



BIROUL ACHIZIȚII PUBLICE ȘI PROTOCOL

NR. 143/20475/2019/16.11.2020

Către,

OPERATORII ECONOMICI INTERESAȚI

Referitor: Răspuns solicitări clarificări

În urma solicitărilor de clarificări transmise prin e-mail referitoare la achiziția de servicii organizare evenimente LOTUL NR. 1 aferente proiectului „Optimizarea managementului la nivelul sistemului judiciar. Componenta de parchete” (cod SIPOCA/MySMIS nr. 761/133850), *anunț de participare din SEAP nr. ADV 1181828 din 05.11.2020*, formulăm următorul răspuns:

Întrebarea nr.1

“Vă rugăm să precizați de unde vin participanții, din ce județe, pentru a putea bugeta corect decontul de transport”

Răspuns la întrebarea nr.1

Conform caietului de sarcini participanții pot veni din toate județele țării. În acest moment nu putem estima din ce județe vor fi participanții întrucât acest lucru se va stabili în funcție de Agenda evenimentului.

Potrivit caietului de sarcini “transportul se va deconta pentru numărul de persoane specific evenimentului în limita sumei de 500 lei/călătorie dus-întors. Operatorul economic trebuie să asigure decontarea cu avionul pentru distanțele mari, spre exemplu: București-Oradea, București-Cluj, București-Iași, București-Suceava, București-Timișoara”.

Întrebarea nr.2

“Câte printuri/participant vor fi asigurate ? Se vor printa alb negru sau color?”

Răspuns la întrebarea nr.2

Materialele ce trebuie multiplicat sunt agende ale întâlnirilor și alte documente în funcție de specificul fiecărei activități (ex.: prezentări, chestionare, etc.). Numărul de pagini/participant nu poate fi stabilit cu exactitate, dar se estimează că se vor printa aproximativ 50 de pagini/participant, iar printurile se vor realiza color.

Întrebarea nr.3:

“Mapele vor fi asigurate de catre beneficiar?”

Răspuns la întrebarea nr.3

Da. Mapele vor fi asigurate de beneficiar.

Întrebarea nr.4

“În documentația de atribuire, în caietul de sarcini -pag 51, în tabelul în care sunt descrise serviciile solicitate, la punctul 2 este menționat “2 workshopuri”

la fel si în formularul Centralizator financiar însă la calculație și la cantitate reiese unul singur.

2	2 Workshopuri	servicii inchiriere sala servicii inchiriere sala cu o capacitate de 20 persoane x 1 zi	zi/workshop	1
		servicii catering 20 pers x 1 zi (pauza cafea 2 x ...lei/pers; pranz x lei/pers)	Persoane/zi/workshop	20
		servicii suport pentru organizare evenimente: cel puțin 1 persoana/zi (.....lei/ora x 8 ore/zi x 1 zi);	Persoana/zi/workshop	cel puțin 1
		Servicii suplimentare - 7 pers x 1 zile (cazare cu mic dejun x ... lei/noapte; cina x lei/pers; transport dus-intors 1 x ... lei/calatorie)	Persoana/zi/workshop	7

Vă rugăm să clarificați dacă la întocmirea ofertei financiare, trebuie să înmulțim cu 2 totalul ce reiese la punctul 2 .”

Răspuns la întrebarea nr.4

Întocmirea propunerii financiare este strict responsabilitatea ofertantilor, iar autoritatea contractantă nu poate să ofere mai multe informații referitoare la modalitatea de realizare a ofertei financiare. Facem precizarea că se vor organiza 2 wrkshopuri.



Întrebarea nr.5

“Vă rog să ne precizați dacă sala de eveniment ofertată, la o distanță maximă de 3 km de punctul zero/Universitate poate fi și un alt tip de locație decât hotel ? ”

Răspuns la întrebarea nr.5

Conform Caietului de sarcini, doar pentru evenimentele care au servicii suplimentare (și anume: Cazare cu mic dejun, cină și transport dus-întors) există următoarea precizare: "cazarea se va asigura în aceeași unitate hotelieră în care se va desfășura evenimentul". Tipul sălii de evenimente este alegerea ofertantului, aceasta însă trebuie să respecte cerințele caietului de sarcini și să fie în corelație cu toate serviciile solicitate prin caietul de sarcini.

Întrebarea nr.6

“ Dacă este hotel, de câte stele trebuie să fie? ”

Răspuns la întrebarea nr.6

Conform caietului de sarcini: „ Hotelurile trebuie să fie unități turistice de 3 stele; cerința va fi considerată îndeplinită și de acele structuri turistice de 4 stele care au certificat de clasificare pentru regimul de 3 stele, acordat de Ministerul Turismului - acest document va fi atașat ofertei pentru fiecare hotel propus de candidați; cazarea se va face în camerele certificate în regim de 3 stele și facturarea serviciilor hoteliere se va face pentru regimul de 3 stele.”

Întrebarea nr.7

“Vă rugăm să ne menționați un număr minim de participanți pentru fiecare eveniment care va necesita decont. ”

Răspuns la întrebarea nr.7

Conform Caietului de sarcini "Numărul exact al participanților care vor beneficia de pachetele de decontare (cazare cu mic dejun, cină și transport dus-întors) va fi comunicat operatorului economic cu minim 5 zile lucrătoare înainte de ziua desfășurării evenimentului." De asemenea, conform caietului de sarcini "Datorită specificului activității derulate de către participanții la eveniment, aceștia ar putea infirma participarea lor cu puțin timp înainte de începerea evenimentului, impunându-se astfel anularea serviciilor necesare comandate pentru aceștia (masă, pauză de cafea). În acest caz, operatorul economic va anula serviciile necesare comandate pentru aceștia fără a percepe penalizări în acest sens, plata efectuându-se pentru serviciile efectiv prestate. Autoritatea contractantă va achita doar contravaloarea serviciilor efectiv prestate, conforme cu cerințele din prezentul caiet de sarcini, în baza facturilor emise



de operatorul economic”. Potrivit caietului de sarcini este precizat numărul maxim pentru care se vor asigura servicii suplimentate (și anume: Cazare cu mic dejun, cină și transport dus-întors)

Întrebarea nr.8

“În data de 21 ianuarie se vor desfășura 2 workshops? ”

Răspuns la întrebarea nr.8

Conform Caietului de sarcini, pentru fiecare eveniment perioada de desfășurare a fost menționată ca lună și an. Data la care se vor desfășura evenimentele se va transmite de autoritatea contractantă în termenul stabilit prin caietul de sarcini.

Întrebarea nr.9

“Bugetul de 100 lei pentru cină include TVA?”

Răspuns la întrebarea nr.9

Bugetul de 100 lei pentru cină nu include TVA.

Întrebarea nr.10

“Bugetul de 500 lei pentru transport include TVA? ”

Răspuns la întrebarea nr.10

Bugetul de 500 lei pentru transport nu include TVA.

Întrebarea nr.11

“Referitor la multiplicarea materialelor pentru mape vă rugăm să clarificați care este numărul de pagini/mapa participant și dacă se printează alb negru sau color? ”

Răspuns la întrebarea nr.11

Materialele ce trebuie multiplicare sunt agende ale întâlnirilor și alte documente în funcție de specificul fiecărei activități (ex.: prezentări, chestionare, etc.). Numărul de pagini/participant nu poate fi stabilit cu exactitate, dar se estimează că se vor printa aproximativ 50 de pagini/participant, iar printurile se vor realiza color.

Întrebarea nr.12

“Referitor la meniuri vă rugăm să clarificați dacă se doresc 3 variante pentru fiecare prânz ca degustare pentru alegere. Menționăm că meniul buget suedez se poate pregăti pentru un număr minim de 20 persoane, ceea ce înseamnă că nu se poate organiza astfel degustarea. “

Răspuns la întrebarea nr.12

Degustarea se va asigura doar pentru meniul ales pentru eveniment și va fi asigurată pentru o singură persoană, indiferent de numărul persoanelor care participă la degustare.

Întrebarea nr.13

“De asemenea, în cazul grupurilor sub 20 de persoane se asigura varianta set meniu? “

Răspuns la întrebarea nr.13

Conform caietului de sarcini "Numărul participanților, programul de desfășurare a fiecărui eveniment, inclusiv intervalele orare pentru pauzele de cafea, vor fi comunicate operatorului economic cu minim 5 zile lucrătoare înainte de eveniment". De asemenea, conform caietului de sarcini "Datorită specificului activității derulate de către participanții la eveniment, aceștia ar putea infirma participarea lor cu puțin timp înainte de începerea evenimentului, impunându-se astfel anularea serviciilor necesare comandate pentru aceștia (masă, pauză de cafea). În acest caz, operatorul economic va anula serviciile necesare comandate pentru aceștia fără a percepe penalizări în acest sens, plata efectuându-se pentru serviciile efectiv prestate. Autoritatea contractantă va achita doar contravaloarea serviciilor efectiv prestate, conforme cu cerințele din prezentul caiet de sarcini, în baza facturilor emise de operatorul economic". Operatorul economic va organiza masa conform caietului de sarcini și al oferte tehnice.

Întocmit

Camelia-Laura NICULESCU
Responsabil achiziții publice

