

**CAIET DE SARCINI**  
**privind achiziția de servicii hoteliere (cazare și masa)**

**Procedura aplicată: procedura proprie**

**I. INFORMATII GENERALE**

**Autoritatea contractantă – MUNICIPIUL ARAD**

**II. CONTEXT**

Serviciile achiziționate sunt necesare pentru:

- *Asigurarea protocolului și reprezentării Municipiului Arad în condiții optime, a activității ocazionale a Serviciului Relații Externe, Protocol Instituțional, din cadrul Primăriei Municipiului Arad, în țară și în afara țării.*
- *Ducerea la bun sfârșit a invitațiilor de participare în cadrul festivităților de comemorare a personalităților marcante ale țării noastre.*
- *Primirea în condiții optime a diferitelor delegații străine care vizitează municipiul Arad.*

CONFORM Ordonanței nr. 80/2001 privind stabilirea unor normative de cheltuieli pentru autoritățile administrației publice și instituțiile publice cu modificările și completările ulterioare, cheltuielile maxime pentru cazare și masa nu pot depăși:

Cazare 300 lei/noapte/camera cu mic dejun inclus

Mese: 130lei/pers./zi – masa zilnică

120lei/pers./zi – masa oficială/dineu

pentru 3 delegații străine, provenind de la orașele partenere Pécs(Ungaria), Zrenjanin(Serbia) și Chișinău (Republica Moldova).

**Delegația municipiului Pécs, Ungaria (20/21/22 august – 3 persoane):**

- Cazare: 3 camere single pentru 2 nopți
- Mese:
  - 20.08.23 – masa zilnică, pentru 3 persoane
  - 21.08.23 – masa zilnică pentru 3 persoane
  - 22.08.23 – masa oficială/dineu pentru 6 persoane

**Delegația municipiului Zrenjanin, Serbia (21/22/23 august – 2 persoane):**

- Cazare: 2 camere single pentru 2 nopți
- Mese:
  - 21.08.23 – masa zilnică, pentru 2 persoane
  - 22.08.23 – masa oficială/dineu pentru 4 persoane
  - 23.08.23 - masa zilnică, pentru 2 persoane

**Delegația municipiului Chișinău, Republica Moldova (22/23/24/25/26/27 august – 4 persoane):**

- Cazare: 4 camere single pentru 5 nopți
- Mese:
  - 22.08.23 masa oficială/dineu pentru 8 persoane
  - 23.08.23 - masa zilnică pentru 4 persoane
  - 24.08.23 - masa zilnică pentru 4 persoane
  - 25.08.23 - masa zilnică pentru 4 persoane

### III. OBIECTUL CONTRACTULUI

Serviciile hoteliere (**cazare și masa**) vor consta în: asigurarea de servicii de cazare cu asigurarea meselor. Serviciile se vor asigura în perioada 20 – 27 august 2023 (inclusiv 2 zile pentru sosire și plecare), pentru maximum 10 persoane.

#### 1. Cazare

Serviciile de cazare vor fi în regim hotelier. Serviciile se vor oferta pentru un număr de maximum 10 de camere. Operatorii economici vor oferta unitate/unități de cazare poziționate cât mai aproape de locul unde se va desfășura evenimentul, centrul municipiului Arad, în proximitatea Palatului Administrativ, Bvd. Revoluției nr.75.

Ulterior semnării contractului de achiziție publică de servicii, autoritatea contractantă și operatorul economic vor stabili detaliile privind accesul în camerele de cazare.

În cazul în care unuia sau mai multor participanți li se refuză accesul în camera de către personalul aflat la recepția hotelului, la momentul sosirii acestora în unitatea de cazare pentru efectuarea formalităților de check-in (ex. situații posibile: nu există o rezervare validă, procese de rezervare nefinalizate sau finalizate cu informații greșite, etc.), operatorul economic câștigător are obligația de a acorda asistență în regim de urgență și remedierea tuturor erorilor întâmpinate, iar în situația în care rezultă diferențe de tarif față de cele oferite prin propunerea financiară, se obligă să suporte diferențele de tarif.

În cazul în care, în urma încheierii contractului de achiziție publică de servicii, din diferite motive, locația de cazare prezentată în ofertă nu mai este disponibilă, Contractantul se obligă să asigure servicii de cazare cel puțin în aceleași condiții ca acelea din oferta sa inițială și să suporte orice costuri suplimentare intervenite, dacă este cazul.

#### **Structura de cazare trebuie să îndeplinească următoarele condiții minime:**

- mic-dejun inclus pentru fiecare persoană cazată;
- serviciile hoteliere se vor asigura în structuri de primire turistică de tip hotel, clasificat conform normelor metodologice naționale privind eliberarea certificatelor de clasificare a structurilor de primire turistice cu funcțiuni de cazare;
- hotelul să fie situat în județul Arad, municipiul Arad, în proximitatea Palatului Administrativ; ofertele care cuprind hoteluri care nu se regăsesc locația anterior menționată, vor fi respinse ca neconforme;
- cazarea se va face în camere de hotel minim categoria 3 stele sau echivalent;
- camerele să dispună de baie proprie, tv, frigider, internet, aer condiționat;
- operatorul economic să dispună de o parcare suficient de mare;
- perioada de cazare 20 – 27 august (7 nopți)
- operatorul economic trebuie să aibă capacitatea de a găzdui în aceeași locație toți participanții la eveniment, 10 persoane;
- personalul care deservește persoanele cazate să cunoască cel puțin o limbă de circulație internațională.
- restaurant pentru servirea meselor (mic-dejun);
- spațiu de depozitare a bagajelor participanților, pentru ultima zi de cazare;

**Mențiune:** Toate costurile suplimentare determinate de servicii comandate la hotel de către participanți (mini-bar, room-service, servicii de spălătorie, convorbiri telefonice, parcare etc) vor fi achitate de către participanți înainte de plecare, iar contractantul, cât și autoritatea contractantă vor informa participanții asupra acestor aspecte.

#### IV. CRITERIUL DE ATRIBUIRE

Potrivit prevederilor art. 111 alin. (6) din Legea nr. 98/2016, pentru atribuirea contractului de achiziție publică ce are ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în anexa nr. 2, respectiv servicii hoteliere utilizează criteriul de atribuire „**cel mai bun raport calitate-preț**”.

Denumire factor evaluare	Descriere	Pondere
Pretul ofertei	Componenta financiara	80% Punctaj maxim factor:80
Algoritm de calcul: Punctajul se acorda astfel: a) Pentru cel mai scăzut dintre prețuri se acordă punctajul maxim alocat; b) Pentru celelalte prețuri oferite punctajul P(n) se calculează proporțional, astfel: $P(n) = (\text{Preț minim ofertat} / \text{Preț } n) \times \text{punctaj maxim alocat}$ .		
Componenta tehnică	Numărul unităților de cazare oferite	20% Punctaj maxim factor: 20
Algoritm de calcul: Mod acordare punctaj: <ul style="list-style-type: none"><li>• 20 puncte pentru asigurarea cazării într-o singură unitate de cazare pentru întreg grupul de persoane;</li><li>• 10 puncte pentru asigurarea cazării în două unități de cazare pentru întreg grupul de persoane.</li></ul> <b>Notă! Ofertele care propun divizarea grupului de persoane în 3 (trei) unități de cazare sunt considerate <u>conforme</u>, dar nu vor primi punctaj. Ofertele care propun divizarea grupului de persoane în mai mult de 3 (trei) unități de cazare, vor fi declarate <u>neconforme</u>.</b>		
Punctaj maxim total: 100		

#### V. DURATA CONTRACTULUI

Contractul intră în vigoare la data semnării de către ultima dintre părți și se finalizează la data îndeplinirii tuturor obligațiilor contractuale de către Părți, fără a depăși data de 31.08.2023. Perioada de desfășurare 20.08.2023 - 27.08.2023 (inclusiv 2 zile pentru sosire și plecare).

**Pe toată perioada de desfășurare a evenimentului, Contractantul va pune la dispoziție cel puțin o persoană de contact pentru asigurarea de servicii suport.**

#### VI. DATE ȘI DOCUMENTE PUSE LA DISPOZIȚIE DE CĂTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

Autoritatea Contractantă va furniza Contractantului informațiile necesare pentru îndeplinirea obligațiilor/activităților prevăzute în contract și va informa în timp util Contractantul în legătură cu orice modificare/ dezvoltare a cerințelor contractului care ar putea avea impact asupra serviciilor prevăzute în contract.

#### VII. OBLIGAȚIILE CONTRACTANTULUI PRIVIND DERULAREA CONTRACTULUI

Contractantul este pe deplin responsabil de managementul contractului din punct de vedere al obligațiilor/activităților asumate prin contract, precum și de respectarea condițiilor prevăzute în prezentul caiet de sarcini.

Contractantul va respecta legislația națională în vigoare pentru toate tipurile de activități și cheltuieli pe care le prestează/efectuează.

Contractantul este responsabil pentru prestarea la timp a tuturor serviciilor solicitate în prezentul caiet de sarcini.

Contractantul va îndeplini toate cerințele cu respectarea și aplicarea celor mai bune practici în domeniu.

Contractantul va lua toate măsurile necesare pentru a preveni orice situație de natură să compromită prestarea serviciilor din cadrul prezentului caiet de sarcini.

Contractantul este obligat să aleagă de fiecare dată soluția care răspunde cel mai bine intereselor Autorității Contractante.

Contractantul trebuie să consulte Autoritatea Contractantă cu privire la orice eventuală problemă care apare în procesul de derularea a contractului. Numai după soluționarea aspectului sau problemei, se pot face demersurile necesare pentru efectuarea plății aferente facturilor, conform prevederilor contractului.

Contractantul va adopta o atitudine constructivă (pro-activă) în îndeplinirea contractului, aceasta însemnând să aibă capacitatea de a se adapta modificărilor din contractul în care este implicat, fără însă a afecta termenii și condițiile contractului.

## VIII. RECEPȚIA SERVICIILOR ȘI PLATA

Recepția serviciilor se va face de către Autoritatea contractantă în maximum 30 zile de la finalizarea evenimentului prin semnarea unui proces-verbal de recepție calitativă și cantitativă după constatarea îndeplinirii tuturor obligațiilor contractuale.

Factura pentru serviciile prestate va fi emisă de către Contractant numai după semnarea Procesului verbal de recepție cantitativă și calitativă de către părți.

Contractantul va depune toate diligențele necesare pentru ca anularea rezervării să se realizeze cu costuri minime pentru Autoritatea contractantă.

**Factura va fi emisă în conformitate cu prețurile unitare menționate în Propunerea financiară, numai pentru persoanele participante la eveniment. În acest scop, Autoritatea contractată va pune la dispoziția Contractantului, în timp util, lista semnată a participanților la eveniment.**

Plata se va efectua prin OP, în maximum 30 de zile de la emiterea facturii electronice în Sistemul RO e-faktură, în contul de trezorerie indicat de Contractant.

## IX. CERINȚE CU PRIVIRE LA PREZENTAREA PROPUNERII TEHNICE

Propunerea tehnică va fi prezentată în conformitate cu specificațiile prezentului caiet de sarcini. Modul de redactare al ofertei trebuie să permită identificarea facilă a specificațiilor/ cerințelor care sunt minime și obligatorii.

Propunerile tehnice vor conține numele unităților de cazare oferite, clasificarea (număr de stele) acestora și dotările de care beneficiază, link către site-uri oficiale, după caz.

Propunerile tehnice care nu includ cel puțin o persoană de contact pentru asigurarea de servicii suport, solicitată prin prezentul Caiet de Sarcini vor fi respinse ca neconforme.

Ofertanții vor depune odată cu propunerea tehnică modelul de contract semnat sau o declarație privind asumarea condițiilor contractuale propuse de către autoritatea contractantă.

### **NOTĂ!**

**Ofertele care propun divizarea grupului de persoane în mai mult de 3 (trei) unități de cazare vor fi declarate neconforme.**

## **X.DISPOZITII FINALE**

Contractantul (oferantul câștigător) va trata toate documentele, datele și informațiile cu care va intra în contact sau pe care le va accesa, ca având caracter personal și confidențial și se va conforma în consecința tuturor legilor, normelor și reglementărilor în vigoare din România/Europa. Excepție vor face documentele din cadrul prezentului dosar de achiziție publică, așa cum este definit de prevederile Legii 98/2016, cu modificările și completările ulterioare.

De asemenea, cu excepția cazului în care este necesar ca Contractantul (oferantul câștigător) să dezvăluie anumite informații în scopul executării contractului sau în cazul în care documentele menționate mai sus au caracter de informație de interes public, Contractantul (oferantul câștigător) nu va publica sau dezvălui nicio informație fără acordul prealabil scris al Autorității Contractante. În caz de dezacord, primează decizia Autorității Contractante.

**NOTĂ! În vederea întocmirii ofertei, operatorii economici au obligația de a parcurge toate documentele prezentului anunț de participare.**

Director executiv,  
Claudia Macra

Șef Serviciu  
Consuela