CAIET DE SARCINI

Servicii de cazare in vederea organizarii de cursuri de formare și team building.

Achizitor:
Denumire: Asociatia Centrul Roman de Politici Europene
Adresa: Bdul Stirbei Voda nr 29, et 1, sect 1, Bucuresti
Persoane de contact:
Cristina Ciucu – Responsabil achizitii in cadrul proiectului „Dezbatem Politici, Crestem Expertiza", cod SMIS 40667 proiect finanţat din Fondul Social European prin Programul Operaţional "Dezvoltarea Capacităţii Administrative"; tel. 0371083577; 0723571381; cristina.ciucu@crpe.ro
Ciprian Ciucu – Manager de proiect in cadrul proiectului „„Dezbatem Politici, Crestem Expertiza", cod SMIS 40667 proiect finanţat din Fondul Social European prin Programul Operaţional "Dezvoltarea Capacităţii Administrative"; tel 0371083577; 0722304509; ciprian.ciucu@crpe.ro

1. Informații generale

Centrul Român de Politici Europene, în calitate de beneficiar, implementază proiectul "Dezbatem Politici, Creștem expertiză", codul SMIS 40667, proiect finanţat din Fondul Social European prin Programul Operaţional "Dezvoltarea Capacităţii Administrative ". Obiectivul general al proiectului este *Întărirea capacității societății civile de a participa activ la procesul de luare a deciziei,* iar scopul proiectului constă în *Întărirea capacității CRPE (personal, experți afiliați, stagiari) și a altor organizații neguvernamentale de a colabora cu autoritățile administrației publice la elaborarea și promovarea politicilor publice.*

În vederea implementării în bune condiţii a activităţilor proiectului, CRPE doreşte achiziţionarea de servicii de cazare pentru participanţii la activităţile de training şi team-building.

2. Scopul prestațiilor

Prin acest contract se urmăreşte asigurarea locației și serviciilor de cazare aferente pentru cursuri de formare astfel:

a. Cursul *Training privind analiza preliminară a impactului (ex-ante impact assessment) și planificare strategică* – **Modulul I**

- Perioada 28.02.2013 – 03.03.2013

b. Cursul *Training privind analiza preliminară a impactului (ex-ante impact assessment) și planificare strategică* – **Modulul II**

- Perioada 21.03.2013 – 24.03.2013

c. Cursul *Training în domeniul politicilor publice şi team building*

- Perioada 17.04.2013 – 21.04.2013

3. Grupul ţintă

Grupul ţintă este format din 26 de persone (din cadrul CRPE, funcţionari publici şi personal contractual de conducere şi execuţie din cadrul mai multor ministere).

4. Activităţi specifice

Formarea se va desfăşura indoor şi outdoor. Stabilirea componenței grupului de formare va fi asigurată de către membrii echipei de proiect şi experţii din cadrul proiectului.

Formarea personalului se va desfăşura într-o locaţie (hotel/vilă cu sala de conferinţă, precum şi spaţii corespunzătoare destinate exerciţiilor) într-o staţiune montană din județele Argeș, Prahova sau/și Brașov. Cazarea tuturor participanţilor se va realiza în aceeaşi locaţie.

4.1. Asigurarea spaţiilor sesiunilor de formare:

a) pentru activităţile indoor - asigurarea şi amenajarea unei săli de conferinţe, cu dotări adecvate pentru organizarea formării. Sala de conferinţă va fi la dispoziţia CRPE pe toată durata cursului şi trebuie să aibă o capacitate de maxim 50 de persoane, alocată pentru 26 locuri;

b) Sala trebuie să dispuna de video proiector, ecran de proiectie, flipchart, acces gratuit la internet wireless;

c) asigurarea vizibilităţii sesiunilor de formare: amplasarea de săgeţi indicatoare (estimativ 10 bucăţi) în hotel şi a unui banner ce va fi pus la dispozitie de către CRPE;

d) asigurarea echipamentului/ dotărilor necesare desfăşurării activităţilor outdoor.

e) Sala şi spaţiile necesare sediunilor de formare vor fi amplasate în aceeasi clădire sau complex hotelier în care se realizează şi cazarea.

4.2 Asigurarea serviciilor de cazare:

Pentru fiecare dintre cele trei perioade de formare operatorul economic va asigura cazarea cu pensiune completă pentru 26 persoane. Cazarea se va asigura din prima zi a începerii cursurilor.

Serviciile de cazare vor fi asigurate în regim de trei stele, camere *single*, camerele fiind dotate cu instalaţie de climatizare/aer condiţionat.

Operatorul economic trebuie să respecte prevederile privind asigurarea suportului logistic, pentru sesiunile de formare si team building organizate. Operatorul economic este responsabil de execuţia la timp a proiectului şi de realizarea cerinţelor prevăzute în Caietul de Sarcini şi în oferta sa.

4. Cerințe

Ofertanţii vor depune următoarele documente:

A. Ofertă tehnică (formularul nr. 5), cu următoarele informaţii:

1. Descrierea locațiilor pentru desfăşurarea contractului, care trebuie să conțină minim;

- Localitatea propusă
- Amplasarea locației în localitate, căi de acces, mijloace de transport
- Dimensiunea sălii in care se vor desfasura sesiunile de formare și nr. de locuri la mese
- Descrierea camerelor (dimensiuni, dotări)
- Fotografii, pliante, mape de prezentare

2. Vor fi oferite minim trei locații, câte una pentru fiecare dintre județele Argeș, Brașov, Prahova.

3. Oferta poate fi făcută pentru desfășurarea tuturor cursurilor într-un singur loc sau în locuri diferite.

B. Propunerea financiară

Pentru justificarea acestor cheltuieli prestatorul va pune la dispoziţia autorităţii contractante următoarele:

- lista participanţilor cazaţi, semnată în original de către participanţi, la locul desfăşurării;
- diagrama de cazare care să conţină numele persoanelor care au beneficiat de cazare, semnată şi stampilată de unitatea de cazare;
- alte documente care pot justificarea cheltuielile efectuate pentru organizarea reuniunii.

Toate cheltuielile efectuate cu personalul care asigură desfăşurarea în condiţii corespunzătoare a reuniunii sunt în responsabilitatea operatorului economic.

Factura va evidenţia distinct valoarea următoarelor tipuri de servicii:

- **servicii de cazare per participant**

Notă: Toate cerintele si specificatiile prezentate in caietul de sarcini sunt minime si obligatorii. Nerespectarea lor de catre ofertanti prin oferta pe care o vor prezenta, va duce la respingerea acesteia pe motivul neconformitatii.

5. **Cerinţe în materie de raportare**
   - Limba oficială de comunicare şi pregătire a tuturor documentelor este limba română.
   - Operatorul economic va fi responsabil cu realizarea raportului de activitate.
   - Raportul de activitate va fi depus în termen de 5 zile lucrătoare de la încheierea fiecărui curs.
   - Raportul se va realiza pe baza unui chestionar care va evalua satisfacţia participanţilor faţă de condiţiile de cazare solicitate prin prezenta documentaţie.

6. Bugetul alocat

Bugetul total este de **64.500 fără TVA.**

6.1.Modalitate de plată

(1) Plata serviciilor se efectuează în maxim 30 de zile de la primirea ultimului raport de activitate.

(2) Efectuarea plăţii este condiţionată de îndeplinirea de către operatorul economic a obligaţiilor ce îi revin, dovedită prin acceptarea de către Beneficiar a serviciilor prestate (semnarea procesului-verbal de recepţie şi aprobarea raportului de activitate), în baza facturii emise şi transmise în original de operatorul economic.

Emiterea facturii va fi condiționată de aprobarea de către Beneficiar a raportelor de activitate și de semnarea procesului verbal de recepție.

CRPE va achita contravaloarea serviciilor de cazare conforme cu cerintele din prezentul caiet de sarcini (numar de participanti).

7. Cerinţe Speciale

Materialele elaborate (ex. documente, indicatoare, etc) trebuie să conţină sigla Guvernului României, sigla UE şi sigla instrumentelor structurale în România, sigla PO DCA. Pentru mai multe detalii se va accesa adresa web:
http://www.fonduriadministratie.ro/Documente/Masuri_de_vizibilitate.

Responsabil achizitii,

Cristina Ciucu

Manager proiect,

Ciprian Ciucu

CENTRUL ROMÂN DE POLITICI EUROPENE
CRPE