea reciprocă;



- transparența;
- proporționalitatea;
- asumarea răspunderii.

II. Descrierea proiectului în cadrul căruia se realizează procedura de achiziție

Școala Națională de Grefieri, în calitate de Beneficiar, lansează procedura pentru achiziția serviciilor de cazare și masă, închiriere săli de conferință în cadrul proiectului „Creșterea gradului de pregătire profesională a personalului auxiliar pentru a face față noilor provocări legislative”- cod SIPOCA 455, finanțat în cadrul Programului Operațional Capacitate Administrativă (POCA) 2014- 2020.

Obiectivul general al proiectului îl reprezintă creșterea gradului de pregătire profesională a personalului auxiliar din cadrul instanțelor și parchetelor, în vederea îmbunătățirii calității serviciilor furnizate la nivelul sistemului judiciar.

Astfel, în anul 2020 urmează a fi organizate un număr total de 28 acțiuni de formare în cadrul programului elaborat de către SNG, în vederea îmbunătățirii cunoștințelor profesionale și abilităților personalului auxiliar de specialitate.

OBIECTUL PROCEDURII

Achiziția pentru cele 28 de acțiuni de formare va fi împărțită în 2 (două) loturi (14 acțiuni pentru fiecare lot), aferente localităților Constanța (Lotul 1 – Anexa 1) și Târgu Jiu (Lotul 2 – Anexa 2).

Lotul 1 are o valoare estimată totală de **277.250 lei cu TVA (din care 23.500 lei cu TVA valoarea de închiriere a sălilor de conferință).**

Lotul 2 are o valoare estimată totală de **277.250 lei cu TVA (din care 23.500 lei cu TVA valoarea de închiriere a sălilor de conferință).**

Valoarea totală estimată a achiziției (lotul 1+lotul 2) este de **554.500 lei cu TVA (din care 47.000 lei cu TVA valoarea de închiriere a sălilor de conferință).**

Achiziționarea serviciilor de organizare de evenimente cuprinde în mod obligatoriu următoarele:

- a) cazare cu mic dejun inclus (cod CPV: 55100000-1);
- b) închiriere săli de conferință (cod CPV: 55120000-7);
- c) servicii de servire a mesei și catering (cod CPV: 55300000-3; 55520000-1).

Operatorii economici care participă la procedura de atribuire a achiziției de Servicii organizare evenimente necesare desfășurării acțiunilor de formare pot prezenta oferte pentru unul sau ambele loturi, în fiecare caz având obligația să prezinte oferte distincte pentru fiecare lot în parte. Se vor încheia 2 (două) contracte distincte câte unul pentru fiecare Lot în parte, iar ofertele vor fi prezentate în mod obligatoriu pentru fiecare lot în parte.

III. DESCRIEREA DETALIATĂ A CERINȚELOR SERVICIILOR CE URMEAZĂ A FI ACHIZIȚIONATE

1. SERVICII DE CAZARE - COD CPV 55100000-1

Serviciile de cazare se vor asigura pentru toate perioadele și locațiile solicitate, aferente fiecărui lot, în conformitate cu datele cuprinse în Anexele 1 și 2 la prezentul Caiet de sarcini.

Datele cuprinse în Anexele 1 și 2 pot fi supuse modificărilor, caz în care Prestatorul va fi informat în timp util.

Cerinte minime solicitate – SERVICII DE CAZARE

Ofertele depuse trebuie să îndeplinească următoarele condiții, în mod cumulativ:

Hotelurile ofertate să fie clasificate ca hoteluri de minimum 3 stele și să fie dotate cu săli de conferință în incintă.

Ofertele cuprinzând hoteluri cu o clasificare inferioară celei menționate mai sus vor fi respinse ca neconforme.

De asemenea, ofertele cuprinzând hoteluri situate în alte localități decât cele menționate, vor fi respinse ca neconforme.

Să permită cazare pentru participanți în camere regim double și, în mod excepțional, pentru maximum 10 participanți per seminar, în regim single, iar pentru formatori și responsabili implementare în camere regim single, potrivit Anexelor 1 și 2 la prezentul caiet de sarcini.

Modalitatea de lucru - SERVICII DE CAZARE

Cazarea participanților, a formatorilor și responsabililor implementare va fi asigurată din seara anterioară primei zile a activității.

Solicitările cu privire la rezervările pentru cazare se vor transmite de Achizitor către Prestator cu cel puțin 30 de zile înainte de data desfășurării activității, urmând ca listele definitive să fie transmise cu cel puțin 5 zile înainte de data desfășurării activității.

În cazul imposibilității de desfășurare a unor acțiuni programate, prestatorul va fi anunțat cu cel puțin 7 zile înainte de data stabilită.

Raportat la listele definitive privind necesarul de cazare comunicate de Achizitor, Prestatorul va anula rezervările de cazare, fără plată din partea Achizitorului, dacă anularea rezervării a fost transmisă cu minimum 24 de ore înaintea zilei de cazare pentru care se solicită anularea.

În cazul în care anularea rezervării nu poate fi transmisă cu minimum 24 de ore înaintea zilei de cazare, în funcție de gradul de ocupare a hotelului, no-show-urile nu se vor achita, în măsura în care acest lucru este posibil. Dacă nu este posibil, pentru prima zi serviciile de cazare vor fi facturate potrivit listelor definitive, iar începând cu a doua zi serviciile de cazare vor fi facturate în conformitate cu prezența efectivă a participanților.

Pentru fiecare activitate, numărul de cazări este estimativ și nu leagă SNG de respectarea numărului de camere sau participanți și nici nu va duce la impunerea unor costuri suplimentare sau penalizări, rezervările fiind făcute pe baza confirmărilor de participare, iar plățile în baza facturii fiscale, anexei la factură (anexă verificată și semnată de organizatorul activității) și a listei de prezență.

2. SERVICII DE SERVIRE A MESEI SI CATERING - COD CPV: 55300000-3; 55520000-1

Serviciile de restaurant se vor asigura pentru toate perioadele și locațiile solicitate, în conformitate cu datele cuprinse în Anexele 1 și 2.

Datele cuprinse în Anexe pot fi supuse modificărilor, caz în care Prestatorul va fi informat în timp util. Aceste servicii implică asigurarea micului dejun, a mesei de prânz și a cinei, precum și a unei pauze de cafea/zi de activitate (micul dejun și cina vor fi asigurate numai pentru participanții cărora le este asigurată și cazarea și vor fi servite la hotelul unde este asigurată cazarea).

Micul dejun va fi servit sub formă de bufet suedez diversificat.

Prânzul va fi servit sub formă de meniu fix/bufet suedez, la locul de desfășurare a seminarelor, respectiv în hotelul în care este asigurată cazarea.

Cina va fi servită sub formă de meniu fix/bufet suedez, începând cu seara în care începe perioada de cazare.

Pauza de cafea va fi asigurată la locul de desfășurare a evenimentului, câte una/zi de activitate.

Cerințe minime solicitate - SERVICII DE SERVIRE A MESEI SI CATERING

Ofertele depuse trebuie să îndeplinească următoarele condiții, în mod cumulativ:

- Prestatorul se obligă să pună la dispoziție un meniu variat, complet, compus din:
- a) **mic dejun**, care va include și cafea, lapte, ceai - 0,25 l/persoană/zi, zahăr, zaharină, precum și apă plată/minerală (0,5 litri/persoană/masă);
- b) **prânzul**, care va conține obligatoriu:
- felul I cald (supă, ciorbă) sau aperitiv;
 - felul II cald (minimum 100 g carne/porție, pentru meniul clasic);
 - garnitură la felul de bază;
 - salată;
 - desert (produse de cofetărie-patiserie, fructe etc.);
 - apa plată/minerală (0,5 litri/persoană/masă);
- c) **cina**, care va conține obligatoriu:
- aperitiv sau salată;
 - fel de bază (minimum 100 g de carne/porție, pentru meniul clasic); garnitură la felul de bază;
 - desert (produse de cofetărie-patiserie, fructe etc.);
 - apa plată/minerală (0,5 litri/persoană/masă).
- d) pauza de cafea va conține obligatoriu;
- cafea (cofeinizată/decofeinizată);
 - ceai;
 - lapte, zahăr, zaharină;
 - produse de patiserie;
 - apa plată/minerală (0,5 litri/persoană).
- Gramajele și sortimentele de mâncare trebuie să respecte normativele în vigoare (asigurarea necesarului fiziologic zilnic; asocierea corectă a alimentelor și a preparatelor din structura meniurilor; ordonarea rațională a preparatelor în structura meniurilor etc.).
-

Modalitatea de lucru - SERVICII DE SERVIRE A MESEI



UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferența!



Instrumente Structurale
2014-2020

Solicitățile cu privire la rezervările pentru mesele de prânz și cină se vor transmite de Achizitor către Prestator cu cel puțin 30 de zile înainte de data desfășurării activității, urmând ca listele definitive să fie transmise cu cel puțin 5 zile înainte de data desfășurării activității.

Solicitarea de servicii de mese poate fi modificată cu minimum 24 de ore înaintea primei zile a activității.

Pentru fiecare activitate, numărul de mese este estimativ și nu leagă SNG de respectarea numărului de participanți și nici nu va duce la impunerea unor costuri suplimentare sau penalizări, plățile fiind făcute în baza facturii fiscale, a anexei la factură (verificată și semnată de organizatorul activității) și a listei de prezentă.

Prestatorul se obligă să asigure prepararea hranei din produse agroalimentare de calitate, proaspete, în termen de garanție și conform standardelor prevăzute de lege. Produsele vor fi servite potrivit reglementărilor prevăzute de legislația sanitar-veterinară în vigoare.

3. SERVICII ÎNCHIRIERI SĂLI DE CONFERINȚĂ - COD CPV: 55120000-7

Serviciile de închiriere săli de conferință se vor asigura pentru toate perioadele și locațiile solicitate, în conformitate cu datele cuprinse în Anexele 1 și 2.

Perioadele cuprinse în Anexele 1 și 2 pot fi supuse modificărilor, caz în care Prestatorul va fi informat în timp util.

Cerințe minime solicitate - SERVICII ÎNCHIRIERE SĂLI DE CONFERINȚĂ

Ofertele depuse trebuie să îndeplinească următoarele condiții, în mod cumulativ:

1. Sălile de seminar/conferințe vor fi situate în incinta hotelului unde au loc cazarea și masa participanților; nu se acceptă săli din afara hotelului în care sunt cazați participanții. Sălile ofertate trebuie să asigure, minimum, următoarele facilități și condiții:

- a. aer condiționat;
- b. videoproiector și ecran proiecție;
- c. tablă sau suport flipchart;
- d. hârtie flipchart;
- e. markere/carioci;
- f. hârtie albă A4;
- g. posibilitatea de xerocopiere;



ȘCOALA
NAȚIONALĂ DE GREFERI
În serviciul justiției!

www.poca.ro



h. acces internet prin wifi.

2. **Sala trebuie să aibă destinația de sală de seminar/conferință**; nu vor fi acceptate săli improvizate, care sunt utilizate, în mod normal, cu altă destinație (sală de restaurant, bar, spații de depozitare etc).

3. **Suprafața sălii trebuie să aibă o capacitate de minimum 30 de persoane.**

4. Existența sălii de conferință în incinta hotelului, precum și capacitatea minimă reprezintă **condiții minime solicitate** de către autoritatea contractantă; **neîndeplinirea acestor condiții va conduce la neconformitatea ofertei tehnice.**

Modalitatea de lucru - SERVICII ÎNCHIRIERE SĂLI DE CONFERINȚĂ

Solicitățile cu privire la rezervările pentru sala de conferințe se vor transmite de Achizitor către Prestator odată cu solicitările pentru cazare.

Pe întreaga durată de desfășurare a evenimentelor, Prestatorul trebuie să asigure atât buna derulare a prestării serviciilor, cât și remedierea pe loc a defecțiunilor de natură tehnică ce pot apărea.

IV. STRUCTURA FINANCIARĂ

Fiecare factură fiscală va avea o anexă (modelul acesteia va fi comunicat de către Achizitor) cu indicarea detaliată a serviciilor efectiv prestate pentru fiecare persoană în parte, pentru fiecare acțiune de formare.

Factura fiscală va fi emisă numai pentru contravaloarea serviciilor din anexă, confirmate de către Achizitor.

Plata serviciilor efectiv prestate se va efectua în lei, pentru fiecare factură fiscală în parte, în termen de maximum 30 de zile de la data înregistrării acesteia la registratura Achizitorului.

Serviciile efectiv prestate se vor factura separat pentru fiecare activitate, pe factura fiscală urmând a fi menționate acțiunea, perioada și locul de desfășurare, precum și distinct tariful pentru cazare, pentru mic-dejun, prânz, cină, pauza de cafea, respectiv închirierea sălii de conferință.

V. MODUL DE OFERTARE

Propunerea tehnică va cuprinde, conform formularului de propunere tehnică, următoarele:

1. **Prezentarea hotelurilor oferite și a sălilor de conferință**, din localitățile unde se vor desfășura activitățile de formare profesională (astfel cum sunt precizate în Anexele nr. 1 și 2) și în conformitate cu cerințele prevăzute în cuprinsul prezentului Caiet de sarcini (descrierea facilităților oferite, capacității sălii de conferințe etc).

Prezentarea hotelurilor și a sălilor de conferință va fi însoțită de următoarele documente:

- a) Certificatul de clasificare a hotelurilor;
- b) Plan sală conferință/schiță sală conferință/alt document din care să reiasă capacitatea sălii.

2. **Prezentarea variantelor de meniuri:**

- 1 variantă de meniu clasic și 1 variantă de meniu vegetarian pentru cele 3 tipuri de mese, astfel: mic dejun-bufet suedez, masă de prânz-meniu fix/bufet suedez, cină- meniu fix/bufet suedez;
- prezentarea unei variante de meniu pentru pauza de cafea.

Propunerea financiară se va face conform formularului de propunere financiară astfel:

Având în vedere plafonul maxim stabilit prin Decizia nr. 80/12.02.2020 a Președintelui Consiliului Superior al Magistraturii pentru asigurarea **serviciilor de cazare și masă pachet complet** (incluzând mic dejun, prânz, pauză de cafea și cină), tariful nu poate depăși suma de **200 de lei cu TVA/persoană/zi în regim de cazare double**, respectiv **250 de lei cu TVA/persoană/zi în regim de cazare single**.

Tarifele pentru asigurarea serviciilor de închiriere săli conferințe sunt prevăzute distinct în bugetul proiectului și nu pot depăși un tarif maxim pe zi de **500 de lei cu TVA**.

V. CRITERII DE CALIFICARE

Criteriile de calificare au drept scop demonstrarea potențialului tehnic și organizatoric al fiecărui operator economic participant la procedură, potențial care reflectă posibilitatea concretă a acestuia de a îndeplini contractul de achiziție publică și de a rezolva eventualele dificultăți legate de îndeplinirea acestuia, în cazul în care oferta sa va fi declarată câștigătoare.

Criteriile de calificare privind capacitatea de exercitare a activității profesionale a ofertanților, solicitate de autoritatea contractantă, din Procedura Școlii Naționale de Grefieri pentru atribuirea contractelor de furnizare bunuri, servicii sau lucrări raportate la cele ale art. 163 lit. a și art. 172 alin. 1 lit. a din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice sunt:

- 1) Confirmarea de către fiecare operator economic, prin prezentarea unei declarații pe proprie răspundere, că nu se află în niciuna dintre situațiile de excludere menționate la art. 164, 165 și 167 din Legea nr. 98/2016 – *model declarație anexat*;
- 2) Prezentarea unei declarații, pe propria răspundere, privind neîncadrarea în vreuna dintre situațiile privind conflictul de interese reglementate de dispozițiile naționale și europene. Încadrarea în una dintre situațiile privind conflictul de interese și/sau din cele prevăzute de art. 164, 165 și 167 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice sau necompletarea declarațiilor puse la dispoziție de Achizitor atrage excluderea ofertantului/subcontractanților/asociațiilor/terțului susținător (dacă este cazul) din cadrul procedurii aplicate pentru atribuirea contractului – *model declarație anexat*.

Autoritatea contractantă exclude din procedura de atribuire orice operator economic despre care are cunoștință că și-a 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 și obligatoriu în conformitate cu legea statului în care respectivul operator economic este înființat sau în cazul în care poate demonstra prin orice mijloace adecvate că respectivul și-a încălcat obligațiile privind plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul general consolidat.

- 3) Operatorii economici ce depun oferta trebuie să dovedească o formă de înregistrare în condițiile legii din țara de rezidență, să reiasă că aceștia sunt legal constituiți, că nu se află în niciuna dintre situațiile de anulare a constituirii precum și faptul că au capacitatea profesională de a realiza activitățile care fac obiectul contractului. În vederea dovedirii capacității de exercitare a activității

profesionale, ofertantul trebuie să depună certificatul constatator emis de ONRC/înscrisul doveditor emis de autoritatea competentă care a autorizat înregistrarea și/sau funcționarea, din care să rezulte obiectul de activitate al operatorului economic. Obiectul contractului trebuie să aibă corespondent în codul CAEN. În situația în care operatorul economic nu face dovada capacității de exercitare a activității profesionale oferta va fi respinsă ca inacceptabilă în conformitate cu dispozițiile art. 137 alin. 2 lit. b din HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului cadru din Legea 98/2016 privind achizițiile publice.

- 4) **Ofertantul clasat pe primul loc** după aplicarea criteriului de atribuire asupra ofertelor admisibile va face dovada neîncadrării în situațiile de excludere, prin prezentarea, la solicitarea autorității contractante a următoarelor informații și documente:
- a. certificate constatatoare privind lipsa datoriilor cu privire la plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul general consolidat (buget local, buget de stat etc.) valabile la momentul prezentării;
 - b. cazierul judiciar al operatorului economic și al membrilor organului de administrare, de conducere sau de supraveghere al respectivului operator economic, sau al 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;
 - c. după caz, documente prin care se demonstrează faptul că operatorul economic poate beneficia de derogările prevăzute la art. 166 alin. (2), art. 167 alin. (2), art. 171 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;

Documentele vor fi prezentate în original/copie legalizată/copie lizibilă cu mențiunea „conform cu originalul” și trebuie să fie valabile la data prezentării. Autoritatea contractantă va respinge ofertele inacceptabile și neconforme în conformitate cu prevederile art. 137 din HG nr. 395/2016. Criteriile de calificare stabilite de autoritatea contractantă respectă principiul proporționalității în raport cu contractul de achiziție publică având ca obiect achiziția de Servicii organizare evenimente.

VI. CRITERIUL DE ATRIBUIRE

Criteriul de atribuire este oferta cu **prețul cel mai scăzut**.



Clasamentul ofertelor admisibile și conforme se va stabili prin ordonarea crescătoare a prețurilor ofertate de către agenții economici, oferta câștigătoare fiind cea de pe primul loc, respectiv cea cu prețul cel mai scăzut.

ELABORAT: Responsabil achiziții

Semnătura:

Data:

ELABORAT: Asistent manager proiect

Semnătura:

Data:

AVIZAT: Responsabil verificarea juridică

Semnătura:

Data:

AVIZAT: Director DEFA

Semnătura

Data:

AVIZAT: Manager proiect

Semnătura:

Data:

