



Aprob,
RECTOR,

Prof. univ. dr. ing. Luminița Georgeta POPESCU

Prin împuternicit,

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

Avizat,

Manager proiect,

Lect.univ.dr. Carina-Elena STEGĂROIU

CAIET DE SARCINI

Servicii organizare curs

Activitatea A.I.3 - Dezvoltarea competențelor antreprenoriale prin participarea la programe de formare specifice sectorului economiei sociale

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

Beneficiar: Universitatea «Constantin Brâncuși» din Târgu Jiu

Obiect: servicii integrate de organizare și logistică pentru cele 4 weekenduri aferente componentei fizice a programului de formare

CPV principal: 79952000-2 - Servicii pentru evenimente

Valoare totală estimată: 263.840 lei fără TVA, respectiv 319.246,4 lei cu TVA

Perioada de prestare: de la data semnării contractului până la 31 decembrie 2026, inclusiv, conform calendarului aprobat de Beneficiar

Participanți și structură: 100 de persoane, organizate în 4 grupe de aproximativ 25 de participanți

Locul de desfășurare: județul Gorj.

1. Scopul documentului și obiectul achiziției

Prezentul caiet de sarcini stabilește cerințele minime pentru achiziția serviciilor integrate de organizare și logistică necesare componentei fizice a programului de formare autorizat «Antreprenor în economia socială», cod COR 112032, aferent activității A.I.3. Achiziția acoperă exclusiv condițiile materiale și operaționale pentru sesiunile față în față: cazare, masă, coffee break, decontarea transportului în limitele aprobate, săli de curs, seturi personalizate, echipamente și coordonare logistică.

Programul de formare este furnizat de Universitatea «Constantin Brâncuși» din Târgu Jiu, în calitate de furnizor autorizat. Conținutul, formatorii, platforma online, evaluarea, certificarea și rezultatele pedagogice nu fac obiectul serviciilor contractate prin prezenta achiziție.

2. Contextul și rezultatele proiectului

Programul are o durată totală estimată de 180 de ore și se desfășoară în format hibrid: 164 de ore online și 16 ore în format fizic. Componenta fizică urmărește interacțiunea directă, realizarea aplicațiilor practice și consolidarea competențelor participanților în condiții logistice adecvate.

La nivelul activității A.I.3 sunt urmărite următoarele rezultate de proiect:

- participarea a 100 de persoane la programul de formare autorizat pentru ocupația «Antreprenor în economia socială», cod COR 112032;
- organizarea participanților în 4 grupe de aproximativ 25 de persoane;
- obținerea de către minimum 80 de participanți a certificatelor de absolvire recunoscute de autoritatea competentă;
- elaborarea a 100 de planuri de afaceri, individual sau în echipă, în cadrul procesului de formare;
- realizarea activităților de monitorizare, evaluare, raportare și promovare a principiilor orizontale.

Rezultatele pedagogice de mai sus descriu contextul proiectului. Acceptarea serviciilor Prestatorului se va realiza numai în raport cu obligațiile logistice pe care acesta le controlează și cu dovezile prevăzute în prezentul caiet de sarcini.

3. Date generale și cantități minime

Activitate: A.I.3 - Dezvoltarea competențelor antreprenoriale prin programe de formare specifice economiei sociale

Program de formare: «Antreprenor în economia socială», cod COR 112032

Format: hibrid, 180 de ore, dintre care 164 de ore online și 16 ore față în față

Componentă fizică: 4 weekenduri, câte un weekend pentru fiecare grupă; 3 zile/2 nopți, de vineri până duminică

Participanți: 100 de persoane, aproximativ 25 de persoane/grupă

Personal al Beneficiarului: maximum 12 persoane; alocarea efectivă pe weekenduri se comunică de Beneficiar

Limba de desfășurare: limba română

Model de preț: preț total ferm, cu defalcare pe weekend și pe fiecare categorie de serviciu

4. Planificarea, coordonarea și calendarul

- Prestatorul va elabora, împreună cu Beneficiarul, calendarul detaliat al celor 4 weekenduri și planul logistic al fiecăruia;
- fiecare weekend se desfășoară de vineri până duminică, pe durata a 3 zile și 2 nopți; intervalul operațional al sălilor este vineri, ora 16:00 - duminică, ora 14:00;
- participanții intră în program cu cina de vineri și ies din program după prânzul de duminică;
- datele exacte, locațiile, componența grupelor și numărul de reprezentanți ai Beneficiarului se aprobă în scris înaintea fiecărui weekend;
- Prestatorul va desemna un coordonator unic de contract și personal suficient pentru recepție, suport tehnic, distribuirea materialelor și gestionarea documentelor;
- orice modificare de calendar sau locație se realizează numai cu acordul prealabil al Beneficiarului și fără diminuarea cantităților sau calității serviciilor.

Cerință teritorială: toate activitățile fizice, cazarea, servirea mesei și sălile de curs se asigură în județul Gorj.

5. Locația, sălile de curs și dotările tehnice

5.1. Cerințe pentru locație și săli

- punerea la dispoziție a 2 săli de curs pentru fiecare weekend, rezultând 8 alocări sală-weekend;
- disponibilitatea ambelor săli de vineri, ora 16:00, până duminică, ora 14:00, inclusiv timpul necesar pregătirii și verificării tehnice;
- capacitate adecvată grupei, formatorilor și personalului de organizare, cu mobilier configurabil pentru prezentări și lucru aplicat;
- iluminat, climatizare/ventilație, prize, internet stabil, grupuri sanitare funcționale, curățenie și condiții de securitate;
- spațiu distinct pentru înregistrare, validarea documentelor și distribuirea seturilor participanților;
- locația de curs și unitatea de cazare vor fi în aceeași incintă sau la o distanță care permite deplasarea sigură și rapidă; orice transfer necesar este inclus în preț.

5.2. Echipamente și asistență

- laptop și sistem de proiecție/afișare pentru fiecare sală, ecran, sistem audio și microfon, după necesități;
- conexiune la internet, prelungitoare, adaptoare, consumabile și cabluri suficiente pentru configurația aprobată;
- testarea tuturor echipamentelor înainte de sesiuni și asistență tehnică disponibilă pe durata programului;
- soluții de rezervă pentru echipamentele critice și remedierea imediată a oricărei întreruperi imputabile Prestatorului.

6. Serviciile de cazare

- cazare într-o unitate clasificată la minimum 3 stele, cu respectarea condițiilor legale și de igienă aplicabile;
- 100 de participanți cazați în camere single, câte 2 nopți/persoană, rezultând 200 de nopți de cazare;
- cazare pentru personalul Beneficiarului, în cantitate cumulată de 24 de nopți; distribuția pe weekenduri și pe persoane se confirmă de Beneficiar;
- camere curate, încălzite/climatizate, cu baie proprie, apă caldă, lenjerie și dotări funcționale;
- asigurarea recepției și a procedurii de check-in/check-out adaptate programului cursului;
- punerea la dispoziția Beneficiarului a listelor de cazare și a documentelor justificative, cu respectarea protecției datelor.

7. Serviciile de masă și coffee break

7.1. Cantitățile totale

- pentru participanți: 200 de porții de mic dejun, 200 de porții de prânz și 200 de porții de cină;
- pentru personalul Beneficiarului: 24 de porții de mic dejun, 24 de porții de prânz și 24 de porții de cină;
- 5 servicii de coffee break pentru fiecare weekend - 1 vineri, 3 sâmbătă și 1 duminică -, rezultând 20 de servicii pentru cele 4 weekenduri;
- servirea meselor începe cu cina de vineri și se încheie cu prânzul de duminică pentru fiecare grupă.

7.2. Componenta și cantitățile minime

Serviciu	Componentă minimă pentru fiecare persoană
Mic dejun	Apă - minimum 500 ml; cafea - minimum 150 ml și/sau ceai - minimum 200 ml; minimum un produs proteic, un produs lactat, un produs de panificație, o porție de fructe/legume și condimentele/însoțitorii necesari. Se asigură minimum 5 componente alimentare distincte.
Prânz	Supă/ciorbă - minimum 300 ml; 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.
Cină	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.
Coffee break	Apă - 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 60 g; sortiment dulce - minimum 60 g.

- Cantitățile reprezintă gramaje/volume nete minime servite, nu gramaje înainte de preparare, și se asigură pentru numărul de persoane confirmat pentru weekendul respectiv.
- În fiecare weekend, cele 4 meniuri de prânz/cină vor fi distincte. Pentru ansamblul celor 4 weekenduri se vor utiliza minimum 4 meniuri distincte de prânz/cină.

- 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.

7.3. 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.
- Meniurile, gramajele, alergiile, orarul meselor/coffee break-urilor și necesarul de meniuri adaptate se transmit Beneficiarului spre aprobare cu minimum 5 zile lucrătoare înaintea weekendului. Beneficiarul comunică restricțiile cunoscute, de regulă, cu minimum 2 zile lucrătoare înainte.
- Fiecare serviciu va fi complet amenajat cu minimum 15 minute înaintea intervalului aprobat și menținut curat, ordonat și aprovizionat pe întreaga perioadă de servire.
- Se va asigura minimum o persoană de servire/debarasare pentru fiecare 25 de persoane confirmate sau fracțiune, dar nu mai puțin de o persoană/serviciu, 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 fiecare serviciu, Prestatorul va debarasa și igieniza spațiul, va colecta separat deșeurile și va gestiona surplusurile în condițiile legii, fără a compromite siguranța alimentară.

7.4. Documente de verificare

- meniuri aprobate pentru întregul weekend, cu ingrediente principale, gramaje, alergeni și variante adaptate;
- documente privind autorizarea/înregistrarea operatorului alimentar și, după caz, a transportului;
- fișă de livrare și servire pentru fiecare masă/coffee break, cu ora, numărul de porții, personalul alocat, eventualele temperaturi verificate și neconformitățile/remedierile;
- centralizatorul porțiilor și confirmarea reprezentantului Beneficiarului privind cantitatea, calitatea și organizarea serviciilor.

8. Decontarea transportului

- transportul participanților se decontează în limita maximă de 60 lei/persoană, pentru maximum 100 de persoane, respectiv maximum 6.000 lei;
- transportul personalului Beneficiarului se decontează în limita maximă de 60 lei/persoană, pentru maximum 12 persoane, respectiv maximum 720 lei;
- sumele se decontează numai pe baza documentelor justificative eligibile și a procedurii aprobate/comunicate de Beneficiar;
- Prestatorul va verifica documentele, va întocmi registrele nominale și centralizatoarele și va asigura trasabilitatea plăților;

- limitele reprezintă valori maxime; nu se acordă automat diferența până la plafon dacă documentele justifică o valoare mai mică.

9. Seturile personalizate pentru participanți

Prestatorul va furniza 100 de seturi noi, câte unul pentru fiecare participant, fiecare set conținând cel puțin:

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

Elementele de identitate vizuală vor fi furnizate sau aprobate de Beneficiar. Prestatorul include în preț grafica tehnică, machetarea, personalizarea, mostrele solicitate, ambalarea, transportul și distribuirea. Producția integrală se realizează numai după aprobarea machetelor și, după caz, a mostrelor.

10. Delimitarea responsabilităților

10.1. Responsabilitățile Prestatorului

- să asigure integral, la termenele aprobate, toate serviciile logistice, personalul, materialele, echipamentele și consumabilele prevăzute;
- să rezerve și să verifice locația, cazarea, sălile, cateringul și dotările înaintea fiecărui weekend;
- să organizeze recepția participanților, suportul de orientare, distribuirea seturilor și circuitul documentelor logistice;
- să aplice măsurile de accesibilitate, siguranță, protecție a datelor, vizibilitate și mediu care țin de serviciile sale;
- să predea documente justificative complete, lizibile și corelate cu serviciile efectiv realizate.

10.2. Responsabilitățile Beneficiarului

- să asigure autorizarea, curricula și suportul de curs, formatorii, platforma online, evaluarea, examenul și certificarea;
- să selecteze participanții, să constituie grupele și să comunice listele și cerințele speciale în termenele convenite;
- să aprobe calendarul, locațiile, meniurile, machetele, configurația sălilor și planul logistic;
- să furnizeze modelele de documente, elementele de identitate vizuală și regulile de eligibilitate/raportare aplicabile proiectului;
- să verifice și să recepționeze serviciile pe baza cerințelor și livrabilelor contractuale.

11. Egalitate de șanse, nediscriminare și accesibilitate

- toate serviciile vor fi prestate cu tratament egal, limbaj incluziv și fără discriminare, hărțuire sau excluderi nejustificate;
- locația, sălile și unitatea de cazare vor permite accesul persoanelor cu mobilitate redusă, prin rampe/lift, uși și căi de circulație adecvate, după configurația clădirii;
- mobilierul, grupurile sanitare și spațiile de lucru vor fi adaptabile, iar Prestatorul va asigura adaptări rezonabile la nevoile comunicate;
- în funcție de necesitățile confirmate, se va permite instalarea sau utilizarea tehnologiilor asistive și se va acorda suport fără afectarea demnității și autonomiei persoanei;
- logistica va permite desfășurarea câte unei sesiuni privind principiile orizontale pentru fiecare grupă; conținutul și susținerea sesiunilor revin Beneficiarului/formatorilor.

12. Cerințe de mediu, protecția datelor și vizibilitate

12.1. Cerințe de mediu

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;

- reducerea produselor de unică folosință și utilizarea de opțiuni reutilizabile, reciclabile sau compostabile, când este posibil;
- dimensionarea realistă a porțiilor și gestionarea responsabilă a surplusurilor pentru reducerea risipei alimentare;
- utilizarea eficientă a energiei și gruparea livrărilor/deplasărilor;
- transmiterea electronică a documentelor și utilizarea responsabilă a hârtiei, fără afectarea obligațiilor de arhivare.

12.2. Protecția datelor și vizibilitate

- datele participanților se prelucrează numai pentru organizarea, decontarea, verificarea și raportarea activității;
- documentele originale și bazele de date se predau Beneficiarului și nu pot fi folosite în scop comercial;
- Prestatorul va preveni accesul neautorizat, pierderea, copierea sau divulgarea datelor și va respecta instrucțiunile Beneficiarului;
- fotografiile se realizează numai dacă sunt necesare raportării și cu respectarea informărilor/consimțămintelor aplicabile, evitând colectarea excesivă de date;
- toate materialele personalizate și elementele din locație vor respecta identitatea vizuală furnizată și aprobată de Beneficiar.

13. Livrabile și documente justificative

13.1. Înaintea fiecărui weekend

- plan logistic și calendar confirmat, cu persoanele de contact și soluțiile de rezervă;
- confirmarea unității de cazare și a clasificării, planul de cazare și procedura de check-in/check-out;
- configurația celor 2 săli, lista dotărilor și rezultatul verificării tehnice;
- meniurile, orarul meselor și coffee break-urilor, măsurile privind alergenii și restricțiile alimentare;
- machetele/mostrele seturilor, planul de accesibilitate și personalul alocat.

13.2. Pentru fiecare weekend

- listele și dovezile de cazare, centralizatoarele meselor și coffee break-urilor și documentele furnizorilor implicați;
- procesele-verbale/lista de distribuire a celor aproximativ 25 de seturi aferente grupei;
- registrul de decontare a transportului, documentele justificative și dovezile plăților efectuate;
- dovezi privind punerea la dispoziție a sălilor, echipamentelor, accesibilității și elementelor de vizibilitate;
- raportul operativ al weekendului, inclusiv incidentele, neconformitățile și măsurile adoptate.

13.3. Livrabile finale

- raport final consolidat pentru cele 4 weekenduri și 100 de participanți;
- centralizator cantitativ al cazării, meselor, coffee break-urilor, seturilor, sălilor și deconturilor de transport;
- arhiva completă a documentelor justificative și a dovezilor de realizare, structurată pe weekenduri;
- situația financiară corelată cu prețurile unitare oferite și cu serviciile acceptate.

14. Criterii de acceptare a serviciilor

- au fost organizate și documentate 4 weekenduri, câte unul pentru fiecare grupă, în intervalele aprobate;
- au fost puse la dispoziție câte 2 săli funcționale pentru fiecare weekend, în intervalul vineri 16:00 - duminică 14:00;
- au fost asigurate 200 de nopți de cazare pentru participanți și, în limita solicitărilor Beneficiarului, până la 24 de nopți pentru personalul acestuia;
- au fost furnizate cantitățile contractate de mic dejun, prânz, cină și cele 20 de servicii de coffee break, la nivelul calitativ aprobat;
- au fost distribuite 100 de seturi complete și conforme cu machetele/mostrele aprobate;

- deconturile de transport respectă plafoanele, documentele eligibile și procedura Beneficiarului;
- au fost respectate cerințele privind accesibilitatea, tratamentul egal, protecția datelor, mediul și vizibilitatea;
- livrabilele sunt complete, lizibile, corelate și permit verificarea cantitativă și calitativă a serviciilor.

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

15. Cerințe privind oferta

Propunerea tehnică va demonstra distinct modul de îndeplinire a fiecărei cerințe și va include cel puțin:

- metodologia de planificare, coordonare și raportare a celor 4 weekenduri;
- identificarea/propunerea locației, clasificarea unității de cazare, capacitatea și configurația sălilor;
- planul de cazare, procedura de primire a participanților și structura echipei de organizare;
- meniurile orientative, gestionarea alergenilor și a cerințelor alimentare speciale;
- descrierile tehnice ale componentelor setului personalizat și procedura de aprobare a machetelor/mostrelor;
- lista echipamentelor audio-video și a soluțiilor tehnice de rezervă;
- măsurile de accesibilitate, nediscriminare, protecție a datelor, vizibilitate și reducere a impactului asupra mediului;
- planul de control al calității, registrul riscurilor și activitățile subcontractate, dacă există.
- tabelul complet al meniurilor propuse pentru cele 4 weekenduri, cu cod, componente, gramaje, alergeni și evidențierea meniurilor distincte;
- 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 defalcarea pe weekend și pe categorie: cazare, mese, coffee break, săli, echipamente, seturi, coordonare și deconturi de transport. Prețul va include toate costurile previzibile necesare realizării integrale a serviciilor, fără costuri suplimentare pentru elementele care rezultă în mod rezonabil din prezentul caiet de sarcini.

15.1. 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	35 puncte
F2. Calitatea și diversitatea soluției de masă	20 puncte
F3. Organizarea serviciului și capacitatea de remediere	10 puncte
F4. Experiența specifică a coordonatorului de servicii de masă	10 puncte
F5. Utilizarea veselei și accesoriilor reutilizabile	5 puncte
F6. Calitatea sălilor de curs	10 puncte
F7. Calitatea cazării și condițiile oferite	10 puncte
TOTAL	100 puncte

F1. Prețul ofertei - maximum 35 puncte

Pentru cel mai scăzut preț total admisibil se acordă 35 de puncte. Pentru celelalte oferte: $P_{pre\check{t}(n)} = (\text{Preț minim admisibil} / \text{Preț ofertă } n) \times 35$. 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 cele 16 mese de prânz/cină aferente celor 4 weekenduri: 4-7 meniuri = 0 puncte; 8-11 meniuri = 3 puncte; 12-15 meniuri = 7 puncte; 16 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 de prânz/cină 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 10 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 = 3 puncte; maximum 10 minute = 5 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 = 5 puncte.

Verificare F3: declarație de angajament semnată și includerea termenelor în planul operațional. Termenele ofertate 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 curs - maximum 10 puncte

- F6.1. Lumină naturală și climatizare reglabilă independent în ambele săli: da = 4 puncte; nu = 0 puncte.
- F6.2. Minimum 1,5 m² suprafață utilă/participant și masă/suprafață individuală de lucru: da = 3 puncte; nu = 0 puncte.
- F6.3. Săli separate acustic, care permit desfășurarea simultană fără perturbări reciproce: da = 3 puncte; nu = 0 puncte.
- Verificare F6: fișe tehnice, schițe/fotografii și documente de disponibilitate sau angajamentul ferm privind caracteristicile garantate pentru toate cele 4 weekenduri. Orice înlocuire trebuie să păstreze cel puțin același punctaj.

F7. Calitatea cazării și condițiile oferite - maximum 10 puncte

- F7.1. Unitate clasificată la 4 stele sau categorie superioară = 4 puncte; unitate de 3 stele = 0 puncte.
- F7.2. Toate camerele includ birou/suprafață de lucru, internet Wi-Fi și climatizare reglabilă individual: da = 3 puncte; nu = 0 puncte.
- F7.3. Cazarea, sălile și spațiul de servire a mesei sunt în aceeași clădire = 3 puncte; în același complex, la maximum 100 m pietonal = 2 puncte; la 101-500 m pietonal = 1 punct; peste 500 m = 0 puncte.
- Verificare F7: certificat de clasificare valabil, fișă tehnică și fotografii ale camerelor, plan/schiță a complexului și măsurarea traseului pietonal. Condițiile punctate se asigură pentru toate nopțile contractate.

Calcul, departajare și caracter contractual

- $P_{total} = PF1 + PF2 + PF3 + PF4 + PF5 + PF6 + PF7$. 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 cheltuiela Prestatorului și aplicarea măsurilor/penalităților prevăzute în contract.
- Factorii, ponderile și algoritmi se vor prelua identic în fișa de date/anunțul procedurii și în celelalte documente ale achiziției.

16. Recepția, plata și cadrul aplicabil

Recepția se realizează cantitativ și calitativ de către Beneficiar, intermediar și/sau final, pe baza livrabililor și criteriilor de acceptare. Plata se efectuează numai pentru serviciile recepționate, în condițiile contractului și pe baza documentelor financiar-contabile corelate cu prețurile unitare oferite.

- Prestatorul va răspunde solicitărilor de clarificare și va completa documentele incomplete fără costuri suplimentare;
- orice neconformitate imputabilă Prestatorului se remediază integral pe cheltuiala acestuia;
- Prestatorul va respecta Legea nr. 98/2016, H.G. nr. 395/2016 și celelalte acte normative incidente, în forma în vigoare;
- se vor respecta contractul de finanțare, instrucțiunile programului, manualul de identitate vizuală, Regulamentul (UE) 2016/679 și Legea nr. 190/2018;
- cerințele prezentului caiet sunt minime; pot fi propuse soluții superioare fără modificarea obiectului și fără costuri suplimentare față de prețul oferit.

Expert achiziții,

Ing. Ștefan Taloi