



Aprob,
RECTOR,

Prof. univ. dr. ing. Luminița Georgeta POPESCU

Prin împuternicit,

Prof.univ.dr.ing. Ștefan-Sorinel GHIMIȘU

Avizat,

Manager proiect,

Lect.univ.dr. Carina-Elena STEGĂROIU

CAIET DE SARCINI

Servicii organizare evenimente

Activitatea A.I.1 - Campanii de informare a publicului privind acțiunile derulate prin proiect

Universitatea «Constantin Brâncuși» din Târgu Jiu - Direcția Generală Administrativă

Beneficiar: Universitatea «Constantin Brâncuși» din Târgu Jiu

Obiect: servicii integrate de planificare, organizare și derulare a 12 evenimente de informare de tip «Caravană»

CPV principal: 79952000-2 - Servicii pentru evenimente

Valoare totală estimată: 120.000 lei fără TVA, respectiv 145.200 lei cu TVA

Perioada de prestare: de la data semnării contractului până la 31 decembrie 2026, inclusiv

Teritoriul de implementare: județul Gorj - teritoriul eligibil PTJ-P1 Gorj

1. Scopul documentului și rezultatul urmărit

Prezentul caiet de sarcini fundamentează necesitatea și stabilește cerințele minime pentru achiziția serviciilor integrate de organizare a 12 campanii de informare de tip «Caravană», aferente activității A.I.1. Serviciile vor asigura cadrul logistic, tehnic și operațional necesar informării publicului cu privire la oportunitățile, condițiile, obligațiile și riscurile accesării finanțării nerambursabile pentru înființarea de întreprinderi sociale.

Rezultatul urmărit este organizarea și derularea completă a 12 evenimente fizice, în localități din județul Gorj, cu informarea a minimum 300 de persoane, în medie 25 de participanți la fiecare caravană. Fiecare eveniment va avea o durată de minimum 6 ore și va include toate serviciile, materialele și dovezile de realizare prevăzute în prezentul document.

2. Contextul, necesitatea și oportunitatea achiziției

Activitatea A.I.1 contribuie la obiectivul de creștere a nivelului de informare și conștientizare a potențialului grup țintă din județul Gorj privind antreprenoriatul social și accesarea sprijinului financiar nerambursabil. Campaniile vor facilita accesul direct la informații aplicative și vor reduce riscul înscrierilor eronate, al abandonului și al utilizării necorespunzătoare a ajutorului de stat/de minimis.

În cadrul caravelor vor fi prezentate, cel puțin, următoarele teme:

- oportunitățile oferite de proiect și de schema de ajutor de minimis;
- condițiile de eligibilitate și criteriile de selecție pentru accesarea finanțării nerambursabile;
- principalele obligații, riscuri și responsabilități rezultate din accesarea și utilizarea ajutorului de stat/de minimis;
- cadrul fiscal, comercial și administrativ aplicabil mediului de afaceri din România;
- condițiile de înființare și funcționare a întreprinderilor, cu accent pe întreprinderile de economie socială;
- traseul ulterior de participare la proiect: formarea antreprenorială, selecția grupului țintă și evaluarea/selecția planurilor de afaceri;
- egalitatea de șanse și de gen, nediscriminarea și accesul persoanelor cu dizabilități.

La activități vor putea fi implicați actori relevanți pentru comunicarea către publicul vizat, precum Grupul de Lucru Județean privind Tranziția Justă, universități, organizații neguvernamentale care lucrează cu grupuri vulnerabile, întreprinderi aflate în risc de tranziție și AJOFM Gorj.

3. Date generale ale serviciilor

Activitate: A.I.1 - Campanii de informare a publicului privind acțiunile derulate prin proiect

Număr de evenimente: 12 caravane de informare

Participanți: minimum 300 de persoane informate; reper mediu de 25 persoane/eveniment

Distribuție teritorială: maximum o caravană într-o localitate; toate evenimentele se organizează în teritoriul eligibil PTJ-P1 Gorj

Durată minimă: 6 ore/eveniment

Limba de desfășurare: limba română

Model de preț: preț total ferm, cu evidențierea prețului unitar pentru o caravană și includerea tuturor costurilor necesare

Activitățile online, webinarile și postările realizate de experții de informare reprezintă mijloace complementare de comunicare. Obiectul prezentei achiziții îl constituie organizarea efectivă a celor 12 evenimente fizice și serviciile conexe descrise mai jos.

4. Servicii și activități incluse

4.1. Planificarea și coordonarea evenimentelor

- elaborarea și actualizarea calendarului de desfășurare, de comun acord cu Beneficiarul;
- propunerea și rezervarea locațiilor, cu respectarea principiului de maximum un eveniment/localitate;
- coordonarea agendei, a fluxului participanților și a tuturor furnizorilor/serviciilor implicate;
- menținerea legăturii operative cu reprezentantul Beneficiarului și cu cei 3 experți de informare care vor avea rol de moderatori/prezentatori;
- organizarea logistică integrală, inclusiv transport, montaj, demontaj și gestionarea situațiilor neprevăzute;
- asigurarea personalului propriu necesar coordonării și desfășurării fără întreruperi a fiecărui eveniment.

4.2. Spațiul și amenajarea sălii

- închirierea și rezervarea unei săli adecvate pentru fiecare dintre cele 12 evenimente, pentru minimum 6 ore/eveniment;
- capacitate corespunzătoare pentru aproximativ 25 de participanți, experții de informare și personalul de organizare;
- iluminat, ventilație/climatizare, prize, grupuri sanitare funcționale, condiții de curățenie și mobilier adecvat;
- aranjarea sălii astfel încât să permită vizibilitatea prezentărilor, interacțiunea și circulația în siguranță;
- amenajarea la intrare a unui punct de validare și înregistrare și asigurarea a 2 persoane pentru primirea participanților și distribuirea materialelor;
- amplasarea elementelor de vizibilitate - bannere, roll-up-uri și afișe - conform indicațiilor și materialelor furnizate/aprobate de Beneficiar.

4.3. Serviciile de catering

4.3.1. Componenta și cantitățile minime

Serviciu	Componentă minimă pentru fiecare persoană
Coffee break	Apă îmbuteliată - minimum 500 ml; cafea - minimum 150 ml și/sau ceai - minimum 200 ml, cu zahăr/îndulcitor și lapte; suc - minimum 200 ml; sortiment sărat - minimum 70 g; sortiment dulce - minimum 70 g.
Masă caldă/prânz tip bufet	Fel principal cald - minimum 180 g; garnitură - minimum 200 g; salată - minimum 80 g; desert sau fruct - minimum 120 g; pâine/specialități de panificație - minimum 80 g; apă - minimum 500 ml.

- Cantitățile reprezintă gramaje/volume nete minime servite, nu gramaje înainte de preparare, și se asigură pentru numărul de participanți confirmat de Beneficiar, în limita cantității totale contractate de 300 de persoane.
- Pentru cele 12 caravane se vor utiliza minimum 4 meniuri distincte pentru masa caldă. În cadrul aceluiași eveniment, tuturor participanților li se va oferi același nivel cantitativ și calitativ, cu excepția meniurilor adaptate.
- Meniul standard va avea un echivalent vegetarian/de post, iar la solicitarea comunicată de Beneficiar se vor asigura, fără cost suplimentar, opțiuni adaptate alergiilor, intoleranțelor sau restricțiilor alimentare rezonabil identificabile.
- Ingredientele și preparatele vor fi în termen de valabilitate, cu trasabilitate, etichetare și informații privind alergenii; nu se acceptă înlocuirea componentelor aprobate cu produse inferioare calitativ sau cantitativ.

4.3.2. Siguranța alimentară și organizarea servirii

- Operatorul care prepară/furnizează produsele și mijloacele de transport utilizate vor deține înregistrările/autorizațiile sanitar-veterinare și pentru siguranța alimentelor aplicabile activităților efectiv prestate.
- Prestatorul va aplica proceduri documentate de igienă, siguranță alimentară și trasabilitate și va asigura separarea corespunzătoare a preparatelor adaptate pentru evitarea contaminării încrucișate.
- Transportul, păstrarea și servirea se realizează în recipiente și echipamente adecvate, cu monitorizarea temperaturii conform cerințelor legale și instrucțiunilor producătorului; la cerere se prezintă fișa de temperatură.
- Meniul, gramajele, alergenii, intervalele de servire și necesarul de meniuri adaptate se transmit Beneficiarului spre aprobare cu minimum 5 zile lucrătoare înaintea evenimentului. Beneficiarul comunică restricțiile cunoscute, de regulă, cu minimum 2 zile lucrătoare înainte.
- Bufetul și coffee break-ul vor fi complet amenajate cu minimum 15 minute înaintea intervalului aprobat și menținute curate, ordonate și aprovizionate pe întreaga perioadă de servire.
- Pentru fiecare caravană se vor alocă minimum 2 persoane pentru amenajare, servire, completare și debarasare, instruite pentru activitățile efectiv realizate, precum și un responsabil de servicii de masă identificabil de Beneficiar.
- Prestatorul va asigura mesele de bufet, fețele de masă, vesela, tacâmurile, paharele/cănille, șervețelele, recipientele pentru colectare selectivă și toate consumabilele. Se vor utiliza cu prioritate articole lavabile și reutilizabile; când acest lucru nu este posibil, se folosesc articole reciclabile sau compostabile, fără polistiren expandat.
- Produsele lipsă, insuficiente sau neconforme vor fi înlocuite/completate fără cost suplimentar în maximum 30 de minute de la notificare. Prestatorul va avea o soluție de rezervă pentru aprovizionare, transport și personal.
- După servire, Prestatorul va debarasa și igieniza spațiul, va colecta separat deșeurile și va gestiona surplusurile în condițiile legii, fără a compromite siguranța alimentară.

4.3.3. Documente de verificare

- meniu aprobat, cu ingrediente principale, gramaje, alergeni și variante adaptate;

- documente privind autorizarea/înregistrarea operatorului alimentar și, după caz, a transportului;
- fișa de livrare și servire, cu ora, numărul de porții, personalul alocat, eventualele temperaturi verificate și neconformitățile/remedierile;
- confirmarea reprezentantului Beneficiarului privind cantitatea, calitatea și organizarea serviciului.

4.4. Materialele personalizate pentru participanți

Prestatorul va distribui minimum 300 de seturi, fiecare set conținând:

- mapă din carton;
- pix;
- blocnotes cu copertă personalizată;
- geantă de umăr;
- tricou;
- memorie USB cu o capacitate de minimum 8 GB.

Toate materialele vor fi noi, fără defecte, adecvate utilizării și personalizate cu elementele de identitate ale proiectului comunicate de Beneficiar. Machetele și, după caz, mostrele vor fi supuse aprobării Beneficiarului înainte de producția integrală. Prestatorul va include în preț grafica tehnică, personalizarea, ambalarea, transportul și distribuirea.

4.5. Suportul tehnic și logistica

- echipamente audio-video proprii sau asigurate de Prestator, adecvate sălii și formatului evenimentului;
- proiector/ecran sau sistem de afișare, laptop, sistem audio și microfon, după necesități, împreună cu cablurile și accesoriile aferente;
- asistență tehnică pe întreaga durată a evenimentului și verificarea funcționării echipamentelor înainte de începerea sesiunii;
- transportul materialelor și echipamentelor, montajul, demontajul și readucerea spațiului în starea convenită cu proprietarul locației;
- menținerea curățeniei și colectarea selectivă a deșeurilor rezultate.

4.6. Fotografierea, filmarea și documentarea

- realizarea de fotografii pe parcursul fiecărui eveniment și prelucrarea/stocarea lor în condiții care permit utilizarea în raportarea proiectului;
- predarea, pentru fiecare caravană, a minimum 15 fotografii relevante și a unui material video de maximum 10 minute, care să surprindă etapele semnificative ale evenimentului;
- respectarea regulilor de informare, consimțământ și protecție a datelor aplicabile participanților surprinși în materialele foto-video;
- predarea fișierelor în formate uzuale, la o calitate suficientă pentru arhivare, raportare și activități de informare ale Beneficiarului.

5. Responsabilitățile părților

5.1. Responsabilitățile Prestatorului

- să asigure integral și la timp serviciile, personalul, materialele, echipamentele și consumabilele necesare;
- să desemneze un coordonator unic de contract și personal suficient pentru fiecare eveniment;
- să obțină toate rezervările, acordurile și autorizațiile care țin de serviciile sale;
- să respecte calendarul și instrucțiunile Beneficiarului privind identitatea vizuală, grupul țintă, accesibilitatea și raportarea;
- să verifice înaintea fiecărui eveniment locația, echipamentele, cateringul, materialele și măsurile de accesibilitate;
- să predea documentele și dovezile complete, corecte și corelate cu fiecare eveniment.

5.2. Responsabilitățile Beneficiarului

- să confirme calendarul, locațiile, agenda și serviciile propuse;
- să pună la dispoziție elementele de identitate vizuală, modelele de documente și materialele de vizibilitate pe care le deține;

- să asigure participarea celor 3 experți de informare, care vor realiza/modera prezentările și vor pregăti conținutul informativ;
- să comunice Prestatorului informațiile necesare privind participanții și eventualele cerințe speciale, cu respectarea protecției datelor;
- să verifice și să accepte serviciile și livrabilele conform contractului și prezentului caiet de sarcini.

6. Calendarul și condițiile de desfășurare

- cele 12 caravane se vor desfășura de la data semnării contractului până la 31 decembrie 2026, inclusiv, conform calendarului aprobat de Beneficiar;
- calendarul și agenda fiecărui eveniment se stabilesc de comun acord cu Beneficiarul;
- se va organiza maximum o caravană într-o localitate din teritoriul eligibil PTJ-P1 Gorj;
- durata efectivă a fiecărui eveniment va fi de minimum 6 ore;
- distribuția participanților între evenimente poate varia cu aprobarea Beneficiarului, cu condiția informării unui total de minimum 300 de persoane;
- aceeași persoană nu va fi raportată de mai multe ori în indicatorul de persoane informate, în lipsa unei prevederi exprese contrare în metodologia proiectului;
- orice modificare a calendarului sau locației se aprobă în prealabil de Beneficiar și nu poate diminua rezultatele contractate.

7. Cerințe privind egalitatea de șanse, nediscriminarea și accesibilitatea

- participarea va fi deschisă și organizată fără excluderi nejustificate, cu tratament egal pentru toți participanții;
- mesajele, materialele și interacțiunile vor utiliza un limbaj incluziv și vor evita stereotipurile și discriminarea multiplă;
- fiecare eveniment va include o sesiune privind egalitatea de șanse și de gen, nediscriminarea și accesul persoanelor cu dizabilități;
- locațiile vor permite accesul persoanelor cu mobilitate redusă, prin căi de acces adecvate, rampe și/sau uși suficient de largi, după configurația clădirii;
- mobilierul și circulațiile interioare vor fi aranjate astfel încât să permită participarea în condiții de siguranță și autonomie;
- la nevoie și în funcție de cerințele comunicate, Prestatorul va asigura adaptări rezonabile și suport/tehnologie asistivă adecvată;
- personalul Prestatorului va acorda sprijin participanților cu dizabilități fără a le afecta demnitatea și autonomia.

8. Cerințe de mediu și achiziții publice verzi

Prestatorul va aplica cerințele de protecție a mediului prevăzute de legislația în vigoare și, în măsura aplicabilă categoriilor de produse incluse în servicii, criteriile ecologice aprobate prin Ordinul ANAP nr. 1.946/2024, în forma în vigoare.

- colectarea selectivă și evacuarea corespunzătoare a deșeurilor rezultate la evenimente;
- utilizarea eficientă a energiei și oprirea echipamentelor atunci când nu sunt necesare;
- limitarea produselor de unică folosință și utilizarea, când este posibil, a produselor reutilizabile, reciclabile sau compostabile;
- dimensionarea realistă a porțiilor pentru reducerea risipei alimentare și gestionarea responsabilă a surplusurilor;
- utilizarea unor soluții de transport și aprovizionare eficiente, cu gruparea livrărilor și reducerea deplasărilor inutile;
- folosirea responsabilă a materialelor tipărite și transmiterea electronică a informațiilor atunci când formatul proiectului permite.

9. Protecția datelor, confidențialitatea și drepturile asupra materialelor

- datele participanților vor fi colectate și prelucrate numai în scopul organizării, verificării și raportării activităților proiectului;

- Prestatorul va aplica măsuri tehnice și organizatorice pentru prevenirea accesului neautorizat, pierderii sau divulgării datelor;
- listele originale și celelalte documente cu date personale vor fi predate Beneficiarului și nu vor fi utilizate în scopuri comerciale;
- materialele foto-video vor fi realizate și utilizate numai în condițiile informărilor și acordurilor aplicabile;
- toate materialele realizate în cadrul contractului și drepturile de utilizare aferente vor fi predate Beneficiarului, fără limitări incompatibile cu raportarea și promovarea proiectului;
- obligațiile de confidențialitate se mențin și după încetarea contractului.

10. Livrabilele și documentele de predare

10.1. Livrabile aferente fiecărui eveniment

- locația rezervată, amenajată și funcțională pentru minimum 6 ore;
- serviciile de catering și seturile de materiale personalizate distribuite participanților;
- lista de participanți în original, completată conform modelului Beneficiarului, semnată și stampilată de Prestator, dacă este aplicabil;
- minimum 15 fotografii relevante și un material video de maximum 10 minute;
- dovezi privind vizibilitatea, înregistrarea participanților, accesibilitatea și derularea agendei;
- informarea imediată a Beneficiarului cu privire la incidente, abateri sau servicii neprestate integral.

10.2. Livrabile finale

- un raport final consolidat al celor 12 caravane, cu localități, date, agende, număr de participanți, servicii realizate, rezultate, dificultăți și măsuri adoptate;
- centralizatorul persoanelor informate și al materialelor distribuite, corelat cu listele originale;
- arhiva foto-video structurată pe evenimente și documentele de vizibilitate aferente;
- dovada realizării celor 12 sesiuni privind egalitatea de șanse, nediscriminarea și accesul persoanelor cu dizabilități;
- orice alte documente justificative prevăzute de contractul de finanțare și comunicate Prestatorului înainte de realizarea activității respective.

11. Criterii de acceptare a serviciilor

- au fost organizate și documentate 12 evenimente, fiecare într-o localitate eligibilă și cu o durată de minimum 6 ore;
- au fost informate și documentate minimum 300 de persoane, fără dublă raportare nepermisă;
- locațiile, serviciile de catering, materialele, echipamentele și personalul au fost asigurate conform cerințelor;
- toți participanții eligibili prezenți au beneficiat de serviciile și materialele prevăzute;
- cerințele privind accesibilitatea, nediscriminarea, vizibilitatea, protecția datelor și mediul au fost respectate;
- listele, fotografiile, materialele video și raportările sunt complete, lizibile, corecte și corelate între ele;
- materialele personalizate corespund machetelor aprobate și nu prezintă defecte;
- raportul final demonstrează îndeplinirea rezultatelor și permite verificarea serviciilor de către Beneficiar și organisme de control.

Neconformitățile se consemnează de Beneficiar și se remediază de Prestator, pe propria cheltuială, în termenul stabilit. Serviciile sau livrabilele neacceptate nu pot fundamenta plata până la remediere; pentru neconformitățile care nu mai pot fi remediate se aplică măsurile prevăzute în contract.

12. Cerințe privind oferta

Propunerea tehnică va demonstra în mod clar modul de îndeplinire a fiecărei cerințe și va include cel puțin:

- metodologia de planificare, organizare, coordonare și raportare a celor 12 caravane;
- calendarul orientativ și modalitatea de identificare/rezervare a locațiilor;
- structura echipei de organizare și responsabilitățile membrilor acesteia;
- descrierea soluției tehnice și a echipamentelor audio-video;

- propunerea de catering, inclusiv exemple de meniu, modul de gestionare a alergenilor și cerințelor alimentare;
- fișele/descrierile tehnice ale materialelor personalizate și modul de realizare a machetelor și mostrelor;
- măsurile pentru accesibilitate, nediscriminare, protecția datelor și reducerea impactului asupra mediului;
- planul de control al calității și de gestionare a riscurilor, inclusiv soluții de rezervă pentru locații și echipamente;
- lista clară a eventualelor activități subcontractate, fără diminuarea răspunderii contractuale a ofertantului.
- tabelul complet al meniurilor propuse pentru cele 12 caravane, cu cod, componente, gramaje, alergeni și evidențierea meniurilor distincte (minimum 4 meniuri distincte; maximum 12 meniuri distincte luate în calcul la punctare);
- planul operațional al serviciilor de masă, inclusiv personalul, fluxul de servire, soluțiile de rezervă și termenele asumate pentru remediere și meniuri adaptate;
- numele coordonatorului serviciilor de masă, CV-ul și documentele pentru experiența specifică punctată;
- angajamentul privind procentul serviciilor realizate cu veselă și accesorii reutilizabile și modalitatea de verificare în executare.

Propunerea financiară va prezenta prețul total ferm și prețul unitar/eveniment. Prețul va include toate cheltuielile necesare realizării integrale a serviciilor: locații, catering, materiale personalizate, personal, echipamente, transport, montaj/demontaj, taxe, licențe, prelucrare foto-video, raportare și orice alte costuri previzibile. Nu se acceptă costuri suplimentare pentru elemente care rezultă în mod rezonabil din cerințele prezentului caiet de sarcini.

12.1. Criteriul de atribuire și factorii de evaluare

Criteriul propus este «cel mai bun raport calitate-preț». Sunt evaluate numai ofertele admisibile, care îndeplinesc integral cerințele minime. Punctajul total maxim este de 100 de puncte, calculat prin însumarea punctajelor de mai jos.

Factor de evaluare	Punctaj maxim
F1. Prețul ofertei	40 puncte
F2. Calitatea și diversitatea soluției de masă	20 puncte
F3. Organizarea serviciului și capacitatea de remediere	15 puncte
F4. Experiența specifică a coordonatorului de servicii de masă	10 puncte
F5. Utilizarea veselei și accesoriiilor reutilizabile	5 puncte
F6. Calitatea sălilor de desfășurare	10 puncte
TOTAL	100 puncte

F1. Prețul ofertei - maximum 40 puncte

Pentru cel mai scăzut preț total admisibil se acordă 40 de puncte. Pentru celelalte oferte: $P_{preț(n)} = (\text{Preț minim admisibil} / \text{Preț ofertă } n) \times 40$. Prețurile se compară fără TVA, iar rezultatul se calculează cu două zecimale.

F2. Calitatea și diversitatea soluției de masă - maximum 20 puncte

- F2.1. Numărul de meniuri distincte pentru masa caldă, prezentate pentru cele 12 caravane: 4-5 meniuri = 0 puncte; 6-8 meniuri = 3 puncte; 9-11 meniuri = 7 puncte; 12 meniuri = 10 puncte.
- F2.2. Includerea, fără cost suplimentar, a unei porții de fruct proaspăt de minimum 120 g/persoană la fiecare coffee break: da = 5 puncte; nu = 0 puncte.
- F2.3. Includerea, fără cost suplimentar, la fiecare coffee break a cel puțin unui produs integral și/sau fără zahăr adăugat, în cantitate de minimum 50 g/persoană: da = 5 puncte; nu = 0 puncte.

Un meniu este considerat distinct dacă diferă atât felul principal, cât și garnitura față de celelalte meniuri; simpla schimbare a sosului, denumirii sau prezentării nu constituie meniu distinct.

Verificare F2: ofertantul va prezenta tabelul complet al meniurilor, cu codul fiecărui meniu, componente, gramaje, alergeni și marcarea expresă a avantajelor punctate. Tabelul ofertat și gramajele devin obligații contractuale.

F3. Organizarea serviciului și capacitatea de remediere - maximum 15 puncte

- F3.1. Termenul maxim asumat pentru înlocuirea produselor lipsă/neconforme ori pentru completarea cantităților, calculat de la notificarea reprezentantului Beneficiarului: 21-30 minute = 0 puncte; 11-20 minute = 4 puncte; maximum 10 minute = 8 puncte.
- F3.2. Termenul minim de preaviz necesar ofertantului pentru asigurarea unui meniu adaptat unei restricții alimentare comunicate după lista finală: peste 24 de ore = 0 puncte; între 13 și 24 de ore = 3 puncte; maximum 12 ore = 7 puncte.

Verificare F3: declarație de angajament semnată și includerea termenelor în planul operațional. Termenele oferite se măsoară în minute/ore consecutive și se aplică fără cost suplimentar.

F4. Experiența specifică a coordonatorului de servicii de masă - maximum 10 puncte

- 0-2 evenimente/contracte comparabile coordonate = 0 puncte;
- 3-5 evenimente/contracte comparabile coordonate = 5 puncte;
- minimum 6 evenimente/contracte comparabile coordonate = 10 puncte.

Prin eveniment/contract comparabil se înțelege prestarea și coordonarea serviciilor de masă/catering pentru minimum 25 de persoane, finalizată în ultimii 5 ani. Verificarea se face prin CV și documente emise/confirmate de beneficiari sau angajatori din care rezultă rolul persoanei și realizarea serviciilor.

Înlocuirea coordonatorului pe durata contractului este permisă numai cu o persoană care obține cel puțin același punctaj.

F5. Utilizarea veselei și accesoriilor reutilizabile - maximum 5 puncte

- sub 50% dintre serviciile de masă/coffee break = 0 puncte;
- între 50% și 74% dintre servicii = 1 punct;
- între 75% și 99% dintre servicii = 3 puncte;
- 100% dintre servicii = 5 puncte.

Se punctează serviciile pentru care paharele/cănille, farfuriile și tacâmurile folosite la servire sunt lavabile și reutilizabile. Verificarea se face prin angajamentul ofertantului, planul de servire și, în executare, prin fișa de verificare și dovezile aferente fiecărui eveniment. Ambalajele obligatorii din motive de siguranță alimentară nu intră în calcul.

F6. Calitatea sălilor de desfășurare - maximum 10 puncte

- F6.1. Lumină naturală și climatizare reglabilă în fiecare dintre cele 12 săli: da = 4 puncte; nu = 0 puncte.
- F6.2. Minimum 1,5 m² suprafață utilă/participant și masă/suprafață de lucru pentru fiecare participant: da = 3 puncte; nu = 0 puncte.
- F6.3. Internet de minimum 50 Mbps și conexiune mobilă de rezervă în fiecare sală: da = 3 puncte; nu = 0 puncte.

Verificare F6: ofertantul prezintă un angajament ferm și matricea caracteristicilor garantate pentru toate cele 12 săli. Înaintea fiecărei caravane se predau fișa tehnică a sălii, fotografii și dovada parametrilor asumați; o sală de înlocuire trebuie să păstreze cel puțin același punctaj.

Calcul, departajare și caracter contractual

- $P_{total} = PF1 + PF2 + PF3 + PF4 + PF5 + PF6$. Clasamentul se stabilește în ordinea descrescătoare a punctajelor totale.
- În caz de egalitate pe primul loc, departajarea se realizează prin compararea punctajelor obținute la factorii de evaluare în ordinea descrescătoare a ponderilor; dacă egalitatea se menține, se solicită noi propuneri financiare, conform art. 139 din H.G. nr. 395/2016.
- Toate avantajele pentru care s-a acordat punctaj fac parte din propunerea tehnică și devin obligații contractuale. Neîndeplinirea lor atrage neacceptarea serviciului, remedierea pe cheltuiala Prestatorului și aplicarea măsurilor/penalităților prevăzute în contract.
- Factorii, ponderile și algoritmii se vor prelua identic în fișa de date/anunțul procedurii și în celelalte documente ale achiziției.

13. Recepția, remedierea și plata

Recepția serviciilor se realizează cantitativ și calitativ de către Beneficiar, pe baza livrabilelor și criteriilor de acceptare. Pentru serviciile verificate se întocmesc procese-verbale de recepție intermediară și/sau finală, potrivit prevederilor contractului.

- Prestatorul va răspunde solicitărilor de clarificare și va completa documentele incomplete fără costuri suplimentare;
- orice neconformitate imputabilă Prestatorului va fi remediată integral pe cheltuiala acestuia;
- plata se va efectua numai pentru serviciile recepționate și în condițiile stabilite prin contract;
- documentele financiar-contabile vor fi corelate cu serviciile acceptate și cu prețurile unitare oferite.

14. Cadrul aplicabil și dispoziții finale

Prestatorul va respecta legislația aplicabilă achizițiilor publice, inclusiv Legea nr. 98/2016 și normele sale de aplicare, în forma în vigoare, regulile contractului de finanțare, manualul de identitate vizuală aplicabil proiectului, Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția datelor, Legea nr. 190/2018 și celelalte acte normative incidente.

Cerințele prezentului caiet sunt cerințe minime. Ofertantul poate propune soluții superioare, fără modificarea obiectului și fără costuri suplimentare față de prețul ofertat, cu condiția respectării principiilor de tratament egal, proporționalitate, transparență și nediscriminare.

În cazul unor neconcordanțe între documentele contractuale, acestea se clarifică în scris de către Beneficiar înaintea executării activității afectate. Prestatorul nu poate utiliza ambiguitățile pentru diminuarea cantității, calității sau caracterului complet al serviciilor contractate.

Expert achiziții,

Ing. Ștefan Taloi

