**Nr. 68914/1/08.08.2024**

**CAIET DE SARCINI**

**privind achiziția de servicii hoteliere (cazare și masa)**

**Procedura aplicată: procedura proprie**

1. **INFORMATII GENERALE**

**Autoritatea contractantă – MUNICIPIUL ARAD**

1. **CONTEXT**

Serviciile achizitionate 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 delagații străine care vizitează municipiul Arad.*

CONFORM

Hotărârii nr. 552/1991 privind normele de organizare în ţara a acţiunilor de protocol cu modificările și completările ulterioare

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 350 lei/noapte/camera cu mic dejun inclus

Mese: 130lei/pers./zi – masa zilnică

120lei/pers./zi/ - masa oficială/dineu

**Delegația municipiului Pécs, Ungaria – primar sau viceprimar + 1 persoană (23/24 august – 2 persoane):**

* Cazare: 2 camere single pentru 1 noapte
* Mese:

23.08.24 – masă oficială/dineu pentru 4 persoane

**Delegația municipiului Pécs, Ungaria – director centru de cultură Pécs + 1 persoană (22/23/24 august – 2 persoane):**

* Cazare: 2 camere single pentru 2 nopți
* Mese:

22.08.24 – masă zilnică pentru 4 persoane

23.08.24 – masă oficială/dineu pentru 4 persoane

**Delegația municipiului Zrenjanin, Serbia** (**22/23/24 august – 2 persoane):**

* Cazare: 2 camere single pentru 2 nopți
* Mese:

22.08.24 – masă zilnică, pentru 4 persoane

23.08.24 – masă oficială/dineu pentru 4 persoane

1. **OBIECTUL CONTRACTULUI**

Serviciile hoteliere **(cazare și masa)** vor consta în: asigurarea de servicii de cazare cu asigurarea meselor. Serviciile se vor asigura în perioada 22 – 24 august 2024, pentru camere single + mic dejun, mese zilnice și mese oficiale/dineu.

Serviciile de cazare vor fi în regim hotelier. Serviciile se vor oferta pentru un număr de maximum 6 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 ofertate 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 condiţii 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;
* perioade de cazare:

23 – 24 august 2024

22 – 24 august 2024

22 – 24 august 2024

* personalul care deservește persoanele cazate să cunoască cel puțin o limbă de circulație internațională.
* restaurant pentru servirea meselor (mic-dejun, masă zilnică, masă oficială/dineu);

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

1. **CRITERIUL DE ATRIBUIRE**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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 ofertate punctajul P(n) se calculează proporțional, astfel: P(n) = (Preț minim ofertat / Preț n) x punctaj maxim alocat. | | |
| **Componenta tehnică** | **Numărul unităților de cazare ofertate** | **20%**  **Punctaj maxim factor: 20** |
| Algoritm de calcul:  Mod acordare punctaj:   * 10 puncte asigurare cazare într-o singură unitate de cazare pentru întreg grupul de persoane și asigurarea meselor în altă unitate de cazare; * 20 puncte pentru asigurarea cazării și meselor în aceeași unitate de cazare pentru întreg grupul de persoane.   Notă! Ofertele care propun divizarea grupului de persoane în 2 (două) unități de cazare sunt considerate conforme, dar nu vor primi punctaj. | | |
| **Punctaj maxim total: 100** | | |

1. **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 24.08.2024. Perioada de desfășurare 22 - 24.08.2024

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

1. **DATE ȘI DOCUMENTE PUSE LA DISPOZIŢIE DE CĂTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ**

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

1. **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 condiţiilor 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 cerinţele cu respectarea şi 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 soluţia 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 soluţionarea aspectului sau problemei, se pot face demersurile necesare pentru efectuarea plăţii 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**

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

Factura pentru serviciile prestate va fi emisă de către Contractant numai după semnarea Procesului verbal de recepţie cantitativă şi 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-factură, în contul de trezorerie indicat de Contractant.

**IX.CERINȚE CU PRIVIRE LA PREZENTAREA PROPUNERII TEHNICE**

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

Propunerile tehnice vor conține numele unităților de cazare ofertate, 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 (ofertantul câștigător) va trata toate documentele, datele și informatiile cu care va intra în contact sau pe care le va accesa, ca avand caracter personal și confidențial și se va conforma în consecinta tuturor legilor, normelor si reglementarilor în vigoare din Romania/Europa. Excepție vor face documentele din cadrul prezentului dosar de achiziție publică, așa cum este definit de prevederile Legii 98/2016, cu modificările și completarile ulterioare.

De asemenea, cu excepția cazului în care este necesar ca Contractantul (ofertantul câștigător) să dezvăluie anumite informații în scopul executării contractului sau în cazul în care documentele mentionate mai sus au caracter de informație de interes public, Contractantul (ofertantul 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.**