

CAIET DE SARCINI
privind achiziția serviciilor hoteliere și de restaurant pentru sportivii/antrenorii FRA

I. Introducere

Caietul de sarcini constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează propunerea tehnică și oferta financiară. Cerințele impuse vor fi considerate ca fiind minimale. În acest sens orice ofertă prezentată, care se abate de la prevederile Caietului de sarcini, se va lua în considerare doar în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minimale din caietul de sarcini. Ofertarea de servicii cu caracteristici inferioare celor prevăzute în caietul de sarcini va conduce la declararea ofertei ca fiind neconformă.

II. Obiectul contractului: Servicii de masă și cazare pentru sportivi/antrenori

Coduri de clasificare CPV: 55100000-1 (Servicii hoteliere), 55300000-3 (Servicii de restaurant și de servire a mâncării)

Descrierea activităților:

LOTUL 1 - Servicii de restaurant și hoteliere

Perioada:

01-28.02.2025

Localitate: **Blaș**

Nr. persoane: 1

Servicii hoteliere :

- Tip cameră: single
- Tip hotel: minim 2*/maxim 4*
- Parcare auto – inclusă în preț

Servicii de servire a mesei:

- Tip masă:
-mic dejun + prânz + cină

Notă: *Contravaloarea serviciilor de masă și cazare nu poate depăși sumele maxime aprobate potrivit Hotărârii de Guvern nr.1447 din 2007, privind aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă, cu modificările și completările ulterioare.*

LOTUL 2 - Servicii de restaurant și hoteliere

Perioada:

01-28.02.2025

Localitate: **Băile Felix**

Nr. persoane: 1

Servicii hoteliere :

- Tip cameră: single
- Tip hotel: minim 2*/maxim 4*
- Parcare auto – inclusă în preț

Servicii de servire a mesei:

- Tip masă:

-mic dejun + prânz + cină

Notă: Contravaloarea serviciilor de masă și cazare nu poate depăși sumele maxime aprobate potrivit Hotărârii de Guvern nr.1447 din 2007, privind aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă, cu modificările și completările ulterioare.

LOTUL 3 - Servicii de restaurant

Perioada:

01-28.02.2025

Localitate: **București**

Nr. persoane: 2

Servicii de servire a mesei:

- Tip masă:
-prânz + cină

Notă: Contravaloarea serviciilor de masă nu poate depăși suma maximă aprobată potrivit Hotărârii de Guvern nr.1447 din 2007, privind aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă, cu modificările și completările ulterioare.

LOTUL 4 - Servicii hoteliere și de restaurant

Perioada:

01-28.02.2025

Localitate: **Câmpulung Moldovenesc**

Nr. persoane: 1

Servicii hoteliere :

- Tip cameră: *single*
- Tip hotel: *minim 2*/maxim 4**
- Parcare auto – *inclusă în prețul ofertat*

Servicii de servire a mesei:

- Tip masă:
-mic dejun + prânz + cină

Notă: Contravaloarea serviciilor de masă și cazare nu poate depăși sumele maxime aprobate potrivit Hotărârii de Guvern nr.1447 din 2007, privind aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă, cu modificările și completările ulterioare.

LOTUL 5 - Servicii de restaurant

Perioada:

01- 15.02.2025

25-28.02.2025

Localitate: **Oradea**

Nr. persoane: 3

Servicii de servire a mesei :

- Tip masă:
-mic dejun + prânz + cină (o persoană-01-15.02.2025)

- mic dejun + prânz + cină (o persoană-25-28.02.2025)
- prânz + cină (o persoană-01-15.02.2025)
- prânz + cină (o persoană-25-28.02.2025)

Notă: *Contravaloarea serviciilor de masă nu poate depăși cuantumul/zi/persoană, potrivit Hotărârii de Guvern nr.1447 din 2007, privind aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă, cu modificările și completările ulterioare.*

LOTUL 6 - Servicii de restaurant

Perioada:

01-28.02.2025

Localitate: **Rm. Vâlcea**

Nr. persoane: 1

Servicii de servire a mesei :

- Tip masă:
-prânz + cină (o persoană-01-28.02.2025)

Notă: *Contravaloarea serviciilor de masă nu poate depăși cuantumul/zi/persoană, potrivit Hotărârii de Guvern nr.1447 din 2007, privind aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă, cu modificările și completările ulterioare.*

II.1. ALTE CONDIȚII:

- Plata: în termen de 30 de zile de la emiterea facturii. Excluz avans.
- Anulare gratuită și fără penalizări a anumitor cazări/mese, cu 24h înainte.
- Prețurile vor include toate taxele locale și naționale în vigoare.
- Facturarea va conține:
-factura fiscală – în original;
-diagrama de cazare, cu ștampila hotelului;
-anexa financiară detaliată a facturii fiscale.

III. CRITERIUL DE ATRIBUIRE

„Cel mai bun raport calitate-preț”/fiecare lot în parte

Factori de evaluare:

1.Componenta financiară cu o pondere de **95%** reprezintă Prețul ofertei

Algoritm de calcul

Punctajul se acordă astfel:

- a) Pentru cel mai scăzut dintre prețuri se acordă punctajul maxim alocat-95 puncte;
- b) Pentru celelalte prețuri ofertate punctajul P(n) se calculează proporțional, astfel:

$$P(n) = (\text{Pret minim ofertat} / \text{Pret } n) \times \text{punctaj maxim alocat}$$

2. Componenta tehnică cu o pondere de **5%** – experiența personalului de specialitate (EP_s) cu o pondere 5%. Prin **personal de specialitate se înțelege cel puțin 1 persoană care va răspunde prioritar la solicitările autorității contractante** pentru rezervarea și derularea serviciilor hoteliere de cazare și restaurant.

Algoritm de calcul

Punctajul se acordă astfel:

- a) Pentru o experiență similară în domeniu de cel puțin 3 luni se acordă punctajul maxim de 5

puncte.

b) Pentru o experiență similară în domeniu mai mică de 12 de luni, dar cel puțin egală cu 3 luni, punctajul se va calcula după următoarea formulă:

$$EP_s = (\text{experiența personalului curentă} / \text{experiența personalului cea mai mare}) \times \text{punctajul maxim alocat.}$$

Notă:

Pentru o experiență oferită mai mare de 12 luni nu se acordă punctaj suplimentar iar pentru o experiență mai mică de 3 luni nu se acceptă oferta.

IV. MODALITATEA DE DEMONSTRARE A EXPERIENȚEI SIMILARE

Pentru personalul de specialitate propus se va prezenta:

-Curriculum Vitae;

-Declarație pe propria răspundere privind autenticitatea informațiilor prezentate în Curriculum Vitae ca și experiență similară.

Notă:

Din CV trebuie să reiasă cel puțin următoarele informații: denumirea angajatorului, poziția/funția deținută în cadrul societății, perioada (lună/an începere – lună/an finalizare) în care personalul de specialitate propus și-a îndeplinit atribuțiile pe poziția/funția deținută și principalele responsabilități/atribuții.

V. RECEPȚIA SERVICIILOR:

Se va face de către beneficiar prin contrasemnarea facturilor fiscale ce reprezintă prestarea în bune condiții a serviciilor de care a beneficiat, respectiv a documentelor solicitate de autoritatea contractantă pentru efectuarea decontului.

VI. ALTE CERINȚE:

- 1) Prestatorul de servicii va fi responsabil de realizarea la timp a contractului în condițiile unor standarde de calitate ridicate pentru serviciile prestate.
- 2) Prestatorul va informa de urgență autoritatea contractantă despre orice eveniment sau circumstanțe ce pot împiedica îndeplinirea la timp și cu eficiență a obiectului achiziției.
- 3) Contractul va intra în vigoare la data convenită de către ambele părți.
- 4) Achizitorul va plăti prețul către prestator în baza facturilor fiscale emise de prestator (facturi fiscale pentru fiecare dintre serviciile contractate) și a procesului – verbal de recepție a serviciilor. Plata se va face numai în funcție de numărul efectiv de participanți.
- 5) Nu se va accepta prestarea serviciilor de servire a mesei și cazare în spații fără autorizație de funcționare valabilă.

Întocmit,

Ion BULIGA
Secretar Federal

Florina BOGDAN
Director Departament Achiziții Publice