



Nr.28861/27.07.2026

Anexa



CAIET DE SARCINI

privind achiziția de servicii suport de organizare a evenimentelor de formare în cadrul proiectului cod SMIS 348413 „PROTEGO – Program de Resiliență și Organizare pentru Tratatamentul Eficient al leziunilor Generate de arsuri și al altor situații critice”, cofinanțat din Fondul Social European Plus (FSE+) prin Programul Sănătate 2021–2027

1

Procedură de achiziție: procedura proprie a Spitalului Clinic Județean de Urgență „Pius Brînzeu” Timișoara pentru servicii sociale sau alte servicii specifice din Anexa 2 la Legea nr. 98/2016

Program: Programul Sănătate 2021–2027, finanțat din Fondul Social European Plus (FSE+) prin Programul Sănătate 2021–2027, Obiectivul specific ESO4.11, având ca Autoritate de Management Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene (MIPE). (*în continuare Programul Sănătate 2021–2027*).

proiect „PROTEGO” (cod SMIS 348413), contract de finanțare nr. cod SMIS 348413.

Cuprins

I	INFORMAȚII DESPRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ.....	4
I.1	DESCRIEREA AUTORITĂȚII CONTRACTANTE	4
II.	OBIECTUL ȘI OBIECTIVELE ACHIZIȚIEI.....	4
II.1	OBIECTIVUL GENERAL AL PROCEDURII DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ.....	4
II.2	OBIECTIVUL SPECIFIC AL PROCEDURII DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ	5
II.3	DESCRIEREA CATEGORIILOR DE SERVICII SOLICITATE.....	5
II.4.	CODURILE CPV:.....	5
III.	CALENDARUL ACTIVITĂȚILOR ȘI SERVICIILE NECESARE	6
IV.	CERINȚE PRIVIND PRESTAREA SERVICIILOR CE URMEAZĂ A FI	
ACHIZIȚIONATE.....	10	2
IV.1	CERINȚE MINIME SERVICII ÎNCHIRIERE SALĂ DE CONFERINȚĂ	10
IV.2	CERINȚE MINIME SERVICII DE CAZARE LA HOTEL	12
IV.3	CERINȚE MINIME SERVICII RESTAURANT ȘI CAFENEA.....	13
IV.4	CERINȚE MINIME SERVICII TRANSPORT	15
VI.5	MODALITATEA DE LUCRU PENTRU SERVICIILE DE TRANSPORT	16
IV.6	CERINȚE MINIME SERVICII SUPORT ORGANIZARE EVENIMENTE/ASIGURAREA DE MATERIALE SI PERSONAL SUPORT, INCLUSIV LA FAȚA LOCULUI.....	18
IV.7	PRECIZĂRI DE ORDIN GENERAL	19
V.	EXECUTARE CONTRACTULUI	20
V.1	MODALITATEA DE EXECUTARE A CONTRACTULUI	20
V.2	CALENDARUL EVENIMENTELOR	20
V.3	RESURSE MATERIALE ȘI UMANE	20
V.4	ATRIBUȚIILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE PĂRȚILOR	20
V.4.1	<i>Obligațiile și responsabilitățile Prestatorului.....</i>	<i>20</i>
V.4.2	<i>Responsabilitățile Autorității Contractante</i>	<i>21</i>
VI.	MODALITATEA DE ELABORARE ȘI PREZENTARE A OFERTELOR	21
VI.1	PROPUNEREA TEHNICĂ	21
VI.2	PROPUNEREA FINANCIARĂ	23
VII.	CRITERIUL DE ATRIBUIRE	23
VIII.	MONITORIZAREA CONTRACTULUI ȘI RECEPȚIA SERVICIILOR	26
VIII.1	MONITORIZAREA CONTRACTULUI.....	26
VIII.2	RECEPȚIA CANTITATIVĂ ȘI CALITATIVĂ A SERVICIILOR PRESTATE.....	27
IX.	VALOAREA CONTRACTULUI ȘI MODALITATEA DE EFECTUARE A	
PLĂȚILOR	27	
IX.1	BUGETUL ESTIMAT AL CONTRACTULUI.....	27
IX.2	MODALITĂȚI ȘI CONDIȚII DE PLATĂ	27

Această secțiune a Documentației de Atribuire include ansamblul cerințelor pe baza cărora fiecare Ofertant va elabora Oferta (*Propunerea Tehnică și Propunerea Financiară*) privind prestarea serviciilor suport organizare evenimente care fac obiectul contractului de achiziție.

În cadrul acestei proceduri, Spitalul Clinic Județean de Urgență „Pius Brînzeu” Timișoara îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă.

Pentru scopul prezentei secțiuni a Documentației de Atribuire, orice activitate descrisă într-un anumit capitol din Caietul de Sarcini și nespecificată explicit în alt capitol, trebuie interpretată ca fiind menționată în toate capitolele unde Ofertantul consideră că aceasta trebuia menționată pentru asigurarea îndeplinirii obiectului contractului de achiziție.

Nerespectarea de către ofertanți a instrucțiunilor și/sau prevederilor prezentului caiet de sarcini conduce la considerarea ofertei ca fiind neconformă și/sau inacceptabilă.

Prezenta secțiune a Documentației de Atribuire a fost întocmită în conformitate cu prevederile procedurii interne proprii a SCJUPBT aprobată de conducerea instituției pentru serviciile sociale definite în Anexa 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, ca fiind exceptate de la aplicare prevederilor acestei legi, cu excepția dispozițiilor art. 2 care privesc respectarea principiilor achizițiilor publice.

Orice referire din cuprinsul prezentei secțiuni a Documentației de Atribuire prin care se indică o anumită origine, sursă, producție, un procedeu special, o marcă de fabrică sau de comerț, un brevet de invenție și/ sau o licență de fabricație, după caz, se va citi și interpreta ca fiind însoțită de mențiunea “sau echivalent”, chiar dacă aceasta sintagmă nu a fost menționată în mod expres.

I INFORMAȚII DESPRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

I.1 Descrierea autorității contractante

Autoritatea contractantă este Spitalul Clinic Județean de Urgență „Pius Brînzeu” Timișoara, cea mai mare unitate sanitară din vestul României, unitate de drept public în cadrul sistemului național de sănătate, în calitate de Beneficiar/Lider de parteneriat al proiectului cod SMIS 348413 „PROTEGO”. Organizarea și funcționarea unității sunt reglementate de Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare. Sediul: Municipiul Timișoara, Bd. Liviu Rebreanu nr. 156, cod poștal 300723, județul Timiș. Informații suplimentare se regăsesc la adresa www.hosptm.ro.

II.OBIECTUL ȘI OBIECTIVELE ACHIZIȚIEI

4

II.1 Obiectivul general al procedurii de achiziție publică

Obiectivul general al achiziției constă în semnarea unui contract de servicii, cu o durată estimată începând cu data semnării acestuia până la finalizarea activităților de formare, dar nu mai mult de durata contractului de finanțare aferent proiectului cod SMIS 348413 (perioada de implementare a proiectului fiind de 35 de luni de la data semnării contractului de finanțare de către ultima parte), care să stabilească termenii, condițiile, precum și cadrul legal, financiar, tehnic și administrativ pentru atribuirea contractului, în vederea asigurării de către Ofertanți, în condiții de siguranță, operativitate și eficiență financiară, a serviciilor de logistică și suport necesare organizării activităților de formare din cadrul proiectului „PROTEGO – Program de Resiliență și Organizare pentru Tratatamentul Eficient al leziunilor Generate de arsuri și al altor situații critice”, implementat de către Spitalul Clinic Județean de Urgență „Pius Brînzeu” Timișoara, în calitate de Lider de parteneriat, împreună cu cei 8 parteneri, în cadrul Programului Sănătate 2021–2027, cofinanțat din Fondul Social European Plus (FSE+), Obiectivul specific ESO4.11.

Proiectul PROTEGO vizează creșterea capacității sistemului medical de a gestiona pacienții critici cu arsuri și alte situații severe, prin dezvoltarea și actualizarea competențelor a 1.065 de profesioniști din toate regiunile țării (medici, asistenți medicali, personal auxiliar și de suport), dintre care 988 vor obține o formă de calificare. Activitățile de formare sunt structurate pe subactivități interdisciplinare, astfel: (1) formarea a minimum 35 de formatori prin mecanismul Train the Trainer (TTT), care asigură multiplicarea cunoștințelor la nivel național (A2.1); (2) formarea a 240 de medici din specialitățile chirurgie plastică și reparatorie, ATI, chirurgie generală, pneumologie, boli infecțioase, dermatologie, nutriție clinică, medicină internă, ortopedie, pediatrie și urgențe (A2.2); (3) formarea a 320 de asistenți medicali din secțiile ATI, chirurgie plastică, infecții/microbiologie, urgențe, bloc operator, pediatrie și recuperare/nutriție (A2.3); (4) formarea a 240 de persoane din categoria personalului auxiliar – infirmieri, îngrijitori și brancardieri (A2.4); (5) organizarea de cursuri interdisciplinare pentru 160 de participanți (A2.5); și (6) formarea a 70 de persoane cu rol de coordonare, monitorizare și audit al serviciilor dedicate pacientului critic cu arsuri (A2.6).

II.2 Obiectivul specific al procedurii de achiziție publică

Obiectivul specific al procedurii de achiziție constă în semnarea unui contract pentru prestarea de servicii suport de organizare a evenimentelor necesare derulării activităților de formare (sesiuni Train the Trainer, sesiuni de formare interdisciplinară pentru medici, asistenți medicali și personal auxiliar, cursuri interdisciplinare și reuniuni de coordonare), planificate în cadrul proiectului PROTEGO (cod SMIS 348413), conform calendarului estimat, detalierii serviciilor necesare pentru fiecare tip de activitate, cerințelor și modalității de prestare a serviciilor descrise în prezentul caiet de sarcini.

În derularea procedurii de achiziții, Spitalul Clinic Județean de Urgență „Pius Brînzeu” Timișoara va avea în vedere pe parcursul întregului proces de achiziție publică, la adoptarea oricărei decizii, respectarea următoarelor principii: nediscriminarea, tratamentul egal, recunoașterea reciprocă, transparența, proporționalitatea și asumarea răspunderii.

II.3 Descrierea categoriilor de servicii solicitate

Obiectul principal al achiziției constă în prestarea de servicii suport de organizare a evenimentelor de formare pentru derularea, în principalele centre universitare medicale asociate partenerilor din proiect (Timișoara, București, Târgu Mureș și Iași) și, după caz, în alte localități stabilite conform calendarului activităților, a activităților de formare planificate în cadrul proiectului PROTEGO (cod SMIS 348413), în conformitate cu cerințele menționate în prezentul caiet de sarcini, respectiv:

- *închiriere săli de conferință dotate cu echipamente tehnice;*
- *asigurare cazare participanți și formatori;*
- *asigurare servicii de restaurant și cafenea (mic dejun și cină pentru participanții și formatorii cazați, precum și pauze de prânz și pauze de cafea pentru toți participanții și formatorii);*
- *decontare transport intern pentru participanți, lectori, experți implicați în activitatea A2, inclusiv și echipamente necesare pentru derularea sesiunilor de formare.*
- *asigurarea gestionării aspectelor logistice la locul de desfășurare al evenimentelor (personal, materiale vizuale s.a.)*
- *managementul contractului de servicii suport de organizare a evenimentelor de formare în cadrul proiectului cod SMIS 348413.*

Serviciile principale necesare sunt menționate în Anexa 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, fiind exceptate de la aplicarea prevederilor acesteia, potrivit art. 35 alin. (2), art. 68 alin. (1) lit. h), art. 69 alin. (1) și alin. (6) și art. 111 alin. (1) din actul normativ antereferit.

II.4. Codurile CPV:

Cod CPV principal:

- *Servicii de reuniuni și conferințe organizate la hotel (închirieri săli conferință) cod CPV: 55120000-7*

Coduri CPV secundare:

- *Servicii de organizare de seminare – cod CPV: 79951000-5;*
- *Servicii pentru evenimente – cod CPV: 79952000-2;*
- *Servicii de cazare la hotel – cod CPV: 55110000-4;*

- *Servicii de restaurant și de servire a mâncării (mic dejun, prânz și cină) – cod CPV 55300000-3;*
- *Servicii de cafea (pauze de cafea) – cod CPV: 55330000-2;*
- *Alte servicii hoteliere- cod CPV: 55130000-0;*
- *Transport persoane și bunuri – cod CPV: 60000000-8 Servicii de transport (cu excepția transportului de deșeuri)*
- *Asigurări bunuri (echipamente de simulare utilizate la derularea programului de formare) – cod CPV: 66515200-5 Servicii de asigurare a bunurilor*

III. CALENDARUL ACTIVITĂȚILOR ȘI SERVICIILE NECESARE

Prestatorul se obligă să asigure serviciile solicitate de Autoritatea Contractantă, respectiv închiriere săli de conferință/formare dotate cu echipamente tehnice, servicii de cazare, servicii de restaurant și cafea (mic dejun și cină pentru cei cazați, prânz și pauze de cafea/zi pentru toți participanții), transport persoane și bunuri, asigurarea gestionării aspectelor logistice la locul de derulare sesiuni de formare, precum și managementul contractului în termenele și în condițiile prevăzute în caietul de sarcini.

Serviciile sunt solicitate în cadrul **Activității A2 – Formarea profesională a grupului țintă din cadrul proiectului PROTEGO, cod SMIS 348413.**

Activitatea de formare este structurată pe 6 subactivități, din care 5 sunt vizate de serviciile solicitate prin prezentul caiet de sarcini (A2.2–A2.6), acoperind un grup țintă total de 1.030 de persoane.

Formarea se realizează pe curricule interdisciplinare dezvoltate în proiect.

Structura sintetică a grupului țintă este prezentată în tabelul de mai jos:

Subact.	Grup țintă / conținut	Nr. participanți
A2.2	Medici din specialitățile chirurgie plastică și reparatorie, ATI, chirurgie generală, pneumologie, boli infecțioase, dermatologie, nutriție clinică, medicină internă, ortopedie, pediatrie și urgențe (UPU/SMURD)	240
A2.3	Asistenți medicali din secțiile ATI, chirurgie plastică, infecții/microbiologie, urgențe, bloc operator, pediatrie și recuperare/nutriție	320
A2.4	Personal auxiliar – infirmieri, îngrijitori și brancardieri implicați în suportul logistic, igienă, mobilizare și transport pacienți	240
A2.5	Participanți la cursuri interdisciplinare (medici, asistenți medicali și personal auxiliar), pentru dezvoltarea competențelor de colaborare între specialități	160
A2.6	Medici coordonatori, asistenți-șefi, manageri de calitate, responsabili de control al infecțiilor și personal administrativ din managementul centrelor de mari arși	70
Total	Grup țintă total al proiectului, minim	1.030

Pentru fiecare sesiune de formare, Prestatorul va asigura, în funcție de numărul de participanți și de numărul de zile comunicate de Autoritatea Contractantă, următoarele categorii de servicii:

- închiriere sală de formare dotată cu echipamente tehnice (videoproiector, ecran, sistem de sonorizare, flipchart, conexiune internet), pentru numărul de zile aferent fiecărei sesiuni;
- cazare cu mic dejun și cină incluse pentru participanții și formatorii care necesită cazare (persoane din alte localități decât cea de desfășurare a sesiunii);
- servicii de restaurant și cafenea: prânz și pauze de cafea/zi pentru toți participanții și formatorii/expertii proiect, pe toată durata sesiunii;
- personal suport la fața locului (minimum 1 reprezentant/zi/sesiune) pentru gestionarea aspectelor logistice
- materiale de identitate vizuala program formare la locurile de derulare evenimente: spider, roll-up-uri, afise, ecusoane, cutie luminoasa PROTEGO, alte elemente propuse de ofertant
- transport pentru participanți, lectori, experți proiect si echipamente necesare derulării programului de formare, inclusive asigurarea acestora.

7

La nivelul întregului program se va asigura managementul contractului de servicii suport de organizare a evenimentelor de formare în cadrul proiectului cod SMIS 348413.

Detalierea serviciilor solicitate:

1. **Program de formare pentru medici din specialitățile chirurgie plastică, ATI, chirurgie generală, pneumologie, boli infecțioase, dermatologie, nutriție clinică, medicină internă, ortopedie, pediatrie, urgențe - UPU/SMURD**

<i>Activitate proiect (A2.2)</i>	<i>Nr. sesiuni</i>	<i>Locație, nr sesiuni</i>	<i>Perioadă estimată</i>
Program de formare pentru medici, 15 participanți, 5 formatori, 2 experți proiect 2 zile, 6 ore/zi	16	Timișoara, 2 Cluj, 2 Craiova, 2 București, 2 Sinaia, 2 Tg. Mureș Sibiu Iași Galați Constanța, 2	Octombrie 2026 – Noiembrie 2028
<i>Servicii necesare:</i> ▪ 464 nopți cazare cu cină și mic dejun incluse (estimare 15 cursanți/sesiune, 2 zile/1 noapte; 7 persoane formatori/experti proiect, 2 zile/2 nopți); ▪ 704 prânzuri + 1056 pauze cafea (estimat 22 pers. x 2 zile); <i>*la solicitarea autorității contractante prestatorul va asigura servicii de cazare și restaurant și pentru experții invitați, contravaloarea acestora fiind achitată separat de către aceștia.</i>			

- 2 zile închiriere sală de conferință (1 sesiune x 2 zile)
- Transport cursanți, formatori, experți proiect, echipamente simulare
- logistica suport la fața locului (minim 1 reprezentant/zi x 2 zile, materiale identitate vizuala program formare: 1 spider, 2 roll-up-uri, 6 afișe, ecusoane, alte materiale).

2. Program de formare pentru asistenți medicali din secțiile ATI, chirurgie plastică, urgențe, pediatrie, bloc operator

Activitate proiect (A2.3)	Nr. sesiuni	Locație, nr sesiuni	Perioadă estimată
Program de formare pentru asistenți medicali, 20 participanți, 5 formatori, 2 experți proiect 2 zile, 6 ore/zi	16	Timișoara, 2 Oradea/Cluj Craiova Tg. Jiu București, 2 Sinaia, 2 Tg. Mureș Cluj Brașov Iași/Galați, 2 Constanța, 2	Octombrie 2026 – Noiembrie 2028

Servicii necesare:

- 544 nopți cazare cu cină și mic dejun incluse (estimare 20 cursanți/sesiune, 2 zile/1 noapte; 7 persoane formatori/experti proiect, 2 zile/2 nopți);
- 864 prânzuri + 1296 pauze cafea (estimat 27 pers. x 2 zile);

*la solicitarea autorității contractante prestatorul va asigura servicii de cazare și restaurant și pentru experții invitați, contravaloarea acestora fiind achitată separat de către aceștia

- 2 zile închiriere sală de conferință (1 sesiune x 2 zile)
- Transport cursanți, formatori, experți proiect, echipamente simulare
- logistica suport la fața locului (minim 1 reprezentant/zi x 2 zile, materiale identitate vizuala program formare: 1 spider, 2 roll-up-uri, 6 afișe, ecusoane, alte materiale).

3. Program de formare pentru personalul auxiliar

Activitate proiect (A2.4)	Nr. sesiuni	Locație, nr sesiuni	Perioadă estimată
Program de formare pentru personal auxiliar, infirmiere, brancardieri, îngrijitori 15 participanți, 5 formatori, 2 experți proiect 2 zile, 6 ore/zi	16	Timișoara, 2 Oradea/Cluj Craiova Tg. Jiu București, 2 Sinaia, 2 Tg. Mureș Sibiu Cluj Iași/Suceava, 2	Octombrie 2026 – Noiembrie 2028

		Constanța/Galați, 2	
<i>Servicii necesare:</i> ▪ 464 nopți cazare cu cină și mic dejun incluse (estimare 15 cursanți/sesiune, 2 zile/1 noapte; 7 persoane formatori/experti proiect, 2 zile/2 nopți); ▪ 704 prânzuri + 1056 pauze cafea (estimare 22 pers. x 2 zile); <i>*la solicitarea autorității contractante prestatorul va asigura servicii de cazare și restaurant și pentru experții invitați, contravaloarea acestora fiind achitată separat de către aceștia</i> ▪ 2 zile închiriere sală de conferință (1 sesiune x 2 zile) ▪ Transport cursanți, formatori, experți proiect, echipamente simulate ▪ logistica suport la fața locului (minim 1 reprezentant/zi x 2 zile, materiale identitate vizuala program formare: 1 spider, 2 roll-up-uri, 6 afișe, ecusoane, alte materiale).			

4. Program de formare interdisciplinar

Activitate proiect (A2.5)	Nr. sesiuni	Locație, nr sesiuni	Perioadă estimată
Program de formare interdisciplinar 20 participanți, 5 formatori, 2 experți proiect 2 zile, 6 ore/zi	8	Timișoara Craiova București Sinaia Tg. Mureș Cluj Iași Constanța	Ianuarie 2027 – Noiembrie 2028
<i>Servicii necesare:</i> ▪ 272 nopți cazare cu cină și mic dejun incluse (estimare 20 cursanți/sesiune, 2 zile/1 noapte; 7 persoane formatori/experti proiect, 2 zile/2 nopți); ▪ 432 prânzuri + 648 pauze cafea/zi/persoană (estimare 27 pers. x 2 zile); <i>*la solicitarea autorității contractante prestatorul va asigura servicii de cazare și restaurant și pentru experții invitați, contravaloarea acestora fiind achitată separat de către aceștia</i> ▪ 2 zile închiriere sală de conferință (1 sesiune x 2 zile) ▪ Transport cursanți, formatori, experți proiect ▪ logistica suport la fața locului (minim 1 reprezentant/zi x 2 zile, materiale identitate vizuala program formare: 1 spider, 2 roll-up-uri, 6 afișe, ecusoane, alte materiale).			

5. Program de formare pentru monitorizarea și auditarea serviciilor de îngrijire medicală dedicate pacientului critic - mari arși

Activitate proiect (A2.6)	Nr. sesiuni	Locație, nr sesiuni	Perioadă estimată
Program de formare monitorizarea și auditarea serviciilor de îngrijire medicală dedicate pacientului critic - mari arși	3	Timișoara București Cluj	Ianuarie 2027 – Noiembrie 2028

2 sesiune x 20 participanți, 1 sesiune x 30 participanți, 5 formatori, 2 personal suport 2 zile, 6 ore/zi			
<i>Servicii necesare:</i> ▪ 112 nopți cazare cu cină și mic dejun incluse (estimat total participanți x 2 zile/2 nopți); ▪ 182 prânzuri + 273 pauze cafea/zi/persoană; <i>*la solicitarea autorității contractante prestatorul va asigura servicii de cazare și restaurant și pentru experții invitați, contravaloarea acestora fiind achitată separat de către aceștia</i> ▪ 2 zile închiriere sală de conferință (1 sesiune x 2 zile) ▪ Transport cursanți, formatori, experți proiect ▪ logistica suport la fața locului (minim 1 reprezentant/zi x 2 zile, materiale identitate vizuala program formare: 1 spider, 2 roll-up-uri, 6 afișe, ecusoane, alte materiale).			

Calendarul detaliat al sesiunilor de formare (număr de sesiuni, localitate, perioadă estimată și număr de participanți per sesiune) se stabilește de către Autoritatea Contractantă pe baza planificării activităților proiectului și se comunică Prestatorului, urmând a fi detaliat în anexa la contract. Sesiunile se organizează, cu prioritate, în centrele universitare medicale asociate partenerilor din proiect (Timișoara, București, Târgu Mureș și Iași) și, după caz, în alte localități, în funcție de distribuția regională a grupului țintă.

Notă: Numărul de sesiuni, participanți, cazări și mese are caracter estimativ și se stabilește pe baza confirmărilor de participare. Estimările nu obligă Autoritatea Contractantă la respectarea unui anumit număr de cazări, mese sau participanți și nu conduc la costuri suplimentare sau penalizări, plățile efectuându-se conform serviciilor efectiv prestate, în condițiile descrise în prezentul caiet de sarcini.

IV. CERINȚE PRIVIND PRESTAREA SERVICIILOR CE URMEAZĂ A FI ACHIZIȚIONATE

Este obligatoriu ca serviciile privind sala de conferințe, cazarea și serviciile de restaurant (mic dejun și cină – pentru cei cazați, prânz și pauze de cafea pentru toți participanții) necesare derulării activităților să se presteze în aceeași locație pentru fiecare eveniment în parte.

IV.1 Cerințe minime servicii închiriere sală de conferință

În scopul organizării activităților antereferte este necesară închirierea unor săli de conferințe pentru 2 zile aferente celor 59 de sesiuni de instruire, iar ofertele depuse trebuie să îndeplinească următoarele cerințe minime, în mod cumulativ, prin raportare la tipul de activitate:

1. Sălile vor avea o suprafață de minim 80 mp în vederea asigurării posibilității de utilizare a formatului prevăzut pentru derularea activităților, respectiv desfășurarea lucrărilor inclusiv în grupuri de lucru.

2. Ofertele cu săli mai mici de 80 mp vor fi considerate neconforme, întrucât nu îndeplinesc cerințele minime.
3. Sălile de formare vor fi dotate cu echipamentele tehnice necesare susținerii sesiunilor (videoproiector, ecran de proiecție, sistem de sonorizare, microfoane, flipchart), conform mențiunilor de mai jos.
4. Sălile trebuie să aibă destinația de sală de instruire/conferință și să fie în același hotel în care se asigură serviciile de cazare; nu vor fi acceptate săli improvizate, care sunt utilizate, în mod normal, cu altă destinație (*sală de restaurant, spații de depozitare etc.*). Nu se admite ca sălile de instruire să se afle în spații fără sistem de aerisire sau fără lumină naturală;
5. În sală nu trebuie să existe obstacole care să împiedice vizibilitatea, de tipul stâlpilor de susținere, coloane etc. Modalitate de aranjare a sălii va fi comunicată de autoritatea contractantă pentru fiecare tip de activitate și se va face de o manieră care să asigure confortul participanților, precum și o bună vizibilitate a lectorilor/proiecțiilor/demonstrațiilor practice etc.
6. Sălile oferite vor fi situate în incinta unităților hoteliere cu clasificare de minim 3 stele, situate într-o locație centrală, ușor accesibilă.
7. Oferta va fi însoțită obligatoriu de harta privind amplasarea hotelurilor, respectiv **print screen GoogleMaps** (<https://www.google.com/maps>), pentru fiecare hotel în parte;
8. Hotelurile vor avea **scor general www.booking.com de minim 8.5**. Oferta va fi însoțită obligatoriu de print screen www.booking.com, pentru fiecare hotel în parte;
9. Operatorul economic va oferi cel puțin câte un hotel/locație pentru fiecare activitate în parte, în conformitate cu mențiunile din *cap III Calendarul activităților și serviciile necesare*.
10. Sălile de conferință vor beneficia, în afara acestora, de un spațiu dedicat pentru servirea pauzelor de cafea;
11. Sălile oferite trebuie să asigure, minimum, următoarele facilități și condiții:
 - pupitru pentru lectori, care va fi vizibil din toată sala;
 - masă de prezidiu (apă 0,5 inclusă) și scaune pentru minim 4 lectori;
 - scaune și mese pentru toți participanții;
 - aer condiționat;
 - videoproiector (montat la minimum 2m, distanță măsurată de la podea/suspendat sau încastrat), cu telecomandă și ecran de proiecție, conectat la laptop/Zoom, pe care să se proiecteze prezentările vorbitorilor/vizualizarea participanților online, după caz;
 - 2 laptopuri cu acces internet și suită MS Office;
 - posibilitatea de multiplicare documente;
 - tablă sau suport flipchart;
 - hârtie flipchart;
 - markere/carioci;
 - hârtie albă A4;
 - instalație sonorizare și microfoane. Sistemul de sonorizare va dispune de minim două microfoane fixe la prezidiu și două microfoane mobile pentru audiență, cu posibilitate

de conectare la aplicația ZOOM sau similar și pot permite audiția participanților online în sală, dar și invers;

- acces gratuit la internet;
- garderobă;
- disponibilitate aranjare sala U shape, teatru, insule sau orice altă formă de aranjare comunicată de achizitor;
 - spațiu și mobilier, în afara sălii, pentru asigurarea înregistrării participanților și distribuirii materialelor, cu loc pentru depozitarea materialelor promoționale;
 - echipamentele tehnice necesare bunei desfășurări a sesiunilor de formare.

IV.2 Cerințe minime servicii de cazare la hotel

Ofertele depuse trebuie să îndeplinească următoarele **cerințe minime**, în mod cumulativ:

1. Hotelurile ofertate vor fi structuri de cazare de minim 3 stele, situate într-o locație centrală, max. 3km de centru, ușor accesibilă.
2. Oferta va fi însoțită obligatoriu de harta privind amplasarea hotelurilor, respectiv print screen GoogleMaps (<https://www.google.com/maps>), pentru fiecare hotel în parte;
3. Hotelurile vor avea scor general www.booking.com de minim 8.5. Oferta va fi însoțită obligatoriu de print screen www.booking.com, pentru fiecare hotel în parte;
4. Hotelurile trebuie să aibă posibilitatea de asigurare a parcarii pentru autoturisme;
5. Operatorul economic va oferta cel puțin 2 hoteluri pentru fiecare locație în parte, în conformitate cu mențiunile din secțiunea III Calendarul activităților și serviciile necesare.

12

Toate cerințele din caietul de sarcini sunt considerate minime și obligatorii.

În acest sens, orice propunere tehnică va fi declarată conformă doar dacă sunt îndeplinite punctual și în mod cumulativ toate cerințele din caietul de sarcini. Pentru fiecare locație se ofertează minim 2 hoteluri. Hotelurile ofertate, care în urma evaluării se constată că nu îndeplinesc condițiile cumulative din prezentul caiet de sarcini, nu vor fi punctate.

Se va avea în vedere următoarea **modalitate de lucru**:

1. Perioadele de desfășurare pentru fiecare eveniment pot fi supuse modificărilor, caz în care prestatorul va fi notificat în timp util în vederea încheierii unui act adițional privind actualizarea graficului de prestare anexă la contract. De regulă, stabilirea noii perioade de desfășurare a unei activități reprogramate se va realiza în așa fel încât prestatorul să poată asigura organizarea evenimentului la același hotel, iar în lipsa disponibilității hotelului propus pentru perioada reprogramată prestatorul va propune un hotel/hoteluri în aceleași condiții contractuale, fiind necesară aprobarea Achizitorului cu privire la locația finală de desfășurare a activității.
2. Camerele se rezervă în regim *single*; în eventualitatea solicitării unei camere în regim *double*, diferența va fi suportată de participant pentru însoțitorul acestuia (*care nu este participant la eveniment*). Pentru această situație Achizitorul va comunica către Prestator, prin intermediul responsabilului de activitate, solicitarea de rezervare pentru camera *double*, iar plata diferenței cazării și alte costuri se vor achita de către participant la recepția hotelului, la tariful comunicat de Prestator la momentul

desfășurării activităților, achizitorul plătind doar costul în regim single al camerei. În cazul în care doi participanți la activitate solicită cazare în cameră dublă, se va factura prețul cel mai mic – 2 x regim *single* sau o camera în regim *double*.

3. Cazarea (*cu mic dejun și cină*) participanților se va asigura pentru nr. de nopți menționate la fiecare categorie de sesiuni de instruire, începând din seara anterioară zilei de desfășurare a activității, sau în conformitate cu datele comunicate de achizitor.
4. Prestatorul va asigura pre-rezervarea serviciilor hoteliere necesare pentru activitățile planificate cu cel puțin 10 de zile înainte de data de începere a activității, conform estimărilor din prezentul caiet de sarcini și va informa responsabilul de activitate desemnat de Achizitor cu privire la acest aspect, în vederea informării participanților și experților cu privire la detaliile de organizare; listele definitive privind necesarul de servicii hoteliere, care pot varia față de estimarea inițială pentru care s-a făcut pre-rezervarea, în funcție confirmarea/infirmarea participanților, vor fi transmise prestatorului de către Achizitor **cu** cel puțin 4 zile înainte de data desfășurării evenimentului. În cazuri urgente anunțate de Achizitor termenul de 4 zile poate fi redus la 48 de ore.
5. Raportat la listele definitive (*identitatea (nume+prenume și unitatea de unde provine) participanților pentru fiecare grup*) privind necesarul de cazare comunicate de Achizitor, prestatorul va anula rezervările de cazare, fără plată din partea Achizitorului, dacă anularea rezervării a fost transmisă cu minimum 24 de ore înaintea zilei de cazare pentru care se solicită anularea. În funcție de gradul de ocupare a hotelului, no-show-urile nu se vor achita. În situația în care hotelurile nu vor permite neachitarea no-show-urilor, aceste costuri sunt în sarcina Prestatorului.
6. Nu se acceptă cazarea în condiții improprii (*camere murdare, cu miros persistent urât, cu mobilier stricat, cu instalații sanitare nefuncționale, lenjerie învechită etc.*). Orice astfel de reclamație va duce la neefectuarea plății pentru servicii hoteliere necorespunzătoare.
7. Numărul de cazări este estimativ și nu leagă Achizitorul de respectarea numărului de camere sau participanți și nici nu va duce la impunerea unor costuri suplimentare sau penalizări, rezervările fiind făcute pe baza confirmărilor de participare, iar plățile în baza facturii fiscale, a Procesului-verbal de recepție semnat de părți, a anexei la factură (*anexă verificată și semnată de organizatorul activității, reprezentant al autorității contractante*) și a listei de prezență/diagrama de cazări a hotelului.
8. Achizitorul poate solicita anularea sau reprogramarea unei activități cu cel puțin 4 zile înainte de data planificată pentru începerea activității care necesită contractarea serviciilor furnizate de către Prestator în baza prezentului contract.
9. Prestatorul va desemna o persoană responsabilă pentru activitate și va furniza numere de telefon pentru asistență de urgență, care va fi asigurată 24 de ore din 24 pe perioada de organizare a activității și în perioada premergătoare.

IV.3 Cerințe minime servicii restaurant și cafenea

Ofertele depuse trebuie să îndeplinească următoarele **cerințe minime**, în mod cumulativ:

1. Serviciile de restaurant constând în mic dejun, pauze de prânz și cină pentru fiecare zi de activitate se asigură în săli de restaurant situate în incinta unităților hoteliere unde se desfășoară activitatea;
2. Sălile de restaurant trebuie să aibă destinația de sală de servire mese; nu vor fi acceptate săli improvizate, care sunt utilizate, în mod uzual, cu altă destinație.
3. Pauzele de cafea pentru fiecare zi de activitate se asigură în cantitatea suficientă pentru numărul de participanți comunicat de achizitor și se pregătește/amenajează în spațiul dedicat acestui scop, aflat în/lângă incinta sălii de conferință.
4. Se vor utiliza veselă de porțelan, pahare de sticlă și tacâmuri de inox.
5. Prestatorul se obligă să pună la dispoziție un meniu variat, complet, compus din:
 - a) **Mic dejun** (*pentru cei cazați*) - bufet suedez diversificat, care va include cafea, lapte, ceai, zahăr, îndulcitor alimentar. La micul dejun va fi inclusă în meniu apă plată/minerală (0,5 litri/persoană/masă, prezentată în sticle de 0,5 l). Micul dejun va fi exemplificat prin 2 variante de meniu clasic și o variantă de meniu vegetarian pentru fiecare zi de activitate.
 - b) **Prânz** (*per zi sesiune/toți participanții*) - bufet suedez diversificat care să conțină în mod obligatoriu cel puțin:
 - 4 feluri de aperitive, care să includă 2 feluri de aperitiv cald;
 - 2 feluri ciorbe/supe;
 - 3 feluri principale (2 feluri care să conțină carne de pui/ porc/ vită și un fel vegetarian);
 - 3 feluri de salate;
 - 2 feluri desert;
 - apă plată/minerală inclusă în meniu (0,5 litri/persoană/masă, prezentată în sticle de 0,5 l), sucuri, cafea;

***Mesele de prânz/pauzele de cafea vor fi organizate conform agendei evenimentului transmisă de responsabilul desemnat de Achizitor.*

Prânzul va fi exemplificat prin 2 variante de meniu clasic și o variantă de meniu vegetarian.

- c) **Cină** (*pentru cei cazați*) - bufet suedez diversificat care să conțină în mod obligatoriu cel puțin: aperitive și salate; fel de bază (*minimum 100 g de carne/porție, pentru meniul clasic*); garnitură la felul de bază; desert (*produse de cofetărie-patiserie, fructe etc.*); apă plată/minerală (0,5 litri/persoană/masă, prezentată în sticle de 0,5 l) inclusă în meniu.

Cina va fi exemplificată prin 2 variante de meniu clasic și o variantă de meniu vegetarian.

- d) **Pauza de cafea** (*2 pauze/ per ziua 1 + 1 pauza/per ziua 2 sesiune/fiecare participant*) va conține obligatoriu:
 - cafea (cofeinizată/decofeinizată) x 300 ml/ zi/ persoană;
 - apă plată și minerală (2 litri/persoană, prezentată în sticle de 0,5 l);
 - ceai (*minimum 3 tipuri*), lapte, zahar, îndulcitor alimentar;
 - produse de patiserie (patiserie dulce, patiserie sărată, mini-aperitive), minim 200 gr/persoană;

se va asigura vesela necesară (câni porțelan, tacâmuri inox, șervetele hârtie (se acceptă și pahare hârtie 200-250 ml, spatule lemn etc.), precum și servicii de amenajare/debarasare bufet cu suficient personal de servire.

Pauzele de cafea vor fi exemplificate prin cel puțin o variantă de meniu.

6. **Gramajele și sortimentele de mâncare trebuie să respecte normativele în vigoare** (*asigurarea necesarului fiziologic zilnic; asocierea corectă a alimentelor și a preparatelor din structura meniurilor; ordonarea rațională a preparatelor în structura meniurilor etc.*).

Se va avea în vedere următoarea **modalitate de lucru**:

1. Solicitățile privind rezervările pentru mesele de prânz și pauzele de cafea se vor transmite de Achizitor către prestator cu cel puțin 4 zile înainte de data desfășurării activității.
2. Solicitarea de servicii de restaurant poate fi modificată cu minim 24 de ore înaintea primei zile a activității, moment după care devine comandă fermă pentru prima zi de activitate.
3. Pentru fiecare activitate, numărul de mese este estimativ și nu leagă Achizitorul de respectarea numărului de participanți și nici nu va duce la impunerea unor costuri suplimentare sau penalizări, plățile fiind făcute în baza facturii fiscale, a Procesului-verbal semnat de părți - anexă la factură și a listei de prezență.
4. Serviciile de restaurant se facturează în conformitate cu prezența efectivă a participanților atestată prin procesul-verbal de recepție a serviciilor, prestatorul putând consulta inclusiv lista de semnături/prezență.
5. Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a decide cu privire la meniuri, drept pentru care operatorul economic va transmite cel puțin 2 variante de meniu clasic și o variantă de meniu vegetarian care să îndeplinească toate condițiile minime detaliate anterior.
6. Prestatorul se va asigura că toți angajații, eventualii subcontractori și orice altă persoană implicată în executarea contractului vor avea un comportament respectuos și profesional față de participanții la evenimente, precum și față de reprezentanții achizitorului. Se va asigura prepararea hranei din produse agroalimentare de calitate, proaspete, în termen de garanție și conform standardelor prevăzute de lege.
7. În caz de abateri de natură să conducă la consecințe grave pentru sănătate, prestatorul va fi obligat să înlocuiască alimentele sau preparatele în cauză cu altele corespunzătoare, în timp util, fără a pretinde plăți suplimentare.

IV.4 Cerințe minime servicii transport

Prestatorul va asigura servicii de transport pentru participanții, lectorii și experții implicați în activitățile proiectului, în funcție de locația de desfășurare a evenimentelor și de domiciliul/reședința beneficiarilor.

Prestatorul va asigura servicii complete de organizare, rezervare, emitere și decontare a transportului pentru cursanți, formatori și experți implicați în implementarea proiectului, în baza solicitărilor transmise de beneficiar.

Serviciile vor include, după caz:

- identificarea celei mai eficiente variante de transport din punct de vedere al costului și al duratei deplasării;
- rezervarea și emiterea documentelor de transport pentru transport rutier, feroviar și/sau aerian;
- organizarea transportului lor și materialelor necesare desfășurării activităților proiectului, atunci când acest lucru este solicitat de beneficiar;
- asigurarea transportului în condiții de siguranță și cu respectarea legislației aplicabile;
- gestionarea modificărilor, reprogramărilor sau anulărilor intervenite pe parcursul derulării contractului;
- întocmirea documentelor justificative necesare decontării serviciilor și transmiterea acestora către beneficiar.

16

În cazul transportului aerian, prestatorul va facilita emiterea biletelor de avion și, după caz, serviciile conexe necesare deplasării (bagaj de cală, modificarea rezervărilor, check-in sau alte servicii solicitate de beneficiar), în condițiile oferite.

Pentru transportul echipamentelor medicale și de simulare aferente proiectului, prestatorul va asigura, atunci când natura bunurilor o impune, **servicii de transport cu asigurarea bunurilor pe durata deplasării**, astfel încât eventualele riscuri de deteriorare, pierdere sau distrugere să fie acoperite conform condițiilor poliței de asigurare și legislației aplicabile.

Transportul echipamentelor medicale și de simulare estimate cu un vol. de cca. 1 mc se va realiza cu autoutilitare cu sistem de prindere, protecții interioare, alte condiții care să asigure condiții adecvate menținerii funcționalității echipamentelor la parametrii proiectați. Serviciile vor include: manipulare inclusiv instalare și deinstalare, ambalare și protecție, respectare program derulare sesiuni de instruire, acoperire la nivel național între locațiile indicate de beneficiar.

Decontarea serviciilor se va realiza exclusiv pentru serviciile efectiv prestate, pe baza comenzilor emise de beneficiar, a documentelor justificative și a procesului-verbal de recepție a serviciilor, în condițiile contractului de achiziție publică.

VI.5 Modalitatea de lucru pentru serviciile de transport

Prestatorul va presta serviciile de transport la solicitarea Beneficiarului, în baza comenzilor transmise pe durata contractului, pentru deplasările necesare implementării activităților proiectului.

În cazul transportului aerian, prestatorul va asigura rezervarea și emiterea biletelor de avion, inclusiv gestionarea eventualelor modificări sau anulări solicitate de beneficiar, în condițiile prevăzute de contract și de regulile operatorului de transport.

Contravaloarea serviciilor va fi decontată exclusiv pentru deplasările aprobate de beneficiar și efectuate în scopul implementării proiectului, cu respectarea prevederilor contractului de finanțare, a legislației naționale aplicabile și a regulilor de eligibilitate a cheltuielilor.

În situația în care numărul deplasărilor sau distanțele efective diferă de estimările utilizate pentru fundamentarea valorii contractului, plata se va realiza numai pentru serviciile efectiv prestate, fără ca estimările prevăzute în documentația de atribuire să genereze obligația beneficiarului de a achiziționa un volum minim de servicii.

Decontarea se va face în baza următoarelor documente :

17

Autoturism propriu: bon fiscal de combustibil ștampilat în limita a 7,5 litri pe suta de km, cu înscrierea pe verso a numărului mașinii; bonuri taxe autostradă, poduri.

Autoturism de serviciu: bon de benzină/motorină sau bonuri de consum carburant, cu înscrierea pe verso a numărului mașinii; bonuri taxe autostradă, poduri.

Transport cu trenul/navigație fluvială/aeriană: biletele de călătorie/tichetele, factura fiscală (dacă este cazul), ordinul de plată a facturii fiscale (dacă este cazul).

Transport cu autocarul: biletele de călătorie/tichetele; factura fiscală (dacă este cazul), ordinul de plată a facturii fiscale (dacă este cazul).

În cazul în care călătoria se efectuează cu autoturismul personal, decontarea se face de către prestator pe baza documentelor justificative prezentate în conformitate cu prevederile legale, specifice, în vigoare la data desfășurării evenimentului. În prezent, decontarea se face conform HG 714/ 2018 pe baza bonurilor de combustibil, în limita a 7,5 l/100 km (pe drumul cel mai scurt).

În cazul în care călătoria se face cu mijloacele de transport în comun (tren sau alte mijloace de transport în comun), decontarea se face de prestator pe baza documentelor justificative prezentate, în conformitate cu prevederile legale, specifice, în vigoare la data desfășurării evenimentului. În prezent, decontarea se face pentru tren, de exemplu, pe baza prezentării biletelor de călătorie la clasa a II a sub 300 km, la clasa I dacă se depășesc 300 de km.

Numărul exact al participanților la eveniment, care necesită cazare și transport, pe baza confirmărilor primite, va fi comunicat de către Prestator, într-un centralizator, cu cel puțin 5 zile lucrătoare, înainte de data începerii evenimentului. Prestatorul este responsabil de confirmarea rezervărilor pe bază de semnătură a participanților.

Operatorul economic selectat câștigător va asigura participanților decontarea cheltuielilor de transport din banii proprii, urmând a se factura către Beneficiar după finalizarea evenimentului. Decontul de transport nu se licitează și suma totală aferentă decontului de transport va fi preluată de către operatorii economici participanți la procedură în oferta.

IV.6 Cerințe minime servicii suport organizare evenimente/asigurarea de materiale si personal suport, inclusiv la fața locului

Ofertele depuse trebuie să îndeplinească următoarele **cerințe minime**, în mod cumulativ:

1. Pentru fiecare eveniment prestatorul va asigura materiale de identitate vizuala constând in minim/categorie de sesiune: 1 buc spider dimensiune 3x2 m, 1 buc. panou luminos personalizat cu identitatea vizuala a proiectului PROTEGO, 1 roll-up retractabil, dimensiune 1x2 m, prevăzut cu structura din aluminiu si baza stabila, personalizat cu identitatea vizuala generala a proiectului, 1 roll-up retractabil, dimensiune 1x2 m, prevăzut cu structura din aluminiu si baza stabila, personalizat cu identitatea vizuala specifica sesiunii de formare; 6 afișe; ecusoane personalizate pentru participanți, lectori și experții care participă conform numărului specific fiecărei sesiuni; alte materiale propuse de ofertant.
2. Pentru fiecare eveniment prestatorul va asigura, anterior evenimentului, următoarele: asigurarea transportului la locul de desfășurare a echipamentelor de simulare si a altor echipamente/accesorii pentru derularea sesiunilor practice în cadrul evenimentelor; pregătirea sălii în care se va desfășura evenimentul din punct de vedere al mobilierului necesar pentru derularea sesiunilor practice
3. Pentru fiecare eveniment prestatorul va asigura, anterior evenimentului, următoarele: asigurarea transportului la locul de desfășurare al evenimentului a materialelor destinate distribuirii către participanți; pregătirea sălii în care se va desfășura evenimentul: asigurarea curățeniei, verificarea echipamentelor tehnice, verificarea stării mobilierului etc.
4. Pentru fiecare activitate prestatorul trebuie să asigure minim 1 persoană responsabilă cu organizarea evenimentului, respectiv prezența la fața locului a minim 1 reprezentant care să asigure prestarea conformă a serviciilor, urmând a avea următoarele obligații:
 - *multiplicarea materialelor de curs (agendă, listă participanți etc.) și introducerea în mapele de seminar puse la dispoziție de autoritatea contractantă;*
 - *aranjarea sălii de conferință și a prezidiului (asigurare de apă plată/minerală 0,5 l), inclusiv inscripționarea de nume pe suporturi, după caz;*
 - *marcarea sălii unde va avea loc activitatea pentru localizarea cu ușurință a acestuia de către participanți, respectiv postarea într-un loc vizibil a afișului/afișelor cu privire la desfășurarea activității, cu respectarea prevederilor Manualului de identitate vizuală aferent mecanismului de finanțare;*
 - *îndeplinirea formalităților administrative: efectuarea demersurilor necesare pentru primirea și înregistrare participanților, inclusiv asigurarea semnării listelor de prezență/altor materiale obligatorii;*
 - *distribuirea mapelor de seminar sau a altor materiale informative;*

- asigurarea suportului necesar și a îndrumării permanente, după caz, a participanților;
 - asigurarea bunei funcționări a echipamentelor IT și a oricăror instalații solicitate pe tot parcursul evenimentului și asigurarea de suport tehnic IT permanent;
 - verificarea semnării listei de prezență și a altor materiale obligatorii de către toți participanții;
 - asigurarea activității de secretariat pe parcursul derulării evenimentelor, după caz;
 - menținerea unui contact permanent cu reprezentanți ai unității hoteliere și soluționarea oricăror eventuale sincope, de orice natură;
 - transmiterea listelor de prezență semnate, chestionarelor de evaluare formular individual participanți, după caz, responsabilului de activitate desemnat de Achizitor.
5. Prestatorul se va asigura că toți angajații, eventualii subcontractori și orice altă persoană implicată în executarea contractului vor avea un comportament respectuos și profesional față de participanții la evenimente, precum și față de reprezentanții achizitorului.

IV.7 Precizări de ordin general

În vederea prestării serviciilor, se vor avea în vedere în mod obligatoriu și următoarele aspecte:

1. Pentru fiecare activitate necesarul de servicii (*cazări/pauze de prânz/cafea*) este estimativ și nu obligă Autoritatea Contractantă la respectarea numărului de cazări, mese, participanți și nici nu va duce la impunerea unor costuri suplimentare sau penalizări, rezervările și plățile fiind făcute conform celor descrise în cuprinsul prezentului caiet de sarcini pentru fiecare categorie de servicii.
2. Schimbarea hotelurilor oferite de prestator se va putea face numai cu acordul scris al Achizitorului sau la solicitarea justificată a acestuia, formulată în scris, în condiții tehnice minimum echivalente și în condiții financiare identice ofertei inițiale.
3. Prestatorul va asigura conformitatea cu prevederile Regulamentului General pentru Protecția Datelor - GDPR¹.
4. Pentru fiecare eveniment, în plus față de prevederile din secțiunile de mai sus, Prestatorul va asigura, ulterior evenimentului, următoarele: *returnarea la sediul autorității contractante a mapelor, conținutului acestora, a documentelor de promovare rămase nedistribuite în urma evenimentului; realizarea unui scurt raport de prezentare a modului de desfășurare a evenimentului după fiecare eveniment organizat, care va fi înaintat Autorității contractante în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la finalizarea evenimentului. Raportul va avea următoarele anexe: (1) lista de prezență semnată de participanții la eveniment și alte formulare legate de participarea la eveniment conform regulilor finanțatorului, în original; (2) lista materialelor/obiectelor promoționale distribuite semnată de către toți participanții, după caz; (3) sinteză a recomandărilor din partea participanților pe baza chestionarelor de evaluare distribuite (după caz); (4) fotografiile realizate pe suport electronic.*

¹ Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE.

5. Prestatorul va consulta Autoritatea contractantă cu privire la orice aspect/problemă care apare în procesul de implementare. Autoritatea contractantă poate să aprobe sau să avizeze diferitele solicitări primite din partea operatorului economic, după caz.
6. Prestatorul va asigura respectarea cerințelor privind regulile sanitare, a reglementărilor referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii propriilor angajați, în caz contrar asumându-și responsabilitatea cu privire la orice incident ar putea apărea.
7. În cazul în care Prestatorul este o asocierie alcătuită din doi sau mai mulți operatori economici, toți aceștia vor fi ținuti solidar responsabili de îndeplinirea obligațiilor asumate.
8. Prestatorul va adopta toate măsurile necesare pentru a asigura, în mod continuu, personalul, echipamentele și suportul necesare pentru îndeplinirea în mod eficient a obligațiilor asumate.
9. Prestatorul își asumă că toate cheltuielile prilejuite de implementarea activităților ce fac obiectul contractului de prestări servicii sunt incluse în prețul ofertat și nu poate solicita decontarea unor cheltuieli suplimentare.

V.EXECUTARE CONTRACTULUI

V.1 Modalitatea de executare a contractului

Executarea contractului se va realiza succesiv, pe baza comenzilor ferme emise de Autoritatea Contractantă, în funcție de necesitățile efective de implementare a proiectului și de calendarul activităților de formare.

V.2 Calendarul evenimentelor

Calendarul propus de autoritatea contractantă pentru derularea evenimentelor este estimativ și poate suferi modificări, conform precizărilor de mai sus.

Prestatorul va nominaliza o persoană în calitate de punct unic de contact, care va avea obligația de a răspunde solicitărilor venite din partea Autorității Contractante, în termen de maxim 2 zile calendaristice.

V.3 Resurse materiale și umane

Pentru prestarea serviciilor necesare organizării cu succes a activităților, Prestatorul va pune la dispoziție toate resursele materiale și umane necesare îndeplinirii cerințelor asumate prin oferta ce va fi depusă și în concordanță cu cerințele din prezentul caiet de sarcini.

V.4 Atribuțiile și responsabilitățile părților

V.4.1 Obligațiile și responsabilitățile Prestatorului

Prin depunerea ofertei se acceptă în prealabil de către Prestator condițiile generale și particulare care guvernează contractul, după cum sunt acestea prezentate în Documentația de atribuire, ca singură bază a acestei proceduri de atribuire, indiferent care sunt condițiile proprii de vânzare ale ofertantului.

În cadrul contractului Prestatorul va efectua toate demersurile necesare în vederea organizării activităților așa cum au fost planificate și în acord cu prevederile contractuale,

comunicării tuturor documentelor necesare efectuării plăților și va colabora activ cu reprezentanții Autorității Contractante și sub coordonarea acestora, pentru a nu se permite nicio întârziere sau schimbare de direcție în derularea contractului.

Prestatorul va acționa, de fiecare dată, la cele mai înalte standarde profesionale de competență și de calitate și va lucra bazându-se pe metode și metodologii de cea mai înaltă clasă.

Prestatorul va fi răspunzător pentru logistica, suportul și dotările care sunt necesare formatorilor și participanților, în vederea îndeplinirii sarcinilor prevăzute pentru aceștia în cadrul sesiunilor de instruire.

Prestatorul are obligația de a prezenta toate documentele, informațiile, datele etc. solicitate de către autoritățile/ entitățile naționale și internaționale cu atribuții de verificare, monitorizare, evaluare, control și audit în cadrul Programului Sănătate 2021–2027 (FSE+).

Prestatorul în desfășurarea activității sale este obligat să respecte legislația specifică privind protecția muncii. Informații detaliate privind reglementările care sunt în vigoare la nivel național și se referă la condițiile de muncă și protecția muncii, securității și sănătății în muncă, se pot obține de la Inspekția Muncii sau de pe website-ul acestei instituții.

Prestatorul trebuie să consulte Autoritatea contractantă cu privire la oricare aspect/problemă care apare în procesul de organizare a evenimentelor planificate. De asemenea, Prestatorul va lua toate măsurile pentru a comunica în timp util Autorității contractante (în max 4 ore de la identificare), toate problemele identificate, în vederea evitării riscurilor rezultate din executarea contractului.

Prestatorul are obligația să respecte normele legale în vigoare privind sănătatea și securitatea în muncă.

V.4.2 Responsabilitățile Autorității Contractante

Autoritatea Contractantă se angajează să:

- pună la dispoziția Prestatorului toate informațiile necesare în vederea planificării și organizării activităților contractate, precum și pentru derularea recepției cantitative/calitative, efectuarea demersurilor de facturare (verificare factură, avizare anexe etc.) și plată.
- participe cu personalul desemnat la managementul/executarea/monitorizarea contractului și la gestionarea curentă a activităților din cadrul acestuia;
- nominalizeze persoanele responsabile cu efectuarea recepției cantitative/calitative;
- monitorizeze calitatea serviciilor prestate în cadrul contractului;
- efectueze plățile conform dispozițiilor prezentului caiet de sarcini;
- colaboreze loial cu Prestatorul pentru atingerea executarea conformă a contractului și atingerea rezultatelor componentei.

VI. MODALITATEA DE ELABORARE ȘI PREZENTARE A OFERTELOR

VI.1 Propunerea tehnică

1. Va fi elaborată astfel încât să reflecte asumarea de către ofertant a tuturor cerințelor minime și obligațiilor prevăzute în Caietul de sarcini, pentru asigurarea conformității serviciilor care urmează a fi prestate pentru asigurarea de săli de conferință, cazare, mese/pauze de cafea, transport și suport logistic.

2. Se va întocmi într-o manieră organizată, astfel încât procesul de evaluare a ofertelor să permită identificarea facilă a corespondenței informațiilor cuprinse în ofertă cu specificațiile tehnice din prezentul caiet de sarcini, se va prezenta sub formă scrisă și va conține referiri directe la elementele solicitate ca și cerințe la capitolul IV - *Cerințe privind prestarea serviciilor ce urmează a fi achiziționate* din prezentul caiet de sarcini.
3. Va include un tabel de corespondență în cadrul căruia ofertanții vor răspunde, punct cu punct, la cerințele formulate în capitolul IV - *Cerințe privind prestarea serviciilor ce urmează a fi achiziționate* din prezentul caiet de sarcini.
4. Va cuprinde prezentarea unităților hoteliere ofertate pentru toate activitățile/perioadele descrise anterior și în conformitate cu cerințele prevăzute în cuprinsul prezentului caiet de sarcini, care va fi însoțită de:
 - *Certificatul de clasificare a hotelurilor;*
 - *Un print screen al scorului general Booking pentru fiecare hotel ofertat;*
 - *Un print screen de pe site-ul Google Maps cu distanța dintre hotelurile ofertate și punctele indicate pentru fiecare locație.*
 - *Prezentare și imagini ale sălilor de conferință din fiecare hotel ofertat, care va include plan/schiță sală conferință sau alt document din care să reiasă suprafața sălii.*
5. Va cuprinde exemplificarea unor variante de meniuri, cu respectarea specificațiilor din cuprinsul prezentului caiet de sarcini, pentru cele 3 tipuri de mese (*mic dejun, masă de prânz, cină*), precum și exemplificarea unui meniu pentru pauzele de cafea.

Ofertantul poate prezenta răspunsuri detaliate la toate cerințele caietului de sarcini prin care să arate modul concret în care poate realiza activitățile solicitate.

NOTĂ - condiții generale și particulare:

1. Prin depunerea unei oferte Prestatorul acceptă în prealabil condițiile generale și particulare care guvernează acest contract, după cum sunt acestea prezentate în documentația de atribuire, ca singură bază a acestei proceduri de atribuire, indiferent care sunt condițiile proprii de vânzare.
2. Prestatorul are obligația de a analiza cu atenție documentația de atribuire și să pregătească oferta conform tuturor instrucțiunilor, formularelor, prevederilor contractuale și Caietului de sarcini conținute în această documentație.
3. Niciun cost aferent pregătirii și depunerii ofertei nu va fi rambursat. Toate aceste costuri vor fi suportate de către Prestator, indiferent de rezultatul procedurii.
4. Prezumția de legalitate și autenticitate a documentelor ce vor fi prezentate: Prestatorul își asumă răspunderea exclusivă pentru legalitatea și autenticitatea tuturor documentelor prezentate în original și/sau copie în vederea participării la procedură.
5. Analizarea de către comisia de evaluare a documentelor prezentate de către Prestator nu angajează din partea acesteia nici o răspundere sau obligație față de acceptarea acestora ca fiind autentice sau legale și nu înlătură răspunderea exclusivă a Prestatorului sub acest aspect.
6. Specificațiile tehnice definite în cadrul prezentului caiet de sarcini corespund necesităților și exigențelor Autorității Contractante.

Se acceptă doar oferte care satisfac complet cerințele din caietul de sarcini. Nu se acceptă oferte parțiale. Toate cerințele sunt minime și obligatorii.

Pentru fiecare locație se ofertează minim 2 hoteluri. Hotelurile ofertate, care în urma evaluării se constată că nu îndeplinesc condițiile cumulative din prezentul caiet de sarcini, nu vor fi punctate.

VI.2 Propunerea financiară

Oferta financiară va fi întocmită prin completarea formularului de ofertă din cadrul secțiunii formulare a documentației de atribuire, în conformitate cu prevederile din procedura internă a Spitalului Clinic Județean de Urgență „Pius Brînzeu” Timișoara pentru achiziția de servicii sociale sau specifice din Anexa 2 la Legea nr. 98/2016 .

Prețul ofertei va fi exprimat în *lei fără TVA/lei cu TVA*.

Propunerea financiară va reprezenta totalul costurilor aferente serviciilor solicitate, fiind obligatorie defalcarea într-un centralizator de preț conform modelului orientativ de mai jos.

Prețul din propunerea financiară va reprezenta oferta operatorului economic pentru evenimentele planificate, valoarea estimată per categorie de servicii solicitate .

Nu se acceptă prezentarea de oferte parțiale numai pentru o parte dintre activitățile planificate.

În situația în care comisia de evaluare constată că elemente de preț ale unei oferte sunt aparent neobișnuit de scăzute, prin raportare la prețurile pieței, comisia de evaluare va solicita ofertantului care a depus oferta în cauză explicații cu privire la posibilitate îndeplinirii contractului în condițiile de calitate impuse prin documentația de atribuire. Explicațiile aduse de ofertant vor fi însoțite de dovezi concludente, conform legislației achizițiilor publice, precum și, după caz, documente privind prețurile ce pot fi obținute de la furnizori, modul de organizare și metodele utilizate în cadrul procesului de lucru, nivelul de salarizare al personalului și costurile implicate de anumite utilaje sau echipamente de lucru. În cazul în care ofertantul nu prezintă comisiei de evaluare informațiile și/sau documentele solicitate sau acestea nu justifică în mod corespunzător nivelul scăzut al prețului sau al costurilor propuse, oferta va fi considerată inacceptabilă.

VII. CRITERIUL DE ATRIBUIRE

Criteriul de atribuire al procedurii de atribuire a contractului de servicii este „*cel mai bun raport calitate-preț*”.

Nr crt.	Factori de evaluare	Punctaj factor de evaluare	Pondere (%)
F.1.	Componentă financiară Valoare propunere financiară (<i>lei fără TVA</i>)	40 puncte	40%
F.2.	Componentă tehnică	60 puncte	60%
	TOTAL	100 puncte	100%

FACTOR DE EVALUARE 1 – VALOARE PROPUNERE FINANCIARĂ 40 p
(Componenta financiară)

Denumire factor evaluare	Descriere	Pondere
Valoare propunere financiară (lei fără TVA)	Prețul ofertei	40% Punctaj maxim factor: 40p
<i>Algoritm de calcul factor de evaluare 1:</i> Punctajul la acest factor de evaluare se acorda astfel: a) Pentru cel mai scăzut dintre prețurile oferite se va acorda punctajul maxim alocat de 40p; b) Pentru celelalte prețuri oferite punctajul P(n) se calculează proporțional, astfel: $P(n) = (\text{Preț minim oferit} / \text{Preț } n) \times 40 \text{ puncte}$, unde: P(n) – punctajul financiar pentru oferta n Preț minim – cel mai mic preț dintre ofertele admisibile Preț n – prețul ofertei n		

FACTOR DE EVALUARE 2 - COMPONENTA TEHNICĂ 60p

Factorul de evaluare 2 - Componenta tehnică se compune din doi subfactori ce se adresează caracteristicilor funcționale solicitate, după cum urmează:

$$F\ 2 = SF\ 2.1 + SF\ 2.2 = 60p$$

Nr. subf.	Denumire subfactor de evaluare	Pondere	Punctaj maxim
A2.	Număr hoteluri cu scor booking sau echivalent mai mare de 8.5*	20%	20p
SF 2.2.	Număr de activități pentru care se propun exclusiv hoteluri de 4 stele **	40%	40p
	TOTAL	60%	60p

* Ofertele cu hoteluri cu scor booking sau echivalent mai mic de 8,5 vor fi considerate neconforme întrucât nu îndeplinesc cerințele minime. Hotelurile cu scor booking sau echivalent egal cu 8.5 nu se iau în considerare la acordarea punctajului.

**Ofertele cu hoteluri care nu respectă cerința de minim 3 stele vor fi considerate neconforme întrucât nu îndeplinesc cerințele minime.

Ofertanții trebuie să prezinte în ofertă hoteluri/săli conforme pentru toate evenimentele planificate. Pentru fiecare locație se ofertează minim 2 hoteluri. Hotelurile oferite, care în urma evaluării se constată că nu îndeplinesc condițiile cumulative din prezentul caiet de sarcini, nu vor fi punctate.

Subfactor de evaluare 2.1

Număr hoteluri cu scor booking sau echivalent mai mare de 8.5 -20 p

Denumire factor evaluare	Descriere	Pondere
Număr hoteluri cu scor booking sau echivalent mai mare de 8.5	Conform oferte prezentate	20% Punctaj max SF 2.1 20p
<i>Algoritm de calcul subfactor de evaluare 2.1.:</i> Punctajul la acest factor de evaluare se acorda astfel: a) Pentru oferta cu cel mai mare număr de hoteluri cu scor booking sau echivalent mai mare de 8.5 se va acorda punctajul maxim alocat subfactorului de evaluare 2.1., respectiv 20p; b) Pentru celelalte oferte P(n) punctajul aferent subfactorului se calculează proporțional, astfel: $P(n) = (\text{număr de hoteluri cu scor booking sau echivalent mai mare de 8.5 din oferta } n / \text{cel mai mare număr de hoteluri cu scor booking sau echivalent mai mare de 8.5 oferit}) \times 20 \text{ puncte}$		

unde:

$P(n)$ – punctajul pentru subfactorul „Număr hoteluri cu scor booking sau echivalent mai mare de 8.5” pentru oferta n

număr de hoteluri cu scor booking sau echivalent mai mare de 8.5 din oferta n – este numărul de hoteluri care îndeplinesc condiția subfactorului din oferta care se evaluează.

cel mai mare număr de hoteluri cu scor booking sau echivalent mai mare de 8.5 ofertat este nr. maxim din ofertele analizate

Ofertele cu hoteluri cu scor booking sau echivalent mai mic de 8,5 vor fi considerate neconforme întrucât nu îndeplinesc cerințele minime. Hotelurile cu scor booking sau echivalent egal cu 8.5 nu se iau în considerare la acordarea punctajului.

Subfactor de evaluare 2.2

Număr de activități pentru care se propun exclusiv hoteluri de 4 stele - 40p

Denumire factor evaluare	Descriere	Pondere
Număr de activități pentru care se propun exclusiv hoteluri de 4 stele	Conform oferte prezentate	40% Punctaj max SF 2.2 40p

25

Algoritm de calcul subfactor de evaluare 2.2.:

Punctajul la acest factor de evaluare se acorda astfel:

a) Pentru oferta cu cel mai mare Număr de activități pentru care se propun exclusiv hoteluri de 4 stele se va acorda punctajul maxim alocat subfactorului de evaluare 2.2., respectiv 40p;

b) Pentru celelalte oferte $P(n)$ punctajul pentru subfactorul „Număr de activități pentru care se propun exclusiv hoteluri de 4 stele” se calculează proporțional, astfel:

$P(n) = (\text{Număr de activități pentru care se propun exclusiv hoteluri de 4 stele din oferta } n / \text{cel mai mare Număr de activități pentru care se propun exclusiv hoteluri de 4 stele ofertat}) \times 40$ puncte

unde:

$P(n)$ – punctajul pentru subfactorului „Număr de activități pentru care se propun exclusiv hoteluri de 4 stele” pentru oferta n

Număr de activități pentru care se propun exclusiv hoteluri de 4 stele din oferta n – este numărul de activități pentru care se propun hoteluri ce îndeplinesc condiția subfactorului din oferta care se evaluează.

- cel mai mare Număr de activități pentru care se propun exclusiv hoteluri de 4 stele ofertat este nr. maxim din ofertele analizate

Punctajul total obținut de un ofertant va fi determinat după cum urmează:

Punctajul acordat pentru Factorul de evaluare F 1. Valoare propunere financiară (max 40 pct)

Punctajul acordat pentru Factorul de evaluare F 2. Componentă tehnică (max 60 pct)

$P \text{ factor } 1 + P \text{ factor } 2 = 40 \text{ p} + 60 \text{ p} = 100 \text{ p}$

$P \text{ factor } 1 + (P \text{ SF } 2.1 + P \text{ SF } 2.2) = 40 \text{ p} + (20\text{p}+40\text{p}) = 100 \text{ p}$

Clasamentul ofertelor va fi determinat pe baza punctajului total prin metoda de calcul de mai sus. Ofertantul care va obține după evaluare cel mai mare punctaj total va ocupa locul I în clasamentul ofertelor și fi declarat câștigător, după verificarea documentelor suport ce vor fi prezentate în susținerea DUAE.

În cazul în care două sau mai multe oferte sunt clasate pe primul loc, cu punctaje egale, departajarea se va realiza având în vedere punctajul obținut la SF 2.2. Numărul de activități pentru care se propun doar hoteluri de 4 stele. În situația în care egalitatea se menține și după această a doua departajare, autoritatea contractantă are dreptul să solicite noi propuneri financiare, iar oferta câștigătoare va fi desemnată cea care va prezenta propunerea financiară cea mai mică.

VIII. MONITORIZAREA CONTRACTULUI ȘI RECEPȚIA SERVICIILOR

VIII.1 Monitorizarea contractului

Beneficiarul va aborda riscurile la nivelul derulării contractului printr-un proces care include gestionarea continuă pe toată durata prin monitorizare constantă, identificare și evaluare (cantitativă și calitativă). Astfel, au fost identificați și documentați factorii de risc și stabilite măsurile de atenuare a acestora, după cum urmează:

Nr. crt.	Risc identificat	Gradul riscului	Măsuri de atenuare a riscului
1	Resurse umane: Fluctuații de personal în cadrul persoanelor nominalizate să participe la sesiunile de instruire	Risc mediu	Stabilirea din timp a responsabilităților participanților cu cel puțin 10 zile înainte de susținere a sesiunilor de instruire cu confirmare de participare pe e-mailul oficial.
2	Nerespectarea termenelor de derulare a sesiunilor de instruire	Risc mediu	Realizarea unei planificări riguroase și flexibile a sesiunilor la începutul derulării contractului. Actualizarea permanentă pe parcursul derulării contractului a calendarului orientativ de susținere sesiuni care să poată dea posibilitatea stabilirii la hoteluri și a unor date ulterioare pentru sesiunea ce nu poate avea loc
3	Nerespectarea cerințelor din Caietele de Sarcini de către Prestator	Risc mediu	Caietele de sarcini trebuie să includă o descriere detaliată a cerințelor solicitate. Descrierile serviciilor de Prestatorul ales trebuie să fie realizate în detaliu încă din etapa de ofertare.
4	Neasigurarea finanțării la nivelul Autorității Contractante	Risc mic	Planificarea din timp a plăților pentru sesiunile de instruire susținute
5	Nerespectarea prevederilor din contractul de achiziții publice de către Prestator	Risc mediu	Includerea de penalități, conform legislației în vigoare, pentru nerespectarea prevederilor contractuale de către Prestatori, în cadrul contractelor de achiziții publice.

Prestatorul trebuie să consulte Achizitorul cu privire la oricare aspect/problemă care apare în procesul de implementare, respectiv soluțiile de remediere propuse, în vederea evitării riscurilor rezultate din activitatea prestată.

În monitorizarea executării contractului, Achizitorul va organiza ori de câte ori apreciază necesar întâlniri cu reprezentanții Prestatorului, în cadrul cărora va analiza/evalua conformitatea, din punct de vedere calitativ și cantitativ, a serviciilor prestate, respectiv soluționarea problemelor apărute în procesul de executare a contractului. Rezultatul fiecărei întâlniri va fi consemnat într-un proces-verbal semnat de reprezentanții celor două părți-contractante.

Achizitorul își rezervă dreptul de a considera contractul reziliat de plin drept, fără nici o formalitate prealabilă și fără intervenția instanței de judecată și de a pretinde plata de daune-interese, după trei astfel de întâlniri, în care constată/se discută prestarea deficitară a serviciilor, sau servicii necorespunzătoare.

VIII.2 Recepția cantitativă și calitativă a serviciilor prestate

Prestarea serviciilor aferente derulării sesiunilor de instruire se va realiza conform calendarului de prestare ce se va definitiva după semnarea contractului, între Prestator și Achizitor.

Fiecare sesiune de instruire se va finaliza cu întocmirea unui *Proces verbal de recepție cantitativă și calitativă*, conform unui model stabilit de părți care va avea anexată lista de prezență cu numele participanților.

Responsabilii de activitate din partea operatorului de componentă sau a partenerului de componentă vor verifica prestarea serviciilor, prin participare fizică sau prin analiza documentelor/fotografiilor etc., în conformitate cu cerințele minimale ale caietului de sarcini și ale ofertei aferente contractului.

Recepția serviciilor pentru sesiunea respectivă se va realiza de către aceștia prin întocmirea procesului-verbal de recepție calitativă și cantitativă aferent prestării serviciilor pentru fiecare eveniment.

După finalizarea recepției serviciilor și semnarea proceselor verbale de recepție cantitativă și calitativă pentru fiecare eveniment, Prestatorul poate emite factura fiscală și transmite documentele care vor sta la baza efectuării plății.

Prestatorul va ține evidența valorilor asociate indicatorilor de performanță și va include informații referitoare la nivelul de performanță înregistrat în toate rapoartele și documentele întocmite pentru realizarea întâlnirilor de pe durata derulării contractului, așa cum sunt acestea descrise în Caietul de sarcini.

IX. Valoarea contractului și modalitatea de efectuare a plăților

IX.1 Bugetul estimat al contractului

Bugetul total maxim alocat achiziționării prin procedură internă proprie a serviciilor de organizare de evenimente - *servicii închiriere săli de conferință (inclusiv echipamente tehnice), servicii de cazare, servicii de cafenea (pauze de cafea), servicii de restaurant (mic dejun, prânz și cină), transport și suport logistic* pentru susținerea activităților antereferite este în cuantum de **2.368.490,00** lei fără TVA, respectiv **2.865.872,90** lei cu TVA.

IX.2 Modalități și condiții de plată

Facturarea serviciilor se va face pentru fiecare activitate, după finalizarea acesteia și după recepția cantitativă și calitativă a serviciilor real prestate, respectiv semnarea procesului-verbal de recepție cantitativă și calitativă pentru respectiva activitate, în funcție de prezența efectivă a participanților.

Autoritatea contractantă va achita doar contravaloarea serviciilor efectiv prestate, conforme cu cerințele din prezentul caiet de sarcini, în baza facturilor emise de operatorul economic.

Fiecare factură va avea o anexă în care vor fi evidențiate clar serviciile real prestate (*modelul acesteia va fi comunicat de Achizitor*). Facturile pentru serviciile prestate vor menționa distinct tarifele și cantitatea pentru fiecare tip de serviciu în parte. Facturile vor fi trimise la adresa specificată de Achizitor.

Plata se va efectua după finalizarea procedurilor de recepție, în termen de maxim 60 de zile de la data înregistrării facturii/facturilor electronice în aplicația ANAF/transmiterea facturii și înregistrarea acesteia de către Achizitor, în contul deschis la Trezorerie de către prestator, după caz. Dacă factura are elemente greșite și/sau greșeli de calcul identificate de Achizitor și sunt necesare revizuiți, clarificări suplimentare sau alte documente suport din partea Prestatorului, termenul de 60 de zile pentru plata facturii se suspendă. Repunerea în termen se face de la momentul îndeplinirii condițiilor de formă și de fond ale facturii

Fiecare factură va avea menționate în mod obligatoriu următoarele: titlul proiectului, respectiv „proiectul „PROTEGO” (cod SMIS 348413); titlul, perioada și locul de desfășurare aferente activității (*conform agendă*); precum și sintagma „*proiect cofinanțat în cadrul Programul Sănătate 2021–2027 (FSE+), cod SMIS 348413*”.

28

Operatorul economic se obligă să își deschidă cont de trezorerie conform OUG nr. 146/2002 privind formarea și utilizarea resurselor derulate prin trezoreria statului, după caz.

Beneficiarul Spitalul Clinic Județean de Urgență „Pius Brînzeu” Timișoara își rezervă dreptul de a face plățile prin intermediul Mecanismului Cererilor de plată/prefinanțare/rambursare.

Operatorul economic are obligația să respecte, în elaborarea tuturor documentelor, prevederile Manualului de Identitate Vizuală aferent Programului Sănătate 2021–2027 și regulile de informare și publicitate prevăzute la art. 50 din Regulamentul (UE) 2021/1.060.

Intocmit.

