



Nr.144/2022/.....06.2023

Director General,
ORDONATOR TERȚIAR DE CREDITE

ANUNȚ PUBLICITAR

1. Denumirea Autorității Contractante: Direcția Națională de Probațiune, cu sediul în str. Apolodor, nr. 17, sector 5, București, cod fiscal 32967779, telefon +40372041293/0726755246, organizează procedura de achiziție în vederea achiziționării de „Servicii de organizare evenimente - cazare, mese, pauze de cafea și oferire în regim gratuit a unei săli în Brașov pentru organizarea unei întâlniri de lucru în cadrul activității 4.1 a proiectului „Corecțional (Correctional)”, finanțat prin Programul „Justiție”, în cadrul Mecanismului Financiar Norvegian 2014 - 2021.

2. Denumirea achiziției: „Servicii de organizare evenimente - cazare, mese, pauze de cafea și oferire în regim gratuit a unei săli în Brașov pentru organizarea unei întâlniri de lucru în cadrul activității 4.1 a proiectului „Corecțional (Correctional)”, finanțat prin Programul „Justiție”, în cadrul Mecanismului Financiar Norvegian 2014 - 2021, conform caietului de sarcini.

Astfel, sunt invitați toți operatorii economici interesați să transmită o ofertă în acest sens.

3. Cantitatea de servicii: Cantitatea de servicii este prevăzută în caietului de sarcini.

4. Valoarea estimată totală fără TVA: **1.441,38 lei fără TVA.**

5. Criteriu de atribuire: **„cel mai bun raport calitate-preț”.**

6. **COD CPV Principal: 79952000-2- Servicii pentru evenimente (Rev.2) - mese de prânz și pauze de cafea.**

cod CPV: 55100000-1 Servicii hoteliere/cazare cu mic dejun inclus.

COD CPV 55300000-3 - Servicii de restaurant și de servire a mâncării (Rev.2).

7. Tip contract: prestare de servicii.

8. Obiectul contractului: „servicii organizare evenimente care includ: mese de prânz, pauze de cafea pentru un 10 participanți, în data de 12.07.2023; cazare, mic dejun și cină pentru 2 participanți, în perioada 11-12.07.2023; oferirea gratuită a unei sălii de conferință/a unei săli pentru întâlniri de lucru în data 12.07.2023.

9. Data limită de depunere a ofertelor: 06.07.2023. ora 11.00.

10. Modalitatea de transmitere a ofertei: Ofertele vor fi încărcate în catalogul electronic de servicii și produse disponibil în SEAP până la data de 06.07.2023, ora 11.00, cu mențiunea „Servicii organizare evenimente în Brașov - DNP”, sau la adresa de e-mail: daniel.duta@just.ro, iar apoi vor fi încărcate în catalogul electronic de servicii și produse disponibil în SEAP pentru finalizarea achiziției online în cazul în care a fost stabilită ca fiind câștigătoare.

11. Condiții de plată: Plata serviciilor se va face în termen de maxim 30 de zile de la livrare.

12. Moneda în care se transmite oferta de preț: lei

Perioada de valabilitate a ofertei: 30 zile.

Modalitatea de finalizare a achiziției: Achiziția se va finaliza online prin intermediul SEAP (SICAP pe site-ul <http://e-licitatie.ro/>), sau offline, dacă ofertantul câștigător nu detine cont SEAP, respectiv prin încheierea unui contract.

MODALITATEA DE SELECTARE

Va fi selectată oferta operatorului economic care îndeplinește în totalitate cerințele impuse de Autoritatea Contractantă și a cărei ofertă prezintă ”cel mai bun raport calitate-preț”. Achiziția se va finaliza online, prin intermediul catalogului electronic pus la dispoziție de SEAP.

Informații suplimentare:

Informații suplimentare pot fi oferite de la Compartimentul Achiziții Publice, la adresa de e-mail: daniel.duta@just.ro, sau la numărul de telefon 0738.672.618 persoană de contact: Daniel DUȚĂ.

SPECIFICAȚII TEHNICE

pentru

**pentru atribuirea Contractului
de prestări servicii organizare evenimente - cazare, mese, pauze de cafea și oferirea de
sală de conferință/sală pentru întâlniri de lucru în regim gratuit în
Brașov
perioada 11 - 12.07.2023
în cadrul proiectului
„Corecțional (Correctional)”, finanțat prin Mecanismul Financiar Norvegian 2014 - 2021**

COD CPV Principal 79952000-2 - Servicii pentru evenimente (Rev.2)
COD CPV 55100000-1 - Servicii hoteliere/cazare cu mic dejun inclus
COD CPV 55300000-3 - Servicii de restaurant și de servire a mâncării (Rev.2)

I. INFORMAȚII GENERALE

I.1. Introducere

Această secțiune a documentației de atribuire a Contractului include ansamblul cerințelor minime și obligatorii pe baza cărora ofertanții întocmesc și transmit *Propunerea tehnică și Propunerea financiară* pentru furnizarea de servicii organizare evenimente, care includ cazare cu mic dejun, masă de prânz și cină, pauze de cafea, precum și oferire unei săli de conferințe/săli pentru întâlniri de lucru în regim gratuit, în Brașov în cadrul proiectului „Corecțional (Correctional)”, denumite în continuare „servicii organizare evenimente”.

Pentru scopul prezentei secțiuni a documentației de atribuire, orice activitate descrisă într-un anumit capitol din Caietul de sarcini și nespecificată explicit în alt capitol, trebuie interpretată ca fiind menționată în toate capitolele unde se consideră de către Ofertant că aceasta trebuia menționată pentru asigurarea îndeplinirii obiectului Contractului.

În cadrul acestei proceduri, Direcția Națională de Probațiune îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă, respectiv Achizitor în cadrul Contractului.

I.2. Contextul realizării acestei achiziții de servicii

I.2.1. Informații despre Autoritatea Contractantă

Direcția Națională de Probațiune este o instituție cu personalitate juridică și buget propriu, organizată în cadrul Ministerului Justiției, pe două paliere: structura centrală și 42 servicii de probațiune locale, fără personalitate juridică organizate în fiecare municipiu reședință de județ, care, împreună cu structura centrală, formează sistemul de probațiune.

Prin misiunea sa instituțională, sistemul de probațiune contribuie la înfăptuirea actului de justiție, activitatea sa desfășurându-se în interesul comunității, pentru reabilitarea socială a infractorilor, al diminuării riscului de săvârșire a unor noi infracțiuni și al creșterii gradului de siguranță în comunitate.

Structura centrală asigură managementul sistemului de probațiune la nivel național prin coordonarea și dezvoltarea strategică a acestuia, implementarea sarcinilor metodologice și de verificare a activităților de probațiune. Departamentul central derulează toate procesele suport aferente managementului resurselor umane, planificarea și execuția bugetară, asigurarea echipamentelor pentru activitățile de probațiune, cooperarea internațională în domeniu și implementarea fondurilor cu finanțare externă.

Direcția Națională de Probațiune prin serviciile locale de probațiune supraveghează persoanele sancționate penal de instanțele de judecată - adulți și minori. Serviciile de probațiune asigură executarea următoarelor sancțiuni penale neprivative de libertate: amânarea aplicării pedepsei, suspendarea sub supraveghere, munca neremunerată în folosul comunității, liberarea condiționată în cazul adulților și măsurile educative neprivative de libertate în cazul minorilor - stagiul de formare civică, supravegherea, consemnarea la sfârșit de săptămână, asistarea zilnică. Serviciile de probațiune întocmesc și rapoarte de evaluare pentru inculpați la solicitarea instanțelor și parchetelor.

I.2.2. Informații despre contextul care a determinat achiziționarea serviciilor

În perioada 2019 - 2024, Direcția Națională de Probațiune (DNP) implementează, în parteneriat cu Administrația Națională a Penitenciarelor și cu alți parteneri din România și Norvegia, proiectul „Corecțional (Correctional)”, finanțat prin Programul „Justiție”, în cadrul Mecanismului Financiar Norvegian 2014 - 2021, în baza Contractului de finanțare nr. 1/69989/30.08.2019 încheiat între Ministerul Justiției și Administrația Națională a Penitenciarelor și a Acordului de Parteneriat nr. 59410/01.11.2019 încheiat între

Administrația Națională a Penitenciarelor și Direcția Națională de Probațiune. Pentru atingerea obiectivelor stabilite în cadrul proiectului este necesară organizarea unor cursuri pentru îmbunătățirea metodelor utilizate pentru a perfecționa abilitățile de lucru ale personalului penitenciar și de probațiune.

II. OBIECTUL CONTRACTULUI

Obiectul Contractului este reprezentat de achiziția publică de servicii organizare evenimente, respectiv asigurarea de **cazare, mese, pauze de cafea și oferirea gratuită a sălii de conferință/ sălii pentru întâlniri de lucru** cu ocazia organizării, în orașul Brașov, a unei întâlniri de lucru derulate în cadrul proiectului „Corecțional (Correctional)”, finanțat prin Programul „Justiție”, Mecanismul Financiar Norvegian 2014 - 2021.

În cadrul Contractului se va asigura prestarea serviciilor solicitate cu respectarea corespunzătoare a pauzele prevăzute de Autoritatea Contractantă în programul întâlnirii de lucru.

Serviciile solicitate:

- cod CPV Principal: **79952000-2 - Servicii pentru evenimente**
- cod CPV: **55100000-1 - Servicii hoteliere/cazare cu mic dejun inclus**
- cod CPV **55300000-3 - Servicii de restaurant și de servire a mâncării**

Caietul de sarcini conține în mod obligatoriu cerințele tehnice impuse ce vor fi considerate minimale, precum și regulile care trebuie respectate, astfel încât potențialii ofertanți să elaboreze propunerea tehnică corespunzător cu necesitățile Autorității Contractante.

Vor fi luate în considerare și ofertele care excedează prevederile Caietului de sarcini, în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minimale din acesta.

Tip eveniment, serviciile solicitate, numărul aproximativ de participanți, locul desfășurării și perioada:

În cadrul **activității 4.1** din proiect, va fi organizată, în orașul Brașov, întâlnirea de lucru privind munca neremunerată în folosul comunității („MNFC”), pentru care este necesară achiziția de **servicii organizare evenimente** care includ:

- **mese de prânz, pauze de cafea pentru un 10 participanți, în data de 12.07.2023;**
- **cazare, mic dejun și cină pentru 2 participanți, în perioada 11-12.07.2023;**
- **oferirea gratuită a unei sălii de conferință/a unei săli pentru întâlniri de lucru în data de 12.07.2023.**

III. CERINȚE MINIME PRIVIND ASIGURAREA SERVICIILOR DE ORGANIZARE EVENIMENTE

Cazarea, serviciile de masă și pauzele de cafea se asigură numai pentru persoanele incluse pe lista transmisă de către Direcția Națională de Probațiune și pentru datele menționate, pentru eventuale modificări fiind necesară aprobarea prealabilă a Autorității Contractante.

Autoritatea Contractantă va achita contravaloarea pentru serviciile prestate, respectiv pentru numărul efectiv de cazări, mese și pauze de cafea livrate, conforme cu cerințele din prezentul Caiet de sarcini.

În cazul „No show-urilor”, respectiv când numărul participanților se modifică, Autoritatea Contractantă va anunța Prestatorul cu cel puțin 48 de ore înaintea evenimentului.

Se vor asigura servicii de organizare evenimente, care includ **cazare, mese, pauze de cafea și oferire gratuită a unei săli de conferință/săli pentru întâlniri de lucru** în orașul Brașov, la un hotel de minimum 3 stele, din zonă centrală situat la o distanță de maximum

4 km, măsurați în linie dreaptă utilizând aplicația informatică Google Maps, de sediul Serviciului de Probațiune Brașov din Str. Iuliu Maniu nr. 52, corp D, județul Brașov.

III.1. Informații privind asigurarea serviciilor de organizare evenimente - mese de prânz și pauze de cafea la unitatea hotelieră unde se asigură cazarea și sala de conferință/întâlniri de lucru/ședințe

Servicii pentru pauza de cafea („Welcome coffee”) servită în data de **12.07.2023**, între orele 9.30 - 10.00, aproximativ 10 porții:

- (a) cafea simplă și ceai, minimum 200 ml/persoană din fiecare din produsele menționate; lapte pentru cafea, pliculețe de zahăr și îndulcitor, paletine pentru cafea ambalate individual, din lemn, cu dimensiuni adaptate paharului/recipientului de servire, șervețele;
- (b) apă minerală sau plată (0,5 l pentru fiecare participant);
- (c) produse de patiserie dulce și/sau sărată (100 grame mixt/ persoană).

Servicii pentru masa prânz servită în data de **12.07.2023**, între orele 12.30 - 13.30, respectiv meniu pentru masa de prânz, aproximativ 10 porții, va conține cel puțin:

- o ciorbă sau supă sau un aperitiv - minimum 300 ml;
- 1 fel principal cu garnitură și salată - minimum 400 grame;
- pâine;
- 1 desert (prăjitură sau fructe) - minimum 150 grame;
- apă plată (1 sticlă de 0,5 l pentru fiecare participant);

Prestatorul se va asigura că mâncarea este proaspătă, caldă și că alimentele sunt în termenul de valabilitate la data consumului.

III.2. Informații privind asigurarea serviciilor de cazare, mic dejun și cină

Doi participanți la întâlnirea de lucru vor fi cazați în camere single care vor îndeplini următoarele condiții minime:

- baie proprie dotată cu uscător de păr;
- instalație de aer condiționat;
- televizor cu recepție canale TV;
- acces gratuit la Wi-Fi.

Perioada de cazare este următoarea: check-in în data de **11.07.2023** - check-out în data de **12.07.2023**, pentru **2 persoane**.

Toate costurile suplimentare determinate de servicii comandate la hotel de către participanți (mini-bar, room-service, servicii de spălătorie, convorbiri telefonice etc.) vor fi achitate individual, de participanți, înainte de părăsirea locației.

În sensul prevăzut în această documentație, prin *cameră single* se înțelege și *cameră dublă*, dacă este ofertată în regim single, indiferent de modul de mobilare a ei (cu pat matrimonial sau cu paturi separate). În eventualitatea solicitării de către participanți a unei camere în regim *double* înainte de începerea perioadei, diferența va fi suportată de către acesta.

Prestatorul va asigura un spațiu adecvat pentru servirea micului dejun și a cinei într-o sală separată de cea în care se derulează întâlnirea de lucru. Micul dejun și cina vor fi de tip bufet suedez sau de tip meniu à la carte.

Prestatorul se va asigura că mâncarea este proaspătă, caldă, în cantități suficiente pentru toți participanții în momentul servirii și că sunt în termenul de valabilitate la data consumului.

De asemenea, acesta va pune la dispoziție un număr suficient de mese și scaune pentru toți participanții la curs.

III.3. Informații privind asigurarea în regim gratuit a sălii de conferință/întâlniri de lucru/ședințe

Sala în care va avea loc întâlnirea de lucru în data de **12.07.2023**, care va fi pusă la dispoziție în regim gratuit, trebuie să aibă capacitatea solicitată de Autoritatea Contractantă, astfel încât să acopere numărul maxim de participanți estimat întâlnire, respectiv 10 persoane.

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

Sala va trebui să fie pusă la dispoziție în aceeași unitate hotelieră în care sunt cazați participanții.

Sala de conferințe/întâlniri de lucru trebuie să îndeplinească următoarele cerințe:

- să fie disponibilă pe parcursul întregii durate a întâlnirii de lucru, aproximativ între orele 8.30 - 16.30;
- să fie dotată cu sistem de climatizare care oferă posibilitatea reglării temperaturii;
- să dispună de capacități de acomodare a tuturor participanților, cu posibilități variate de aranjare;
- să fie curată (inclusiv tapițeria scaunelor) și să dispună de mobilier modular, în perfectă stare de funcționare, amplasabil în funcție de necesitățile întâlnirii.

IV. ALTE OBLIGAȚII GENERALE ALE PRESTATORULUI

Prestatorul va îndeplini următoarele obligații generale:

- nominalizarea unei persoane responsabile cu derularea Contractului (manager de proiect), care va ține legătura cu reprezentanții Autorității Contractante;
- obligația de înlocuire a alimentelor sau preparatelor în cazul cărora sunt identificate abateri de natură să conducă la consecințe grave pentru sănătate, cu altele corespunzătoare, în timp util, fără a pretinde plăți suplimentare.

V. MODUL DE ÎNTOCMIRE A OFERTEI

Propunerea tehnică va fi elaborată astfel încât să rezulte că sunt îndeplinite în totalitate cerințele aferente Caietului de sarcini. Propunerea tehnică trebuie să reflecte asumarea de către ofertant a tuturor cerințelor și obligațiilor prevăzute în Caietul de sarcini.

Propunerea tehnică: Ofertantul va prezenta o singură ofertă cu respectarea cerințelor Caietului de sarcini. Propunerea tehnică va fi întocmită în conformitate cu solicitările din Caietul de sarcini, acestea fiind considerate minime și obligatorii și va fi prezentată conform Formularului propunere tehnică, cu detalierea modului de îndeplinire a cerințelor privind serviciile de organizare evenimente (managementul serviciilor).

Oferta financiară va fi prezentată conform Formularului propunere financiară și va conține prețurile unitare pentru fiecare participant, cazare, masă sau serviciu inclus în propunerea tehnică.

VI. MANAGEMENTUL COMUNICĂRII

Ofertantul trebuie să prezinte modalitatea (metodologia) prin care se va realiza comunicarea între acesta și Autoritatea Contractantă.

Direcția Națională de Probațiune va stabili, la nivel intern, o persoană responsabilă cu derularea contractului și va comunica reprezentantului prestatorului lista participanților la eveniment cu cel puțin 48 ore înainte de începerea prestării serviciilor.

VII. CRITERII DE ATRIBUIRE

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

1. COMPONENTA FINANCIARĂ: 80 PUNCTE

Algoritm de calcul

Prețul Ofertei („Preț”) are o pondere de 80% din totalul criteriului de atribuire, respectiv o valoare de 80 de puncte din totalul de 100 de puncte al Ofertei și se va acorda după cum urmează:

- a) pentru Oferta admisibilă cu prețul cel mai scăzut se acordă 80 puncte;
- b) pentru restul Ofertelor admisibile, punctajul se va calcula utilizând următoarea formulă:

$$P_{pret(n)} = \frac{Preț (min)}{Preț (n)} \times 80 \text{ puncte}$$

- unde:
- $P_{pret(n)}$: punctajul obținut de către Oferta admisibilă aflată sub evaluare;
 - $Preț(min)$: cel mai scăzut dintre prețurile Ofertelor admisibile;
 - $Preț(n)$: prețul Ofertei admisibile aflată sub evaluare.

2. COMPONENTA TEHNICĂ: 20 PUNCTE

Factorul de evaluare ales de Autoritatea Contractantă este „Clasificarea hotelului în funcție de numărul de stele”

Algoritm de calcul

Punctajul pentru factorul de evaluare „Clasificarea hotelului în funcție de numărul de stele” are o pondere de 20% din totalul criteriului de atribuire, respectiv o valoare de 20 de puncte din totalul de 100 de puncte al Ofertei și se va acorda după cum urmează:

- pentru Oferta admisibilă cu cel mai mare număr de stele se acordă 20 de puncte;
- pentru restul Ofertelor admisibile, punctajul se va calcula utilizând următoarea formula:

$$Pnr\ stele(n) = stele(n) / stele(max) \times 20\ puncte$$

- unde: - Pnr stele(n): punctajul obținut de către Oferta admisibilă aflată sub evaluare;
- stele(max): hotelul cu cel mai mare număr de stele dintre ofertele admisibile;
 - stele(n): numărul de stele al Ofertei admisibile aflată sub evaluare

Nr. crt.		Factor de evaluare	Pondere din punctajul maxim al Ofertei (respectiv din 100 puncte) (%)	Punctaj maxim
1	COMPONENTA FINANCIARĂ	<i>Prețul ofertei</i>	80 %	80 PUNCTE
2	COMPONENTA TEHNICĂ	<i>Clasificarea hotelului în funcție de numărul de stele</i>	20 %	20 PUNCTE
PUNCTAJ MAXIM TOTAL				100 PUNCTE

Având în vedere cerința obligatorie solicitată prin Caietul de Sarcini, cap. III. „Cerințe minime privind asigurarea serviciilor de organizare evenimente”, privind numărul de minimum 3 stele al hotelului ofertat, se vor puncta hotelurile începând cu o clasificare de 4 stele. Hotelurile cu o clasificare de 3 stele nu vor fi punctate în cadrul componentei tehnice.

VIII. DURATA DE IMPLEMENTARE

Perioada de derulare a Contractului: **3 luni**, dar nu mai târziu de data de 30 aprilie 2024, data de finalizare a proiectului în cadrul căruia se implementează activitățile. Orice schimbare a perioadei de derulare a uneia din activitățile prevăzute în Caietul de sarcini se va realiza de comun acord prin act adițional.

IX. TERMEN DE PRESTARE

Serviciile vor fi asigurate în perioada 11-12.07.2023.

Orice modificare a datei de începere/final va fi notificată de Autoritatea Contractantă ofertantului câștigător, cu cel puțin 48 ore înainte de semnarea contractului de servicii.

X. RECEPȚIA SERVICIILOR

Recepția reprezintă ansamblul operațiunilor de analiză și verificare cantitativă și calitativă, desfășurată în prezența Prestatorului, prin care se verifică modul în care acesta și-a îndeplinit

obligațiile asumate prin Contract.

Desfășurarea activității de recepție se realizează cu respectarea următoarelor principii: legalitate, profesionalism, corectitudine și transparență.

Recepția va fi realizată de un reprezentat al Autorității Contractante și va avea în vedere cel puțin:

- a) **verificarea cantitativă** - efectuarea efectivă a serviciilor prestate (corespondența cu cerințele Contractului și ale documentației);
- b) **verificarea calitativă** - verificarea îndeplinirii cerințelor din Caietul de sarcini la fața locului.

Rezultatele recepției se vor consemna în Procesele verbale de recepție cantitativă și calitativă.

În situația în care, cu ocazia monitorizării modului de organizare a serviciilor se constată că nu sunt/nu au fost prestate toate serviciile sau acestea nu corespund specificațiilor tehnice din Caietul de sarcini, Achizitorul va avea dreptul de a solicita remedierea imediată a abaterii, iar Prestatorul va avea obligația de a remedia neconformitățile constatate, fără costuri suplimentare pentru Achizitor, fără a depăși data stabilită pentru finalizarea evenimentului respectiv.

Recepțiile cantitative și calitative se vor finaliza prin semnarea de reprezentantul Autorității Contractante și de către responsabilul de contract/reprezentanții autorizați ai Prestatorului de servicii a proceselor verbale de recepție cantitativă și calitativă.

XI. FACTURARE ȘI PLATĂ

Factura, emisă după desfășurarea evenimentului, va conține numărul efectiv de cazări, porții de masă (cină și prânz) și pauze de cafea și va fi însoțită de un Proces verbal de recepție cantitativă și calitativă a serviciilor de cazare, masă și pauză cafea, precum și o diagramă de cazare.

Facturile emise vor avea înscrisă următoarea mențiune: **Proiect „Corecțional (Correctional)”, finanțat prin Programul „Justiție” în cadrul Mecanismului Financiar Norvegian 2014-2021.**

Orice obiecțiune de natură financiară sau privind calitatea rezultatelor atinse de Prestator poate determina diminuarea valorii de plată. În acest caz, decizia Autorității Contractante de diminuare a sumei de plată va fi motivată și comunicată în scris Prestatorului.

Plata se va face prin virament în contul de Trezorerie al prestatorului, în baza facturii și a documentelor suport, în maximum 30 de zile la data primirii facturii, conform art. 6 alin.(1) lit. c) din Legea nr. 72/ 2013 privind măsurile pentru combaterea întârzierii în executarea obligațiilor de plată a unor sume de bani rezultând din contracte încheiate între profesioniști și între aceștia și autorități contractante, cu modificările și completările ulterioare. În mod excepțional, plățile pot fi efectuate în termen de maximum 60 de zile calendaristice, în acord cu art. 6 alin.(1) lit c) și art. 7 alin. (1) din Legea nr. 72/2013 privind măsurile pentru combaterea întârzierii în executarea obligațiilor de plată a unor sume de bani rezultând din contracte încheiate între profesioniști și între aceștia și autorități contractante, cu modificările și completările ulterioare.

Executarea Contractului nu trebuie să genereze alte servicii decât cele cuprinse în contract și/sau cheltuieli comerciale nerezultate în afara celor înscrise în bugetul contractului și menționate în caietul de sarcini. Dacă totuși apar astfel de cheltuieli, Autoritatea Contractantă nu va fi răspunzătoare și nu va suporta cheltuielile comerciale în afara celor înscrise în bugetul Contractului.

XII. INFORMAȚII FINALE

Ofertantul are obligația de a prezenta organizarea serviciilor conform Formularului de

Propunere tehnică din Anunțul publicitar.

Ofertații trebuie să completeze Propunerea tehnică și financiară cu respectarea prevederilor stabilite în cadrul prezentului Caiet de sarcini.

Ofertații trebuie să răspundă punctual la toate cerințele cuprinse în prezentul Caiet de sarcini.

Omission sau neîndeplinirea corespunzătoare a oricărei dintre cerințele prezentului Caiet de sarcini poate conduce la declararea ofertei ca fiind neconformă.

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.

Specificațiile tehnice definite în cadrul prezentului Caiet de sarcini corespund necesităților și exigențelor Autorității Contractante.

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

**DECLARAȚIE PRIVIND ÎNSUȘIREA CERINȚELOR TEHNICE ȘI DE CALITATE SPECIFICE
CAIETULUI DE SARCINI**

Subsemnatul(a), (denumirea, numele operatorului economic), în calitate de ofertant/candidat/concurent la procedura proprie pentru atribuirea contractului cu obiectul, (denumirea achiziției și codul CPV), la data de(zi/lună/an), organizată de(denumirea autorității contractante), declar pe propria răspundere că mi-am însușit cerințele tehnice și de calitate specificate în documentația de atribuire pentru atribuirea contractului de servicii menționat și mă angajez să prestez serviciile în conformitate cu aceste cerințe.

Data completării:

Operator economic,

.....

.....

(semnătura autorizată)

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

FORMULAR PROPUNERE TEHNICĂ

Nr. crt.	Cerințe minime ale Caietului de Sarcini	Mod de îndeplinire
1.	<p>Se vor asigura servicii de mese de prânz și pauze de cafea pentru 10 participanți, în data de 12.07.2023, precum și cazare, mic dejun și cină pentru 2 participanți, în perioada 11-12.07.2023 în Brașov, hotel de minimum 3 stele.</p> <p>oferirea gratuită a unei sălii de conferință/a unei săli pentru întâlniri de lucru în data de 12.07.2023</p>	
2.	<p>Servicii pentru pauza de cafea („Welcome coffee”) servită în data de <u>12.07.2023</u>, între orele 9.30 - 10.00, aproximativ 10 porții:</p> <ul style="list-style-type: none">(a) cafea simplă și ceai, minimum 200 ml/persoană din fiecare din produsele menționate; lapte pentru cafea, pliculețe de zahăr și îndulcitor, paletine pentru cafea ambalate individual, din lemn, cu dimensiuni adaptate paharului/recipientului de servire, șervețele;(b) apă minerală sau plată (0,5 l pentru fiecare participant);(c) produse de patiserie dulce și/sau sărată (100 grame mixt/ persoană).	
3.	<p>Servicii pentru masa prânz servită în data de <u>12.07.2023</u>, între orele 12.30 - 13.30, respectiv meniu pentru masa de prânz, aproximativ 10 porții, va conține cel puțin:</p> <ul style="list-style-type: none">○ o ciorbă sau supă sau un aperitiv - minimum 300 ml;○ 1 fel principal cu garnitură și salată - minimum 400 grame;○ pâine;○ 1 desert (prăjitură sau fructe) - minimum 150 grame;○ apă plată (1 sticlă de 0,5 l pentru fiecare participant); <p>Prestatorul se va asigura că mâncarea este proaspătă, caldă și că alimentele sunt în termenul de valabilitate la data consumului.</p>	

4.	<p>Doi participanți la întâlnirea de lucru vor fi cazați în camere single care vor îndeplini următoarele condiții minime:</p> <ul style="list-style-type: none">- baie proprie dotată cu uscător de păr;- instalație de aer condiționat;- televizor cu recepție canale TV;- acces gratuit la Wi-Fi. <p>Perioda de cazare este următoarea: check-in în data de 11.07.2023 - check-out în data de 12.07.2023, pentru 2 persoane.</p> <p>Toate costurile suplimentare determinate de servicii comandate la hotel de către participanți (mini-bar, room-service, servicii de spălătorie, convorbiri telefonice etc.) vor fi achitate individual, de participanți, înainte de părăsirea locației.</p>	
5.	<p>Prin <i>cameră single</i> se înțelege și <i>cameră dublă</i>, dacă este oferită în regim single, indiferent de modul de mobilare al acesteia (cu pat matrimonial sau cu paturi separate). În eventualitatea solicitării de către participant a unei camere în regim <i>double</i> înainte de începerea perioadei, diferența va fi suportată de către acesta.</p>	
6.	<p>Prestatorul va asigura un spațiu adecvat pentru servirea micului dejun și a cinei într-o sală separată de cea în care se derulează întâlnirea de lucru. Micul dejun și cina vor fi de tip bufet suedez sau de tip meniu à la carte.</p> <p>Prestatorul se va asigura că mâncarea este proaspătă, caldă, în cantități suficiente pentru toți participanții în momentul servirii și că sunt în termenul de valabilitate la data consumului.</p> <p>De asemenea, acesta va pune la dispoziție un număr suficient de mese și scaune pentru toți participanții la curs.</p>	
7.	<p>Serviciile de cazare și mesele vor fi facturate de pentru numărul efectiv de persoane cazate.</p>	
8.	<p>Sala în care va avea loc întâlnirea de lucru în data de 12.07.2023, care va fi pusă la dispoziție în regim gratuit, trebuie să aibă capacitatea solicitată de Autoritatea Contractantă, astfel încât să acopere numărul maxim de participanți estimat întâlnire, respectiv 10 persoane.</p> <p>Sala trebuie să aibă destinația de sală de seminar/conferință/întâlniri de lucru/ședințe; nu vor fi acceptate săli improvizate, care sunt utilizate, în mod normal, cu altă destinație (sală de restaurant, bar, spații de depozitare, holuri de trecere etc.).</p> <p>Sala va trebui să fie pusă la dispoziție în aceeași unitate hotelieră în care sunt cazați participanții.</p> <p>Sala de conferințe/întâlniri de lucru trebuie să îndeplinească următoarele cerințe:</p>	

	<ul style="list-style-type: none">- să fie disponibilă pe parcursul întregii durate a întâlnirii de lucru, aproximativ între orele 8.30 - 16.30;- să fie dotată cu sistem de climatizare care oferă posibilitatea reglării temperaturii;- să dispună de capacitate de acomodare a tuturor participanților, cu posibilități variate de aranjare;- să fie curată (inclusiv tapițeria scaunelor) și să dispună de mobilier modular, în perfectă stare de funcționare, amplasabil în funcție de necesitățile întâlnirii.	
9.	Modalitatea (metodologia) prin care se va realiza comunicarea între acesta și Autoritatea Contractantă.	
10.	Toate produsele servite vor avea un standard de calitate ridicat (produse proaspete, cu aspect agreabil, miros îmbietor și gust plăcut) și că sunt în termenul de valabilitate la data consumului.	
11.	Facturile emise vor fi însoțite de un Proces verbal de recepție cantitativă și calitativă a serviciilor de masa și cafea. Facturile emise vor avea înscrisă următoarea mențiune: Proiect „Corecțional (Correctional)”, finanțat prin Programul „Justiție” în cadrul Mecanismului Financiar Norvegian 2014-2021.	

Data completării:

Operator economic,

.....

.....

(semnătura autorizată)

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

FORMULAR DE OFERTĂ

Către

Direcția Națională de Probațiune, cu sediul în str. Apolodor, nr. 17, sector 5, București,
cod fiscal 32967779

Examinând documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei, subsemnații, reprezentanți ai ofertantului, ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să prestăm „Servicii de organizare evenimente, respectiv asigurarea de cazare, mese, pauze de cafea și oferirea gratuită a sălii de conferință/ sălii pentru întâlniri de lucru cu ocazia organizării, în orașul Brașov, a unei întâlniri de lucru derulate în cadrul proiectului „Corecțional (Correctional)”, finanțat prin Programul „Justiție”, Mecanismul Financiar Norvegian 2014 - 2021, pentru suma de lei plătibilă după recepția serviciilor, la care se adaugă taxa pe valoarea adăugată în valoare de lei în conformitate cu centralizatorul de prețuri inclus, care face parte din această ofertă.

1. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să prestăm serviciile specificate în contract, în perioada 11 - 12 iulie 2023, conform programului de prestare stabilit de comun acord, menținând prețurile din ofertă.

2. Ne angajăm să menținem aceasta ofertă valabilă pentru o durată de 30 zile (treizeci zile), respectiv până la data de **06.08.2023**, și ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

3. Până la încheierea și semnarea contractului de achiziție această ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este stabilită câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.

4. Alături de oferta de bază:

[] depunem oferta alternativă, ale cărei detalii sunt prezentate într-un formular de ofertă separat, marcat în mod clar "alternativă";

[x] nu depunem oferta alternativă.

Data: / /

....., în calitate de Administrator, legal autorizat să semneze oferta pentru și în numele

Centralizator preturi

Tip serviciu	Număr participanți	Număr nopți (11 - 12.07.2023)	Clasificare a hotelului în funcție de numărul de stele	Preț unitar pachet/personă/zi lei (fără TVA)	Preț total lei (fără TVA)
1	2	3	4	5	6=(2 x 3 x 5)
Servicii hoteliere de cazare, mic dejun și cină pentru 2 participanți, în perioada 11-12.07.2023 în Brașov	2	1			
Total oferta					

Tip serviciu	Număr participanți	Număr zile (12.07.2023)	Preț unitar pachet/personă/masa prânz și o pauză de cafea lei (fără TVA)	Preț total lei (fără TVA)
1	2	3	4	5=(2 x 3 x 4)
Servicii mese de prânz, pauze de cafea pentru un 10 participanți, în data de 12.07.2023	10	1		
Total oferta				

Tip serviciu	Preț total lei (fără TVA)
Servicii de închiriere sală de conferință/a unei săli pentru întâlniri de lucru în data de 12.07.2023.	Gratuit

Total ofertălei fără TVA

Data:/...../.....

....., în calitate de Administrator, legal autorizat sa semnez oferta pentru și in numele

.....