



CAIETUL DE SARCINI

1. Date generale

1.1. Tema; Servicii de cazare la hotel (cod CPV 55110000-4)

1.2. Autoritate contractantă: FORMENERG - S.A.

Adresa: BUCURESTI, B-dul Gheorghe Șincai nr.3 sector 4. Telefon: 021 / 306 99 00

Fax: 021 / 306 99 01 / 306 99 21 ; e-mail: achizitie@formenerg.ro.

FORMENERG - S.A. are ca obiect principal de activitate Alte forme de învățământ n.c.a. (cod CAEN 8559).

1.3. Banca însarcinată cu efectuarea operațiilor bancare

Banca Comercială Română - Sucursala UNIREA Cod IBAN RO12RNCB0082044163660001.

2. Obiectul achiziției:

Obiectivul acordului-cadru este acela de a încheia o înțelegere scrisă între Autoritatea Contractantă/Beneficiar și maxim 4 (patru) operatori economici, în vederea stabilirii elementelor și condițiilor care vor guverna contractele subsecvente de servicii ce urmează să fie atribuite.

Scopul este de a furniza, prin intermediul contractelor subsecvente, servicii de cazare care pot fi mobilizate în timp util pentru organizarea fiecărui eveniment în parte.

Prin mobilizare se înțelege totalitatea activităților pe care trebuie să le realizeze Prestatorul pentru a organiza evenimentul în condițiile din caietul de sarcini.

Acordul-cadru se va semna cu maxim 4 (patru) operatori economici, în ordinea clasamentului stabilit conform criteriului de atribuire, atribuirea contractelor subsecvente urmând să se facă prin reluarea competiției.

În cazul în care numărul de operatori economici care îndeplinește criteriile de calificare este mai mic decât numărul minim indicat în anuntul de participare, respectiv 2 (doi), autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a opta între a continua procedura de atribuire numai cu acel operator economic care îndeplinește cerințele solicitate sau de a anula procedura.

Obiectivele fiecărui contract subsecvent vor fi descrise în caiete de sarcini specifice în care vor fi cuprinse detalii asupra activităților și care vor fi parte a fiecărui contract ce urmează să fie încheiat în baza acestui acord-cadru.

Serviciile solicitate;

1. Turism intern și incoming

- Organizare, concept și logistica pentru evenimente (conferinte, congrese, simpozioane, lansari de produse, cursuri de formare profesională, team building, work-shop-uri, transport participanți etc.)
- Servicii complete de turism intern și extern pentru delegații BENEFICIARULUI;
- Rezervări de camere în hoteluri de 2, 3, 4 și 5 stele, la prețurile cele mai convenabile.
- Excursii și circuite turistice la cerere (pentru grup organizat sau turisti individuali);
- Concept și organizare de evenimente, festivaluri, în diferite locații agreate de Beneficiar;
- Organizare programe motivare clienți;
- Publicitate pe canale mass-media și alte tipuri de publicitate;
- Alte servicii turistice la cerere.

2. Turism extern:

- Servicii complete de turism internațional pentru delegații BENEFICIARULUI;
- Rezervări de camere în hoteluri de 3, 4 și 5 stele, la prețurile cele mai convenabile pentru strainatate;
- Transferuri aeroport - hotel - aeroport; tururi de oraș.
- Organizare de evenimente speciale, cine de afaceri, cocktail de întâmpinare oaspeti, receptii etc.



FORMENERG

FORMENERG – S.A.
B-dul Gheorghe Șincai, Nr. 3, Sectorul 4, București
Cod Unic de Înregistrare: RO14529126; J40/2265/21.03.2002
Tel.: +40 21.306.99.00, Fax: +40 21.306.99.01
E-mail: secretariat@formenerg.ro web:www.formenerg.ro



Alte servicii:

Tarifele pentru transferurile aeroport - hotel - aeroport, din Bucuresti sau din tara, tururile de oras si alte servicii prestate vor fi negociate in functie de numarul de persoane si de tipul mijlocului de transport cu care se va efectua transferul.

Activități specifice acordului-cadru

Acordul-cadru se implementează printr-un număr de activități care au caracter repetitiv pentru fiecare contract subsecvent care se dorește a fi implementat, după cum urmează:

- re-ofertarea în vederea atribuirii contractului subsecvent;
- atribuirea contractului subsecvent;
- încheierea/semnarea contractului subsecvent;
- managementul și implementarea contractului subsecvent;
- facturare și plăti.

Activitatea de reofertare pentru atribuirea contractelor subsecvente

Ori de câte ori Beneficiarul va decide achiziționarea serviciilor care fac obiectul prezentului acord-cadru, ca regulă generală,

Autoritatea contractantă va transmite o invitație de participare la reofertare și caietul de sarcini, concomitent, către toți operatorii economici semnatari ai acordului-cadru. Invitația de participare va stipula, de asemenea, și bugetul maxim al viitorului contract subsecvent.

Operatorul economic – semnatar al acordului-cadru are obligația de a răspunde fiecărei invitații transmise, în maxim 15 zile calendaristice de la transmiterea acesteia.

În cazuri excepționale, acest termen limită poate fi mai mic sau mai mare dacă natura serviciului o solicită și dacă acest lucru este prevăzut în invitația de participare. Termenul de răspuns la invitațiile transmise nu va fi mai mic de 5 (cinci) zile calendaristice de la data transmiterii acesteia.

În cazul în care Operatorul economic se află în imposibilitatea transmiterii ofertei, acesta trebuie să ofere o justificare scrisă până la termenul limită de transmitere a ofertei.

În cazul în care un operator economic se regăsește în mod repetat (minim de două ori) în situația de a nu depune ofertă ca răspuns la invitația de reofertare sau ofertele sale sunt sub standardele tehnice așteptate sau performanța sa în contractele subsecvente implementate este de calitate slabă sau nu corespunde cerințelor caietului de sarcini, Autoritatea-contractantă va suspenda acest operator economic, și nu îl va mai transmite invitație de participare la reofertare pentru evenimentul imediat următor luării deciziei de suspendare.

Orice operator economic interesat are dreptul de a solicita clarificări privind invitația de participare la reofertare și caietul de sarcini, cel mai târziu cu 2 zile lucrătoare înainte de termenul stabilit pentru depunerea ofertelor.

Autoritatea contractantă va transmite, în scris, fiecărui operator economic care a formulat solicitări de clarificări și va publica pe pagina proprie de internet, răspunsurile - însăși de întrebările aferente. În măsura în care clarificările cu privire la documentația de atribuire sunt solicitate în timp util, având în vedere termenul menționat mai sus, răspunsul la aceste solicitări trebuie să fie transmis cu cel puțin 1 zi înainte de data limită stabilită pentru depunerea ofertelor.

Operatorul economic invitat la reofertare este responsabil de analizarea invitației de participare și a caietului de sarcini, de elaborarea unei metodologii de implementare, de pregătirea ofertei financiare .

La finalul fiecărui eveniment, după transmiterea de către Prestator a raportului de activitate, Beneficiarul va realiza evaluarea calitativă a serviciilor Prestatorului. Pe baza acestei evaluări, Autoritatea contractantă va atribui aceluiași Prestator (cu acordul scris al acestuia) organizarea următorului/următoarelor eveniment/evenimente, fără reluarea competiției între operatorii economici parții ale acordului cadru.

La finalul fiecărui eveniment, Prestatorul va înainta spre aprobare Raportul de activitate și factura aferentă.



FORMENERG – S.A.
B-dul Gheorghe Șincai, Nr. 3, Sectorul 4, București
Cod Unic de Înregistrare: RO14529126; J40/2265/21.03.2002
Tel.: +40 21.306.99.00, Fax: +40 21.306.99.01
E-mail: secretariat@formenerg.ro web:www.formenerg.ro



Plățile vor fi efectuate pe baza facturilor emise de Prestator numai dacă sunt însoțite de documente justificative și numai pe baza tarifelor stabilite în contractul încheiat între partii.

Prestatorul va ține evidența tuturor cheltuielilor, a documentelor justificative, precum și a corespondenței și solicitărilor primite din partea Autorității contractante și a Beneficiarului.

Valoarea finală a contractului va fi determinată de serviciile efectiv prestate de Prestator, calculate la numărul de participanți efectiv prezenți la eveniment și a prețului unitar (pe persoană).

Valoarea facturii nu poate depăși valoarea ofertei transmise.

Plata serviciilor achiziționate să va face cu ordin de plată, în termen de maxim 30 zile de la primirea documentelor emise de Prestator.

Nu se pot efectua plăți în avans conform HG nr. 264/2003 cu modificările și completările ulterioare.

DIRECTOR GENERAL
MARIUS MORARIU

DIRECTOR ECONOMIC
MARCEL NICULESCU

Intocmit
ŞEF BIROU ADMINISTRATIV -AP
ALEXANDRU TOADER