

**CAIET DE SARCINI**  
**privind achiziționarea de servicii de organizare eveniment**  
**„Organizare sesiune teambuilding”**

**1. INTRODUCERE**

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

Caietul de sarcini conține, în mod obligatoriu, specificații tehnice. Acestea definesc, după caz și fără a se limita la cele ce urmează, caracteristici referitoare la nivelul calitativ, tehnic și de performanță, siguranța în exploatare, dimensiuni, precum și sisteme de asigurare a calității, terminologie, simboluri, teste și metode de testare, ambalare, etichetare, marcare, condițiile pentru certificarea conformității cu standarde relevante sau altele similare.

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

Cerințele impuse prin prezentul caiet de sarcini sunt considerate minimale.

**2. INFORMAȚII GENERALE**

**2.1. Informații despre Autoritatea contractantă**

În cadrul acestei proceduri, Agenția pentru Dezvoltare Regională a Regiunii Vest îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă în cadrul contractului.

Agenția pentru Dezvoltare Regională a Regiunii Vest (ADR Vest) este organism neguvernamental, nonprofit, de utilitate publică, care activează în domeniul dezvoltării regionale, cu rol de autoritate de management pentru Programul Regional Vest 2021-2027. ADR Vest are sediul în Str. Gh. Lazăr, nr.14, Timișoara, jud. Timiș, cod poștal: 300080.

**2.2. Cadrul general al sectorului în care autoritatea contractantă își desfășoară activitatea**

Agenția pentru Dezvoltare Regională a Regiunii Vest (ADR Vest) este organism neguvernamental, nonprofit, de utilitate publică, care activează în domeniul dezvoltării regionale, cu rol de autoritate de management pentru Programul Regional Vest 2021-2027.

**3. CERINȚE GENERALE. OBIECTIVUL GENERAL LA CARE CONTRIBUIE PRESTAREA SERVICIILOR**

Prestatorul va organiza pentru Autoritatea Contractantă servicii de organizare eveniment „Organizare sesiune teambuilding” pentru personalul angajat (denumit în continuare „Programul”) conform condițiilor stipulate în prezentul caiet de sarcini.

Programul se va desfășura într-o locație situată la cel mult 120 km de mun. Timișoara, **pe parcursul a 2 zile lucrătoare (3 zile calendaristice), în perioada 19-21 octombrie 2023**, cu participarea unui număr de maxim 110 persoane.

Invitațiile și confirmările de participare aferente evenimentului sunt în sarcina Autorității contractante. Listele de prezență vor fi întocmite de persoanele responsabile de eveniment din partea Autorității contractante.

**4. DURATA ESTIMATĂ A CONTRACTULUI**

Durata estimată a contractului de prestări servicii este de cel mult **2 luni**, de la data semnării acestuia.

**5. CODUL DE CLASIFICARE CPV ȘI TIPUL CONTRACTULUI**

Codul de clasificare CPV stabilit de Autoritatea contractantă este următorul:

**79952000-2 - Servicii pentru evenimente**

În urma derulării procedurii de atribuire se va încheia **un contract de prestări servicii**.

## **6. DESCRIEREA SERVICIILOR**

Pentru organizarea Programului de instruire sunt necesare următoarele **tipuri de servicii**:

- 6.1.** Servicii hoteliere pentru participanți
- 6.2.** Servicii închiriere sală de conferință
- 6.3.** Servicii de restaurant (pauză de cafea)
- 6.4.** Servicii de restaurant (servire masă)
- 6.5.** Servicii transport pentru participanți

### **6.1 Servicii hoteliere pentru participanți**

Ofertantul va asigura servicii hoteliere în cadrul unei unități de cazare, situată la cel mult 120 km de municipiul Timișoara, având ca standard hotelier cel puțin 3\*.

Locația trebuie să dispună de un număr minim de 62 de camere, pentru acomodarea unui număr maxim de 110 persoane, sală de conferință și zonă pentru pauză de cafea, sală de servit masa, precum și parcare. Toți participanții vor fi cazați în aceeași unitate de cazare.

Unitatea de cazare trebuie să dispună de toate dotările necesare desfășurării evenimentului și să îndeplinească următoarele cerințe privind **facilitățile de cazare**:

- Camere dotate cu paturi twin și baie proprie – 62 de camere;
- Standard hotelier de minim 3\*;
- Mic-dejun tip bufet inclus în costul cazării;
- Check-in începând cu ora 14:00 în ziua sosirii;
- Check-out începând cu ora 10:00 în ziua plecării;
- Sală de conferință cu o capacitate de minim 110 persoane;
- Parcare gratuită pentru minim 10 autoturisme

**Notă:** Ofertantul va prezenta Autorității contractante în cuprinsul ofertei minim 1 propunere – maxim 3 propuneri de unități de cazare care să îndeplinească cerințele prevăzute mai sus. În cazul în care în cuprinsul ofertei depuse vor fi prezentate mai multe propuneri de unități de cazare care îndeplinesc cerințele solicitate, locația exactă de desfășurare a evenimentului se va stabili împreună cu Autoritatea contractantă. Decizia finală privind locația de desfășurare a evenimentului aparține Autorității contractante.

Ofertantul va prezenta dovezi privind disponibilitatea unității/unităților de cazare de oferite pentru întreaga perioadă a evenimentului.

### **6.2. Servicii închiriere sală de conferință**

Pe perioada desfășurării evenimentului, se va asigura, în incinta unității hoteliere unde vor fi cazați participanții la eveniment, o sală de conferință cu o capacitate de minim 110 persoane necesară pentru desfășurarea de către Autoritatea contractantă a unei instruiți pentru personalul ADR Vest. Instruirea va fi asigurată de către personalul Autorității contractante, prin urmare, activitățile de instruire nu fac obiectul prezentului caiet de sarcini.

Sala de conferință trebuie să fie dotată cu:

- mese/scaune/mobilier suficiente pentru numărul maxim de participanți comunicat;
- instalație de climatizare funcțională, silențioasă,
- instalație de iluminat funcțională, care să asigure vizibilitatea optimă pe întreaga suprafață a sălii;
- spațiu pentru organizarea pauzei de cafea.

Ofertantul va trebui să doteze sala de conferințe cu:

- videoproiector și ecran de proiecție;
- echipamente sonorizare pentru conferință (sistem de boxe, minim 2 microfoane wireless);
- cabluri și elemente de conectivitate necesare pentru buna desfășurare a evenimentului;
- mixer

**Notă:** Nu se admite ca sala de conferință să fie situată la subsolul clădirii, să nu beneficieze de lumină naturală și de ventilație corespunzătoare, să se afle în locații greu accesibile sau să fie improprie pentru organizarea Programului.

Sala de conferință va fi pusă la dispoziția Autorității contractante pe toată perioada desfășurării Programului și trebuie să aibă capacitatea minimă solicitată de Autoritatea contractantă, să fie iluminată, curată, climatizată corespunzător. Nu se permite ca spațiul propus pentru desfășurarea Programului să fie improvizate în holuri, baruri sau locații similare.

Sala de conferință trebuie să fie izolată fonic astfel încât participanții să nu fie deranjați de alte activități ce ar putea avea loc în imediata apropiere. De asemenea, sala trebuie să fie localizată separat de unitățile de alimentație publică astfel încât participanții să nu fie deranjați de alte eventuale activități, de zgomot sau miros.

Ofertantul are obligația de a verifica dacă echipamentele tehnice necesare pentru serviciile de sonorizare sunt funcționale și rămân funcționale pe tot parcursul desfășurării evenimentului.

Ofertantul se va asigura de posibilitatea reglării dimensiunii și calității imaginii proiectate și de asigurarea unei bune vizibilități pentru toate locurile din sală.

Ofertantul va asigura serviciul logistic și instalarea oricăror echipamente tehnice necesare desfășurării Programului, dacă este cazul.

La încheierea evenimentului, ofertantul este responsabil de eliberarea sălii de orice echipamente/instalații, etc., dacă este cazul.

### **6.3. Servicii de restaurant - pauză de cafea**

Se va asigura o pauză de cafea în data de 20.10.2023 pe parcursul Programului de instruire desfășurat în sala de conferință.

Meniul pentru pauza de cafea va include:

- cafea espressor/cappucino – aprox. 100 ml/persoană;
- selecție de ceaiuri (minim 4 sortimente: negru, verde, fructe, plante) – minim 1 ceai/persoană;
- apă plată și minerală, ambalate la sticle de 0,5 l - minim 500 ml/persoană;
- sucuri carbogazoase și naturale ambalate la sticle de 0,33 l/0,5 l (minim 2 tipuri din fiecare) - minim 1 sticlă/persoană;
- zahăr alb, zahăr brun, îndulcitor, miere, lapte pentru cafea - ambalate individual.
- produse de patiserie - 100g/persoană.

**Notă:** Ofertantul va asigura în prețul oferit aparatura și mobilierul necesar pentru asigurarea pauzei de cafea.

Se va asigura toată vesela necesară pentru servirea corespunzătoare a produselor în pauzele de cafea (farfurii, cești cafea/ceai, lingurițe, paletine, pahare, etc).

Nu se acceptă veselă din plastic/de unică folosință.

Se va asigura personalul responsabil cu servirea și organizarea pauzelor de cafea.

### **6.4. Servicii de restaurant - servire masă**

Pe perioada desfășurării evenimentului se vor asigura următoarele servicii de servire a mesei:

#### **I. Servire Cină – 2 cine (în data de 19.10.2023 și 20.10.2023)**

Se va asigura servirea mesei în incinta unității hoteliere unde vor fi cazați participanții la eveniment. Sala de servire a mesei va fi delimitată complet de celelalte spații prin pereți despărțitori (fiecși/mobili).

Sala trebuie să dispună de:

- zonă bufet pentru amplasarea preparatelor ce vor fi servite în cadrul cinei;
- mese și scaune pentru numărul maxim de participanți comunicat;
- mesele vor fi acoperite cu huse sau fețe de masă din material textil, curate, călcate;
- instalație de climatizare funcțională, silențioasă;
- instalație de iluminat funcțională, care să asigure vizibilitatea optimă pe întreaga suprafață a sălii.

Ofertantul va asigura două cine (în data de 19.10.2023 și 20.10.2023), care vor include, fiecare dintre ele:

- aperitiv rece combinat de fruct și de post (minim 4 sortimente de aperitive) - minim 150 gr/persoană;
- bufet cald combinat de fruct și de post: carne (pui, curcan, vită, porc, pește), produse de post/vegetariene, garnitură (paste, orez, legume, cartofi) și salată - minim 2 sortimente - minim 300 gr/persoană;
- desert (minim 2 sortimente, dintre care unul de post/vegetarian) - minim 150 gr finit/persoană;
- pâine/specialități pâine;
- apă plată și minerală ambalate la sticle de 0,5 l - minim 1 sticlă/persoană;
- sucuri carbogazoase și naturale (minim 2 tipuri din fiecare), ambalate la sticle de 0,33 l/0,5 l - minim 1 sticlă/persoană;
- cafea/cappuccino - aprox. 100 ml/persoană;
- zahăr alb, zahăr brun, îndulcitor, miere, lapte pentru cafea - ambalate individual.

## **II. Servire prânz - 2 prânzuri (în data de 20.10.2023 și 21.10.2023)**

Se va asigura servirea mesei pentru 2 prânzuri în datele de 20.10.2023 și 21.10.2023.

La stabilirea meniurilor se va ține cont de restricțiile culinare impuse de sărbătorile religioase și regimurile vegetariene. **Serviciile de restaurant vor fi asigurate pentru un număr de maxim 110 persoane.** Serviciile de servire prânz vor fi agreeate de Autoritatea contractantă și ofertant înainte de eveniment.

Ofertantul va asigura două prânzuri (în data de 20.10.2023 și 21.10.2023), care vor include, fiecare dintre ele:

- aperitiv rece combinat de fruct și de post (minim 4 sortimente de aperitive) - minim 150 gr/persoană;
- bufet cald combinat de fruct și de post: carne (pui, curcan, vită, porc, pește), produse de post/vegetariene, garnitură (paste, orez, legume, cartofi) și salată - minim 2 sortimente – minim 300 gr/persoană;
- desert (minim 2 sortimente, dintre care unul de post/vegetarian) - minim 150 gr finit/persoană;
- pâine/specialități pâine;
- apă plată și minerală ambalate la sticle de 0,5 l - minim 1 sticlă/persoană;
- sucuri carbogazoase și naturale (minim 2 tipuri din fiecare), ambalate la sticle de 0,33 l/0,5 l - minim 1 sticlă/persoană;
- cafea/cappuccino – aprox. 100 ml/persoană;
- zahăr alb, zahăr brun, îndulcitor, miere, lapte pentru cafea - ambalate individual.

### **Notă:**

Ofertantul va prezenta Autorității contractante, înainte de data desfășurării evenimentului, minim 2 propuneri de unități de servire a mesei (pentru servirea prânzului) și propunerile de meniuri pentru cină și prânz. Ofertantul va prezenta minim 2 variante de meniu atât pentru prânz cât și pentru cină, iar Autoritatea contractantă va aproba variantele de meniu care vor fi servite.

Locațiile exacte unde se va servi masa și meniurile se vor stabili împreună cu Autoritatea contractantă. Decizia finală privind locațiile de servire a prânzului și variantele de meniuri servite (la prânz și la cină) aparține Autorității contractante.

Autoritatea Contractantă va transmite Ofertantului variantele de meniu selectate, care pot conține înlocuiri/ inversări/eliminări între anumite preparate de la un meniu la altul.

Orele de servire pentru prânz și pentru cină vor fi stabilite împreună cu Autoritatea contractantă, în funcție de agenda de desfășurare a Programului.

Produsele servite trebuie să fie proaspete, bine preparate de personal calificat, cu respectarea normelor de igienă și sănătate publică și vor fi servite la temperatura potrivită.

Ofertantul se va asigura că mâncarea este caldă (pentru preparatele calde) în momentul servirii, calitatea produselor servite este la un standard ridicat (produse proaspete, în termen de garanție), prestarea serviciilor respectă normele stabilite de legislația în vigoare.

#### **6.5 Servicii de transport**

Ofertantul va asigura transportul unui număr maxim de 100 participanți la/de la locația desfășurării Programului, cu autocare și/sau microbuze, inscripționate cel mult cu logo-ul firmei de transport astfel:

Tur: 19.10.2023, ora 17:00 plecare din fața sediului Autorității Contractante, str. Gheorghe Lazăr, nr. 14, jud. Timiș - locația unde va avea loc Programul

Retur: 21.10.2023, ora 15:00, locația în care se va desfășura evenimentul – sediul Autorității Contractante, str. Gheorghe Lazăr, nr. 14, jud. Timiș.

Ofertantul va asigura transportul numai cu mijloace de transport corespunzătoare din punct de vedere tehnic, având toate avizele/autorizările/verificările tehnice necesare și fiind dotate și echipate în mod corespunzător pentru desfășurarea deplasării în condiții de siguranță și confort. De asemenea, se va asigura personal calificat și instruit corespunzător în vederea efectuării în bune condiții a serviciilor de transport.

Ante eveniment, Autoritatea Contractantă va transmite Ofertantului data, locul și ora plecării, traseul care urmează să se efectueze și lista pasagerilor.

#### **7. OFERTA TEHNICĂ**

Propunerea tehnică va respecta întocmai cerințele din caietul de sarcini și va avea un caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului pe toată durata prestării serviciilor, aceasta reprezentând anexă la contract. Propunerea tehnică va fi întocmită în așa fel încât să se asigure posibilitatea verificării conformității acesteia cu cerințele din caietul de sarcini. Cerințele impuse prin documentația de atribuire sunt considerate minime. Propunerea tehnică trebuie să fie corelată cu propunerea financiară.

Ofertantul va avea în vedere la întocmirea ofertei tehnice respectarea cerințelor minime din caietul de sarcini în ceea ce privește serviciile oferite, cu mențiunea că locația efectivă de desfășurare a evenimentului, unitățile de servire a mesei și meniurile ce vor fi servite în cadrul acestora, precum și restul serviciilor oferite vor fi stabilite împreună cu Autoritatea contractantă înainte de eveniment.

Ofertantul are obligația **de a desemna cel puțin o persoană responsabilă de executarea contractului (responsabil de contract)** care va avea cel puțin următoarele responsabilități:

- Va asigura comunicarea cu Autoritatea contractantă;
- Va realiza toate demersurile necesare pentru organizarea evenimentului relaționarea cu unitatea de cazare selectată, identificarea și prezentarea locațiilor de servire a mesei propuse, asigurarea echipamentelor tehnice și a serviciilor de sonorizare, asigurarea serviciilor de transport, prezentarea și consilierea Autorității contractante în vederea alegerii variantelor de meniu aferente serviciilor de restaurant, și îndeplinirea tuturor demersurilor necesare legate de transportul și cazarea efectivă a participanților, etc.);
- Va participa, la solicitarea Autorității contractante, la ședințele /întâlnirile organizate de aceasta la sediul său din Timișoara în legătură cu evenimentul;
- Va coordona activitățile contractate și personalul implicat în desfășurarea evenimentului;
- Va realiza raportarea activităților desfășurate în baza contractului de prestări servicii.

Pentru persoana/persoanele nominalizate ca responsabilă/responsabile de contract se vor prezenta CV-ul/CV-urile.

Toate costurile legate de prestarea serviciilor solicitate vor fi incluse de către ofertant în prețul oferit.

Ofertantul va prezenta în cadrul ofertei abordarea tehnică, metodologia și planul de lucru și va identifica și prezenta responsabilitățile în derularea contractului pentru personalul implicat.

## 8. OFERTA FINANCIARĂ

Ofertantul va elabora propunerea financiară, astfel încât aceasta să respecte în totalitate cerințele prevăzute în caietul de sarcini.

Oferta financiară va conține costurile detaliate pentru fiecare tip de serviciu în parte.

**Prețurile oferite includ toate cheltuielile necesare prestării serviciilor care fac obiectul achiziției**, (servicii cazare, masă, transport, asigurare sala conferință, sonorizare, costuri de personal, etc.).

Prețurile unitare oferite sunt ferme, în lei, și nu se actualizează pe parcursul derulării contractului.

**Notă:** Neofertarea uneia sau mai multor poziții din cele solicitate, conduce la respingerea ofertei. Nu se acceptă oferte parțiale sau alternative. Prețurile unitare se vor exprima cu max. 2 zecimale.

La întocmirea ofertei financiare pe care o va depune, ofertantul va avea în vedere următoarele:

Contractul de servicii va fi încheiat la valoarea totală ofertată prin propunerea financiară de către Ofertantul declarat câștigător. După data organizării evenimentului, părțile vor încheia un act adițional la contractul de servicii în vederea modificării valorii totale a contractului raportat la numărul total de persoane participante și la serviciile efectiv prestate.

## 9. CRITERIUL DE ATRIBUIRE: cel mai bun raport calitate-preț.

În conformitate cu prevederile art. 111 alin. (6) din Legea nr.98/2016, pentru atribuirea contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru având ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în anexa nr. 2, criteriul de atribuire utilizat este: cel mai bun raport calitate-preț.

Ierarhia ofertelor este stabilită în funcție de calitatea ofertei tehnice prezentate și nivelul prețurilor oferite, contractul de prestări servicii urmând a fi încheiat cu ofertantul admisibil care prezintă oferta cu cel mai bun raport calitate-preț.

Prețul total inclus în propunerea financiară trebuie să se încadreze în valoarea estimată. Se vor evalua pe baza criteriului de atribuire „cel mai bun raport calitate preț” doar ofertele admisibile.

### GRILA DE EVALUARE A OFERTELOR:

	Factori de evaluare	Punctaj maxim
A.	PREȚUL TOTAL AL OFERTEI	80 de puncte
B.	PUNCTAJ TEHNIC – ABORDAREA TEHNICĂ, METODOLOGIA ȘI PLANUL DE LUCRU	20 de puncte
TOTAL A+B		100 de puncte

### ALGORITMUL DE CALCUL PENTRU PUNCTAREA OFERTELOR:

A. Punctajul pentru factorul de evaluare "OFERTA FINANCIARĂ" se acordă astfel:

a) pentru cel mai mic preț total ofertat se acordă punctajul maxim alocat factorului de evaluare, respectiv 80 de puncte;

b) pentru un preț mai mare decât cel prevăzut la lit. a), punctajul se acordă astfel:

$$P_{\text{financiar}}(n) = \text{preț}_{\text{minim}} / P_n \times 80$$

**Unde:**  $P_n$  = prețul ofertei curente

Prețurile care se compară în vederea acordării punctajului sunt prețurile totale oferite exclusiv TVA. Prețurile cuprinse în ofertă sunt finale, nu pot fi majorate și cuprind toate taxele și costurile necesare derulării contractului.

### B. ABORDAREA TEHNICĂ, METODOLOGIA ȘI PLANUL DE LUCRU

<b>ABORDAREA TEHNICĂ, METODOLOGIA ȘI PLANUL DE LUCRU</b>	<b>Componentă calitativă</b>	<b>20%</b>
	Abordarea tehnică, metodologia și planul de lucru - Descrierea clară și succintă a metodologiei utilizate în cadrul contractului și identificarea și prezentarea responsabilităților în derularea contractului pentru personalul implicat	<b>20 %</b> <b>Punctaj maxim factor 20 puncte</b>
Algoritm de calcul: <ul style="list-style-type: none"><li>• Descrierea clară și succintă a metodologiei utilizate în cadrul contractului din punctul de vedere al implementării activităților / componentelor contractului în condițiile asigurării relevantei acestora față de activitățile ce fac obiectul contractului - 10 puncte.</li><li>• Identificarea și prezentarea responsabilităților pentru personalul implicat în realizarea activităților contractului și prezentarea modului de interacțiune între aceștia, cu evidențierea sarcinilor și atribuțiilor acestora - 10 puncte.</li></ul> <b>Punctaj maxim factor: 20 puncte (20%)</b>		
Notă: Punctajele se vor acorda diferențiat de la 1 la 10 pentru fiecare subfactor în funcție de modul de descriere și gradul de detaliere a aspectelor solicitate din oferta tehnică, prin raportare la cerințele prevăzute în cuprinsul caietului de sarcini. Se vor puncta numai acele aspecte incluse în ofertă care asigură relevanță față de obiectivele și activitățile contractului.		

## **DESEMNAREA OFERTEI CÂȘTIGĂTOARE**

Punctajul final al ofertei va fi stabilit prin calcularea sumei punctajelor aferente fiecărui factor de evaluare, calculate conform algoritmului de calcul prezentat anterior. Oferta cu punctajul final cel mai mare va fi considerată oferta câștigătoare.

## **10. RAPORTARE ȘI PLĂȚI**

După eveniment, ofertantul va realiza un raport privind prestarea serviciilor. Serviciile vor fi recepționate în baza unui proces-verbal de recepție a serviciilor și Autoritatea contractantă va plăti numai serviciile efectiv și corespunzător prestate și recepționate.

Plata pentru serviciile ce urmează a fi contractate se va efectua în conformitate cu prevederile contractului.

Autoritatea contractantă poate acorda avans de cel mult 30% din valoarea contractului.

## **11. CONFIDENTIALITATEA**

Confidențialitatea informațiilor și datelor strânse și prelucrate în cursul implementării contractului trebuie să fie păstrată de către Prestator și de către personalul implicat în implementarea acestuia. Orice informații și date colectate prin contract pot fi făcute publice doar cu aprobarea scrisă prealabilă a Autorității contractante.

Prin înaintarea ofertei, Ofertantul este de acord cu prelucrarea datelor cu caracter personal cuprinse în cadrul documentelor prezentate, în conformitate cu prevederile Regulamentului nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

## **12. ALOCAREA RISCURILOR ȘI MĂSURI DE GESTIONARE A ACESTORA**

**Risc: Neprestarea în termen a serviciilor solicitate**

**Măsură de gestionare:** Planificarea din timp a realizării serviciilor solicitate, astfel încât să nu se producă dezechilibre care să afecteze buna desfășurare a activităților din cadrul contractului.

**Risc: Prestarea de servicii să fie sub nivelul standardelor impuse prin documentație**

**Măsură de gestionare:** În cadrul recepțiilor serviciilor se va urmări respectarea specificațiilor tehnice din caietul de sarcini și din oferta declarată câștigătoare.

Autoritatea Contractantă a introdus în contract clauze clare privind drepturile și obligațiile părților, mecanismele de plată, termenele de livrare, condițiile de recepționare, garanții, despăgubiri și penalități, etc., clauze prin care Autoritatea contractantă urmărește gestionarea riscurilor și îndeplinirea corespunzătoare a contractului.

**Important !**

**Cerințele impuse prin prezentul caiet de sarcini sunt considerate ca fiind minimale, operatorii economici având obligația de a prezenta oferte care să îndeplinească cerințele minime impuse.**

**Orice mențiune cu privire la o marcă de referință, producător, origine, sursa, producție, brevet de invenție, etc. se va considera ca având mențiunea „sau echivalent”, chiar dacă nu se face expres această precizare în text.**

**Toate cerințele de calificare, cerințele privind studii/diplome/atestări sau specificațiile tehnice solicitate prin documentația de atribuire vor fi considerate ca având mențiunea de «sau echivalent».**

Întocmit,  
Roxana Elena Meszaros  
Consultant achiziții

Întocmit,  
Oana Csokmai  
Consultant gestiune personal

Avizat,  
Carmen Romelia Ciobanu  
Șef DJAD

Avizat,  
Alina Crasnanic  
Șef Departament Resurse Umane și Comunicare