

CAIET DE SARCINI

privind achiziționarea de **Servicii pentru evenimente** în cadrul proiectului

”PEDAGOGIE DIGITALĂ ÎN EDUCAȚIE. Implementarea de programe digitale pentru formarea competențelor profesorilor și dezvoltarea de resurse educaționale deschise”

– PeDigiEdu

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația pentru atribuirea contractului și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică. Caietul de sarcini conține, în mod obligatoriu, specificații tehnice. *Cerințele impuse vor fi considerate ca fiind minimale.*

În acest sens, orice ofertă prezentată, care conține elemente suplimentare față de cele solicitate prin Caietul de sarcini va fi luată în considerare, dar numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minimale din Caietul de sarcini. Ofertele care nu satisfac cerințele caietului de sarcini vor fi declarate neconforme și vor fi respinse.

1. Informații generale

Autoritatea contractantă: Academia de Studii Economice din București

Sursa de finanțare: Programul Național de Redresare și Reziliență

Obiectivul principal al proiectului *PEDAGOGIE DIGITALĂ ÎN EDUCAȚIE. Implementarea de programe digitale pentru formarea competențelor profesorilor și dezvoltarea de resurse educaționale deschise” – PeDigiEdu* este formarea personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat, pentru atingerea obiectivului asumat prin PNRR de a dezvolta competențele digitale și de pedagogie digitală, pentru a integra eficient tehnologiile în practicile de predare, a pregăti elevii pentru era digitală și pentru a crește calitatea educației, vizând toate activitățile specifice, de la predare, evaluare, comunicarea cu părinții și până la crearea și schimbul de conținut și resurse digitale, în conformitate cu cadrul european pentru competențele digitale ale cadrelor didactice (DigCompEdu1) și cu standardele de competențe digitale recunoscute la nivel internațional (ex. ECDL, Microsoft etc.).

Obiective specifice:

- Dezvoltarea, acreditarea și furnizarea unui program de îmbunătățire a competențelor digitale ale cadrelor didactice din învățământul preuniversitar.

- Dezvoltarea și implementarea unui program de mentorat didactic pentru facilitarea aplicării la clasă a inovațiilor digitale și dezvoltarea de resurse educaționale deschise "Mentorat educațional asistat digital".
- Acordarea de asistență și suport logistic școlilor asociate și cadrelor didactice din GT care participă la programul de formare continuă și dezvoltare de competențe în Pedagogie digitală pentru aplicarea în practica educațională a instrumentelor digitale și crearea de resurse educaționale deschise.
- Crearea unei rețele de profesori și comunități de învățare digitală pentru schimburi de bune practici, idei, modele și resurse educaționale deschise.

Beneficiarii serviciilor solicitate sunt angajații din cadrul proiectului și reprezentanți ai cadrelor didactice din învățământul preuniversitar.

2. Obiectul achiziției, descrierea serviciilor și condițiile minime care trebuie îndeplinite

Obiectul achiziției îl constituie achiziționarea de servicii necesare pentru organizarea a patru evenimente, respectiv:

- *servicii de organizare eveniment;*
- *servicii de catering/masă/restaurant;*
- *servicii de cazare (cu mic dejun inclus);*
- *servicii de decontare a cheltuielilor de transport pentru personalul participant.*

La fiecare dintre cele 4 evenimente va participa un număr de 110 persoane.

Primele două evenimente vor avea loc în Mamaia, jud. Constanța.

Următoarele două evenimente vor avea loc în Brașov, jud. Brașov.

Cele 4 evenimente vor avea loc de vineri până duminică, în perioada mai 2025 - februarie 2026.

Pentru fiecare eveniment, prestatorul va efectua rezervările necesare după primirea comenzii din partea beneficiarului, comandă ce va fi transmisă cu cel puțin o săptămână înainte.

2.1 Servicii de organizare eveniment

Servicii pentru organizarea a maxim 2 evenimente tematice, constând în asigurarea unei săli de conferință cu minim 110 locuri, pentru o durată a evenimentului de 6 ore. Sala va fi amenajată în sistem "conferință" (cu prezidiu și scaune) și trebuie să fie prevăzută cu dotările necesare pentru desfășurarea în condiții optime a evenimentului (fiecare sală pusă la dispoziție va dispune de următoarea dotare minimă: mese, scaune/fotolii, sistem climatizare, ecran proiectie, videoproiector, 2 laptopuri cu licență pentru sistemul de operare și de editare text, sistem de sonorizare cu minim 2 boxe + 3 microfoane mobile, imprimantă multifuncțională laser color și consumabile, router wi-fi individual, etc.) La locul de desfășurare a cursurilor se va permite postarea de afișe și de bannere roll-up. Nu se admite ca sala să fie situată în spații fără aerisire și lumină naturală corespunzătoare.

2.2 Servicii de catering/masă/restaurant pentru participanții la eveniment

Vor fi asigurate serviciile de masă/restaurant pentru un număr de 110 persoane, după cum urmează:

- **masă de prânz (sâmbătă și duminică)**, cu meniu tip bufet suedez. Masa de prânz va conține feluri diferite de mâncare, supă, supă cremă de legume servită cu crutoane de casă (minim 350 grame/persoană) sau ciorbă (minim 350 grame/persoană), variante de feluri principale, inclusiv pentru lacto-vegetarieni (aperitive, inclusiv salată și feluri principale calde care să conțină carne de pui/ vită/ porc/ pește, fiecare fel principal având garnituri asociate) care să însumeze minim 400 grame / persoană, la care se vor adăuga fructe și deserturi asortate care să însumeze minim 300 grame / persoană și se vor adăuga băuturi (apă carbogazoasă și necarbogazoasă, sucuri);

- **2 pauze de cafea** – cafea (1 cafea/persoană), ceai (1 ceai/persoană), apă plată sau carbogazoasă (0,5 litri/ persoană /îmbuteliată individual), suc neacidulat (0,5 litri/persoană), patiserie dulce și sărată (100 gr mixt/ persoană), lapte condensat, zahăr, îndulcitor artificial;

- **Cina (vineri și sâmbătă)**, cu meniu tip bufet suedez. Fiecare cină va include feluri variate de mâncare: antreu, gustări (minim 350 grame/persoană), fel principal (minim 300 grame/persoană), + garnitură și salată (minim 300 grame/persoană), inclusiv pentru lacto-vegetarieni, și deserturi asortate (minim 300 grame/persoană) și se vor adăuga băuturi (apă carbogazoasă și necarbogazoasă, sucuri).

Prestatorul se va asigura că mâncarea este caldă în momentul servirii (dacă este cazul), iar clăritatea produselor servite este la un standard ridicat (produse proaspete, în termen de garanție).

Prestatorul va prezenta în cadrul ofertei minim 2 opțiuni privind meniurile, opțiuni care să corespundă condițiilor menționate anterior.

2.3 Servicii de cazare (cu mic dejun inclus)

Serviciile de cazare vor fi asigurate de către prestatorul de servicii în condițiile prevăzute de legislația națională în vigoare, conform listelor de confirmări de participare transmise de către autoritatea contractantă.

Serviciile de cazare constau în rezervarea de camere cu mic dejun inclus, în regim de minim 3 stele și asigurarea cazării pentru personalul participant. Orice deviere de la această cerință se face exclusiv pe răspunderea Prestatorului, fără a fi opozabilă Achizitorului chiar și atunci când cerința de modificare vine de la beneficiari și poate atrage neplata serviciilor respective.

Cazarea trebuie să fie asigurată în camere cu regim single, cu grup sanitar propriu, cu apă caldă, dotate cel puțin cu televizor și telefon, aer condiționat/ sistem de încălzire/răcire și Wi-Fi. Accesul în unitatea hotelieră al participanților trebuie să fie permis 24 h / 24 h.

Serviciile de cazare vor fi asigurate pentru un număr de 110 participanți, pe perioada derulării fiecărui eveniment, în proximitatea locației de desfășurare a evenimentului.

Micul dejun (inclus, pentru sâmbătă și duminică) va fi organizat cu minimum următoarele produse: ouă, cereale, iaurt, fructe, legume, apă plată, apă carbogazoasă, lapte, cafea, ceai, sucuri de fructe, mezeluri, desert, etc.

Plata serviciilor de cazare se va efectua în funcție de numărul real de persoane cazate și de semnăturile obținute pe listele de participanți.

Unitatea de cazare va deține și o unitate de alimentație publică pentru servirea mesei (restaurant) care să respecte legislația în vigoare.

2.4 Servicii de decontare a cheltuielilor de transport pentru personalul participant

Decontarea cheltuielilor de transport dus-întors pentru participanți se va face de către prestator pe baza documentelor prevăzute de legislația națională în vigoare. În vederea decontării transportului, prestatorii vor avea în vedere colectarea documentelor justificative de tipul:

- Bonuri fiscale de combustibil cu înscrierea numărului mașinii și a numelui persoanei care solicită decontul, emis într-o perioadă apropiată deplasării;
- Bilet de tren/microbuz sau alte documente de transport;
- Ordin de deplasare semnat și ștampilat de instituția din care provine participantul și de unitatea hotelieră, care să conțină perioada în care se află în deplasare, respectiv perioada de cazare.

Confruntarea datelor Ordin deplasare - Perioada cazare

Se va avea în vedere faptul că Ordinul de deplasare reflectă datele efective ale perioadei în care s-a efectuat cazarea. Orice neconcordanță între cele două documente atrage după sine nedecontarea cheltuielilor efectuate cu acea persoană, pe durata sesiunii de instruire.

Prestatorul asigură rezervările la comanda achizitorului și, în funcție de solicitările beneficiarilor, efectuează decontarea biletelor de transport către beneficiari sau, după caz decontarea bonurilor de carburant la comanda achizitorului.

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

3. Obligațiile prestatorului

Alocarea de personal responsabil în relația cu autoritatea contractantă, pentru îndeplinirea în bune condiții a tuturor solicitărilor, respectiv minim 1 persoana responsabilă pentru derularea evenimentului. Ofertanții vor preciza numele, datele de contact (telefon, fax, telefon mobil, adresa de e-mail, etc.) pentru persoanele care vor răspunde prioritar la solicitările autorității contractante pentru informații, oferte și în general, privind contul de client. Aceste detalii vor fi comunicate ulterior de operatorul economic desemnat câștigător.

Prestatorul va întocmi și furniza autorității contractante un raport de activitate, însoțit de lista participanților, semnată de aceștia.

Orice costuri suplimentare cauzate de neîndeplinirea de către Prestator a oricăroră dintre obligațiilor menționate în caietul de sarcini vor fi suportate de către acesta din urmă.

Prestatorul are obligația să anunțe autoritatea contractantă, în scris, în cel mai scurt timp, despre orice schimbări neprevăzute ce s-ar putea ivi, înainte sau în timpul prestării serviciilor.

4. Informații privind propunerea tehnică, financiară, atribuirea contractului și criteriul de atribuire

Prin propunerea tehnică, ofertantul are obligația de a face dovada asumării conformității serviciilor care urmează a fi prestate prin corespondență cu cerințele prevăzute în Caietul de sarcini.

Atribuirea se va realiza prin aplicarea criteriului de atribuire stabilit, respectiv prețul cel mai scăzut pentru întreg pachetul de servicii.

Prețul ofertei reprezintă valoarea totală a contractului, în lei fără TVA, determinată pentru toate tipurile de servicii și cantitățile de servicii solicitate prin prezentul caiet de sarcini.

În prețul cazărilor va fi inclusă și taxa de oraș sau de ședere, după caz.

Eventualele garanții solicitate de unitatea de cazare sunt în sarcina exclusivă a prestatorului.

Valoarea estimată a achizițiilor previzionate având ca obiect **Servicii pentru evenimente** în cadrul proiectului „*PEDAGOGIE DIGITALĂ ÎN EDUCAȚIE. Implementarea de programe digitale pentru formarea competențelor profesorilor și dezvoltarea de resurse educaționale deschise*” – PeDigiEdu este de **771.848.74 lei, fara TVA**.

NOTA: Oferta va fi astfel întocmită încât să asigure acoperirea tuturor costurilor necesare prestării, inclusiv marja de profit/comisionul tour-operatorului care va fi inclusă în prețul de prestare oferit.

În urma aplicării procedurii de atribuire, autoritatea contractantă va încheia un contract de prestare a serviciilor pentru evenimente.

Contractul va fi încheiat pe o perioadă care să acopere prestarea serviciilor.

Dacă pe parcursul îndeplinirii contractului, prestatorul nu poate respecta termenul de prestare asumat, acesta are obligația de a notifica acest lucru, în timp util, achizitorului. Modificarea datei / perioadelor de prestare asumate în contract se face numai cu acordul părților, prin act adițional la contractul încheiat în cadrul procedurii.

În afara cazului în care achizitorul este de acord cu o prelungire a termenului de prestare, orice întârziere în îndeplinirea contractului îi conferă achizitorului dreptul de a solicita penalități prestatorului.

5. Modalități de plată

Plata serviciilor prestate se efectuează eşalonat, pe măsură ce prestatorul prestează respectivele servicii, după fiecare eveniment, prin ordin de plată, în contul de trezorerie al prestatorului, în baza facturii fiscale emisă de prestator în sistemul de facturare RO e-Factura și acceptată de achizitor după încheierea procesului-verbal de recepție a serviciilor prestate aprobate de achizitor, în conformitate cu prevederile art. 6, alin. 1 din Legea nr. 72/2013 cu modificările și completările ulterioare.

Numărul de participanți/eveniment menționat mai sus reprezintă numărul maxim al participanților. Plata facturii se realizează în funcție de numărul de persoane implicate în activități. Factura este însoțită de Procesul verbal de recepție a serviciilor, listele de participanți la eveniment semnate în original de către persoanele participante, precum și baza de date / centralizatorul (în format pe hârtie și format electronic). Toate documentele se prezintă în original.

6. Dispoziții finale

Toate cerințele prevăzute în prezentul caiet de sarcini sunt minimale și obligatorii. Nerespectarea acestora duce la respingerea ofertei ca fiind neconformă.

Director Proiect,
Prof. Univ. Dr. Ionel Dumitru