



Spitalul Clinic de Urgență București-SCUB

București Calea Floreasca Nr. 8 CP 014461

CIF 4505332 1-/-

IBAN RO12TREZ7025069XXX0006906 Trezoreria sect 1 Site- www.urgentaflorasca.ro

Tel 0316-200-500

e-mail: spital@urgentaflorasca.ro



DIRECTOR FINANCIAR - CONTABIL
Ec. Cirstea Elena



APROB
MANAGER
Ec. Andrei Bogdan Zidaru

DOCUMENTATIE DE ATRIBUIRE
privind achizitia de
SERVICII ORGANIZARE EVENIMENTE în cadrul
Proiect: POLITRAUMA - Dezvoltarea competențelor personalului medical
în îngrijirea pacientului critic politraumatizat – abordare integrată
și multidisciplinară”, cod SMIS 343240

PROCEDURA: “Procedura proprie simplificata conform Art. 68, alin. (2), lit b) din Legea 98 / 2016 cu modificarile si completarile ulterioare”

Sef Serviciu Achizitii Publice
Ec. Catalin Maxin

SPITALUL CLINIC DE URGENȚĂ BUCUREȘTI VIZA CFP Vizat pentru control financiar preventiv Sigiliul nr. 5 Ec. CARMEN TALABAN 10. SEP. 2026 Data..... Semnătura.....

CUPRINS:

- a) SECTIUNEA I – FISA DE DATE A ACHIZITIEI**
- b) SECTIUNEA II – CAIETUL DE SARCINI**
- c) SECTIUNEA III – FORMULARE**
- d) SECTIUNEA IV –MODEL ORIENTATIV DE CONTRACT**

SECȚIUNEA I
FIȘA DE DATE A ACHIZIȚIEI

SECȚIUNEA I: AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

I.1) DENUMIRE, ADRESĂ ȘI PUNCT(E) DE CONTACT

Denumire oficială: SPITALUL CLINIC DE URGENTA BUCURESTI		
Adresă: Calea Floreasca nr. 8, sector 1		
Localitate: Bucuresti	Cod poștal:	Țara: Romania
Punct(e) de contact: Serviciu Achizitii Publice În atenția: Ec.Catalin Maxin		Telefon: 021 599.23.00
E-mail: achizitii@urgentafloreasca.ro		Fax: 021 599.22.82
Adresa/ele de internet (dacă este cazul): Adresa sediului principal al autorității contractante (URL): www.urgentafloreasca.ro Adresa profilului cumpărătorului (URL): www.e-licitatie.ro		
Alte informații sau clarificări pot fi obținute la: ☒ Punctul (punctele) de contact menționat(e) anterior ☐ Altele: <i>completați anexa A.I</i>		
Caietul de sarcini și documentele suplimentare pot fi obținute la: ☒ Punctul (punctele) de contact menționat(e) anterior ☐ Altele: <i>completați anexa A.II</i>		
Oferte sau solicitările de participare trebuie transmise la: ☒ Punctul (punctele) de contact menționat(e) anterior ☐ Altele: <i>completați anexa A.III</i>		
Data limita de primire a solicitărilor de clarificări: 14.09.2026, ora:15:00;		
Data limită de transmitere a răspunsului la clarificări: 15.09.2026, ora:15:00;		

I.2) TIPUL AUTORITĂȚII CONTRACTANTE ȘI ACTIVITATEA PRINCIPALĂ (ACTIVITĂȚILE PRINCIPALE)

☐ Minister sau orice altă autoritate națională sau federală, inclusiv subdiviziunile regionale sau locale ale acestora ☐ Agenție/birou național sau federal ☐ Colectivitate teritorială ☐ Agenție/birou regional sau local ☐ Organism de drept public ☐ Instituție/agenție europeană sau organizație europeană ☒ Altele (precizați): Unitate spitaliceasca	☐ Servicii publice generale ☐ Apărare ☐ Ordine și siguranță publică ☐ Mediu ☐ Afaceri economice și financiare ☒ Sănătate ☐ Construcții și amenajări teritoriale ☐ Protecție socială ☐ Recreere, cultură și religie ☐ Educație ☐ Altele (precizați): _____
Autoritatea contractantă acționează în numele altor autorități contractante da ☐ nu X	
sau după caz,	
☐ Producere, transport și distribuție de gaz și de energie termică ☐ Electricitate ☐ Prospectare și extragere a gazului și petrolului ☐ Prospectare și extragere a cărbunelui și a altor combustibili solizi	☐ Apă ☐ Servicii poștale ☐ Servicii feroviare ☐ Servicii feroviare urbane, de tramvai sau de autobuz ☐ Activități portuare ☐ Activități aeroportuare

SECȚIUNEA II: OBIECTUL CONTRACTULUI

II.1) DESCRIERE

II.1.1) Denumirea dată contractului de autoritatea contractantă		
SERVICII ORGANIZARE EVENIMENTE în cadrul Proiect: <i>POLITRAUMA - Dezvoltarea competențelor personalului medical în îngrijirea pacientului critic politraumatizat – abordare integrată și multidisciplinară</i>, cod SMIS 343240		
II.1.2) Tipul contractului și locul de executare a lucrărilor, de livrare a produselor sau de prestare a serviciilor		
a) Lucrări ☐ Executare ☐ Proiectare și executare ☐ Executarea, prin orice mijloace, a unei lucrări, conform cerințelor specificate de autoritatea contractantă ☐ Locul principal de executare Cod NUTS ☐	B) Produse ☐ Cumpărare ☒ Leasing ☐ Închiriere ☐ Închiriere cu opțiune de cumpărare ☐ O combinație între acestea ☐ Locul principal de livrare Cod NUTS ☐	c) Servicii ☒ Categoria serviciilor: Servicii cuprinse în Anexa 2 la Legea 98 / 2016 Locul principal de prestare SPITALUL CLINIC DE URGENTA BUCURESTI COD NUTS - RO321
II.1.3) Procedura implică		
Un contract de achiziții publice ☐ Punerea în aplicare a unui sistem de achiziție dinamic (SAD) ☐ Încheierea unui acord-cadru ☒		
II.1.4) Informații privind acordul-cadru (după caz)		
Acord-cadru cu mai mulți operatori economici ☒ Acordul cadru se va încheia cu maxim 3 operatori economici Posibilitatea de a relua competiția cu semnatarii acordului cadru da ☐ nu ☒ Autoritatea contractantă va încheia contracte subsecvente cu operatorul economic clasat pe locul I. În situația în care operatorul economic caruia i s-a atribuit contract subsecvent își declară incapacitatea de a mai presta serviciile sau se reziliaza acordul cadru cu acesta, autoritatea contractantă va încheia contracte subsecvente cu operatorul economic clasat pe locul următor.	Acord-cadru cu un singur operator economic ☐	
Durata acordului cadru: în luni: 28 (douazecisiopt)		
Estimarea valorii totale a achizițiilor pentru întreaga durată a acordului cadru Valoarea estimată a unui contract subsecvent: min. 84.367,20 lei fara TVA – max. 168.734,40 lei fara TVA Valoarea estimată a acordului cadru valabil 28 de luni: min. 168.734,40 lei fara TVA – max. 3.698.221,78 lei fara TVA; Frecvența și valoarea contractelor care urmează să fie atribuite (dacă se cunosc): pachetul de servicii organizare evenimente de 3.698.221,78 lei fără TVA, conform bugetului aprobat pentru proiect " <i>POLITRAUMA - Dezvoltarea competențelor personalului medical în îngrijirea pacientului critic politraumatizat – abordare integrată și multidisciplinară</i> ", cod SMIS 343240"		
II.1.5) Descrierea succintă a contractului sau a achiziției/achizițiilor		
SERVICII ORGANIZARE EVENIMENTE în cadrul Proiect: <i>POLITRAUMA - Dezvoltarea competențelor personalului medical în îngrijirea pacientului critic politraumatizat – abordare integrată și multidisciplinară</i>, cod SMIS 343240 CONFORM CAIET DE SARCINI		
II.1.6) Clasificare CPV (vocabularul comun privind achizițiile)		
	Vocabular principal	Vocabular suplimentar

Obiect principal: SERVICII ORGANIZARE EVENIMENTE în cadrul Proiect: POLITRAUMA - Dezvoltarea competențelor personalului medical în îngrijirea pacientului critic politraumatizat – abordare integrată și multidisciplinară”, cod SMIS 343240 (Rev.2)	COD CPV: 79952000-2	
II.1.7) Contractul intră sub incidența acordului privind contractele de achiziții publice da ☐ nu ☒		
II.1.8) Împărțire în loturi da ☐ nu ☒		
II.1.9) Vor fi acceptate variante (oferte alternative) da ☐ nu ☒		

II.2) CANTITATEA SAU DOMENIUL CONTRACTULUI

II.2.1) Cantitatea totală sau domeniul (inclusiv, după caz, toate loturile și toate opțiunile)
 Obiectul contractului consta in achizitionarea serviciilor necesare pentru asigurarea **SERVICII ORGANIZARE EVENIMENTE în cadrul Proiect: POLITRAUMA - Dezvoltarea competențelor personalului medical în îngrijirea pacientului critic politraumatizat – abordare integrată și multidisciplinară”, cod SMIS 343240** CONFORM CAIET DE SARCINI in incinta cladirilor si spatiilor Spitalului Clinic de Urgenta Bucuresti.

Valoarea estimata a **acordului cadru** valabil **28 de luni**: min. **168.734,40 lei fara TVA** – max. **3.698.221,78 lei fara TVA**;

II.2.2) Opțiuni (după caz) da ☐ nu ☒

II.3) DURATA ACORDULUI CADRU

Durata: **24 de luni de la semnarea si inregistrarea acestuia la autoritatea contractanta**

II.4) AJUSTAREA PREȚULUI CONTRACTULUI

II.4.1. Ajustarea prețului contractului da ☒ nu ☐

Contractul va fi ajustat dupa urmatoarea metoda: Pretul ofertat va fi mentinut minim 6 luni de la semnarea acordului cadru, urmand ca la actualizarea pretului sa se tina cont direct proportional de cursul BNR ron/alta valuta din momentul actualizarii si a carui data va fi specificata in ctr.subsecvent raportat la cursul publicat de BNR in ziua deschiderii ofertelor, utilizandu-se urmatoarea formula de calcul: $PN = PV \times (CN/CV)$, unde: PN = Pretul nou (actualizat); PV= Pretul vechi (care nu mai poate fi mentinut); CN = cursul valutar afisat de BNR in data solicitarii de actualizare a pretului; CV = cursul valutar afisat de BNR in data deschiderii ofertelor.

Solicitarea de actualizare a pretului contractului poate fi facuta de oricare din parti , dar nu mai devreme de 6 luni de la semnarea acordului cadru

SECȚIUNEA III: INFORMAȚII JURIDICE, ECONOMICE, FINANCIARE ȘI TEHNICE
III.1) CONDIȚII REFERITOARE LA CONTRACT

III.1.1) Depozite valorice și garanții solicitate (după caz)

III.1.1. Garanție de participare **da** ☒ **nu** ☐

Cuantumul garanției de participare reprezintă 1 % din valoarea maximă estimată fără TVA a celui mai mare contract subsecvent adică **1687,34 lei**. Perioada de valabilitate a garanției de participare va fi cel puțin egală cu perioada de valabilitate a ofertei și se va constitui conform prevederii art. 36 alin. (1) din H.G. nr. 395/2016. Garanția de participare trebuie să fie constituită în sumă și pentru perioada de valabilitate prevăzută în documentația de atribuire, trebuie să fie irevocabilă și instrumentul de garantare trebuie să prevadă ca plata garanției de participare se va executa necondiționat, respectiv la prima cerere a beneficiarului, pe baza declarației acestuia cu privire la culpa persoanei garantate, și se prezintă autorității contractante în original, cel mai târziu la data și ora limită de depunere a ofertelor.

Pentru constituirea garanției prin virament se va utiliza contul IBAN:

RO28TREZ701500XXX000180 – Trezorerie Sector 1. Echivalența pentru o garanție de participare depusă în valută se va face la cursul BNR din data publicării anunțului de publicitate în SEAP.

III.1.2. Garanție de bună execuție **da** ☒ **nu** ☐

Furnizorul de obligă să constituie garanția de bună execuție a contractului/contractului subsecvent în cuantum de maxim 10% din prețul total, fără TVA, în termen de maxim 15 (cincisprezece) zile lucrătoare de la data semnării contractului (se va solicita numai contractelor a căror valoare depășesc pragul maxim Anexa2), prin:

- virament bancar în contul RO28TREZ701500XXX000180 – Trezorerie Sector 1

- printr-un instrument de garantare emis de o instituție de credit din România sau din alt stat sau de o societate de asigurări, în condițiile legii, și devine anexă la contract, prevederile art. 36 alin. (3) și (5) aplicându-se în mod corespunzător.

În cazul în care valoarea garanției de bună execuție este mai mică de 5.000 de lei, autoritatea contractantă va accepta constituirea acesteia prin depunerea la casierie a sumei în numerar.

III.1.3) Principalele modalități de finanțare și plată și/sau trimitere la dispozițiile relevante conform procedurilor de avizare Proiect: POLITRAUMA - Dezvoltarea competențelor personalului medical în îngrijirea pacientului critic politraumatizat – abordare integrată și multidisciplinară”, cod SMIS 343240

III.1.4) Forma juridică pe care o va lua grupul de operatori economici căruia i se atribuie contractul (după caz): ASOCIERE

III.1.5) Executarea contractului este supusă altor condiții speciale (după caz) da ☐ **nu** ☒

Dacă da, descrierea acestor condiții

III.1.5. Legislația aplicabilă

a) Legea nr. 98 / 23.05.2016, privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare.

b) Hotărârea Guvernului nr. 395 / 06.06.2016 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică cu modificările și completările ulterioare din Legea nr. 98 / 23.05.2016, privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare.

III.2) CONDIȚII DE PARTICIPARE

III.2.1) Situația personală a operatorilor economici, inclusiv cerințele referitoare la înscrierea în registrul comerțului sau al profesiei

III.2.1.a) Situația personală a candidatului sau ofertantului:

Nivel(uri) specific(e) minim(e) necesar(e)
(după caz):

Informații și formalități necesare pentru evaluarea respectării
cerințelor menționate:

Cerința nr. 1 – Operatorul economic nu trebuie să se afle, având în vedere

Modalitatea prin care poate fi demonstrată îndeplinirea
cerinței: Prezentare declarațiilor solicitate

acțiunile sau inacțiunile săvârșite înainte de inițierea procedurii, în una dintre situațiile prevăzute la art. 164, art. 165 și art. 167 din Legea privind achizițiile publice nr. 98 / 23.05.2016 cu modificările și completările ulterioare.	
Cerința nr. 2 - Declarație pe propria răspundere din care să reiasă ca operatorul economic nu se află în una din situațiile prevăzute la secțiunea a 4-a - Reguli de evitare a conflictului de interese, Art. 59 și Art. 60 din Legea privind achizițiile publice nr. 98 / 23.05.2016 cu modificările și completările ulterioare, precum și faptul că se obliga să informeze autoritatea contractantă în cazul în care pe parcursul derulării procedurii de atribuire apare o situație care poate fi considerată a fi un conflict de interese așa cum este reglementat în cadrul aceleiași secțiuni din actul normativ mai sus menționat. În conformitate cu Art. 63, alin. (1) din Legea privind achizițiile publice nr. 98 / 23.05.2016 cu modificările și completările ulterioare, persoanele cu funcție de decizie din cadrul autorității contractante la care se va face referire în declarație sunt Liliana Elena Mirea – Manager de Proiect, Andrei Bogdan Zidaru – Manager; Razvan Ene – Director Medical; Ec. Elena Cirstea – Director Financiar Contabil Interimar, Anghel Florentina – Director Ingrijiri Interimar și Ec. Catalin Ioan Maxin – Sef Serviciu Achizitii Publice, implicați în procedura de atribuire.	Modalitatea prin care poate fi demonstrată îndeplinirea cerinței: Prezentarea declarației solicitate <u>Notă:</u> Persoanele din cadrul Autorității Contractante la care se raportează respectarea prevederilor art.60 pentru prezenta procedură, sunt următoarele: Liliana Elena Mirea – Manager Proiect Bogdan Andrei Zidaru – Manager Razvan Ene – Director Medical; Elena Cirstea – Director Financiar Contabil Interimar, Anghel Florentina – Director Ingrijiri Interimar; Catalin Ioan Maxin – Sef Serviciu Achizitii Publice, în cadrul Spitalului Clinic de Urgență București
Asocierea, subcontractarea, terțul susținător Operatorul economic are dreptul de a participa la procedura de achiziție publică în calitate de ofertant individual / ofertant asociat / candidat / terț susținător / subcontractant (a) Asociere: mai mulți operatori economici se pot asocia în vederea depunerii unei oferte comune. În acest sens se va prezenta acordul de asociere, iar îndeplinirea criteriilor de calificare se demonstrează cumulativ de membrii asocierii, conform legii, fiecare membru completând câte un DUAЕ separat incluzând toate informațiile necesare pentru îndeplinirea următoarelor condiții: a) nu se află în niciuna din situațiile de excludere menționate la art. 164, 165 și 167 b) îndeplinește criteriile privind capacitatea, astfel cum au fost solicitate de autoritatea contractantă; c) dacă este cazul, îndeplinește criteriile de selecție stabilite de autoritatea contractantă în conformitate cu prevederile Legii nr.98/2016, cu modificările și completările ulterioare. (b) Subcontractare: ofertantul care intenționează să subcontracteze o parte/părți din contract, va include în DUAЕ și informații privind partea din contract care urmează a fi eventual subcontractată și va avea anexat acordul de subcontractare. Subcontractanții pe a căror capacitate se bazează ofertantul trebuie să completeze, la rândul lor, DUAЕ separat, incluzând toate informațiile necesare pentru îndeplinirea următoarelor condiții: a) nu se află în niciuna din situațiile de excludere menționate la art. 164, 165 și 167 b) îndeplinește criteriile privind capacitatea, astfel cum au fost solicitate de autoritatea contractantă; c) dacă este cazul, îndeplinește criteriile de selecție stabilite de autoritatea contractantă în conformitate cu	

prevederile Legii nr.98/2016, cu modificările și completările ulterioare.

(c) Terț susținător: operatorul economic are dreptul, dacă este cazul, să invoce susținerea unui/unor terț/terți susținători în ceea ce privește îndeplinirea criteriilor referitoare la situația economică și financiară și/sau a criteriilor privind capacitatea tehnică și profesională. În acest sens operatorul economic va dovedi accesul la resursele necesare prezentând un angajament ferm din partea terțului/terților susținător/susținători, precum și documente prin care terțul/terții va/vor asigura îndeplinirea propriului angajament de susținere, documente care se vor constitui anexe la respectivul angajament.

Terțul/terții susținător/susținători pe a căror capacitate se bazează ofertantul trebuie să completeze, la rândul lor, DUAЕ separat, incluzând toate informațiile necesare pentru îndeplinirea următoarelor condiții:

a) nu se află în niciuna din situațiile de excludere menționate la art.164, 165 și 167

b) îndeplinește criteriile privind capacitatea, astfel cum au fost solicitate de autoritatea contractantă;

c) dacă este cazul, îndeplinește criteriile de selecție stabilite de autoritatea contractantă în conformitate cu prevederile Legii nr.98/2016, cu modificările și completările ulterioare.

III.2.1.b) Capacitatea de exercitare a activității profesionale

Nivel(uri) specific(e) minim(e) necesar(e) (după caz):	Informații și formalități necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate:
Cerința nr. 1 Operatorii economici ce depun oferta trebuie să dovedească o formă de înregistrare în condițiile legii din țara de rezidență, ca sunt legal constituiți, ca nu se află în niciuna dintre situațiile de anulare a constituirii precum și faptul că are capacitatea profesională de a realiza activitățile care fac obiectul contractului.	Modalitatea prin care poate fi demonstrată îndeplinirea cerinței: - pentru persoane juridice/ fizice române: Certificat de Înregistrare (CUI) sau orice alte documente relevante în acest sens din care să reiasă că obiectul de activitate al ofertantului corespunde cu obiectul acordului cadru. - pentru persoane juridice/ fizice străine: documente edificatoare care să dovedească o formă de înregistrare ca persoană juridică sau înregistrare/ atestare din punct de vedere profesional, în conformitate cu prevederile legale din țara în care ofertantul este rezident.
Cerința nr. 2	

III.2.2) Capacitatea tehnică și/sau profesională

Nivel(uri) specific(e) minim(e) necesar(e) (după caz):	Informații și formalități necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate:
Cerința nr. 1 - Operatorii economici care depun ofertă trebuie să facă dovada prestării, în ultimii 3 (trei) ani, calculați până la data-limită de depunere a ofertelor, de servicii similare celor care fac obiectul contractului (organizare de evenimente cu asigurarea serviciilor de cazare, masă, catering și logistică), a căror valoare cumulată este de minimum 1.849.110,89 lei fără TVA.	Modalitatea prin care poate fi demonstrată îndeplinirea cerinței: Prezentarea documentelor solicitate.

III.2.4) Standarde de asigurare a calității

Nivel(uri) specific(e) minim(e) necesar(e) (după caz):	Informații și formalități necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate:
Operatorii economici vor face dovada implementării și respectării standardului privind managementul calității conform ISO 9001:2015 sau echivalent	Modalitatea prin care poate fi demonstrată îndeplinirea cerinței: Prezentarea certificatului eliberat de un organism de certificare recunoscut în xerox copie conform cu originalul sau orice documente echivalente care să confirme cerința.
Operatorii economici vor face dovada implementării și respectării standardului privind	Modalitatea prin care poate fi demonstrată îndeplinirea cerinței: Prezentarea certificatului eliberat de un

managementul calitatii conform SR EN ISO 14001:2015 sau echivalent	organism de certificare recunoscut in xerocopie conform cu originalul sau orice documente echivalente care sa confirme cerinta.
III.2.3) Contracte rezervate (după caz) da ☐ nu ☒	
Contractul este rezervat unor ateliere protejate ☐	
Contractul va fi executat numai în cadrul unor programe de ocuparea forței de muncă protejate ☐	

III.3) CONDIȚII SPECIFICE PENTRU CONTRACTELE DE SERVICII

III.3.1) Prestarea serviciilor în cauză este rezervată unei anumite profesii da ☐ nu ☒
Dacă da precizați actele cu putere de lege și actele administrative aplicabile:
III.3.2) Persoanele juridice au obligația să indice numele și calificările profesionale ale membrilor personalului responsabili pentru prestarea serviciilor respective da ☒ nu ☐
În conformitate cu cerința 2 de la pct. III.2.2 al fișei de date.

SECȚIUNEA IV: PROCEDURA

IV.1) TIPUL PROCEDURII

IV.1.1) Tipul procedurii
Licitație deschisă ☐
Licitație restrânsă ☐
Licitație restrânsă accelerată ☐
Justificare pentru alegerea licitației accelerate:
Negociere fara publicarea prealabila a unui anunt de participare ☐
Au fost deja selectați candidați da ☐ nu ☐
Negociere accelerată ☐
Dialog competitiv ☐
Procedura proprie simplificata ☒
IV.1.2) Limitarea numărului de operatori economici invitați să prezinte oferte sau să participe (licitație restrânsă și negociere, dialog competitiv)
Număr de operatori economici preconizat ☐ ☐ ☐
sau Număr minim preconizat ☐ ☐ ☐ și, după caz, număr maxim ☐ ☐ ☐
Criterii obiective de limitare a numărului de candidați:
IV.1.3) Reducerea numărului de operatori economici în timpul negocierii sau al dialogului (negociere, dialog competitiv)
Aplicarea unei licitații care să se deruleze în etape succesive pentru a da ☐ nu ☐
reduce progresiv numărul soluțiilor care trebuie discutate sau al ofertelor care trebuie negociate

IV.2) CRITERII DE ATRIBUIRE

IV.2.1) Criterii de atribuire (bifați rubrica sau rubricile corespunzătoare)
Cel mai bun raport calitate-preț X
În conformitate cu dispozițiile art.187, alin.(3), litera a) din Legea nr.98/2016, cu modificările și completările ulterioare, autoritatea contractantă, va aplica criteriul de atribuire: „cel mai bun raport calitate-preț”. Pentru aplicarea criteriului de atribuire stabilit, autoritatea va utiliza factori de evaluare cu algoritmul de calcul corespunzător.
Se vor lua în considerare și vor fi evaluate doar ofertele care respectă, în mod cumulativ, cerințele tehnice minimale specificate în cadrul acestei documentației, precum și indicațiile privind modul de elaborare și prezentare a ofertei.
Ofertele care nu respectă aceste cerințe și specificații minime și/sau indicațiile de elaborare și prezentare a ofertei vor fi respinse fiind considerate neconforme.
Factorii de evaluare precum si algoritmi de calcul se regasesc in cadrul SECȚIUNEA II "CAIETUL DE SARCINI"
sau
Oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic ☐
IV.2.2) Se va organiza o licitație electronică da ☐ nu ☒
Dacă da, informații suplimentare despre licitația electronică (după caz)

IV.3) INFORMAȚII ADMINISTRATIVE

IV.3.1) Număr de referință atribuit dosarului de autoritatea contractantă (după caz)

IV.3.2) Anunțuri publicate (anunț publicat) anterior privind același contract da ☐ nu ☒

Dacă da,

Anunț de intenție ☐ Anunț despre profilul cumpărătorului ☐

Numărul anunțului în JO: 0000/S 000-00000000 din 00/00/0000 (zz/ll/aaaa)

Alte publicări anterioare (după caz) ☐

Numărul anunțului în JO: 0000/S 000-00000000 din 00/00/0000 (zz/ll/aaaa)

Numărul anunțului în JO: 0000/S 000-00000000 din 00/00/0000 (zz/ll/aaaa)

Anunț de intenție

Numărul și data publicării în SEAP

IV.3.3) Limba sau limbile în care poate fi redactată oferta sau cererea de participare

ES	BG	CS	DA	DE	ET	EL	EN	FR	IT	LV	LT	HU	MT	NL	PL	PT	RO	SK	SL	FI	SV
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐

Altele:

IV.3.4) Perioada minimă pe parcursul căreia ofertantul trebuie să își mențină oferta (în cazul unei licitații deschise)

durata în luni: 000 sau în zile: 15 (de la termenul limită de primire a ofertelor)

IV.4. PREZENTAREA OFERTEI**IV.4.1. Modul de prezentare a propunerii tehnice**

Propunerea tehnica va fi prezentata în conformitate cu cerintele si specificatiile tehnice din caietul de sarcini. Cu scopul dovedirii modului de indeplinire al cerintelor mai sus mentionate, ofertantii vor prezenta în cadrul propunerii tehnice cel puțin urmatoarele:

- un comentariu al cerintelor solicitate de catre autoritatea contractanta, din care sa reiasa modul de prestare a serviciilor, modul de interventie modul de indeplinire al tuturor obligatiilor ce rezulta din caietul de sarcini;
- Declaratie pe propria raspundere din care sa reiasa faptul că la elaborarea ofertei operatorii economici au ținut cont de obligațiile relevante din domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă. Informatii detaliate privind reglementarile referitoare la domeniile mai sus mentionate pot fi obtinute la: Ministerul Mediului / www.mmediu.ro, Ministerul Muncii si Justitiei Sociale / www.mmuncii.ro si Inspectoratul Teritorial de Munca / www.itmbucuresti.ro/plegislatie.html;
- Declaratie pe propria raspundere din care sa reiasa faptul că ofertantul isi asuma raspunderea contractuala.

IV.4.2. Modul de prezentare a propunerii financiare

Propunerea financiara va contine urmatoarele documente:

- formular de oferta raportat la cantitatea maxima solicitata a acordului cadru în cadrul caruia cifrele vor fi exprimate obligatoriu si în litere;
- centralizator de preturi raportat la cantitatea minima si respectiv maxima solicitata a acordului-cadru cu evidentierea pretului (tarifului) unitar exprimat în lei fara TVA
- detalierea modului de formare a pretului (tarifului) unitar ofertat cu respectarea legislatiei muncii si a salarizarii muncii în vigoare, respectiv cheltuieli salariale, contributii legale (ce pot fi actualizate în functie de modificarile legislative), si, alte cheltuieli directe, dupa caz, cheltuieli indirecte, transport, profit (ce raman nemodificate pe toata perioada de valabilitate a acordului cadru);
- declaratie pe proprie raspundere privind acceptarea termenului de plata impus de catre autoritatea contractanta;

IV.4.3. Modul de prezentare a ofertei

Ofertele se vor prezenta la REGISTRATURA autoritatii contractante:

SPITALUL CLINIC DE URGENTA BUCURESTI

Bucuresti, sector 1, Calea Floreasca nr. 8

Data limită pentru depunerea ofertei: 17.09.2026, ora 10:00;**Data si locul deschiderii ofertelor: 17.09.2026, ora 10:30, SERVICIUL ACHIZITII;**

Documentele care insotesc oferta, propunerea tehnica si propunerea financiara se vor prezenta într-un singur exemplar (fara xerocopii) astfel:

I. Scrisoare de inaintare – la vedere pentru a evita confuzia de a fi deschisa oferta în cadrul altei proceduri în situatia în care la aceeasi ora sunt programate mai multe sedinte de deschidere a ofertelor.**II. Scrisoare de imputernicire** – la vedere;**III. Plic sigilat A** – „Documente de calificare” va contine documentele solicitate la pct. III al prezentei Fise de date;**IV. Plic sigilat B** – „Propunere tehnica” va contine documentele solicitate la pct. IV 4.1 al prezentei Fise de date;

V. Plic sigilat C – „Propunere financiara” va contine documentele solicitate la pct. IV.4.2 al prezentei Fise de date;

VI. Plicurile A, B si C (care contin documentele de calificare, propunerea tehnica si propunerea financiara) vor fi introduse intr-un alt plic D, pe al carui exterior se va scrie clar si citet:

- Numele si adresa autoritatii contractante
- Inscriptia „ A NU SE DESCHIDE INAINTE DE DATA DE - 17.09.2026, ora 10:30”

PROCEDURA: PROCEDURA PROPRIE SIMPLIFICATA – SERVICII ORGANIZARE EVENIMENTE în cadrul *Proiect: POLITRAUMA - Dezvoltarea competențelor personalului medical în îngrijirea pacientului critic politraumatizat – abordare integrată și multidisciplinară*, cod SMIS 343240

Daca plicul exterior nu este marcat conform cerintelor, autoritatea contractanta nu isi asuma nici o responsabilitate pentru ratacirea ofertei.

Omiterea unei informatii sau documente cerute prin documentatia de atribuire sau prezentarea unei oferte necorespunzatoare prezinta riscuri asumate de ofertant.

SECȚIUNEA V: INFORMAȚII SUPLIMENTARE

V.1) CONTRACTUL ESTE PERIODIC (după caz)

da ☐ nu ☒

Dacă da, precizați perioadele estimate de publicare a anunțurilor viitoare:

V.2) Contractul se inscrie intr-un proiect/program finanțat din fonduri comunitare

da ☐

nu ☒

Dacă da, trimitere (trimiteri) la proiect(e) și/sau program(e):

VI.3) ALTE INFORMAȚII (după caz)

La sedinta de deschidere a ofertelor pot participa pe langa membrii comisiei de evaluare a ofertelor cate un reprezentant imputernicit din partea fiecarui ofertant.

Deschiderea propunerilor financiare va avea loc la o data ulterioara ce va fi comunicata ofertantilor, dupa evaluarea si clasificarea propunerilor tehnice.

La elaborarea si prezentarea ofertelor se va tine cont, pe langa documentatia de atribuire, si de normele procedurale proprii ce au stat la baza organizarii prezentei proceduri, norme ce sunt puse la dispozitia operatorilor economici odata cu prezenta documentatie de atribuire.

VI.4) CĂI DE ATAC

VI.4.1) Organismul competent pentru căile de atac

Denumire oficială: Consiliul National de Solutionare a Contestatiilor

Adresă: Str. Stavropoleos, nr.6, sector 3

Localitate: Bucuresti

Cod poștal: 030084

Țară: ROMANIA

E-mail: office@cnsr.ro

Telefon: 021/310.46.41

Adresă Internet (URL)

Fax: 021/310.46.42

V.4.2) Utilizarea căilor de atac

Precizări privind termenul (termenele) de exercitare a căilor de atac:

Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestățiilor, cu modificările si completările ulterioare.

V.4.3) Serviciul de la care se pot obține informații privind utilizarea căilor de atac

Denumire oficială: SPITALUL CLINIC DE URGENTA BUCURESTI, SERVIVIUL ACHIZITII

Adresă: Bucuresti, Sector 1, Calea Floreasca nr. 8

Localitate: Bucuresti

Cod poștal:

Țară: Romania

E-mail: achizitii@urgentafloreasca.ro

Telefon: 021-5992283

Adresă Internet (URL)

Fax: 021-5992282

SECȚIUNEA II CAIETUL DE SARCINI

SPECIFICATII TEHNICE privind achiziția de serviciiile organizare eveniment în cadrul proiectului Proiect: POLITRAUMA - Dezvoltarea competențelor personalului medical în îngrijirea pacientului critic politraumatizat – abordare integrată și multidisciplinară”, cod SMIS 343240

Spitalul Clinic de Urgență București, în calitate de beneficiar implementează proiectul cu titlul: **POLITRAUMA - Dezvoltarea competențelor personalului medical în îngrijirea pacientului critic politraumatizat – abordare integrată și multidisciplinară**, cod SMIS 343240, în baza contractului de finanțare nr. 32777/16.03.2026, încheiat cu Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene (MIPE) în calitate de Autoritate de Management pentru Programul Sănătate. Perioada de implementare a proiectului este de 33 de luni de la data semnării contractului de finanțare, respectiv între data de 16.03.2026 – 16.12.2028.

Obiectivul general al proiectului: Îmbunătățirea accesului egal, sustenabil și în timp util, precum și creșterea eficacității serviciilor medicale dedicate pacientului critic cu politraumă la nivel național, prin dezvoltarea a 6 instrumente de lucru specifice: 4 curricula (module de formare) pentru medici, 1(un) curriculum pentru asistenți medicali și 1 (un) manual de bune practici, sprijinite de un set de 20 scenarii de simulare, precum și prin derularea a 26 sesiuni de formare intensivă adresate unui grup țintă de 1168 persoane (95% certificate) care beneficiază de sprijinul oferit în cadrul proiectului - 1120 persoane implicate în diagnosticul și tratamentul pacientului critic politraumatizat și 48 participanți la formarea profesională de tip „train the trainer”, formați prin intermendiul a 2 curicule specifice dezvoltate în cadrul proiectului, menite care vor susține cursurile de formare asigurând astfel transmiterea unitară a informației către GT implicat în diagnosticul și tratamentul pacientului critic politraumatizat - contribuind astfel direct la optimizarea intervenției inter- și multidisciplinare, la îmbunătățirea standardelor naționale de îngrijire și la creșterea ratei de supraviețuire și recuperare a pacienților politraumatizați la nivel național.

Rezultatele așteptate în urma derulării proiectului sunt:

Rezultat așteptat 1: 1 (un) Curriculum de formare pentru medicii din secțiile ATI – medicină de urgență privind îngrijirea pacientului critic politraumatizat – “Curriculum integrată ATI–medicină de urgență pentru intervenția rapidă și coordonată în politraumă”.

Rezultat așteptat 2: 1 (un) Curriculum de formare pentru medicii din secțiile chirurgie generală în contextul traumatologiei majore – “Curriculum pentru chirurgia generală în tratamentul integrat al politraumei”.

Rezultat așteptat 3: 1 (un) Curriculum de formare pentru medicii din secțiile de ortopedie în contextul abordării interdisciplinare a pacientului politraumatizat – “Curriculum pentru ortopedietraumatologie în tratamentul integrat al politraumei”.

Rezultat așteptat 4: 1 (un) Curriculum de formare pentru alte specialități chirurgicale conexe implicate în tratamentul pacientului critic – “Curriculum de formare integrată pentru medicii specializați în contexte complexe de politraumă”.

Rezultat așteptat 5: 1 (un) Curriculum de formare dedicat asistenților medicali, adaptată specificului intervenției multidisciplinare în politraumă – “Curriculum pentru asistenții medicali implicați în gestionarea pacientului politraumatizat”.

Rezultat așteptat 6: 1 (un) Manual de bune practici în îngrijirea pacientului politraumatizat – redactat, validat și tipărit în 1300 de exemplare (400 pagini, format A5),

distribuite participanților la activitățile de formare, societăților profesionale medicale de profil și bibliotecilor medicale relevante/ bibliotecilor instituțiilor implicate.

Rezultat așteptat 7: Elaborarea și validarea unui set de 20 scenarii de simulare pentru antrenamentul în echipe de politraumă, diferențiate în funcție de profilul profesional.

Rezultat așteptat 8: Elaborarea a 2 curricula suplimentare pentru programul de formare al viitorilor formatori („train the trainer”), menite să asigure continuitatea procesului educațional și diseminarea standardizată a competențelor dobândite în cadrul proiectului.

Rezultat așteptat 9: 48 de persoane participante la cursurile de formare de formatori pentru curriculele specifice din proiect dintre care minim 46 certificate (95%).

Rezultat așteptat 10: 1120 de persoane aparținând grupului țintă participante la activitățile de formare (medici și asistenți) dintre care minim 1064 certificate (95%). Proiectul prevede formarea unui număr de 1120 de persoane din grupul țintă, dintre care 1064 (95%) certificate – medici și asistenți medicali implicați în îngrijirea pacientului critic politraumatizat – în cadrul unui program intensiv de instruire practică și teoretică, desfășurat în format fizic, pe durata a 5 zile, în sesiuni lunare organizate în centre de pregătire din diferite regiuni ale țării.

Valoarea totală a proiectului este de 23.006.081,70 RON, din care valoarea eligibilă nerambursabilă din FSE+ este 22.545.960,08 RON. Proiectul este cofinanțat din Fondul Social European+, prin Programul Sănătate, Apel PS/626/PS_P3/OP4/ESO4.11/PS_P3_ESO4.11_A5 - Creșterea eficacității și rezilienței sistemului medical în domenii critice, de importanță strategică cu impact transversal asupra serviciilor medicale și asupra stării de sănătate, prin dezvoltarea de instrumente și formarea personalului medical și non-medical.

II. OBIECTUL CONTRACTULUI

Contractul ce urmează a fi atribuit are ca obiect achiziționarea serviciilor de organizare evenimente ce sunt necesare în vederea unei bune desfășurări a proiectului „POLITRAUMA - Dezvoltarea competențelor personalului medical în îngrijirea pacientului critic politraumatizat – abordare integrată și multidisciplinară”, cod SMIS 343240.

III. DESCRIEREA SERVICIILOR

3.1. Activități specifice necesare desfășurării sesiunilor Train the trainer (asigurare cazare, masa, catering, pauze de cafea, inchiriere sala, suport agentie si transport)

Nr crt	Denumire eveniment	Locație	Număr sesiuni (evenimente)	Nr. participanți la sesiuni ¹	Nr. nopți cazare / sesiune	Nr. zile / sesiune	Perioada estimată
1	Sesiuni formare Train the Trainer	Brasov	1	30	2	3	Octombrie 2026
2	Sesiuni formare Train the Trainer	Brasov	1	30	2	3	Noiembrie 2026
	TOTAL		2	60			

A. Asigurarea serviciilor de cazare pentru participanti

Cerințe obligatorii: unitatea de cazare trebuie să fie clasificată la categoria de 3 stele sau 4 stele în regim de minimum 3 stele (hotel de 3 stele, hotel de 4 stele cu camere oferite în

regim de 3 stele sau echivalent), să dispună de o capacitate de cazare adecvată numărului de participanți și să includă micul dejun în tariful de cazare.

Unitatea de cazare trebuie să fie situată în municipiul Brașov..

Cazarea va fi asigurată în **camere single** sau duble în regim single, curate, cu următoarele facilități: lumină naturală, baie proprie (dotată cu prosoape, halat de baie, papuci de baie, gel de dus, șampon, feon, obiecte de igiena personală), instalație de climatizare, TV, Internet prin WiFi Gratuit, și:

- în prețul de cazare, prestatorul va face dovada asigurării de locuri de parcare pentru autoturismele participanților la eveniment, în procent de minimum 50% din numărul total de participanți care vor confirma sosirea cu autoturismul și staționarea acestora pe întreaga durată a evenimentului;
- locația aleasă trebuie să fie ușor accesibilă participanților, atât cu mijloace de transport în comun (distanța față de gara – maxim 2 km), cât și cu cele personale;
- prestatorul va solicita diagrama de cazare, semnată și ștampilată de către reprezentantul unității de cazare, care va fi înaintată reprezentantului beneficiarului pentru aprobare, în original, odată cu lista de prezență în original, semnată de către participanții la eveniment, aceasta fiind o condiție pentru efectuarea plății aferente cazării.

Toate costurile suplimentare determinate de servicii comandate la hoteluri de către participanți (mini-bar, room-service, servicii de spălătorie, convorbiri telefonice, etc.) vor fi achitate individual, de fiecare participant, înainte de părăsirea locației.

Prestatorul va prezenta, pentru validare, înainte de fiecare eveniment, minimum 2 variante de locație care respectă cerințele caietului de sarcini și se încadrează în oferta financiară.

Decizia finală privind locația va aparține Autorității Contractante, dintre opțiunile conforme propuse de prestator.

Autoritatea Contractantă nu va achita decât serviciile efectiv prestate, demonstrate prin lista de prezență semnată de către participanți.

B. Asigurarea serviciilor de restaurant (prânz, cină), respectiv a pauzelor de cafea oferite participanților

Operatorul economic va asigura zilnic o pauză de lucru (prânz) și 2 pauze de lucru scurte (pauze de cafea) pentru participanți. De asemenea, operatorul economic va asigura și cina aferentă participanților la evenimentul care solicită cazare.

Prânzul va fi organizat după caz, fie în sistem bufet, fie meniu fix și va include:

- felul I (ciorbă și/sau supă) în cantitate de aproximativ 300 ml/persoană.
 - felul II – principal (carne de pui și/sau vită și/sau porc) în cantitate de aproximativ 150 gr/persoană.
 - felul II – garnituri asortate (preparate termic și/sau salate de legume) în cantitate de aproximativ 300 gr/persoană.
 - pâine (albă, neagră) în cantitate de aproximativ 50 gr/persoană.
 - Desert minim 2 variante în cantitate de aproximativ 150 gr/persoană.
 - Apă carbogazoasă/necarbogazoasă minim 0,5 l/persoană

Cina va fi organizat după caz, fie în sistem bufet, fie meniu fix și va include:

- felul I - principal (carne de pui și/sau vită și/sau porc) în cantitate de aproximativ 150 gr/persoană.
- felul I – garnituri asortate (preparate termic și/sau salate de legume) în cantitate de aproximativ 300 gr/persoană.
- pâine (albă, neagră) în cantitate de aproximativ 50 gr/persoană.
- Desert în cantitate de aproximativ 150 gr/persoană.

- Apă carbogazoasă/necarbogazoasă minim 0,5 l/persoană

Se vor asigura la cerere și meniuri vegetariene sau de post. Operatorul economic câștigător va prezenta înainte de desfășurarea întrunirilor minim 2 variante de meniu pentru prânz și minim 2 variante de meniu pentru cină în vederea aprobării meniului final.

Cerințe generale pentru prestarea serviciilor cu privire la alimentație:

- ca produsele servite sunt la un standard ridicat (produse proaspete, în termen de garanție) iar prestarea serviciilor respecta normele stabilite de legislația în vigoare.
- ca exista un număr suficient de locuri disponibile la mesele din restaurant pentru participantii la eveniment.
- Prestatorul se va asigura că mâncarea este caldă în momentul servirii (bufet Cald);
- Produsele vor conține etichete cu specificarea produselor alergice;
- Nu se admite veselă de unică folosință de plastic/ hârtie (tacâmuri, farfurii, căni, cești, pahare etc.);
- Se vor depune eforturi pentru eliminarea risipei și pentru valorificarea resturilor și a deșeurilor;
- Prestatorul va fi responsabil pentru calitatea mâncării și respectarea normelor aferente în vigoare;
- Prestatorul va asigura personal suficient, va avea calificare corespunzătoare. Personalul va fi dimensionat pentru a asigura un serviciu impecabil de servire, cu o ținută decentă;
- Curățarea finală a amplasamentului, după terminarea pauzelor de cafea și pauzelor de lucru, cade exclusiv în sarcina Prestatorului.
- Se vor asigura la cerere și meniuri vegetariene sau de post.
- Ca spațiile pentru servirea mesei - Serviciile de masă (mic dejun, prânz, cină, pauze de cafea, după caz) se vor presta exclusiv în spații special amenajate și dedicate servirii mesei (de tip restaurant, sală de mese sau spațiu echivalent destinat acestui scop). Nu se acceptă servirea mesei pe holuri, pe coridoare, în zone de trecere sau în interiorul sălilor de conferință/curs.

Pentru pauzele de cafea, prestatorul va asigura următoarele tipuri de produse în cantități suficiente pentru numărul de participanți și în funcție de solicitarea beneficiarului la momentul încheierii contractului, după caz:

- cafea simplă, cafea decofeinizată, ceai – minimum 150 ml/ persoană din fiecare produs enumerat, lapte pentru cafea, zahăr alb/ brun și îndulcitor;
- apă minerală carbogazoasă (o sticlă de 0,5 l pentru fiecare participant) și apă plată (o sticlă de 0,5 l pentru fiecare participant), sucuri (minimum 250 ml/ persoană);
- mix de produse de patiserie dulce și sărată, mini-prăjituri asortate, fructe proaspete, tartine (minim 150 gr/persoană/pauză), servite pe platouri, fără a fi ambalate individual.

Prestatorul va include în prețul oferat și:

- accesorii de servire, în număr suficient pentru toți participantii la eveniment (pahare, cești de cafea, platouri, farfurii, șervețele, tacâmuri etc.). Nu se acceptă accesorii de servire din material plastic /de unică folosință.
- recipiente pentru păstrarea la cald a preparatelor (ex. cafea)
- pe tot parcursul desfășurării evenimentelor precum și la încheierea acestora, personalul prestatorului de servicii va asigura curățenia în spațiile de organizare pauzelor de cafea.

C. Asigurarea serviciilor de transport intern dus întors pentru participanți

Se solicită servicii de decontare a cheltuielilor de transport pentru participanți. Decontarea se va face în concordanță cu regulile de eligibilitate stabilite pentru justificarea cheltuielilor cu transportul.

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 avionul/trenul/navigație fluvială

- Biletele de călătorie/tichetele de imbarcare;
- 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);

***Notă:** Decontarea cheltuielilor de transport dus-întors ale participanților la evenimentele naționale se va realiza exclusiv pe baza documentelor justificative aferente fiecărui participant, respectiv: bilete de tren, bilete de avion, bilete de autocar, bonuri de combustibil și bonurile fiscale aferente acestora, precum și orice alte documente justificative prevăzute de legislația aplicabilă.*

Operatorul economic declarat câștigător are obligația de a asigura, din fonduri proprii, decontarea cheltuielilor de transport ale participanților, urmând ca aceste sume să fie facturate Beneficiarului ulterior finalizării fiecărui eveniment, pe baza documentelor justificative și cu respectarea prevederilor contractuale.

Contravaloarea decontului de transport nu face obiectul competiției și nu se supune procedurii de licitare. Valoarea totală aferentă cheltuielilor de transport va fi preluată de toți operatorii economici participanți la procedură în oferta financiară, în cuantumul și în condițiile prevăzute în formularul de propunere financiară pus la dispoziție de Autoritatea Contractantă.

E. Asigurarea serviciilor de închiriere săli și echipamente pentru desfășurarea evenimentelor:

- Prestatorul va pune la dispoziție două săli, fiecare cu o capacitate de minimum 50 de locuri în format teatru (peste 70 m²/sală), sau o sală modulară de peste 140 m², astfel încât să ofere spațiu pentru 50 de persoane în format teatru, plus spațiu de lucru pentru 5 mese, pentru sesiunile practice și expunerea materialelor didactice;
- Suprafața și configurația sălii vor permite atât desfășurarea lucrărilor în plen (teatru), cât și împărțirea pe grupe în jurul unor mese de lucru pentru activități practice de tip workshop;
- Sala va dispune de: instalație de climatizare funcțională și silențioasă, cu încălzire/răcire reglabilă; acces internet wireless gratuit; instalație de sonorizare (boxe + 2 microfoane wireless); videoproiector cu rezoluție minimum 1920×1080 și ecran de proiecție cu diagonala de minimum 2 m; laptop (1 buc.); masă prezidiu; speaker desk; monitor preview pentru presenter view; presenter/laser pointer wireless pentru derularea slide-urilor; mese și scaune pentru toți participanții; mobilier modular amplasabil în funcție de necesități; instalație de

- iluminat funcțională care să asigure vizibilitatea optimă pe întreaga suprafață a sălii. Modul de aranjare a spațiului va fi stabilit cu reprezentantul Beneficiarului;
- Sala de curs va fi în cadrul aceleiași unități de cazare, în imediata apropiere a spațiului de luat masa;
 - Sala nu va avea stâlpi interiori sau alte elemente care limitează vizibilitatea directă între participanți și nu va fi amplasată la subsol/demisol;
 - Sala va fi izolată fonic, astfel încât participanții să nu fie deranjați de alte activități din aceeași clădire sau din imediata apropiere;
 - Sala va avea un spațiu destinat prezidiului/vorbitorilor, vizibil din toate colțurile sălii;
 - În afara sălii va exista un spațiu special destinat înregistrării participanților și distribuirii materialelor, garderobă și grup sanitar în apropiere;
 - Accesul participanților va fi distinct de accesul altor eventuale evenimente organizate în paralel în aceeași locație;
 - Nu se acceptă săli de masă adaptate/transformate în sală de curs (cursurile nu se vor desfășura în restaurant sau în zona de servire a micului dejun) și nici săli de conferință rezultate din transformarea restaurantelor sau soluții similare;
 - Nu se acceptă scaune și mese deteriorate; prestatorul se va asigura că numărul scaunelor corespunde numărului de participanți confirmați pentru fiecare eveniment;
 - Sala de conferință va fi pusă la dispoziția Beneficiarului pe toată perioada desfășurării fiecărui eveniment (2 zile/eventiment);
 - Se vor include în oferta tehnică fotografii cu sala propusă;
 - La locul de desfășurare se va permite postarea de afișe și bannere roll-up cu informații despre proiect, pentru asigurarea vizibilității acestuia;
 - Prestatorul are obligația de a vizita locul de desfășurare cu cel puțin o zi înainte de începerea evenimentului și de a se asigura, înainte de ora începerii, că toate echipamentele sunt funcționale;
 - Prestatorul va asigura un spațiu de recepție adecvat pentru primirea și înregistrarea participanților (în interiorul sau în afara sălii), precum și prezența unui delegat pentru informarea și îndrumarea participanților și înmânarea materialelor informative și publicitare.

3.2. Activități specifice necesare desfășurării sesiunilor de instruire și formare (asigurare cazare, masa/catering, pauze de cafea, închiriere sala, transport și suport)

Nr crt	Denumire eveniment	Locație	Număr sesiuni (evenimente)	Nr. participanți la sesiuni ¹	Nr. nopți cazare / sesiune	Nr. zile / sesiune	Perioada estimată
1	Sesiuni formare cu asigurarea serviciilor de cazare, masă, coffee break, transport: ATI-UPU, Asistenți Medicali, Chirurgie Generală, ORTOPEDIE	București	11	600	4	5	Ianuarie–Noiembrie 2027
2	Sesiuni formare cu asigurarea serviciilor de cazare, masă, coffee break, transport: ATI-UPU, Asistenți	București	4	216	4	5	Februarie–Iunie 2028

	Medicali						
3	Sesiuni formare cu asigurarea serviciilor de cazare, masă, coffee break, transport: Asistenti Medicali, ATI-UPU, ORTOPEDIE	Cluj	4	220	4	5	Februarie–Noiembrie 2027
4	Sesiuni formare cu asigurarea serviciilor de cazare, masă, coffee break, transport: Asistenti Medicali, ATI-UPU, ORTOPEDIE	Timisoara	5	276	4	5	Februarie–Noiembrie 2027
	TOTAL		24	1312			

**Nota: Fiecare sesiune se desfășoară pe parcursul a 5 zile si 4 nopti de cazare : ziua 1 la unitatea de cazare (hotel), iar zilele 2–5 în două locații utilizate în paralel, respectiv spitalul și centrul de practică/simulare.*

A.Asigurarea serviciilor de cazare pentru participanti

Cerințe obligatorii: unitatea de cazare va fi clasificată la minimum 3 stele (hotel de 3 stele, hotel de 4 stele cu camere în regim de 3 stele sau echivalent), va avea capacitatea de cazare corespunzătoare numărului de participanți și va asigura micul dejun inclus.

În vederea asigurării participării eficiente la activitățile de formare și a optimizării timpilor de deplasare, unitatea de cazare trebuie să fie amplasată în proximitatea locațiilor în care se desfășoară activitățile practice. Pe parcursul celor 5 zile aferente fiecărei sesiuni de formare, participanții efectuează zilnic deplasări între unitatea de cazare, spital și centrul de practică/simulare. Având în vedere că în cadrul spitalelor și al centrelor de practică/simulare nu există spații dedicate servirii mesei, micul dejun, prânzul și cina vor fi asigurate în cadrul unității de cazare. În acest context, pentru reducerea timpilor de deplasare și utilizarea eficientă a timpului alocat activităților de formare, unitatea de cazare trebuie să fie situată la o distanță de maximum 2 km față de următoarele unități sanitare:

- **București** – Spitalul Clinic de Urgență București, Calea Floreasca nr. 8, Sector 1;
- **Cluj-Napoca** – Spitalul Clinic Județean de Urgență Cluj, Str. General Traian Moșoiu nr. 47;
- **Timișoara** – Spitalul Clinic Județean de Urgență „Pius Brînzeu” Timișoara, Bulevardul Liviu Rebreanu nr. 156.

Cazarea va fi asigurată în **camere single** care vor îndeplini următoarele condiții minime:

- vor dispune de cameră cu lumină naturală și baie proprie, dotată cu prosoape, set de igienă personală (gel de duș, șampon, săpun) și uscător de păr;
- vor fi dotate cu instalație de climatizare reglabilă și televizor;
- vor avea acces gratuit la wifi;
- vor dispune de halat de baie și papuci de cameră;

Unitatea de cazare va asigura locuri de parcare pentru autoturismele participanților care confirmă sosirea cu autoturismul și staționarea acestuia pe durata evenimentului, în limita disponibilității, dar nu mai puțin de 5 locuri pe eveniment.

Prestatorul va solicita diagrama de cazare, semnată și ștampilată de către reprezentantul unității de cazare, care va fi înaintată reprezentantului beneficiarului pentru aprobare, în

original, împreună cu lista de prezență în original, semnată de către participanții la eveniment, aceasta fiind o condiție pentru efectuarea plății aferente cazării.

Toate costurile suplimentare determinate de servicii comandate la hoteluri de către participanți (mini-bar, room-service, servicii de spălătorie, convorbiri telefonice, etc.) vor fi achitate individual, de fiecare participant, înainte de părăsirea locației.

Prestatorul va prezenta, pentru validare, înainte de fiecare eveniment, minimum 2 variante de locație care respectă cerințele caietului de sarcini și se încadrează în oferta financiară.

Decizia finală privind locația va aparține Autorității Contractante, dintre opțiunile conforme propuse de prestator.

Autoritatea Contractantă nu va achita decât serviciile efectiv prestate, demonstrate prin lista de prezență semnată de către participanți.

B. Asigurarea serviciilor de restaurant (prânz, cină), respectiv a pauzelor de cafea oferite participanților

Operatorul economic va asigura zilnic o pauză de lucru (prânz) și 2 pauze de lucru scurte (pauze de cafea) pentru participanți. De asemenea, operatorul economic va asigura și cina aferentă participanților la evenimentul care solicită cazare.

Fiecare sesiune se desfășoară pe parcursul a 5 zile: ziua 1 la unitatea de cazare (hotel), iar zilele 2-5 în două locații utilizate în paralel, respectiv spitalul și centrul de practică/simulare. În fiecare dintre zilele 2-5, grupul de participanți este împărțit în două subgrupe, care se rotesc între spital și centru (o sesiune dimineața și o sesiune după-amiaza), astfel încât ambele locații sunt utilizate simultan în fiecare zi, fiecare de către cca jumătate din grup. Prestatorul va asigura zilnic, pe toată durata sesiunii, o pauză de lucru (prânz) și 2 pauze de lucru scurte (pauze de cafea) pentru participanți; în zilele 2-5, acestea se asigură simultan în ambele locații (spital și centru de practică/simulare), fiecare dimensionată pentru subgrupa de participanți și formatorii prezenți efectiv în locația respectivă. De asemenea, Prestatorul va asigura și cina aferentă participanților cazați. Prestatorul are obligația de a transporta și de a servi pauzele de cafea la spital și la centrul de practică/simulare, în spațiul pus la dispoziție pentru desfășurarea cursului, întrucât în aceste locații nu există spații dedicate servirii mesei.

Pauzele de cafea se tarifează per persoană (per participant servit). Tariful unitar oferit per persoană include integral obligația prestatorului de a asigura și de a servi pauzele de cafea simultan în ambele locații (spital și centru de practică/simulare) în zilele 2-5, fără costuri suplimentare de mobilizare, transport, montare sau personal pentru cel de-al doilea punct de servire. Prin urmare, faptul că aceeași pauză se servește în două puncte distincte, fiecare pentru cca jumătate din grup, nu generează costuri suplimentare față de tariful per persoană și nu poate constitui temei pentru renegocierea prețului sau pentru servirea într-o singură locație.

Prânzul va fi organizat după caz, fie în sistem bufet, fie meniu fix și va include:

- felul I (ciorbă și/sau supă) în cantitate de aproximativ 300 ml/persoană.
 - felul II – principal (carne de pui și/sau vită și/sau porc) în cantitate de aproximativ 150 gr/persoană.
 - felul II – garnituri asortate (preparate termic și/sau salate de legume) în cantitate de aproximativ 300 gr/persoană.
 - pâine (albă, neagră) în cantitate de aproximativ 50 gr/persoană.
 - Desert minim 2 variante în cantitate de aproximativ 150 gr/persoană.
 - Apă carbogazoasă/necarbogazoasă minim 0,5 l/persoană

Cina va fi organizat după caz, fie în sistem bufet, fie meniu fix și va include:

- felul I - principal (carne de pui și/sau vită și/sau porc) în cantitate de aproximativ 150 gr/persoană.
- felul I – garnituri asortate (preparate termic și/sau salate de legume) în cantitate de aproximativ 300 gr/persoană.
- pâine (albă, neagră) în cantitate de aproximativ 50 gr/persoană.
- Desert în cantitate de aproximativ 150 gr/persoană.
- Apă carbogazoasă/necarbogazoasă minim 0,5 l/persoană

Se vor asigura la cerere și meniuri vegetariene sau de post. Operatorul economic câștigător va prezenta înainte de desfășurarea întrunirilor minim 2 variante de meniu pentru prânz și minim 2 variante de meniu pentru cină în vederea aprobării meniului final.

Pentru pauzele de cafea, prestatorul va asigura următoarele tipuri de produse în cantități suficiente pentru numărul de participanți și în funcție de solicitarea autorității contractante la momentul încheierii contractului subsecvent, după caz: cafea, minim 3 tipuri de ceai, zahăr, îndulcitor, lapte pentru cafea, șervețele, pahare, cești, lingurițe, farfurii, apă carbogazoasă și necarbogazoasă îmbuteliate la sticle de 0,5 l, produse de patiserie dulce și sărată minim 150 g/persoană. Pauzele de cafea se vor asigura într-un spațiu adecvat, în incinta locației de desfășurare a evenimentului, cât mai aproape de sala unde vor avea loc lucrările acestuia.

Prestatorul va asigura de asemenea și apă la sticle de 0,5 l pentru prezidiu.

Cerințe generale pentru prestarea serviciilor cu privire la alimentație:

- ca produsele servite sunt la un standard ridicat (produse proaspete, în termen de garanție) iar prestarea serviciilor respecta normele stabilite de legislația în vigoare.
- ca exista un număr suficient de locuri disponibile la mesele din restaurant pentru participanții la eveniment.
- Prestatorul se va asigura că mâncarea este caldă în momentul servirii (bufet Cald);
- Produsele vor conține etichete cu specificarea produselor alergice;
- Nu se admite veselă de unică folosință de plastic/ hârtie (tacâmuri, farfurii, căni, cești, pahare etc.);
- Se vor depune eforturi pentru eliminarea risipei și pentru valorificarea resturilor și a deșeurilor;
- Prestatorul va fi responsabil pentru calitatea mâncării și respectarea normelor aferente în vigoare;
- Prestatorul va asigura personal suficient, va avea calificare corespunzătoare. Personalul va fi dimensionat pentru a asigura un serviciu impecabil de servire, cu o ținută decentă;
- Curățarea finală a amplasamentului, după terminarea pauzelor de cafea și pauzelor de lucru, cade exclusiv în sarcina Prestatorului.
- Se vor asigura la cerere și meniuri vegetariene sau de post.
- Ca spațiile pentru servirea mesei - Serviciile de masă (mic dejun, prânz, cină, pauze de cafea, după caz) se vor presta exclusiv în spații special amenajate și dedicate servirii mesei (de tip restaurant, sală de mese sau spațiu echivalent destinat acestui scop). Nu se acceptă servirea mesei pe holuri, pe coridoare, în zone de trecere sau în interiorul sălilor de conferință/curs.

De asemenea, Autoritatea Contractantă nu va achita decât serviciile efectiv prestate, demonstrate prin lista de prezență semnată de către participanți.

C. Asigurarea serviciilor de transport intern dus întors pentru participanți

Se solicită servicii de decontare a cheltuielilor de transport pentru participanți. Decontarea se va face în concordanță cu regulile de eligibilitate stabilite pentru justificarea cheltuielilor cu transportul.

Autoturism propriu

- Bon fiscal de combustibil șampilat 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 avionul/trenul/navigație fluvială

- Biletele de călătorie/tichetele de imbarcare;
- 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);

***Notă:** Decontarea cheltuielilor de transport dus-întors ale participanților la evenimentele naționale se va realiza exclusiv pe baza documentelor justificative aferente fiecărui participant, respectiv: bilete de tren, bilete de avion, bilete de autocar, bonuri de combustibil și bonurile fiscale aferente acestora, precum și orice alte documente justificative prevăzute de legislația aplicabilă.*

Operatorul economic declarat câștigător are obligația de a asigura, din fonduri proprii, decontarea cheltuielilor de transport ale participanților, urmând ca aceste sume să fie facturate Beneficiarului ulterior finalizării fiecărui eveniment, pe baza documentelor justificative și cu respectarea prevederilor contractuale.

Contravaloarea decontului de transport nu face obiectul competiției și nu se supune procedurii de licitare. Valoarea totală aferentă cheltuielilor de transport va fi preluată de toți operatorii economici participanți la procedură în oferta financiară, în cuantumul și în condițiile prevăzute în formularul de propunere financiară pus la dispoziție de Autoritatea Contractantă.

E. Asigurarea serviciilor de închiriere săli și echipamente pentru desfășurarea evenimentelor:

Având în vedere numărul de participanți la evenimente, Prestatorul va pune la dispoziția Beneficiarului o sală modulară de conferință/workshop în cadrul unității de cazare, pentru acomodarea tuturor participanților. Sala se închiriază pentru o singură zi pe sesiune (ziua 1, la unitatea de cazare). Pentru zilele 2-5, desfășurate la spital și la centrul de practică/simulare, nu se solicită închiriere de sală, ci doar serviciile de pauză de cafea și, după caz, prânz, conform secțiunii B.

- Închiriere sală și echipamente necesare desfășurării sesiunilor, pentru o zi pe sesiune (ziua 1, la unitatea de cazare), în intervalul orar 09:00-18:00;
- Sala va avea o capacitate de minimum 60 de locuri și o suprafață de peste 90 m², astfel încât să ofere spațiu pentru 60 de persoane în format teatru, plus prezidiu și pupitru;

- Suprafața și configurația sălii vor permite atât desfășurarea lucrărilor în plen (teatru), cât și împărțirea pe grupe în jurul unor mese de lucru pentru activități practice de tip workshop;
- Sala va dispune de: instalație de climatizare funcțională și silențioasă, cu încălzire/răcire reglabilă; acces internet wireless gratuit; instalație de sonorizare (boxe + 2 microfoane wireless); videoproiector cu rezoluție minimum 1920×1080 și ecran de proiecție cu diagonală de minimum 2 m; masă prezidiu; speaker desk; monitor preview pentru presenter view; laser pointer; mese și scaune pentru toți participanții; mobilier modular amplasabil în funcție de necesități; instalație de iluminat funcțională care să asigure vizibilitatea optimă pe întreaga suprafață a sălii. Modul de aranjare a spațiului va fi stabilit cu reprezentantul Beneficiarului;
- Sala de curs va fi în cadrul unității de cazare, în imediata apropiere a spațiului de luat masa;
- Sala nu va avea stâlpi interiori sau alte elemente care limitează vizibilitatea directă între participanți și nu va fi amplasată la subsol/demisol;
- Sala va fi izolată fonic, astfel încât participanții să nu fie deranjați de alte activități din aceeași clădire sau din imediata apropiere;
- Sala va avea un spațiu destinat prezidiului/vorbitorilor, vizibil din toate colțurile sălii;
- În afara sălii va exista un spațiu special destinat înregistrării participanților și distribuirii materialelor, garderobă și grup sanitar în apropiere;
- Accesul participanților va fi distinct de accesul altor eventuale evenimente organizate în paralel în aceeași locație;
- Nu se acceptă săli de masă adaptate/transformate în sală de curs (cursurile nu se vor desfășura în restaurant sau în zona de servire a micului dejun) și nici săli de conferință rezultate din transformarea restaurantelor sau soluții similare;
- Nu se acceptă scaune și mese deteriorate; prestatorul se va asigura că numărul scaunelor corespunde numărului de participanți confirmați pentru fiecare eveniment;
- Sala va fi pusă la dispoziția Beneficiarului pe toată durata zilei 1 a fiecărui eveniment (1 zi/eveniment, la unitatea de cazare);
- Se vor include în oferta tehnică fotografii cu sala propusă;
- La locul de desfășurare se va permite postarea de afișe și bannere roll-up cu informații despre proiect, pentru asigurarea vizibilității acestuia;
- Prestatorul are obligația de a vizita locul de desfășurare cu cel puțin o zi înainte de începerea evenimentului și de a se asigura, înainte de ora începerii, că toate echipamentele sunt funcționale;
- Prestatorul va asigura un spațiu de recepție adecvat pentru primirea și înregistrarea participanților (în interiorul sau în afara sălii), precum și prezența unui delegat pentru informarea și îndrumarea participanților și înmânarea materialelor informative și publicitare.

Criteriul de atribuire propus cel mai bun raport calitate-preț

Alegerea și justificarea criteriului de atribuire

În conformitate cu dispozițiile art.187, alin.(3), litera a) din Legea nr.98/2016, cu modificările și completările ulterioare, autoritatea contractantă, va aplica criteriul de atribuire: „**cel mai bun raport calitate-preț**”. Pentru aplicarea criteriului de atribuire stabilit, autoritatea va utiliza factori de evaluare cu algoritmul de calcul corespunzător.

Se vor lua în considerare și vor fi evaluate doar ofertele care respectă, în mod cumulativ, cerințele tehnice minimale specificate în cadrul acestei documentației, precum și indicațiile privind modul de elaborare și prezentare a ofertei.

Ofertele care nu respectă aceste cerințe și specificații minime și/sau indicațiile de elaborare și prezentare a ofertei vor fi respinse fiind considerate neconforme.

Denumire factor evaluare	Descriere	Pondere
Prețul ofertei	Componenta financiară	40% Punctaj maxim factor: 40

Algoritm de calcul:

Punctajul se acordă astfel:

- a) Pentru cel mai scăzut dintre prețuri se acordă punctajul maxim alocat;
- b) Pentru celelalte prețuri ofertate punctajul P(n) se calculează proporțional, astfel:
$$P(n) = (\text{Preț minim ofertat} / \text{Preț } n) \times \text{punctaj maxim alocat}.$$

Justificare: Ponderea de 40% din punctajul total al ofertei, stabilită pentru „Componenta financiară”, are rolul de a asigura un nivel optim al raportului calitate - preț pentru serviciile achiziționate, precum și o eficientă utilizare a fondurilor, în cazul unei ponderi mai mici existând riscul de a fi declarată câștigătoare o ofertă cu un preț mai mare care însă ar putea să nu justifice creșterea de preț prin elemente calitative superioare care să compenseze costurile mai mari.

Calificarea și experiența coordonatorului de evenimente	Componenta tehnică	40% Punctaj maxim factor: 40
--	--------------------	---------------------------------

Algoritm de calcul:

Punctajul aferent coordonatorului de eveniment se acordă în funcție de evenimente similare organizate în cadrul unui sau mai multor contracte în care a desfășurat activități de coordonare pentru organizare de eveniment (conferințe/seminarii/ateliere de lucru/ instruire, etc.), astfel:

- - pentru demonstrarea coordonării unui număr de 4-5 evenimente, se acordă: **15 puncte**,
- - pentru demonstrarea coordonării unui număr de 6-8 evenimente, se acordă: **25 puncte**,
- - pentru demonstrarea coordonării a mai mult de 8 evenimente, se acordă: **40 puncte**,
- pentru cerința minimă din caietul de sarcini, oferta se declară conformă, dar nu se punctează (0 puncte).

Justificare:

Acest factor de evaluare „experiența similară a coordonatorului” a fost ales deoarece prin aplicarea lui se obține un avantaj pentru autoritatea contractantă în sensul bunei coordonări a activităților în vederea prestării serviciilor ce fac obiectul contractului ce urmează a fi atribuit, riscul de neîndeplinire fiind diminuat.

Experiența coordonatorului de eveniment joacă un rol crucial în organizarea și desfășurarea cu succes a unui eveniment. Avantajele contractării unui coordonator cu experiență pot fi:

- Gestionarea eficientă a riscurilor: Un coordonator cu experiență a avut ocazia de a se confrunta cu diverse situații neprevăzute și probleme care pot apărea în timpul unui eveniment.

Experiența îl ajută să anticipeze și să gestioneze riscurile mai eficient, asigurând astfel o derulare lină a evenimentului.

- Creativitate în soluționarea problemelor: Un coordonator cu experiență a fost expus la o gamă variată de evenimente și a întâlnit diverse provocări pe parcursul implementării contractelor. Această experiență îl ajută să găsească soluții creative și inovatoare în rezolvarea problemelor ce pot apărea în timpul planificării și organizării evenimentului.

- Gestionarea eficientă a bugetului: Un coordonator cu experiență știe cum să aloce bugetul disponibil în mod eficient pentru a asigura acoperirea tuturor aspectelor importante ale evenimentului și pentru a obține cel mai bun raport calitate-preț.

- Construirea unor relații puternice cu clienții și partenerii: Un coordonator cu experiență în proiecte similare ar

abilitatea de a interacționa cu clienții și partenerii într-un mod profesionist și empatic, ceea ce facilitează comunicarea și înțelegerea reciprocă.

- Gândire strategică: Cu cât a coordonat mai multe evenimente, cu atât coordonatorul câștigă o perspectivă mai strategică asupra planificării și organizării. Experiența îi permite să vadă imaginea de ansamblu și să dezvolte strategii mai eficiente pentru eveniment.

Documentele prezentate trebuie să permită identificarea clară a contractelor/evenimentelor în cadrul cărora expertul îndeplinește activitățile de coordonare invocate pentru acordarea punctajului.

Personalul alocat pentru evenimente	Componenta tehnică	20% Punctaj maxim factor: 20
--	--------------------	---------------------------------

Algoritm de calcul:

Punctajul aferent se acordă astfel:

- pentru un singur expert propus, care să fi participat la organizarea a minimum un eveniment similar obiectului contractului, indiferent de poziția deținută, se va acorda: **5 puncte**,
- pentru un număr de 2 experți propuși, care să fi participat fiecare la organizarea a minimum un eveniment similar obiectului contractului, se va acorda **10 puncte**,
- pentru un număr de 3 experți propuși, care să fi participat fiecare la organizarea a minimum un eveniment similar obiectului contractului, se va acorda: **20 puncte**.

Justificare:

Acest factor de evaluare „Personalul alocat pentru evenimente” a fost ales deoarece prin aplicarea lui se obține un avantaj pentru autoritatea contractantă în sensul bunei desfășurări a activităților în vederea prestării serviciilor ce fac obiectul contractului ce urmează a fi atribuit, riscul de neîndeplinire sau de executare necorespunzătoare a obligațiilor contractuale fiind diminuat

Punctajul total al unei oferte se obține prin însumarea punctajelor obținute pentru fiecare dintre factorii prezentați, astfel:

Punctaj total = Punctaj componenta financiară + Punctaj componenta tehnică = 40 + (40+20) = 100 puncte.

Punctajul se calculează cu două zecimale.

Punctajul maxim total este de 100 puncte.

Astfel, oferta cu cel mai mare punctaj rezultat în urma aplicării criteriului de atribuire cel mai bun raport calitate-preț conform modalității descrise mai sus, va fi clasată pe primul loc.

Clasamentul ofertelor se stabilește prin ordonarea descrescătoare a punctajelor respective, oferta câștigătoare fiind cea de pe primul loc, respectiv cea cu cel mai mare punctaj.

Potrivit prevederilor Articolului 139, alin.(3) din H.G.nr.395/2016, cu modificările și completările ulterioare: „În cazul în care două sau mai multe oferte sunt clasate pe primul loc, cu punctaje egale, departajarea se va face având în vedere punctajul obținut la factorii de evaluare în ordinea descrescătoare a ponderilor acestora. În situația în care egalitatea se menține, autoritatea contractantă are dreptul să solicite noi propuneri financiare, și oferta câștigătoare va fi desemnată cea cu propunerea financiară cea mai mică.”

Sesiuni Train the trainer si sesiuni de formare medici & asistenti					
Servicii	Eveniment Locatie-perioada		Nr. participanti	UM	Cantitate
CAZARE	1	Train the trainer	BRASOV- - OCTOMBRIE 2026	nopti	2
	2	Train the trainer	BRASOV- - NOIEMBRIE 2026		2
	3	ATI-UPU	BUCURESTI - IANUARIE 2027		4
	4	Asistenti Medicali	BUCURESTI IANUARIE 2027		4
	5	Chirurgie Generala	BUCURESTI - FEBRUARIE 2027		4
	6	Asistenti Medicali	BUCURESTI- FEBRUARIE 2027		4
	7	Asistenti Medicali	CLUJ - FEBRUARIE 2027		4
	8	Asistenti Medicali	TIMISOARA - FEBRUARIE 2027		4
	9	ORTOPEDIE	BUCURESTI - MARTIE 2027		4
	10	Asistenti Medicali	BUCURESTI - MARTIE 2027		4
	11	Asistenti Medicali	CLUJ APRILIE 2027		4
	12	Asistenti Medicali	TIMISOARA APRILIE 2027		4
	13	Asistenti Medicali	BUCURESTI - APRILIE 2027		4
	14	Asistenti Medicali	BUCURESTI - MAI 2027		4
	15	ATI-UPU	TIMISOARA - MAI 2027		4
	16	ATI-UPU	CLUJ - Iunie 2027		4
	17	Asistenti Medicali	BUCURESTI - Iunie 2027		4
	18	ORTOPEDIE	TIMISOARA - SEPTEMBRIE 2027		4
	19	Asistenti Medicali	BUCURESTI - OCTOMBRIE 2027		4
	20	Asistenti Medicali	BUCURESTI - NOIEMBRIE 2027		4

21	ATI-UPU	TIMISOARA - NOIEMBRIE 2027	24		4
22	ORTOPEDIE	CLUJ- NOIEMBRIE 2027	24		4
23	ATI-UPU	BUCURESTI- FEBRUARIE 2028	24		4
24	Asistenti Medicali	BUCURESTI - APRILIE 2028	23		4
25	Asistenti Medicali	BUCURESTI - MAI 2028	23		4
26	Asistenti Medicali	BUCURESTI - Iunie 2028	23		4
1	Train the trainer	BRASOV - OCTOMBRIE 2026	30		4
2	Train the trainer	BRASOV- - NOIEMBRIE 2026	30		4
3	ATI-UPU	BUCURESTI - IANUARIE 2027	56		9
4	Asistenti Medicali	BUCURESTI IANUARIE 2027	54		9
5	Chirurgie Generala	BUCURESTI - FEBRUARIE 2027	56		9
6	Asistenti Medicali	BUCURESTI- FEBRUARIE 2027	54		9
7	Asistenti Medicali	CLUJ - FEBRUARIE 2027	54		9
8	Asistenti Medicali	TIMISOARA - FEBRUARIE 2027	54		9
9	ORTOPEDIE	BUCURESTI - MARTIE 2027	56		9
10	Asistenti Medicali	BUCURESTI - MARTIE 2027	54		9
11	Asistenti Medicali	CLUJ APRILIE 2027	54		9
12	Asistenti Medicali	TIMISOARA APRILIE 2027	54		9
13	Asistenti Medicali	BUCURESTI - APRILIE 2027	54		9
14	Asistenti Medicali	BUCURESTI - MAI 2027	54		9
15	ATI-UPU	TIMISOARA - MAI 2027	56		9
16	ATI-UPU	CLUJ - Iunie 2027	56		9
17	Asistenti Medicali	BUCURESTI - Iunie 2027	54		9
18	ORTOPEDIE	TIMISOARA - SEPTEMBRIE 2027	56		9
19	Asistenti Medicali	BUCURESTI - OCTOMBRIE 2027	54		9

PAUZA DE
CAFEA

buc

PRANZ	20	Asistenti Medicali	BUCURESTI - NOIEMBRIE 2027	54	buc	9
	21	ATI-UPU	TIMISOARA - NOIEMBRIE 2027	56		9
	22	ORTOPEDIE	CLUJ- NOIEMBRIE 2027	56		9
	23	ATI-UPU	BUCURESTI- FEBRUARIE 2028	56		9
	24	Asistenti Medicali	BUCURESTI - APRILIE 2028	54		9
	25	Asistenti Medicali	BUCURESTI - MAI 2028	53		9
	26	Asistenti Medicali	BUCURESTI - Iunie 2028	53		9
	1	Train the trainer	BRASOV- - OCTOMBRIE 2026	30		2
	2	Train the trainer	BRASOV- - NOIEMBRIE 2026	30		2
	3	ATI-UPU	BUCURESTI - IANUARIE 2027	56		5
	4	Asistenti Medicali	BUCURESTI IANUARIE 2027	54		5
	5	Chirurgie Generala	BUCURESTI - FEBRUARIE 2027	56		5
	6	Asistenti Medicali	BUCURESTI- FEBRUARIE 2027	54		5
	7	Asistenti Medicali	CLUJ - FEBRUARIE 2027	54		5
	8	Asistenti Medicali	TIMISOARA - FEBRUARIE 2027	54		5
	9	ORTOPEDIE	BUCURESTI - MARTIE 2027	56		5
	10	Asistenti Medicali	BUCURESTI - MARTIE 2027	54		5
	11	Asistenti Medicali	CLUJ APRILIE 2027	54		5
12	Asistenti Medicali	TIMISOARA APRILIE 2027	54	5		
13	Asistenti Medicali	BUCURESTI - APRILIE 2027	54	5		
14	Asistenti Medicali	BUCURESTI - MAI 2027	54	5		
15	ATI-UPU	TIMISOARA - MAI 2027	56	5		
16	ATI-UPU	CLUJ - Iunie 2027	56	5		
17	Asistenti Medicali	BUCURESTI - Iunie 2027	54	5		
18	ORTOPEDIE	TIMISOARA - SEPTEMBRIE 2027	56	5		

	19	Asistenti Medicali	BUCURESTI - OCTOMBRIE 2027	54		5
	20	Asistenti Medicali	BUCURESTI - NOIEMBRIE 2027	54		5
	21	ATI-UPU	TIMISOARA - NOIEMBRIE 2027	56		5
	22	ORTOPEDIE	CLUJ- NOIEMBRIE 2027	56		5
	23	ATI-UPU	BUCURESTI- FEBRUARIE 2028	56		5
	24	Asistenti Medicali	BUCURESTI - APRILIE 2028	54		5
	25	Asistenti Medicali	BUCURESTI - MAI 2028	53		5
	26	Asistenti Medicali	BUCURESTI - IUNIE 2028	53		5
	1	Train the trainer	BRASOV- - OCTOMBRIE 2026	30		3
	2	Train the trainer	BRASOV- - NOIEMBRIE 2026	30		3
	3	ATI-UPU	BUCURESTI - IANUARIE 2027	41		4
	4	Asistenti Medicali	BUCURESTI IANUARIE 2027	39		4
	5	Chirurgie Generala	BUCURESTI - FEBRUARIE 2027	41		4
	6	Asistenti Medicali	BUCURESTI- FEBRUARIE 2027	39		4
	7	Asistenti Medicali	CLUJ - FEBRUARIE 2027	23		4
	8	Asistenti Medicali	TIMISOARA - FEBRUARIE 2027	23		4
	9	ORTOPEDIE	BUCURESTI - MARTIE 2027	41		4
CINA	10	Asistenti Medicali	BUCURESTI - MARTIE 2027	39	buc	4
	11	Asistenti Medicali	CLUJ APRILIE 2027	23		4
	12	Asistenti Medicali	TIMISOARA APRILIE 2027	23		4
	13	Asistenti Medicali	BUCURESTI - APRILIE 2027	39		4
	14	Asistenti Medicali	BUCURESTI - MAI 2027	39		4
	15	ATI-UPU	TIMISOARA - MAI 2027	24		4
	16	ATI-UPU	CLUJ - IUNIE 2027	24		4
	17	Asistenti Medicali	BUCURESTI - IUNIE 2027	39		4

	18	ORTOPEDIE	TIMISOARA - SEPTEMBRIE 2027	24	4
	19	Asistenti Medicali	BUCURESTI - OCTOMBRIE 2027	39	4
	20	Asistenti Medicali	BUCURESTI - NOIEMBRIE 2027	23	4
	21	ATI-UPU	TIMISOARA - NOIEMBRIE 2027	24	4
	22	ORTOPEDIE	CLUJ- NOIEMBRIE 2027	24	4
	23	ATI-UPU	BUCURESTI- FEBRUARIE 2028	24	4
	24	Asistenti Medicali	BUCURESTI - APRILIE 2028	23	4
	25	Asistenti Medicali	BUCURESTI - MAI 2028	23	4
	26	Asistenti Medicali	BUCURESTI - IUNIE 2028	23	4
	1	Train the trainer	BRASOV- - OCTOMBRIE 2026	1	3
CHIRIE SALA	2	Train the trainer	BRASOV- - NOIEMBRIE 2026	1	3
	3	ATI-UPU	BUCURESTI - IANUARIE 2027	1	1
	4	Asistenti Medicali	BUCURESTI IANUARIE 2027	1	1
	5	Chirurgie Generala	BUCURESTI - FEBRUARIE 2027	1	1
	6	Asistenti Medicali	BUCURESTI- FEBRUARIE 2027	1	1
	7	Asistenti Medicali	CLUJ - FEBRUARIE 2027	1	1
	8	Asistenti Medicali	TIMISOARA - FEBRUARIE 2027	1	1
	9	ORTOPEDIE	BUCURESTI - MARTIE 2027	1	1
	10	Asistenti Medicali	BUCURESTI - MARTIE 2027	1	1
	11	Asistenti Medicali	CLUJ APRILIE 2027	1	1
	12	Asistenti Medicali	TIMISOARA APRILIE 2027	1	1
	13	Asistenti Medicali	BUCURESTI - APRILIE 2027	1	1
	14	Asistenti Medicali	BUCURESTI - MAI 2027	1	1
	15	ATI-UPU	TIMISOARA - MAI 2027	1	1
	16	ATI-UPU	CLUJ - IUNIE 2027	1	1

CHIRIE SALA

zile

	17	Asistenti Medicali	BUCURESTI - Iunie 2027	1	1
	18	ORTOPEDIE	TIMISOARA - SEPTEMBRIE 2027	1	1
	19	Asistenti Medicali	BUCURESTI - OCTOMBRIE 2027	1	1
	20	Asistenti Medicali	BUCURESTI - NOIEMBRIE 2027	1	1
	21	ATI-UPU	TIMISOARA - NOIEMBRIE 2027	1	1
	22	ORTOPEDIE	CLUJ- NOIEMBRIE 2027	1	1
	23	ATI-UPU	BUCURESTI- FEBRUARIE 2028	1	1
	24	Asistenti Medicali	BUCURESTI - APRILIE 2028	1	1
	25	Asistenti Medicali	BUCURESTI - MAI 2028	1	1
	26	Asistenti Medicali	BUCURESTI - Iunie 2028	1	1
SUPPORT AGENTIE	1	Train the trainer	BRASOV- - OCTOMBRIE 2026	1	1
	2	Train the trainer	BRASOV- - NOIEMBRIE 2026	1	1
	3	ATI-UPU	BUCURESTI - IANUARIE 2027	1	1
	4	Asistenti Medicali	BUCURESTI IANUARIE 2027	1	1
	5	Chirurgie Generala	BUCURESTI - FEBRUARIE 2027	1	1
	6	Asistenti Medicali	BUCURESTI- FEBRUARIE 2027	1	1
	7	Asistenti Medicali	CLUJ - FEBRUARIE 2027	1	1
	8	Asistenti Medicali	TIMISOARA - FEBRUARIE 2027	1	1
	9	ORTOPEDIE	BUCURESTI - MARTIE 2027	1	1
	10	Asistenti Medicali	BUCURESTI - MARTIE 2027	1	1
	11	Asistenti Medicali	CLUJ APRILIE 2027	1	1
	12	Asistenti Medicali	TIMISOARA APRILIE 2027	1	1
	13	Asistenti Medicali	BUCURESTI - APRILIE 2027	1	1
	14	Asistenti Medicali	BUCURESTI - MAI 2027	1	1
	15	ATI-UPU	TIMISOARA - MAI 2027	1	1

pachet

TRANSPORT	16	ATI-UPU	CLUJ - Iunie 2027	1	1
	17	Asistenti Medicali	BUCURESTI - Iunie 2027	1	1
	18	ORTOPEDIE	TIMISOARA - SEPTEMBRIE 2027	1	1
	19	Asistenti Medicali	BUCURESTI - OCTOMBRIE 2027	1	1
	20	Asistenti Medicali	BUCURESTI - NOIEMBRIE 2027	1	1
	21	ATI-UPU	TIMISOARA - NOIEMBRIE 2027	1	1
	22	ORTOPEDIE	CLUJ- NOIEMBRIE 2027	1	1
	23	ATI-UPU	BUCURESTI- FEBRUARIE 2028	1	1
	24	Asistenti Medicali	BUCURESTI - APRILIE 2028	1	1
	25	Asistenti Medicali	BUCURESTI - MAI 2028	1	1
	26	Asistenti Medicali	BUCURESTI - Iunie 2028	1	1
	Decontarea transportului dus-întors pentru participanti (biletele, bonuri de combustibil si bonurile fiscale aferente fiecarui participant)			pachet	157.566,38 LEI

Contract subsecvent	minim 1 eveniment	84.367,20 lei fara TVA
	maxim 2 evenimente	168.734,40 lei fara TVA
Acord cadru	minim 2 evenimente	168.734,40 lei fara TVA
	maxim 26 evenimente	3.698.221,78 lei fara TVA

Valoarea estimată a acordului-cadru, stabilită în conformitate cu bugetul aprobat al proiectului pentru întregul pachet de servicii de organizare a evenimentelor, este de 3.698.221,78 lei fără TVA.

Ofertele financiare a căror valoare totală depășește valoarea estimată a acordului-cadru vor fi considerate neconforme și vor fi respinse în conformitate cu prevederile legislației aplicabile în materia achizițiilor publice

IV. Resurse umane

Prestatorul va asigura, pentru implementarea contractului, următorul personal cheie:

4.1. Coordonator de evenimente, cu respectarea următoarelor cerințe minime:

- Să aibă studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă.
- Experiență profesională specifică relevantă: implicarea minim 3 evenimente în care a derulat activități de organizare și coordonare de evenimente. Se vor prezenta documente justificative în vederea demonstrării participării coordonatorului în contracte în cadrul cărora a prestat servicii similare cu cele pe care urmează să le presteze în viitorul contract, cum ar fi: recomandări, contracte de muncă, fișe de post, adeverințe sau orice alte documente pe care ofertantul le consideră relevante.

Ofertanții vor depune, în cadrul propunerii tehnice, următoarele documente:

- CV-ul persoanei propuse, semnat și datat de către titular și contrasemnat de reprezentantul legal împuternicit (CV format EUROPASS);

- Documente suport (diplome, atestate, acreditări, certificări) în susținerea celor menționate în CV. Diplomele, atestatele, certificările, acreditările trebuie prezentate în copie lizibilă certificată de reprezentantul Ofertantului cu mențiunea „conform cu originalul”.

- Declarație de disponibilitate, semnată de persoana nominalizată, și contrasemnată de reprezentantul legal împuternicit.

Responsabilitățile coordonatorului de evenimente:

- vizualizarea locațiilor în scopul asigurării îndeplinirii cerințelor din prezentul caiet de sarcini;
- coordonarea detaliilor de logistică a evenimentelor;
- coordonarea organizării, livrării și distribuirii materialelor și obiectelor promoționale;
- asigurarea comunicării cu reprezentanții beneficiarului și cu reprezentanții locațiilor de desfășurare a evenimentelor / structurilor de cazare, pentru buna desfășurare a evenimentelor;
- corelarea activităților pentru îndeplinirea condițiilor contractuale la termenele și în condițiile stabilite, precum și pregătirea și transmiterea documentelor/informațiilor solicitate de Beneficiar;
- derularea altor activități necesare finalizării contractului în bune condiții, conform documentației de achiziție publică;
- îndeplinirea rolului de persoană de contact între beneficiar și operatorul economic.

Expertul propus va fi disponibil permanent pentru realizarea tuturor activităților contractului de servicii.

4.2. Personal alocat pentru evenimente

Operatorul economic desemnat castigator va asigura pentru implementarea contractului personal cu prezența fizică la fiecare eveniment în vederea asigurării unui management adecvat al evenimentului.

- Personalul propus va fi prezent fizic la fiecare eveniment în vederea asigurării unui management adecvat al evenimentului.
- Responsabilitățile personalului alocat privind organizare și logistică eveniment:
 - asigurarea zilnică a suportului logistic pe durata evenimentului (în locație);
 - întocmirea listelor de primire a serviciilor, respectiv a materialelor, și obținerea semnăturilor de primire din partea participanților;
 - primirea și procesarea documentelor justificative privind transportul;
 - informarea, îndrumarea, înregistrarea și primirea participanților la eveniment, precum și stabilirea detaliilor de logistică;
 - organizarea livrării și distribuirii materialelor și obiectelor promoționale;
 - asigurarea comunicării cu reprezentanții locațiilor de desfășurare a evenimentelor / structurilor de cazare, pentru buna desfășurare a evenimentelor.
- Documente solicitate:
 - CV-uri din care să reiasă experiența persoanei/persoanelor nominalizate de organizare evenimente și în care să fie menționate cel puțin: titlul evenimentului, tipul principalilor participanți și rolul deținut de expert în organizarea evenimentului, referințe / recomandări emise din partea angajatorilor sau a

instituțiilor care au beneficiat de serviciile de organizare evenimente, copie a contractului de prestări servicii, extras din contractul de muncă / colaborare din care să rezulte experiența profesională, alte documente doveditoare (dacă este cazul).

Fiecare ofertant va completa și prezenta în cadrul propunerii tehnice, pentru fiecare dintre persoanele nominalizate în scopul realizării contractului, un tabel centralizator – care va cuprinde:

În cazul în care unul dintre experții cheie trebuie înlocuit, înlocuirea se va face obligatoriu prin raportarea studiilor și experienței generale la cerințele minime solicitate în caietul de sarcini, iar înlocuitorul va deține cel puțin studiile și experiența specifică minimă solicitate în caietul de sarcini, respectiv cel puțin nivelul de experiență deținut de expertul înlocuit. Îndeplinirea acestor cerințe este suficientă pentru considerarea ca acceptabil a expertului înlocuitor, din punctul de vedere al experienței.

V. CONTRACTUL / ACORDUL CADRU

Autoritatea contractantă va încheia un acord-cadru cu mai mulți operatori economici, numărul maximum trei (3) operatori economici, în condițiile prevăzute de documentația de atribuire și de legislația aplicabilă în materia achizițiilor publice. Serviciile de cazare, masă, închiriere săli, transport, suport logistic și organizare reprezintă componente interdependente ale fiecărui eveniment, care trebuie gestionate unitar pentru evitarea disfuncționalităților și pentru asigurarea responsabilității unui singur operator economic.

Contractele subsecvente vor fi atribuite, operatorului economic clasat pe locul I în urma aplicării criteriului de atribuire, în măsura în care acesta își menține capacitatea de a presta serviciile care fac obiectul acordului-cadru și acceptă încheierea contractului subsecvent.

În situația în care operatorul economic clasat pe locul I notifică autoritatea contractantă cu privire la imposibilitatea obiectivă de a presta serviciile solicitate, refuză încheierea contractului subsecvent sau se află într-o situație care îl împiedică să își execute obligațiile asumate, autoritatea contractantă are dreptul de a atribui contractul subsecvent operatorului economic clasat pe locul II. În mod similar, în cazul în care operatorul economic clasat pe locul II refuză încheierea contractului subsecvent sau declară imposibilitatea de a presta serviciile solicitate, autoritatea contractantă va putea atribui contractul subsecvent operatorului economic clasat pe locul III.

Durata acordului-cadru și a contractelor subsecvente de prestare a serviciilor de organizare a evenimentelor este corelată cu perioada de implementare a proiectului „POLITRAUMA - Dezvoltarea competențelor personalului medical în îngrijirea pacientului critic politraumatizat – abordare integrată și multidisciplinară”, cod SMIS 343240 .

Acordul-cadru intră în vigoare la data semnării sale de către toate părțile și își produce efectele pe întreaga perioadă de implementare a proiectului, fără a putea depăși data de 16.12.2028. Contractele subsecvente se vor încheia și se vor executa în cadrul perioadei de valabilitate a acordului-cadru, cu respectarea prevederilor legale aplicabile și a condițiilor stabilite prin documentația de atribuire.

VI. CONDIȚII DE PLATĂ

6.1 Suma prevăzută pentru acoperirea cheltuielilor în cadrul acestui contract de prestări servicii va fi de **3.698.221,78** lei fără TVA, și se va plăti din bugetul proiectului „POLITRAUMA - Dezvoltarea competențelor personalului medical în îngrijirea pacientului critic politraumatizat – abordare integrată și multidisciplinară”, cod SMIS 343240.

6.2 Plățile se vor face pe baza următoarelor documente obligatorii, în original:

- Factură emisă de Furnizor și transmisă prin serviciul e-Factura;
- Proces verbal de recepție cantitativă și calitativă, aprobat de către beneficiar;
- Raport de activitate aferent fiecărui eveniment, completat de către coordonatorul de eveniment al prestatorului;
- Tabel centralizator cu menționarea numelor tuturor persoanelor cazate (diagrama de cazare) a duratei cazării și a tarifului perceput, anexat la factura de cazare.
- Borderou/listă de prezență completată și semnată de către participanți pentru fiecare eveniment.
- Borderou/lista participanți de prezenta masă.
- Borderou/lista participanți la schimbul de bune practici.

- Centralizator de decont semnat de fiecare participant căruia i s-a decontat transportul, pentru fiecare eveniment, împreună cu biletele/boarding pass-uri, bonuri de combustibil și bonurile fiscale aferente fiecărui participant.
- Altele, dacă este cazul;

În vederea decontării cheltuielilor de transport ale participanților, Prestatorul va realiza următoarele:

- Va completa fișa de decontare pentru fiecare participant căruia i se asigură decontarea transportului;
- Va prelua de la participanți bilete/tichete de calatorie/bonuri combustibil/etc.;
- Va completa un tabel centralizator (cu distanțe precompletate conform www.distanta.ro) privind decontarea cheltuielilor de transport cu autoturismul.

VII. ALTE MENȚIUNI

7.1. Comunicarea și organizarea evenimentelor

Autoritatea Contractantă va comunica Prestatorului data exactă a desfășurării fiecărui eveniment cu minimum 14 (paisprezece) zile calendaristice înainte de data acestuia, iar cu minimum 7 (șapte) zile calendaristice înainte de desfășurarea evenimentului va transmite detaliile finale de organizare, inclusiv numărul efectiv al participanților, lista nominală a acestora, dacă este cazul, precum și celelalte informații logistice necesare prestării serviciilor.

Autoritatea Contractantă va informa Prestatorul, în timp util și în măsura în care deține informațiile necesare, cu privire la orice modificare referitoare la organizarea și desfășurarea evenimentelor, înainte de data inițial stabilită.

Părțile recunosc și acceptă că programarea evenimentelor și numărul estimat de participanți au caracter exclusiv orientativ și sunt utilizate numai pentru fundamentarea necesităților Autorității Contractante și pentru elaborarea ofertei financiare.

7.2. Reprogramarea evenimentelor și numărul de participanți

Având în vedere disponibilitatea limitată a formatorilor, determinată de obligațiile profesionale ale acestora, precum și de participarea la manifestări științifice, congrese și alte activități de perfecționare profesională organizate la nivel național și internațional, Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul de a modifica și/sau reprograma calendarul estimativ al evenimentelor prevăzute în contract, prin decalarea acestora cu o perioadă cuprinsă între 1 (una) și 3 (trei) luni față de termenele estimate la data inițierii procedurii de atribuire.

Reprogramarea evenimentelor se va realiza exclusiv pentru motive obiective, justificate de constrângeri organizatorice, de disponibilitatea formatorilor sau de alte circumstanțe independente de voința Autorității Contractante, fără a afecta obiectul contractului, natura serviciilor, valoarea maximă a acordului-cadru sau celelalte clauze esențiale ale acestuia. O astfel de reprogramare nu conferă operatorului economic dreptul de a solicita ajustări de preț, despăgubiri, penalități, daune-interese sau alte compensații financiare.

Numărul estimat de participanți pentru fiecare eveniment are caracter orientativ, iar numărul efectiv poate fi inferior sau superior celui estimat inițial, în funcție de confirmările de participare primite. Această variație nu influențează modalitatea de elaborare a ofertei și nu modifică valoarea maximă estimată a acordului-cadru.

Reprogramarea evenimentelor, în condițiile prevăzute de prezentul caiet de sarcini, precum și variațiile numărului efectiv de participanți față de estimările inițiale, nu constituie modificări substanțiale ale contractului/acordului-cadru, în sensul legislației privind achizițiile publice, și nu afectează obiectul, natura, condițiile esențiale sau valoarea maximă estimată a acestuia.

Prin depunerea ofertei, operatorul economic confirmă că a luat cunoștință și acceptă în mod expres posibilitatea reprogramării evenimentelor și a modificării numărului de participanți, în limitele și condițiile prevăzute în documentația de atribuire, renunțând la orice pretenții ulterioare privind ajustarea prețurilor, acordarea de despăgubiri, penalități, daune-interese, beneficii nerealizate sau orice alte revendicări de natură financiară generate exclusiv de aceste împrejurări.

Prestatorul nu poate invoca reprogramarea evenimentelor sau modificarea numărului de participanți ca motiv pentru refuzul executării obligațiilor contractuale, suspendarea prestării serviciilor sau solicitarea modificării condițiilor financiare asumate prin ofertă, cu excepția situațiilor expres prevăzute de lege sau de contract.

7.3. Cerințe privind oferta financiară

Oferta financiară va fi exprimată în lei, fără TVA, cu evidențiere distinctă a taxei pe valoarea adăugată și va include costurile detaliate pentru fiecare categorie de servicii solicitate. Ofertanții au obligația de a completa tabelul centralizator pus la dispoziție de Autoritatea Contractantă, fără modificarea structurii acestuia, a câmpurilor predefinite sau a valorilor care nu fac obiectul competiției.

În cadrul propunerii financiare, ofertantul va prezenta atât costurile unitare, cât și costurile totale aferente fiecărei categorii de servicii și fiecărui eveniment, incluzând toate cheltuielile necesare organizării și desfășurării acestora, precum și orice taxe, tarife sau alte costuri conexe.

Contravaloarea serviciilor de cazare, masă și pauze de cafea va fi decontată exclusiv pentru numărul de participanți pentru care serviciile au fost efectiv prestate, pe baza documentelor justificative și cu aprobarea Autorității Contractante.

7.4. Cerințe privind oferta tehnică

Oferta tehnică va include, în mod obligatoriu:

- a) portofoliul general al operatorului economic;
- b) prezentarea detaliată a cel puțin unui eveniment considerat reprezentativ de către ofertant;
- c) orice alte informații pe care ofertantul le apreciază ca fiind relevante pentru fundamentarea și susținerea propunerii tehnice.

7.5. Modalitatea de departajare a ofertelor

În cazul în care două sau mai multe oferte sunt clasate pe primul loc cu punctaje egale, departajarea se va face având în vedere punctajul obținut la factorii de evaluare, în ordinea descrescătoare a ponderilor acestora. În situația în care egalitatea se menține, autoritatea contractantă va solicita noi propuneri financiare, iar oferta câștigătoare va fi desemnată cea cu propunerea financiară cea mai mică.

7.6. Prevalența prevederilor caietului de sarcini

În cazul existenței unor neconcordanțe între prevederile prezentului caiet de sarcini și conținutul ofertei tehnice depuse de ofertant, dispozițiile caietului de sarcini vor prevala de drept.

7.7. Rapoarte, documente și condiții de plată

Rapoartele și documentele elaborate de Prestator pe parcursul implementării contractului vor fi supuse aprobării Autorității Contractante. Aprobarea acestora reprezintă o condiție prealabilă și obligatorie pentru efectuarea plăților aferente serviciilor prestate. Numai după aprobarea rapoartelor și acceptarea serviciilor efectiv prestate, Prestatorul va avea dreptul de a emite factura corespunzătoare.

Toate documentele elaborate de Prestator în cadrul executării contractului și realizate în cadrul proiectului vor fi întocmite în conformitate cu cerințele Autorității Contractante și cu prevederile legislației aplicabile, fiind puse la dispoziția acestuia în formatul și termenele stabilite contractual.

7.8. Obligațiile Prestatorului privind respectarea normelor legale

Prestatorul răspunde pentru respectarea normelor privind sănătatea și securitatea în muncă, precum și a normelor de prevenire și stingere a incendiilor, la locul de desfășurare a evenimentelor și pe întreaga durată a acestora. De asemenea, acesta are obligația de a respecta toate celelalte cerințe și condiții prevăzute de actele normative în vigoare care reglementează organizarea și desfășurarea de evenimente.

SECTIUNEA III

FORMULAR NR. 1

OFERTANTUL

.....

(denumirea/numele)

FORMULAR DE OFERTA

Catre

(denumirea autoritatii contractante si adresa completa)

Domnilor,

1. Examinand documentatia de atribuire, subsemnatii, reprezentanti ai ofertantului
....., ne oferim ca, in conformitate

(denumirea/numele ofertantului)

cu prevederile si cerintele cuprinse in documentatia mai sus mentionata, sa **prestam servicii** de

.....,

(denumirea serviciilor)

pentru suma de lei, reprezentand euro,

(suma in litere si in cifre)

(suma in litere si in cifre)

platibila dupa receptia **serviciilor**/in rate lunare sau trimestriale (*se elimina optiunile neaplicabile*), la care se adauga taxa pe valoarea adaugata in valoare de lei.

(suma in litere si in cifre)

2. Ne angajam ca, in cazul in care oferta noastra este stabilita castigatoare, sa prestam serviciile in in graficul de timp anexat.

3. Ne angajam sa mentinem aceasta oferta valabila pentru o durata de

..... zile, respectiv pana la data de, si

(durata in litere si cifre)

(ziua/luna/anul)

ea va ramane obligatorie pentru noi si poate fi acceptata oricand inainte de expirarea perioadei de valabilitate. .

4. Ne angajam sa fim de acord cu termenul de plata – **maxim..... de zile** de la data de primire a facturii de catre autoritatea contractanta

5. Pana la incheierea si semnarea contractului de achizitie publica aceasta oferta, impreuna cu comunicarea transmisa de dumneavoastra, prin care oferta noastra este stabilita castigatoare, vor constitui un contract angajant intre noi.

6. Alaturi de oferta de baza:

– ☐ depunem oferta alternativa, ale carei detalii sunt prezentate intr-un formular de oferta separat, marcat in mod clar "alternativa";

– ☐ nu depunem oferta alternativa.

(se bifeaza optiunea corespunzatoare)

7. Am inteles si consimtim ca, in cazul in care oferta noastra este stabilita ca fiind castigatoare, sa constituim garantia de buna executie in conformitate cu prevederile din documentatia de atribuire.

8. Intelegem ca nu suntem obligati sa acceptati oferta cu cel mai scazut pret sau orice alta oferta pe care o puteti primi.

Data ____/____/____

....., in calitate de, legal autorizat sa semnez

(semnatura)

oferta pentru si in numele

(denumirea/numele ofertantului)

OFERTANTUL

.....
 (denumirea/numele)

ANEXA - PROPUNERE FINANCIARĂ

Nr. crt	SERVICII ORGANIZARE EVENIMENTE în cadrul <i>Proiect: POLITRAUMA - Dezvoltarea competențelor personalului medical în îngrijirea pacientului critic politraumatizat – abordare integrată și multidisciplinară</i> ”, cod SMIS 343240	Numar evenimente		UM	Pret unitar lei ofertat fara TVA	Necesar estimat contract subsecvent		Necesar estimat acord cadru 28 luni		Valoare estimata contract subsecvent		Valoare estimata acord cadru 28 luni	
		min	max			min	max	min	max	min	max	min	max
1				ore									
Valoare totala estimata lei fara TVA													
Valoare totala estimata lei inclusiv TVA													

Valabilitatea ofertei: până la

Ofertant,

.....
 (semnătura autorizată)

Formular nr. 3
CANDIDATUL/OFERTANTUL

(denumirea/numele)

INFORMATII GENERALE

1. Denumirea/numele:

2. Reprezentant legal/ functia:

3. Codul fiscal:

4. Adresa sediului central:

5. Telefon:

Fax:

E-mail:

Telefon mobil responsabil de contract:

6. Certificatul de inmatriculare/inregistrare
(numarul, data si locul de inmatriculare/inregistrare)

7. Obiectul de activitate, pe domenii:

(in conformitate cu prevederile din statutul propriu)

8. Birourile filialelor/sucursalelor locale, daca este cazul:

(adrese complete, telefon/fax, certificate de inmatriculare/inregistrare)

9. Principala piata a afacerilor:

10. Cont trezorerie: / deschis la

11. Cifra de afaceri pe ultimii 3 ani:

Anul	Cifra de afaceri anuala la 31 decembrie (mii lei)	Cifra de afaceri anuala la 31 decembrie (alta valuta)
1.		
2.		
3.		

Media anuala:

Candidat/ofertant,

(semnatura autorizata)

Operator economic

(denumirea/numele)

**DECLARAȚIE
PRIVIND LISTA PRINCIPALELOR PRESTARI DE SERVICII
ÎN ULTIMII 3 ANI**

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al *(denumirea/numele și sediul/adresa candidatului/ofertantului)*, declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că datele prezentate în tabelul anexat sunt reale.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare în scopul verificării datelor din prezenta declarație.

Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai *(denumirea și adresa autorității contractante)* cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

Operator economic,

.....

semnătură autorizată)

Operator economic,

 (semnătură autorizată)

Nr. crt.	Obiect contract	CPV	Denumirea/numele beneficiarului/ clientului Adresa	Calitatea prestator ului*)	Prețul total al contractului	Procent îndeplinit de prestator (%)	Perioada de derulare a contractului **)
	1	2	3	4	5	6	8
1							
2							
....							

*) Se precizează calitatea în care a participat la îndeplinirea contractului, care poate fi de: contractant unic sau contractant conducător (lider de asociație); contractant asociat; subcontractant.

**) Se va preciza data de începere și de finalizare a contractului.

DECLARAȚIE
privind evitarea conflictului de interese
în conformitate cu art. 59 și 60 din Legea 98 / 2016

1. Subsemnatul/a....., în calitate de(ofertant/candidat/ofertant asociat/subcontractant), la....., în temeiul art. 59 din Legea nr. 98 / 2016 privind atribuirea contractelor de achiziție publică cu modificările și completările ulterioare, declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea falsului în declarații, următoarele:

a) eu sau unul dintre terții susținători ori subcontractanți propuși nu dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris, ori a persoanelor care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere a **Spitalului Clinic de Urgență București**;

b) eu sau unul dintre terții susținători ori subcontractanți propuși nu este este soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere a **Spitalului Clinic de Urgență București**;

c) eu sau unul dintre terții susținători ori subcontractanți propuși nu avem, direct ori indirect, un interes personal, financiar, economic sau de altă natură, ori ne aflăm într-o altă situație de natură să afecteze independența și imparțialitatea autorității contractante pe parcursul procesului de evaluare;

d) eu sau unul dintre terții susținători ori subcontractanți propuși nu avem drept membri în cadrul consiliului de administrație/organul de conducere sau de supervizare și/sau nu avem acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie: **Conf.Univ.dr.Liliana Elena Mirea-Manager Proiect, Ec.Andrei Bogdan-Zidaru- Manager; Prof.Dr.Razvan Ene- Director Medical Interimar; Ec. Elena Cirstea - Director Financiar Contabil interimar, As.Florentina Anghel-Director Ingrijiri si Ec.Catalin Maxin - Sef Serviciu Achizitii Publice, în cadrul Spitalului Clinic de Urgență București, implicați în procedura de atribuire.**

e) eu sau unul dintre terții susținători ori subcontractanți propuși nu am nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru executarea contractului persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadru și subunitățile sale implicate în procedura de atribuire.

2. Subsemnatul/a..... declar că voi informa imediat autoritatea contractantă dacă vor interveni modificări în prezenta declarație la orice punct pe parcursul derulării procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică sau, în cazul în care vom fi desemnați câștigători, pe parcursul derulării contractului de achiziție publică.

3. De asemenea, declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare.

4. Subsemnatul/a autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai **Spitalului Clinic de Urgență București** cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

Data completării

Operator economic,

(Semnatura autorizată)

SECȚIUNEA IV
MODEL ORIENTATIV DE ACORD – CADRU

Acord – cadru de servicii
nr. _____ data _____

1. Părțile acordului-cadru

În temeiul Legii nr. 98 / 2016, privind achizițiile publice, în baza raportului nr. / la procedura /,

între

Spitalul Clinic de Urgență București, cu sediul în, tel., fax:, cod fiscal, având contul IBAN, deschis la, reprezentată de – Manager și Director Financiar - Contabil, în calitate de **promitent-achizitor**, pe de o parte,

și

..... *denumirea operatorului economic*, adresă, telefon/fax, număr de înmatriculare, cod fiscal, cont (trezorerie, bancă), reprezentată prin (denumirea conducătorului), funcția, în calitate de **promitent prestator/ promitenți prestatori**, pe de altă parte.

2. Scopul acordului cadru

2.1 – Scopul acordului cadru îl reprezintă stabilirea elementelor/ condițiilor esențiale care vor guverna contractele de prestări servicii ce urmează a fi atribuite pe durata derulării prezentului acord.

2.2 – Contractele ce urmează a fi atribuite au ca obiect prestarea categoriilor de servicii din anexa nr. la prezentul acord-cadru.

3. Durata acordului- cadru

3.1 - Durata prezentului acord-cadru este de luni/ani, adică de la până la

4. Prețul unitar al serviciilor

4.1 – Prețul unitar al serviciilor este cel inclus de promitentul/promitenții prestator/prestatori în propunerea financiară și este prevăzut în anexa nr., la prezentul acord-cadru.¹

5. Ajustarea prețului

5.1 - Prețul contractului se ajustează.

6. Cantitatea previzionată

6.1 - Cantitatea previzionată de servicii ce urmează a fi prestate în baza contractelor subsecvente este prevăzută în anexa la prezentul acord-cadru.

7. Obligațiile promitentului- prestator

7.1 - Promitentul-prestator se obligă ca serviciile prestate să respecte cel puțin calitatea prevăzută în propunerea tehnică, anexă la prezentul acord-cadru.

¹ dacă acordul cadru este încheiat cu mai mulți operatori, în anexă se vor cuprinde toate propunerile financiare ale acestora

7.2 - Promitentul-prestator se obligă să presteze serviciile astfel cum au fost prevăzute în acordul – cadru, ori de câte ori autoritatea solicită acest lucru.

7.3 – Promitentul-prestator se obligă să despăgubească promitentul -achizitor împotriva oricărui:

a) reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate etc.), legate de echipamentele, materialele, instalațiile sau utilajele folosite pentru sau în legătură cu serviciile prestate, și

b) daune-interese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură, aferente, cu excepția situației în care o astfel de încălcare rezultă din respectarea caietului de sarcini întocmit de către achizitor.

7.4 - Promitentul-prestator se obligă să nu transfere total sau parțial obligațiile asumate prin prezentul acord-cadru.

7.5 – Dacă pe parcursul derulării prezentului acord cadru se vor înregistra reduceri ale prețurilor⁵ în legătură cu serviciile ce fac obiectul acordului cadru, promitentul prestator se obligă să notifice achizitorul, părțile urmând a conveni ajustarea prețului inițial.

8. Obligațiile promitentului-achizitor

8.1 - Promitentul-achizitor se obligă să plătească prețul serviciilor către prestator în termenul convenit, respectiv(se precizează termenul de plată)

Plățile în valută se vor efectua prin respectarea prevederilor legale.

8.2 - Promitentul-achizitor se obligă să nu inițieze, pe durata prezentului acord-cadru, o nouă procedură de atribuire, atunci când intenționează să achiziționeze servicii care fac obiectul prezentului acord-cadru, cu excepția cazului în care promitentul prestator declară că nu mai are capacitatea de a răspunde solicitărilor.

8.3 - Promitentul-achizitor este îndreptățit să inițieze o procedură de atribuire, atunci când valoarea estimată a contractului subsecvent pe care intenționează să îl atribuiască, cumulată cu suma contractelor subsecvente atribuite anterior, depășește o valoare pentru care prevederile legale impun obligații în raport cu anumite praguri valorice.

9. Comunicări

9.1 - (1) Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea prezentului acord-cadru, trebuie să fie transmisă în scris.

(2) Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii cât și în momentul primirii.

9.2 - Comunicările între părți se pot face și prin telefon, telegramă, telex, fax sau e-mail, cu condiția confirmării în scris a primirii comunicării.

10. Documentele acordului cadru:

a) propunerea tehnică

b) propunerea financiară

c) caietul de sarcini

d) alte anexe, după caz (lista prețurilor unitare; lista cantităților de produse

contractele de asociere legalizate ; contractele de subcontractare; acte adiționale, angajamentul ferm privind susținerea de către un terț, prezentat de ofertantul declarat câștigător).

11. Încetarea acordului cadru

11.1 - (1) Prezentul acord cadru încetează de drept:

- prin ajungerea la termen

- prin atingerea unui prag pentru care prevederile legale impun obligații de aplicare a unor proceduri în raport cu anumite praguri valorice

(2) Acordul cadru poate înceta și în următoarele cazuri:

- prin acordul de voință al părților ;

- prin rezilierea de către o parte ca urmare a neîndeplinirii sau îndeplinirii în mod necorespunzător a obligațiilor asumate prin prezentul acord – cadru, de către cealaltă parte, cu notificare prealabilă de.... zile a părții în culpă.

⁵ Clauza se utilizează numai în cazul în care prețul acordului-cadru și implicit al contractelor subsecvente nu este ferm

12. Litigii

Litigiile ce pot apărea ca urmare a aplicării și interpretării prevederilor prezentului acord- cadru se vor soluționa pe cale amiabilă.

Părțile au convenit să încheie azi prezentul acord-cadru, în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

(se precizează data semnării de către părți și numărul de exemplare)

Promitent-achizitor,

Promitent-prestator,

semnături autorizate)

(semnături autorizate)

.....

LS

.....

LS

MODEL ORIENTATIV

CONTRACT SUBSECVENT DE SERVICII

nr. _____ data _____

1. Părțile contractului subsecvent

În temeiul Acordului Cadru nr.....din data de, a intervenit prezentul contract subsecvent, încheiat

Între

Spitalul Clinic de Urgență București, cu sediul în, tel., fax:, cod fiscal, având contul IBAN, deschis la, reprezentată de – Manager și Director Financiar - Contabil, în calitate de parte achizitor denumită în cele ce urmează **Beneficiar**.

și

..... (denumirea operatorului economic) adresă telefon/fax..... număr de înmatricularecod fiscal..... cont (trezorerie, bancă)reprezentată prin (denumirea conducătorului), funcția în calitate de **prestator**,
pe de altă parte.

2. Definiții

2.1 - În prezentul contract următorii termeni vor fi interpretați astfel:

- a) **Contract** - prezentul contract și toate anexele sale;
- b) **achizitor și prestator** - părțile contractante, așa cum sunt acestea numite în prezentul contract;
- c) **prețul contractului** - prețul plătitibil prestatorului de către achizitor, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin contract;
- d) **servicii** - activități a căror prestare face obiect al contractului;
- e) **produse** - echipamentele, mașinile, utilajele, piesele de schimb și orice alte bunuri cuprinse în anexa/anexele la prezentul contract și pe care prestatorul are obligația de a le furniza aferent serviciilor prestate conform contractului;
- f) **forța majoră** - reprezintă o împrejurare de origine externă, cu caracter extraordinar, absolut imprevizibilă și inevitabilă, care se află în afara controlului oricărei părți, care nu se datorează greșelii sau vinei acestora, și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea contractului; sunt considerate asemenea evenimente: războaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții apărute ca urmare a unei carantine, embargou, enumerarea nefiind exhaustivă, ci enunțiativă. Nu este considerat forță majoră un eveniment asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia din părți;
- g) **zi** - zi calendaristică; **an** - 365 de zile.

3. Interpretare

3.1 - În prezentul contract, cu excepția unei prevederi contrare, cuvintele la forma singular vor include forma de plural și vice versa, acolo unde acest lucru este permis de context.

3.2 - Termenul “zi”sau “zile” sau orice referire la zile reprezintă zile calendaristice dacă nu se specifică în mod diferit.

4. Obiectul și prețul contractului

4.1. - Prestatorul se obligă să să presteze serviciile.....(*denumirea serviciilor*), în perioada/perioadele convenite și în conformitate cu obligațiile asumate prin prezentul contract.

4.2. - Achizitorul se obligă să plătească prestatorului prețul convenit pentru îndeplinirea contractului de servicii..... (denumirea)

4.3. - Prețul convenit pentru îndeplinirea contractului, respectiv prețul serviciilor prestate, plătitibil prestatorului de către achizitor conform graficului de plăți, este de lei /euro, din care T.V.A. lei.

5. Durata contractului

5.1 - Durata prezentului contract este de luni, adică de la data depână la data de.....

6. Executarea contractului

6.1 - Executarea contractului începe după constituirea garanției de bună execuție, la data de (*se precizează data la care începe contractul*)

7. Documentele contractului

7.1 - Documentele contractului sunt:

1. propunerea tehnică (*după caz, cea îmbunătățită la reluarea competiției*)
2. propunerea financiară
3. angajamentul ferm privind susținerea de către un terț, după caz
4. certificatele de garanție, *după caz*
5. certificatele de calitate, *după caz*
6. graficul de îndeplinire a contractului;
7. graficul de plăți;
8. garanția de bună execuție, dacă este cazul
9. caietul de sarcini

(*se enumeră și alte documentele pe care părțile le înțeleg ca fiind ale contractului*)

8. Obligațiile principale ale prestatorului

8.1- Prestatorul se obligă să presteze serviciile care fac obiectul prezentului contract în perioada/perioadele convenite și în conformitate cu obligațiile asumate.

8.2- Prestatorul se obligă să presteze serviciile la standardele și sau performanțele prezentate în propunerea tehnică, anexă la contract.

8.3 - Prestatorul se obligă să presteze serviciile în conformitate cu graficul de prestare prezentat în propunerea tehnică.

8.4 - Prestatorul se obligă să despăgubească achizitorul împotriva oricăror:

- i) reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate etc.), legate de echipamentele, materialele, instalațiile sau utilajele folosite pentru sau în legătură cu produsele achiziționate, și
- ii) daune-interese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură, aferente, cu excepția situației în care o astfel de încălcare rezultă din respectarea caietului de sarcini întocmit de către achizitor.

9. Obligațiile principale ale achizitorului

9.1 – Achizitorul se obligă să plătească prețul convenit în prezentul contract pentru serviciile prestate.

9.2- Achizitorul se obligă să recepționeze serviciile prestate în termenul convenit.

9.3 - Achizitorul se obligă să plătească prețul către prestator în termenul convenit de la emiterea facturii de către acesta. Plățile în valută se vor efectua prin respectarea prevederilor legale.

(*se precizează termenul de plată de la emiterea facturii și, după caz, graficul de plată*)

9.4 - Dacă achizitorul nu onorează facturile în termen de zile de la expirarea perioadei prevăzute convenite, prestatorul are dreptul de a sista prestarea serviciilor. Imediat ce achizitorul onorează factura, prestatorul va relua prestarea serviciilor în cel mai scurt timp posibil.

(se va indica un termen cert)

10. Sancțiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor

10.1 - În cazul în care, din vina sa exclusivă, prestatorul nu reușește să-și execute obligațiile asumate prin contract, atunci achizitorul are dreptul de a deduce din prețul contractului, ca penalități, o sumă echivalentă cu o cotă procentuală din prețul contractului.

(se precizează cota procentuală pentru fiecare zi/săptămână de întârziere, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor)

10.2 - În cazul în care achizitorul nu onorează facturile în termen dede zile de la expirarea perioadei convenite, atunci acesta are obligația de a plăti, ca penalități, o sumă echivalentă cu o cotă procentuală din plata neefectuată.

(se precizează aceiași cotă procentuală, prevăzută pentru clauza 10.1, pentru fiecare zi/săptămână de întârziere, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor)

10.3 - Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract de către una dintre părți, în mod culpabil, dă dreptul părții lezate de a considera contractul reziliat de drept / de a cere rezilierea contractului și de a pretinde plata de daune-interese.

10.4 - Achizitorul își rezervă dreptul de a denunța unilateral contractul, printr-o notificare scrisă adresată prestatorului, fără nici o compensație, dacă acesta din urmă dă faliment, cu condiția ca această denunțare să nu prejudicieze sau să afecteze dreptul la acțiune sau despăgubire pentru prestator. În acest caz, prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.

Clauze specifice

11. Garanția de bună execuție a contractului

11.1 – Garanția de buna executie va fi în cuantum de 10% din valoarea fara TVA a contractului subsecvent, si poate fi constituita în maxim 5 zile de la primirea contractului prin:

- virament bancar în contul RO28TREZ7015005XXX000180 – Trezorerie Sector 1
- printr-un instrument de garantare emis de o instituție de credit din România sau din alt stat sau de o societate de asigurări, în condițiile legii, și devine anexă la contract, prevederile art. 36 alin. (3) și (5) aplicându-se în mod corespunzător.

În cazul în care valoarea garanției de bună execuție este mai mică de 5.000 de lei, autoritatea contractantă va accepta constituirea acesteia prin depunerea la casierie a sumei în numerar.

12. Alte responsabilități ale prestatorului

12.1 - (1) Prestatorul are obligația de a executa serviciile prevăzute în contract cu profesionalismul și promptitudinea cuvenite angajamentului asumat și în conformitate cu propunerea sa tehnică.

(2) Prestatorul se obligă să supravegheze prestarea serviciilor, să asigure resursele umane, materialele, instalațiile, echipamentele și orice alte asemenea, fie de natură provizorie, fie definitivă, cerute de și pentru contract, în măsura în care necesitatea asigurării acestora este prevăzută în contract sau se poate deduce în mod rezonabil din contract.

12.2 - Prestatorul este pe deplin responsabil pentru execuția serviciilor în conformitate cu graficul de prestare convenit. Totodată, este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.

(se precizează anexa ce conține graficul de prestare)

13. Alte responsabilități ale achizitorului

13.1 - Achizitorul se obligă să pună la dispoziția prestatorului orice facilități și/sau informații pe care acesta le-a cerut în propunerea tehnică și pe care le consideră necesare îndeplinirii contractului.

14. Recepție și verificări

14.1 - Achizitorul are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile din propunerea tehnică și din caietul de sarcini.

14.2 - Verificările vor fi efectuate în conformitate cu prevederile din prezentul contract. Achizitorul are obligația de a notifica, în scris, prestatorului identitatea reprezentanților săi împuterniciți pentru acest scop.

(se precizează anexa care conține modul de verificare și recepție a serviciilor)

15. Începere, finalizare, întârzieri, sistare

15.1 - (1) Prestatorul are obligația de a începe prestarea serviciilor în timpul cel mai scurt posibil de la primirea ordinului de începere a contractului.

(se precizează data maximă de emiteră a ordinului de începere a contractului)

(2) În cazul în care prestatorul suferă întârzieri și/sau suportă costuri suplimentare, datorate în exclusivitate achizitorului, părțile vor stabili de comun acord:

a) prelungirea perioadei de prestare a serviciului; și

b) totalul cheltuielilor aferente, dacă este cazul, care se vor adăuga la prețul contractului.

15.2 - (1) Serviciile prestate în baza contractului sau, dacă este cazul, oricare fază a acestora prevăzută a fi terminată într-o perioadă stabilită în graficul de prestare, trebuie finalizate în termenul convenit de părți, termen care se calculează de la data începerii prestării serviciilor.

(2) În cazul în care:

i) orice motive de întârziere, ce nu se datorează prestatorului, sau

ii) alte circumstanțe neobișnuite susceptibile de a surveni, altfel decât prin încălcarea contractului de către prestator,

îndreptătesc prestatorul de a solicita prelungirea perioadei de prestare a serviciilor sau a oricărei faze a acestora, atunci părțile vor revizui, de comun acord, perioada de prestare și vor semna un act adițional.

15.3 - Dacă pe parcursul îndeplinirii contractului prestatorul nu respectă graficul de prestare, acesta are obligația de a notifica acest lucru, în timp util, achizitorul. Modificarea datei/perioadelor de prestare asumate în graficul de prestare se face cu acordul părților, prin act adițional.

15.4 - În afara cazului în care achizitorul este de acord cu o prelungire a termenului de execuție, orice întârziere în îndeplinirea contractului dă dreptul achizitorului de a solicita penalități prestatorului.

16. Ajustarea prețului contractului

16.1 - Pentru serviciile prestate, plățile datorate de achizitor prestatorului sunt tarifele declarate în propunerea financiară, anexă la contract.

16.2 - Prețul contractului nu se ajustează.

17. Subcontractanți

17.1 - Prestatorul are obligația, în cazul în care subcontractează părți din contract, de a încheia contracte cu subcontractanții desemnați, în aceleași condiții în care el a semnat contractul cu achizitorul.

17.2 - (1) Prestatorul are obligația de a prezenta la încheierea contractului toate contractele încheiate cu subcontractanții desemnați.

(2) Lista subcontractanților, cu datele de recunoaștere ale acestora, cât și contractele încheiate cu aceștia se constituie în anexe la contract.

17.3 - (1) Prestatorul este pe deplin răspunzător față de achizitor de modul în care îndeplinește contractul.

(2) Subcontractantul este pe deplin răspunzător față de prestator de modul în care își îndeplinește partea sa din contract.

(3) Prestatorul are dreptul de a pretinde daune-interese subcontractanților dacă aceștia nu își îndeplinesc partea lor din contract.

17.4 - Prestatorul poate schimba oricare subcontractant numai dacă acesta nu și-a îndeplinit partea sa din contract. Schimbarea subcontractantului nu va schimba prețul contractului și va fi notificată achizitorului.

18. Forța majoră

18.1 - Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

18.2 - Forța majoră exonerează părțile contractante de îndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul contract, pe toată perioada în care aceasta acționează.

18.3 - Îndeplinirea contractului va fi suspendată în perioada de acțiune a forței majore, dar fără a prejudicia drepturile ce li se cuveneau părților până la apariția acesteia.

18.4 - Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți, imediat și în mod complet, producerea acesteia și să ia orice măsuri care îi stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor.

18.5 - Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți încetarea cauzei acesteia în maximum 15 zile de la încetare.

18.6 - Dacă forța majoră acționează sau se estimează ca va acționa o perioadă mai mare de 6 luni, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți încetarea de drept a prezentului contract, fără ca vreuna din părți să poată pretindă celeilalte daune-interese.

19. Soluționarea litigiilor

19.1 - Achizitorul și prestatorul vor depune toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă, prin tratative directe, orice neînțelegere sau dispută care se poate ivi între ei în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea contractului.

19.2 - Dacă, după 15 zile de la începerea acestor tratative, achizitorul și prestatorul nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare poate solicita ca disputa să se soluționeze fie prin arbitraj la Camera de Comerț și Industrie a României, fie de către instanțele judecătorești din România.

(se precizează modalitatea de soluționare a litigiilor)

20. Limba care guvernează contractul

20.1 - Limba care guvernează contractul este limba română.

21. Comunicări

21.1 - (1) Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea prezentului contract, trebuie să fie transmisă în scris.

(2) Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii, cât și în momentul primirii.

21.2 - Comunicările între părți se pot face și prin telefon, telegramă, telex, fax sau e-mail cu condiția confirmării în scris a primirii comunicării.

22. Legea aplicabilă contractului

22.1 - Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

Părțile au înțeles să încheie azi prezentul contract în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

(se precizează data semnării de către părți)

Achizitor,
.....
(semnătură autorizată)
LS

Prestator,
.....
(semnătură autorizată)
LS