

Aprob,
Administrator public
Constantin Cristian CISMARU



CAIET DE SARCINI

Denumirea Autorității Contractante: Municipiului Slatina – Primăria Municipiului Slatina.

Denumirea contractului: *achiziție servicii de deplasare la Rotterdam, în Olanda în perioada 11-14 martie 2019 în cadrul proiectului Park4SUMP.*

Cod CPV:

6040 - Servicii de transport aerian

5511 - Servicii de cazare la hotel

5513 - Alte servicii hoteliere

INFORMAȚII GENERALE

Prezentul caiet de sarcini conține indicații privind regulile de bază care trebuie respectate astfel încât potențialii ofertanți să elaboreze propunerea tehnică corespunzător cu necesitățile autorității contractante.

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică.

Prin prezenta documentație de atribuire, Primăria Municipiului Slatina invită operatorii economici interesați să depună ofertă pentru *achiziție servicii de deplasare la Rotterdam, în Olanda, în perioada 11-14 martie 2019 în cadrul proiectului "Park4SUMP - actions demonstrate how Park4SUMP will lead to achieve sustainable transport in urban areas by strategically innovative parking management solutions intoSUMP policies"*, finanțat prin programul Horizon 2020, în conformitate cu cerințele introduse în prezentul document.

Caietul de sarcini conține indicații privind specificațiile tehnice minime de bază, care trebuie respectate astfel încât potențialii ofertanți să elaboreze propunerea tehnică în concordanță cu necesitățile Autorității Contractante.

PREZENTAREA ORAȘULUI

Primăria Municipiului Slatina, structură funcțională cu activitate permanentă, duce la îndeplinire hotărârile Consiliului Local și dispozițiile primarului, soluționând problemele curente ale colectivității locale și aplică prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

În perioada de programare 2014-2020, Municipiul Slatina urmărește absorbția de fonduri nerambursabile prin depunerea mai multor cereri de finanțare, așa cum reiese din documentele strategice aprobate la nivelul Municipiului Slatina: *Strategia de Dezvoltare a Municipiului Slatina 2014 – 2020, Strategia Integrată de Dezvoltare Urbană a Municipiului Slatina pentru perioada 2014 – 2020 și Planului de Mobilitate Urbană Durabilă al Municipiului Slatina.*

Obiectivul proiectului *"Park4SUMP - actions demonstrate how Park4SUMP will lead to achieve sustainable transport in urban areas by strategically innovative parking management solutions intoSUMP policies"*, finanțat prin programul Horizon 2020 este *creșterea preluării și extinderii soluțiilor inovatoare pentru a atinge un nivel mobilitate durabilă în zonele urbane.*

Data estimată de începere a implementării proiectului în cadrul programului Horizon 2020 este 01.09.2018.

Perioada de implementare estimată: 42 de luni (1 septembrie 2018 – 28 februarie 2022);

Valoarea proiectului: Valoare totală proiect: 3.576.253,75 euro, din care valoarea alocată Municipiului Slatina 38.737,50 (Asistență financiară rambursată 100% - 38.737,50);

Această investiție va contribui la asigurarea creșterii preluării și extinderii soluțiilor inovatoare pentru a atinge un nivel de mobilitate durabilă în zonele urbane.

Proiectul **"Park4SUMP - actions demonstrate how Park4SUMP will lead to achieve sustainable transport in urban areas by strategically innovative parking management solutions intoSUMP policies"**, finanțat prin programul Horizon 2020 presupune:

- o bună gestionare a parcarilor. Prin proiect se eliberează spațiul public, sprijină afacerile locale, reduce deplasările de căutare a unui loc de parcare, generează venituri, sporește siguranța, sprijină planificarea urbană și poate face orașele mai atractive.
- conceptul general este acela de a identifica cele mai bune exemple de management al parcarilor, de contexte și expertiză în Europa, de a învăța și de a profita de acestea și de a le transfera pe scară largă și în cel mai bun mod posibil spre noi orașe. Aceasta implică sensibilizarea de către părțile interesate relevante și determinarea acestora să accepte schimbări de acest gen; dezvoltarea capacității de a produce schimbări în sistemul de parcare în special în rândul orașelor care întâmpină dificultăți în adoptarea unor astfel de politici; stimularea inovării ulterioare; realizarea unei adaptabilități extinse și a unei mai bune transferabilități. Park4SUMP va acționa pe direcția evitării traficului și călătoriilor; va sprijini adoptarea unui stil de viață mai puțin dependent de mașină și va pune în practică inovații în planificarea și politica de localizare. De asemenea, va optimiza utilizarea infrastructurii existente.
- în plus, va fi încurajată trecerea la modalități mai eficiente de deplasare, cum ar fi mersul pe jos, ciclismul și transportul public. Se pot oferi argumente convingătoare care să încorporeze gestionarea parcarilor: au costuri reduse, aduc venituri, veniturile pot fi reinvestite în parcare, sunt ușor de implementat și de modificat și se pot face în pași suplimentari. Impactul principal preconizat este existența unor orașe cu politici de parcare puternic îmbunătățite, care sunt utilizate în mod creativ pentru a îmbunătăți calitatea vieții și a afacerilor în orașe și pentru a dezvolta orașele într-un mod mai durabil. Park4SUMP își propune să facă din gestionarea parcarilor o parte esențială a PMUD în orașele sale lider, parteneri și colaboratoare. Park4SUMP va aduce schimbări de comportament în timp ce generează venituri.

OBIECTUL CONTRACTULUI

Obiectul contractului constă în **achiziție servicii de deplasare la Rotterdam, în Olanda,, în perioada 11-14 martie 2019, în cadrul proiectului "Park4SUMP - actions demonstrate how Park4SUMP will lead to achieve sustainable transport in urban areas by strategically innovative parking management solutions intoSUMP policies, finanțat prin programul Horizon 2020"**.

CARACTERISTICI TEHNICE

Întâlnirea a doua va avea loc în perioada 11 – 14 martie 2019, la Rotterdam, în Olanda, și va avea doi participanți din partea Primăriei Municipiului Slatina.

Durata participării la a doua întâlnire în cadrul proiectului Park4SUMP va fi de 4 zile. În eventualitatea în care prestatorul consideră necesar în vederea corelării cu transportul internațional și local, durata se poate prelungi cu 1-2 zile. Plecarea va fi din Slatina.

În vederea asigurării logisticii, prestatorul de servicii trebuie să asigure pentru a doua întâlnire:

a) Servicii de transport internațional:

Asigurarea serviciilor de transport aerian, dus-întors între România și Olanda, prin diferite companii de transport aerian, în condițiile cele mai avantajoase și conform cerințelor acestora, pentru 2 persoane din partea autorității contractante.

Transportul aerian dus-întors România – Olanda, respectiv Olanda – România se va realiza cu un număr cât mai mic de escale.

Plecarea din România către Olanda se va asigura cu avionul astfel încât persoanele desemnate de autoritatea contractantă să fie prezente la deschiderea evenimentului, în data de 11 martie 2019, ora 12:30, ora locală.

Plecarea din Olanda către România se va asigura cu avionul astfel încât persoanele desemnate de autoritatea contractantă să fie prezente la deschiderea evenimentului, cel mai devreme în data de 14 martie 2019, ora 16:00, ora locală.

Pe biletul de avion se menționează numele companiei de transport aerian și codurile curselor propuse pentru fiecare etapă a itinerariului solicitat, în cazul în care zborul se face cu escală.

Este obligatorie furnizarea de servicii de masă la bordul avionului și transport de bagaje (de aproximativ 20 kg. în cală și bagaj de mână pentru fiecare călător), incluse în prețul oferit al biletului, pentru toate zborurile oferite. Prețul oferit al biletelor va include toate taxele (aeroport etc. în funcție de țara gazdă și condițiile companiei aeriene).

b) Servicii de transport intern în cele 2 state (transfer aeroport)

Transportul de la aeroportul din Olanda către localitatea Rotterdam și din localitatea Rotterdam către aeroport, se va asigura cu un mijloc de transport care să asigure deplasare în siguranță. Autoritatea contractantă nu limitează posibilitățile prestatorului, astfel că deplasarea se poate realiza cu autocar, tren, microbuz / minibuz, transport asigurat de hotel, taxi etc. cu condiția respectării legislației în vigoare în țara respectivă.

De asemenea, transportul de la Slatina către aeroportul din România și de la aeroport către localitatea Slatina se va asigura cu un mijloc de transport care să asigure deplasare în siguranță.

Prețul transferurilor aeroport – hotel – aeroport sau prețul pentru transportul cu microbuzul/autocarul participanților la a doua întâlnire va cuprinde, după caz, și taxele de parcare, de autostradă, carburantul etc.

c) Servicii de cazare externă

Serviciile de cazare pentru 2 persoane/eveniment vor fi asigurate într-un hotel poziționat într-o zonă ușor accesibilă către locațiile celei de-a doua întâlniri, conform documentului atașat furnizat de organizator.

Cazarea va fi asigurată pentru minim 4 zile / eveniment (minim 3 nopți de cazare), în perioada de mai sus, în cameră single. Camera de hotel trebuie să aibă minimum următoarele dotări: TV, minibar, baie individuală, aer condiționat, acces la internet gratuit în cameră.

Datele privind participanții vor fi comunicate prestatorului, ulterior încheierii contractului.

Nu se acceptă hosteluri, moteluri, pensiuni sau apartamente, indiferent de clasificarea acestora.

Pentru dovedirea acestei cerințe, se pot prezenta extrase de pe site-ul internet al hotelului, care să menționeze explicit că este vorba de un hotel și că acesta are clasificarea declarată de prestator.

Prețul cazării / persoană nu poate depăși pragul maxim acceptat de programul de finanțare – 150 euro, cu încadrarea sumelor în valoarea totală a contractului.

Unitatea hotelieră trebuie să fie într-o zonă care să permită accesul facil la locațiile celei de-a doua întâlniri, conform indicațiilor furnizate de organizator, anexate la prezentul caiet de sarcini.

Unitatea hotelieră trebuie să ofere posibilitatea cazării în camere de nefumători. Persoanele desemnate de autoritatea contractantă trebuie să fie cazate în același hotel. Micul dejun, comisiunile și toate taxele trebuie să fie incluse în prețul oferit. Micul dejun trebuie să fie asigurat într-un spațiu din cadrul hotelului. La cerere, în cazurile în care plecarea de la hotel se face înainte de începerea programului de mic dejun, se va asigura pachet cu hrana rece în loc de mic dejun.

Serviciile hoteliere vor fi asigurate în condițiile prevăzute de legislația națională în vigoare, cu asigurarea nivelului maxim de confort corespunzător.

Prestatorul va asigura, de asemenea:

- Rezervarea camerelor;
- Plata costurilor serviciilor și taxelor hoteliere;
- Gestionarea serviciilor hoteliere participanților și raportarea către Achizitor;
- Servicii restaurant, respectiv asigurare mic dejun.

Prestatorul va respecta legislația românească în vigoare pentru toate tipurile de activități și cheltuieli pe care le prestează, prețul pentru serviciile de cazare va fi ferm și va fi exprimat în lei/cameră/zi.

Cerințele impuse prin caietul de sarcini sunt minimale.

Toate cerințele din prezentul caiet de sarcini reprezintă cerințe minime obligatorii.

Lipsa unui element, produs sau document solicitat sau imposibilitatea demonstrării prin documente emise de organisme abilitate a conformității cu cerințele minime solicitate conduce automat la considerarea ofertei ca neconformă.

MODUL DE ELABORARE SI PREZENTARE AL PROPUNERII TEHNICE

Pentru toate componentele și funcționalitățile menționate explicit, ofertantul va prezenta, în mod obligatoriu, informațiile relevante detaliate care să permită identificarea serviciilor oferite și confirmarea respectării cerințelor minime.

CONDIȚII DE GARANȚIE ȘI SERVICE

RECEPȚIE, VERIFICĂRI ȘI TESTE

După prestarea serviciilor se încheie un proces verbal de predare – primire a serviciilor prestate.

REGULI DE PROTECȚIA MUNCII

Pe parcursul îndeplinirii contractului ofertantul are obligația de a respecta regulile obligatorii referitoare la condițiile de muncă și de protecție a muncii și normele specifice PSI, care sunt în vigoare la nivel național.

Pe perioada derulării contractului se vor respecta cerințele esențiale referitoare la protecția, siguranța și igiena muncii, precum și normele de prevenire a incendiilor.

Operatorii economici sunt obligați să indice în cadrul ofertei faptul că la elaborarea acesteia au ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii.

LISTA STANDARDELOR APLICABILE

Ofertantul se va conforma standardelor în vigoare:

- a) fie la reglementări tehnice, astfel cum sunt acestea definite în legislația internă referitoare la standardizarea națională, care sunt compatibile cu reglementările Uniunii Europene;
- b) fie, dacă nu există reglementări tehnice în sensul celor prevăzute la litera a), la standarde naționale, și anume, de regulă, în următoarea ordine de decădere:
 - I. standarde naționale care adoptă standarde europene;
 - II. standarde naționale care adoptă standarde internaționale;
 - III. alte standarde.

Manager public,
Cristiana Șerban



Agenda

Project Meeting Rotterdam 11-14 March 2019, Draft



Agenda

CIVITAS Park4SUMP Project Meeting, Rotterdam,

11-14 March 2019

Venue(s)

For each day we will use a different venue. Please be sure to check this agenda carefully so you will be at the right building each day. (check the map for the locations on the last page)

Transportation:

The best way to travel in Rotterdam is by public transport. We will provide you with a ticket to use all public bus-, tram- and subway lines for the duration of your stay during lunch on Monday.

Agenda

Monday 11th of March

Venue: Building "De Rotterdam" (number 1 on the map)

Address: Wilhelminakade 179. Meeting Room on the 40th floor. Registration on the ground floor

Time Slot	Presentation	Responsible Partner
11:30 – 12:30	Management Committee (only WP-leaders) De Rotterdam building, room 39.65 (39 th floor)	Mobiel 21
12:30 – 13:15	Welcome with a light lunch	
13:15 – 13:45	Welcome by host city and Project Coordinator	Mobiel 21 + Rotterdam
13:45 – 14:15	WP 1 Project Management: status update, overview & discussion	Patrick Auwerx , Mobiel 21
14:15 – 15:15	WP 2 City Analysis: first results, analysis & looking forward	Difu & ENU
15:15 – 15:30	Break coffee, soft drinks and snack	
15:30 – 17:00	WP7: Monitoring & Evaluation M&E lessons learnt analysis / KPI's	ENU + CROW Advisory board partner
TBD	Evening dinner	Rotterdam

Agenda

Project Meeting, Rotterdam 11-14 March 2019, Draft



THE CIVITAS INITIATIVE
IS CO-FINANCED BY THE
EUROPEAN UNION

Tuesday 12th of March

Venue: Building "Het Timmerhuis" (number 2 on the map)

Address: Halvemaanpassage 1. Meeting Room "Kapsalon". Meeting at 08:45 at the reception on the ground floor

Time Slot	Presentation	Responsible Partner
09:00 – 09:30	Start of the day: AOB, undiscussed matters	Mobiel 21
09:30 – 11:00	<p>WP 5 Implementation & WP3: Innovation: interactive joint session</p> <p>Starting for the updated implementation plans interactive small group session will exploit different tailor-made innovative solutions in the framework of the implementation clusters</p> <p>What is the attitude of the Park4SUMP cities towards innovation? Results from a survey</p>	<p>Mobiel 21 + ISINNOVA</p> <p>ISINNOVA</p>
	Coffee break with snack (flexible timing)	
11:00 – 12:30	[continuation of joint session]	
12:30 – 13:15	Lunch served in the meeting room	
13:15 – 15:00	<p>Training session: General Parking Management</p> <p>Managing space, time & price factors by Professor Giuliano Mingardo (Erasmus University, Rotterdam)</p>	Rotterdam + Mobiel 21
	<p>Questions, discussion and exercise//</p> <p>Break coffee, soft drinks and snack</p>	
15:30 – 16:00	<p>Training session: Park(ing) Day 2019</p> <p>Introduction to the concept, participation with the 2019 edition</p>	Robert Pressl, FGM
16:00 – 17:30	<p>Training session: Parking and Behaviour</p> <p>Get the most out of your integrated package of measures.</p> <p>Including case studies + research 160 cities</p>	Mobiel 21 + CROW
TBD	Evening dinner	Rotterdam

Agenda

Project Meeting: 11-14 March 2019, Draft



Wednesday 13th of March

Venue: Building "Librijesteeg" (number 3 on the map)

Address: Librijesteeg 4, Meeting Room 9.53 (9th floor). Meeting at 08:45 at the reception on the ground floor

Time Slot	Presentation	Responsible Partner
09:00 – 09:30	Start of the day: AOB, undiscussed matters	Mobiel 21
09:30 – 10:15	WP 6: Dissemination and communication <i>Local Communication, C&D strategy, website...</i>	Polis
	<i>Coffee break with snack</i>	
10:15 - 12:00	WP4: Capacity Building <i>ParkPad & training topics</i>	FGM
	<i>Lunch + site visit public bicycle parking</i>	
13:00 – 15:00	Training session: Accompanying Measures - <i>Introduction to the concept bicycle parking by Ilse Vleugels (Mobiel 21)</i> - <i>Bicycle parking in Rotterdam: some practices by the City of Rotterdam</i>	Mobiel 21 + Rotterdam
	<i>Break coffee, soft drinks and snack</i>	
15:00 – 16:15	Training session: Technology in Rotterdam <i>Smart enforcement, technological parking innovations by the City of Rotterdam by Rob Poll-van Dasselaar</i>	Rotterdam
16:15 - 18:00	Site visit to the City of Rotterdam	Rotterdam
TBD	<i>Evening dinner</i>	Rotterdam

Agenda

Project Meeting: 11-14 March 2019, Draft



Thursday 14th of March

Building "MRDH" (number 4 on the map)

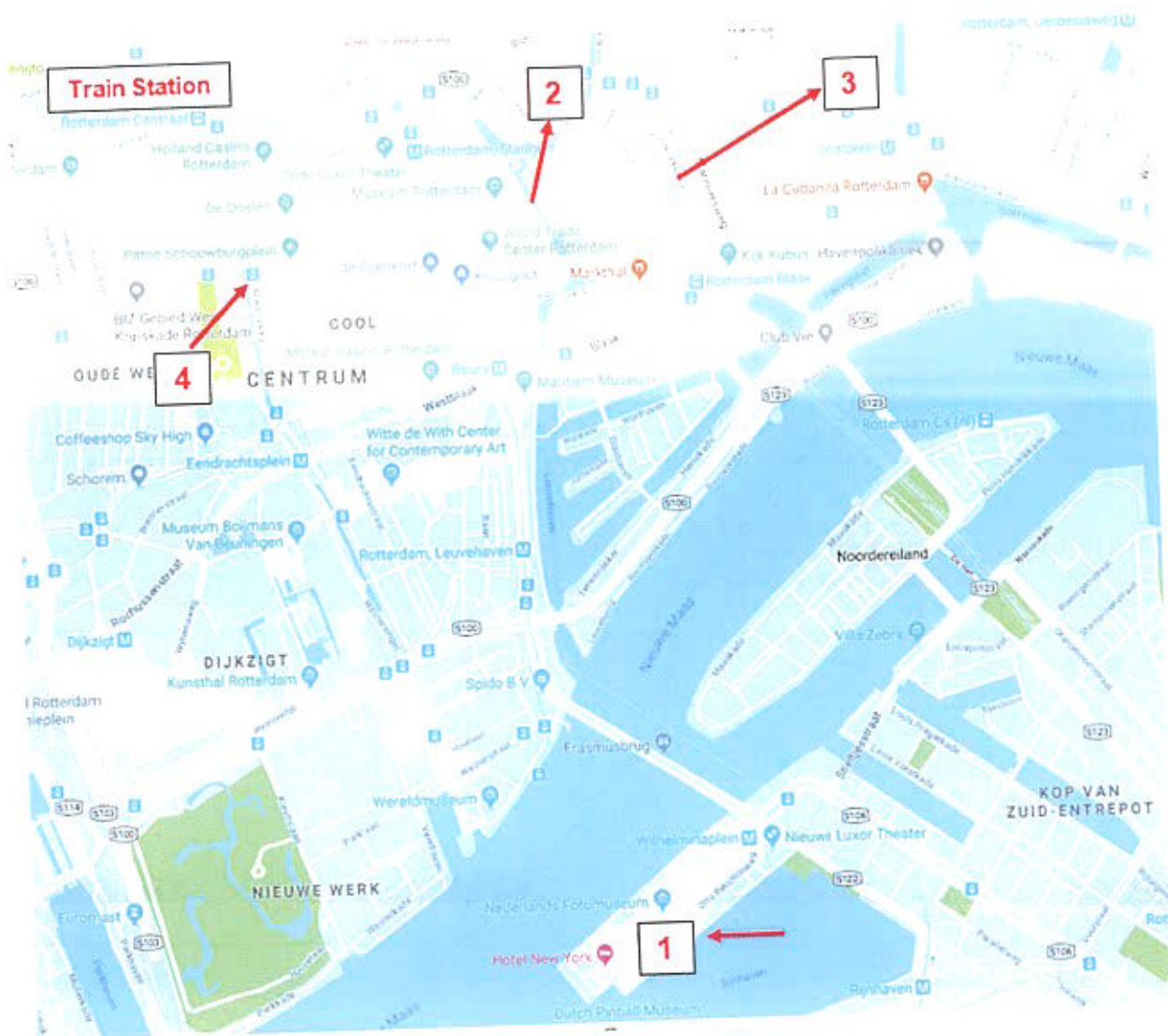
Address: Westersingel 12. Meeting Room A (ground floor). Meeting at 08:45 at the reception on the ground floor

Venue:

Time Slot	Presentation	Responsible Partner
09:00 – 09:30	Start of the day: AOB, undiscussed matters	Mobiel 21
09:30 – 10:45	WP4: Capacity Building <i>Continuation of day 2 : ParkPAD development</i>	FGM
	<i>Coffee break (flexible)</i>	
11:00 – 12:00	WP 1 Project Management: <i>Looking forward to the next months</i> <i>Presenting next Project Meeting in Trondheim</i>	Mobiel 21 + Trondheim
	<i>Lunch and farewell</i>	

Agenda

Project Meeting: 11-14 March 2019, Draft



From: Laurens Vander Kuylen <laurens.vanderkuylen@mobi21.be>
Sent: 01 October, 2018 14:14
Cc: Patrick Auwerx
Subject: [Park4SUMP] Rotterdam Meeting arrangement

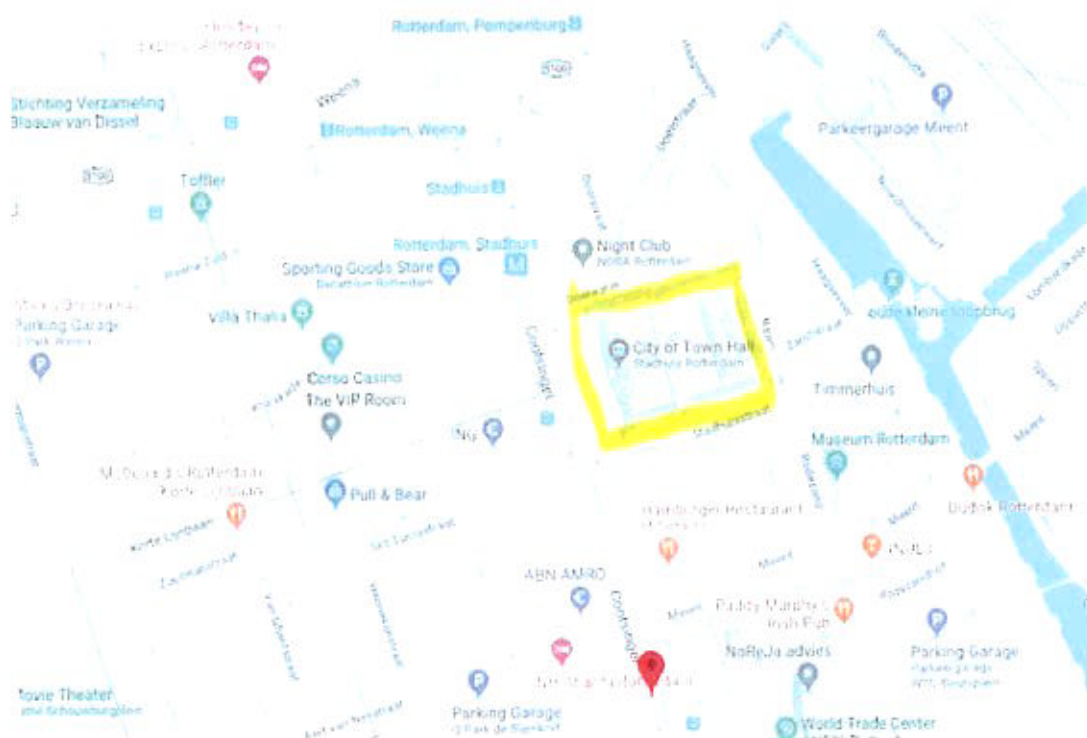
Dear partners,

This is a reminder to all of you **not to wait for booking your flights and hotels**, see also shared [short presentation](#) at the One Drive.

The colleagues from Rotterdam informed us that – unfortunately - the City has no tradition nor possibility to recommend and negotiate hotel accommodation.

So, it is up to you personally to book a hotel. **A tip is to search in the surroundings of “Coolingsingel”** (see city map screen shot – the yellow marked building is the city hall), where there is also good access to public transport facilities.

The city of Rotterdam will try to provide free public transport cards for the period you are staying in Rotterdam, we will definitely keep you updated when there is final news.



Best regards

Your project coordinators
Patrick & Laurens



Mobi21 vzw
Vital Decosterstraat 67A/0101
3000 Leuven | BELGIUM

Thank you!

Bastian Pigge & Rob Poll

Contact Details

City of Rotterdam

Kleinpolderplein5, Rotterdam

bkj.pigge@rotterdam.nl &

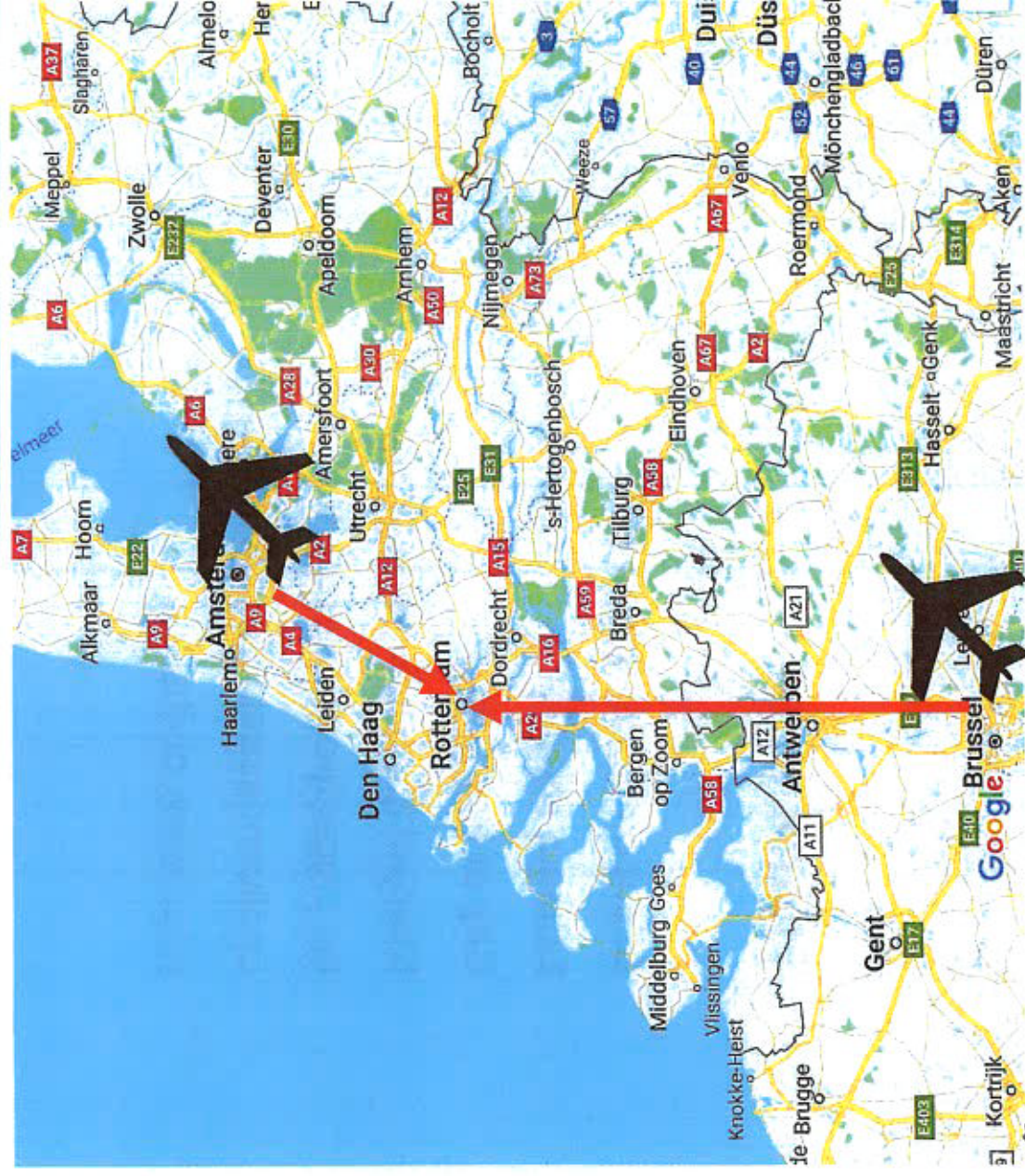
r.pollvandasselaar@rotterdam.nl

<http://www.civitas.eu>



THE CIVITAS INITIATIVE
IS CO-FINANCED BY THE
EUROPEAN UNION

Traveling to Rotterdam

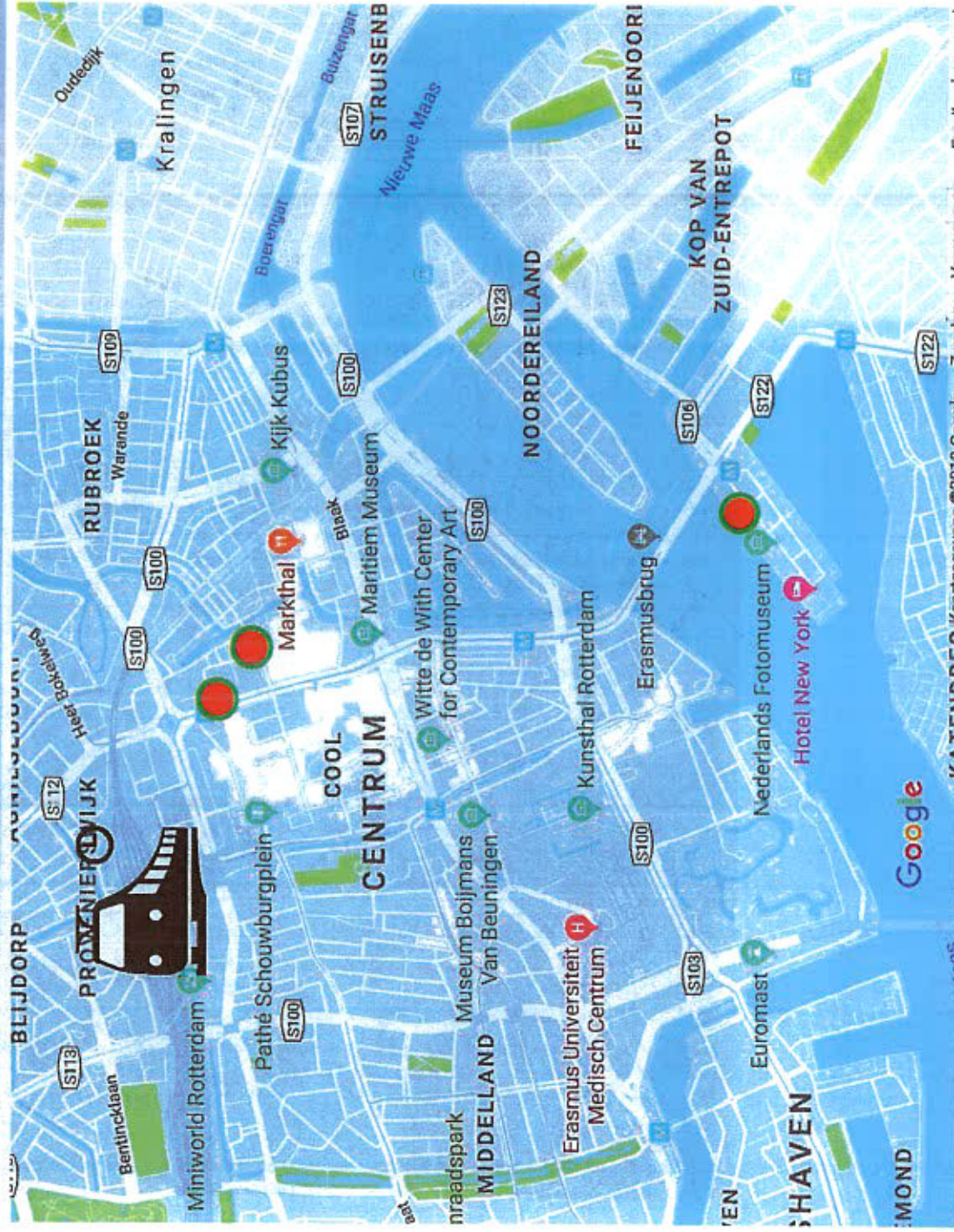


Travel information

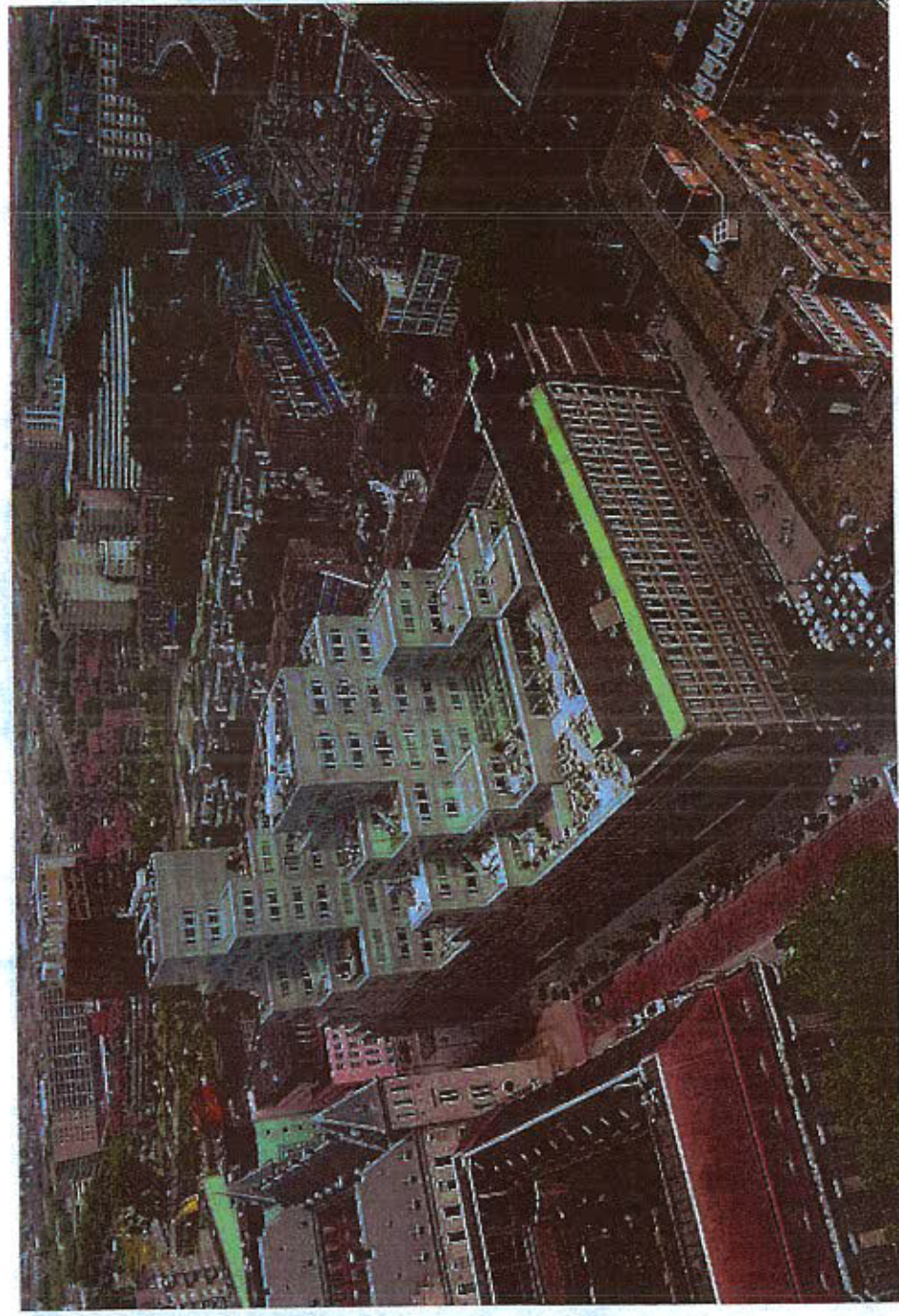
Highspeed train from
Amsterdam Schiphol
Airport:
26 minutes

Highspeed train from
Brussel Zaventem
Airport:
90 minutes

Meeting Rotterdam, All venues in the city centre



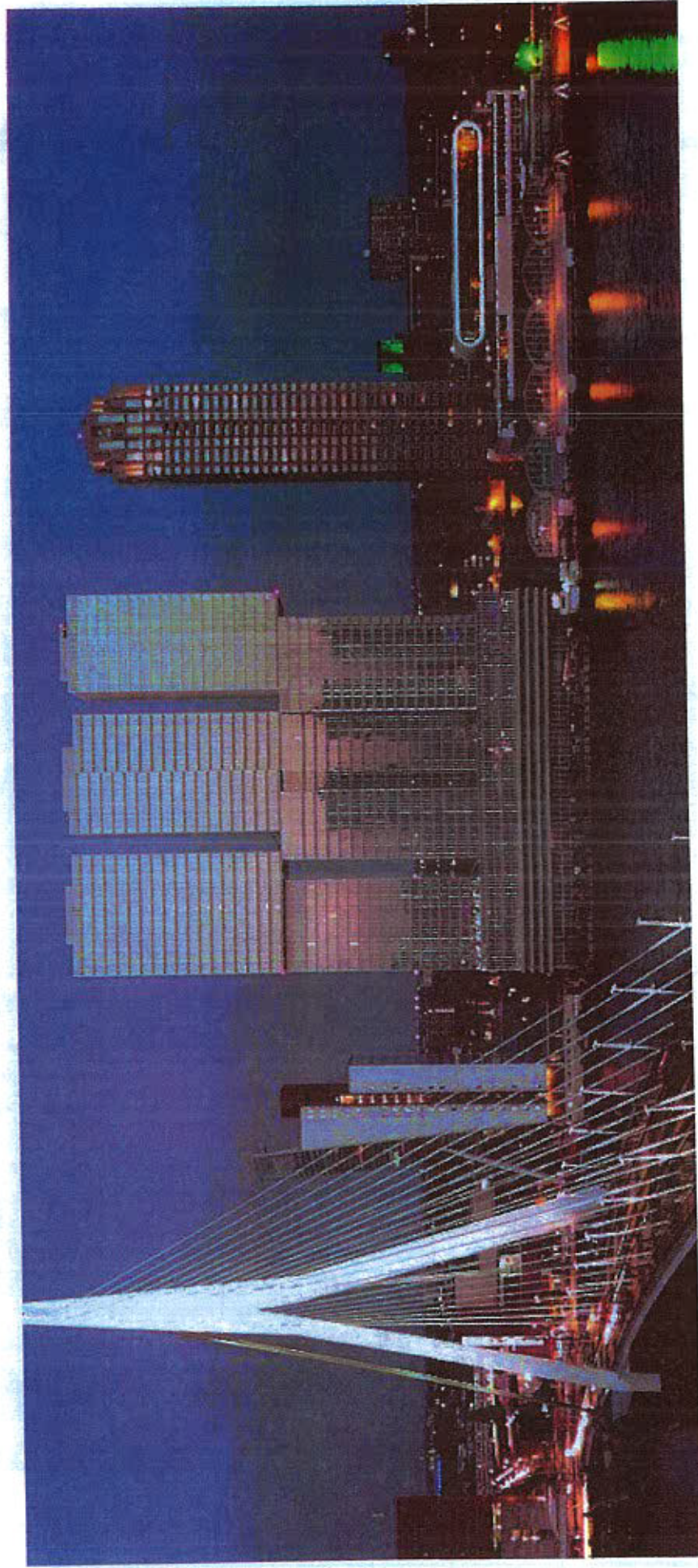
Rotterdam, the venues



Rotterdam Meeting, The venues



Rotterdam Meeting, the venues



Meeting Rotterdam

- **11th until 14th of March 2019**
- Arrival around lunchtime on Monday 11th of March
- Wrap up before lunchtime on Thursday 14th of March

Concept program

	Monday 11/03/2019	Tuesday 12/03/2019	Wednesday 13/03/2019	Thursday 14/03/2019
Morning	Travel	Training (by CROW)	Discussions / workshops	Workshop / Wrap-up
Afternoon	Opening	Discussions / workshops	Site visit	Travel
Evening	Diner	Diner	Diner	Travel



PARK4SUMP

Announcement meeting Rotterdam

17-09-2018

Umeå

Bastiaan Pigge & Rob Poll, City of Rotterdam