**APROBAT,**

**Prof. Dr. Liliana Simona GHEORGHE**

**Manager de proiect**

**CAIET DE SARCINI**

**privind achiziția de Servicii de Organizare seminare de formare grup țintă în cadrul proiectului** **„LIVE(RO)3 Plan integrat de dezvoltare, monitorizare și control al calității programului de screening pentru boli hepatice cronice”**

**cod SMIS 317713**

**PROCEDURA DE ACHIZITIE:** **PROCEDURA OPERATIONALA INTERNA**

**privind**

**organizarea și desfășurarea propriilor proceduri simplificate de atribuire a contractelor de achiziție publică ce au ca obiect**

**Servicii Sociale și alte servicii specifice, prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice**

**2024**

# 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 asemenea.

În cadrul acestei proceduri, Institutul Clinic Fundeni îndeplinește rolul de Autoritate contractantă în cadrul Contractului.

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.

# CONTEXTUL realizării acestei achiziții de servicii

Institutul Clinic Fundeni a obținut finanțarea nerambursabilă pentru proiectul „LIVE(RO)3 Plan integrat de dezvoltare, monitorizare și control al calității programului de screening pentru boli hepatice cronice”**,** Cod SMIS 317713.

Proiectul se desfășoară pe parcursul a 40 luni, contractul de finanțare nr. FSE/PS/ 64015 fiind semnat la data de 30.04.2024;

## Informații despre Autoritatea contractantă

Institutul Clinic Fundeni a fost fondat în anul 1959, este unitate sanitara cu paturi, de interes public național, care asigura servicii medicale preventive, curative și/sau paleative cu specific oncologic, cu personalitate juridică, în subordinea Ministerului Sănătății.

Activitățile desfășurate în cadrul institutului sunt următoarele: furnizarea de servicii medicale, cercetarea științifică medicală, învățământul medical universitar și postuniversitar, coordonarea de programe naționale de sănătate, transplant de organe, terapii celulare, furnizarea de servicii științifice, valorificarea rezultatelor cercetării și activităților medicale științifice și de învățământ. Institutul beneficiază de un număr de 1098 paturi și 24 de secții cuprinzând specialități medicale variate, și este recunoscut mai ales prin specializarea în domeniul transplantului de organe.

În conformitate cu Hotărârea de Guvern nr. 1396/2010, în Institut funcționează, fără personalitate juridica, Centrul pentru Transplant Medular, Centrul pentru boli digestive si transplant hepatic, Centrul pentru uronefrologie si transplant renal.

Institutul Clinic Fundeni asigură ocrotirea sănătății populației prin acordarea asistenței medicale de specialitate, preventivă, a bolnavilor internați în unitatea cu paturi și a celor care se prezintă in ambulatoriul de specialitate.

## Cadrul general al sectorului în care Autoritatea contractantă își desfășoară activitatea.

Institutul Clinic Fundeni asigură ocrotirea sănătății populației prin acordarea asistenței medicale de specialitate, preventivă, a bolnavilor internați în unitatea cu paturi și a celor care se prezintă in ambulatoriul de specialitate.

## **2.3 OBIECTIVUL GENERAL [OG]** îl reprezintă implementarea în condiții de eficacitate și eficiență a programului de screening pentru boli hepatice cronice în România prin dezvoltarea și implementarea unui cadru metodologic standardizat și actualizat. Acest obiectiv va fi atins prin consolidarea capacității de formare a personalului medical, facilitarea unei comunicări eficiente între toate părțile implicate în screening, precum și modernizarea infrastructurii IT asociate registrului SEES.

## **2.4 OBIECTIVE SPECIFICE ALE PROIECTULUI**:

**Obiectiv specific 1:** Revizuirea și modernizarea structurii metodologice a programului de screening al bolilor hepatice cronice în România, integrând în mod corespunzător screeningul pentru hepatitele virale B/C/D, boala hepatică steatozică asociată disfuncției metabolice (MASLD), steatohepatita asociată disfuncției metabolice (MASH) și boala hepatica alcoolică. Vizăm în acest sens prioritar:

[1] Dezvoltarea și implementarea unei metodologii actualizate de screening [MS-BH: Metodologie de Screening al Bolilor Hepatice cronice], care să includă criterii specifice pentru detecția hepatitelor virale B/C/D, MASLD și bolii hepatice alcoolice.

[2] Actualizarea ghidurilor și procedurilor de evaluare a rezultatelor screeningului pentru a asigura o interpretare adecvată și o gestionare eficientă a pacienților identificați cu afecțiuni hepatice cronice.

[3] Definirea și implementarea unei metodologii de formare continuă pentru personalul medical implicat în desfășurarea programului de screening, asigurând astfel o înțelegere corectă a noilor protocoale și metode de diagnostic.

[4] Integrarea metodelor de screening pentru MASLD și bolile hepatice alcoolice în cadrul programului existent, dezvoltat în cadrul proiectului LIVE(RO)1 care viza exclusiv screeningul hepatitelor virale B/C/D, facilitând astfel o abordare comprehensivă și eficientă a bolilor hepatice cronice.

[5] Actualizarea și operaționalizarea registrului Sistemul Electronic de Evidență al Screeningului (SEES), cu aspectele specifice altor boli hepatice (ficatul gras non alcoolic și boala hepatică alcoolică)

**Obiectiv specific 2:** Îmbunătățirea calității și completitudinii serviciilor de asistență medicală prin dezvoltarea competențelor personalului medical (medici din diverse specialități precum medicina de familie, gastroenterologie, medicină internă, imagistică medicală, boli infecțioase, oncologie, diabet și boli de nutriție, medicină de laborator, sănătate publică, epidemiologie, endocrinologie, asistenți medicali) implicat în implementarea programului de screening al populației pentru bolile hepatice cronice în România, integrând screeningul hepatitelor virale B/C/D, boala hepatică steatozică asociată disfuncției metabolice (MASLD) și boala hepatică alcoolică. Acest obiectiv specific vine în întâmpinarea Acțiunii 73: Forța de muncă în domeniul sănătății pentru hepatitele virale din „Global health sector strategies on, respectively, HIV, viral hepatitis and sexually transmitted infections for the period 2022-2030”, WHO prin care se recomanda creșterea competențelor generale ale forței de muncă în domeniul sănătății în ceea ce privește testarea și tratamentul pentru hepatitele virale. Testarea și tratamentul sunt din ce în ce mai integrate în gestionarea clinică a bolilor infecțioase și îngrijirea cronică a bolilor netransmisibile. În toate mediile, inclusiv în îngrijirea primară de sănătate, personalul medical ar trebui să aibă cunoștințe solide despre factorii de risc, prevenirea și gestionarea hepatitelor virale, precum și despre pachetul de intervenții esențiale pentru hepatită. Aceștia ar trebui să fie competenți în lucrul cu adulții și copiii care trăiesc cu infecții cronice de hepatită și cu populațiile expuse riscului și ar trebui să beneficieze de formare inclusiv în comunicarea și comportamentul în relație cu pacientul; acestea trebuie sa fie non-stigmatizante si non-discriminatorii, să aibă caracter inclusiv, să fie bazate pe empatie, explorare și interviu motivațional. Dat fiind riscul de transmitere a hepatitelor virale către personalul din sănătate, toți lucrătorii din domeniul sănătății ar trebui să beneficieze de programe cuprinzătoare de sănătate și siguranță ocupațională pentru a preveni expunerea cu risc crescut la virusurile hepatitelor B și C. Sistemul public de sănătate trebuie să investească în dezvoltarea capacității, formarea continuă și supervizare și să sprijine non-specialiștii, inclusiv medicii și asistentele de îngrijire primară (medicină de familie), pentru a furniza îngrijire și direcționare către tratament pentru hepatitele C și B, boala hepatică steatozică asociată disfuncției metabolice (MASLD) și boala hepatică alcoolică.

**Obiectiv specific 3:** Utilizarea în beneficiul sănătății publice și a pacienților cronici cu boli hepatice a celor mai înalte standarde medicale prin formalizarea și eficientizarea colaborării

consiliului științific pentru sprijinul necesar implementării programului de screening al populației pentru boli hepatice cronice în România. Prin atingerea acestui obiectiv specific se aduc o serie de avantaje notabile:

[1] CALITATEA ÎMBUNĂTĂȚITĂ A SERVICIILOR MEDICALE: Implementarea celor mai înalte standarde medicale și științifice, validate prin colaborarea cu un consiliu științific, asigură o calitate superioară a serviciilor medicale oferite în cadrul programului de screening. Aceasta contribuie la diagnosticarea precoce și tratamentul eficient al bolilor hepatice cronice.

[2] EFICIENȚĂ ÎN COORDONARE: Colaborarea strânsă în consiliul științific permite o coordonare eficientă a eforturilor în cadrul programului de screening. Expertiza adusă de către consiliu facilitează elaborarea și implementarea protocoalelor standardizate, optimizând procesele și asigurând eficiența în toate etapele screeningului.

[3] VALIDAREA ȘTIINȚIFICĂ: Protocoalele și metodologiile recomandate de consiliul științific sunt validate științific, oferind astfel încredere în acuratețea și relevanța procedurilor de screening. Aceasta este esențială pentru asigurarea unei practici medicale bazate pe dovezi.

[4] ADAPTARE LA STANDARDELE ACTUALE: Consiliul științific contribuie la actualizarea continuă a protocoalelor, asigurându-se că acestea se aliniază cu cele mai recente descoperiri științifice și cu standardele actuale ale sănătății publice. Astfel, programul de screening este întotdeauna la zi cu cele mai bune practici.

[5] OPTIMIZARE FINANCIARĂ: Adoptarea unor standarde medicale ridicate și a unor protocoale eficiente poate contribui la optimizarea utilizării resurselor financiare. Un program bine

gestionat și implementat poate reduce costurile pe termen lung asociate bolilor hepatice cronice. [6] REZULTATE OPTIME PENTRU PACIENȚI: Prin asigurarea unui standard înalt al serviciilor și o abordare științifică solidă, programul de screening poate duce la rezultate mai bune pentru pacienți, incluzând diagnostic precoce, tratament eficient, reducerea incidenței bolilor hepatice cronice și creșterea calității vieții și supraviețuirii.

**Obiectiv specific 4:** Creșterea conștientizării gravității și efectelor bolilor hepatice cronice, a implicării și participării factorilor decizionali locali în livrarea unui mesaj clar la nivelul grupurilor la risc (vulnerabili și comunități marginalizate). Colaborarea în cadrul unei rețele de comunicare eficientă între furnizori de servicii de screening, autorități locale, centrele de screening și instituțiile coordonatoare la nivel național sprijină creșterea conștientizării în rândul profesioniștilor din sănătate și a populației generale cu privire la importanța screeningului pentru boli hepatice cronice. Aceasta poate stimula participarea activă a pacienților la risc și implicarea personalului medical în program. Ciroza constituie o cauză semnificativă de morbiditate și mortalitate la nivel mondial în rândul persoanelor cu boli cronice de ficat. În anul 2019, ciroza a fost responsabilă de 2,4% din totalul deceselor la nivel global. Dinamica ascendentă a obezității și a consumului excesiv de alcool, pe de o parte, și progresele în gestionarea infecțiilor cu virusul

hepatitei B și C, pe de altă parte, determină schimbări în epidemiologie și povara asociată cirozei. Deși hepatita virală rămâne principala cauză a cirozei la nivel mondial, prevalența bolii hepatice non-alcoolice (MASLD) și a cirozei asociate consumului problematic/excesiv de alcool este în creștere în cele mai multe regiuni ale lumii. Numărul global de decese cauzate de ciroză a crescut între 2012 și 2017, dar ratele de deces standardizate în funcție de vârstă au scăzut. Cu toate acestea, ratele de deces standardizate pentru ciroza asociată cu MASLD au crescut în această perioadă, în timp ce ratele pentru alte etiologii ale cirozei au scăzut. Numărul de decese cauzate de ciroză se proiectează să crească în următorul deceniu. Din aceste motive, sunt necesare eforturi sporite pentru facilitarea prevenirii primare, detectării timpurii și tratamentului bolilor de ficat, precum și pentru îmbunătățirea accesului la îngrijiri medicale. [Global epidemiology of cirrhosis — aetiology, trends and predictions Daniel Q. Huang et al.; Nature Reviews Gastroenterology & Hepatology | Volume 20 | June 2023 | 388–398] Avem ca obiectiv cres#terea gradului de conștientizare cu privire la necesitatea testării pentru hepatitele virale B, C, boala hepatică steatozică asociată disfuncției metabolice (MASLD) și boala hepatică alcoolică. Dorim să extindem accesul la teste prin abordări eficiente, focalizate pe persoană, și să ghidăm persoanele depistate către tratament și îngrijire. Diagnosticarea precoce a hepatitelor virale, MASLD și bolii

hepatice alcoolice reprezintă o barieră critică în eforturile de a elimina bolile hepatice ca amenințare la adresa sănătății publice. Politicile și ghidurile naționale referitoare la bolile hepatice cronice ar trebui să contureze strategii de testare pentru populația generală și pentru grupurile cu risc crescut, adaptând serviciile la nevoile diferitelor comunități afectate. Este esențial să intensificăm eforturile de conștientizare publică, educând atât populațiile endemic și cu risc, cât și personalul medical cu privire la importanța testării.

**Obiectiv specific 5:** Promovarea medicinei bazate pe dovezi, prin colectarea și eficientizarea prelucrării datelor în sisteme informatice (SEES) în acord cu Acțiunea 75: Sistemele de informații de sănătate pentru hepatitele virale din „Global health sector strategies on, respectively, HIV, viral hepatitis and sexually transmitted infections for the period 2022-2030”, WHO. Sunt necesare investiții în consolidarea sistemelor de colectare și stocare a datelor pacienților afectați de hepatitele virale, boala hepatică steatozică asociată disfuncției metabolice (MASLD) și boala hepatică alcoolică, prin integrarea lor mai eficientă în cadrele mai extinse de date din domeniul sănătății. Sistemele de date sunt complexe, deoarece trebuie să acopere infecțiile noi sau acute, infecțiile cronice și consecințele acestora care duc la morbiditate și mortalitate. Având în vedere că intervalul dintre infectarea cu virusul hepatitic B sau C și deces poate fi de 20-30 de ani, iar datele sunt colectate de diferite părți ale sistemului de sănătate, sistemele de informații privind hepatitele virale ar trebui să fie integrate, permițând triangularea datelor pentru analize detaliate. Consolidarea supravegherii și monitorizării pentru boala hepatică avansată și carcinomul hepatocelular este deosebit de importantă pentru a monitoriza progresul și pentru a permite Organizației Mondiale a Sănătății să valideze eliminarea hepatitelor virale. Sistemele integrate de informații de sănătate sunt, de asemenea, esențiale în eforturile de a avansa către eliminarea transmiterii verticale (de la mamă la copil) și pentru a îmbunătăți legătura cu alte sisteme, cum ar fi statisticile vitale, registrele de cancer, soluțiile informatice ale unităților sanitare (precum Hospital Manager), și registrele de vaccinare/imunizare, facilitând astfel transparența și supravegherea datelor pentru fundamentarea deciziilor de sănătate publică bazate pe dovezi.

**Obiectiv specific 6:** Dezvoltarea și implementarea unui sistem eficient de monitorizare a datelor din programul de screening al populației pentru hepatite virale B/C/D, boala hepatica steatozică asociată disfuncției metabolice (MASLD) și boala hepatică alcoolică în România. Acest obiectiv vizează colectarea, analiza și raportarea regulată a datelor relevante privind rezultatele screeningului, prevalența afecțiunilor identificate și eficacitatea programului, cu scopul de a asigura o gestionare eficientă și adaptarea continuă a strategiilor de screening la nevoile și realitățile în evoluție ale sănătății publice. Analizele de date dezagregate, cum ar fi analiza datelor în raport cu localizarea geografică sau statusul socio-economic, sunt importante pentru a îmbunătăți calitatea și echitatea. Selecția intervențiilor în screening trebuie să fie fundamentată pe date, dovezi științifice, bune practici și contribuția comunității, și să ia în considerare încărcătura, echitatea, eficacitatea, costul, acceptabilitatea și fezabilitatea. Acest deziderat este posibil de realizat doar prin aplicarea unui sistem de monitorizare eficace a datelor

## Factori interesați și rolul acestora, dacă este cazul

Institutul Clinic Fundeni – cu rolul de autoritate contractantă.

Medicii – utilizatori sistemului achiziționat.

ANAP – cu rolul de reglementare și supraveghere a procedurii de achiziție publică;

MIPE prin AM POCU – cu rol de autoritate finanțatoare.

# **3.DESCRIEREA SERVICIILOR SOLICITATE**

**CALENDARUL ESTIMATIV DE PRESTARE A SERVICIILOR**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2024** | | | **2025** | | | | | | | | | | | | **2026** | | | | | | | | | | | | **2027** | | |
| LOCATIE | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 |
| BUCURESTI 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| BUCURESTI 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| BUCURESTI 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| SINAIA |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PITESTI |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TARGU MURES |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| BRASOV |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| CONSTANTA |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| CRAIOVA |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| RAMNICU VALCEA |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Prezenta desfășurare a activităților poate suferi actualizări/decalări în funcție de data intrării în vigoare a contractului sau de solicitările formulate de Beneficiar.

**Serviciile solicitate și operațiunile cu titlu accesoriu necesar a fi realizate**

Operatorul economic va organiza un numar maxim de 10 seminare de formare pentru cate 2 grupe de aproximativ 20 de medici/ asistenți medicali participanți din grupul țintă. La fiecare seminar vor participa totodată aproximativ 7-8 persoane din echipa de implementare a proiectului din partea autorității contractante si persoane dedicate din partea operatorului economic (responsabilul de servicii de organizare si unul din cei 2 experți de organizare).

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Categorie cheltuieli** | **Denumire serviciu/produs** | **Cantitate min.AC** | **Cantitate max.AC** | **Cantitate min.ctr.**  **subs.** | **Cantitate max.ctr.**  **subs.** | **Valoare min.AC(f TVA)** | **Valoare max.AC(f TVA)** | **Valoare min.ctr.subs.(f TVA)** | **Valoare max.ctr.subs.(f TVA)** |
| servicii cazare si masa participanți | Servicii de cazare in regim single cu mic dejun inclus | 32 | 160 | 16 | 64 | 17,600.00 | 88,000.00 | 8,800.00 | 35,200.00 |
| Cina | 32 | 160 | 16 | 64 | 4,160.00 | 20,800.00 | 2,080.00 | 8,320.00 |
| Welcome Coffee break | 80 | 400 | 40 | 160 | 4,000.00 | 20,000.00 | 2,000.00 | 8,000.00 |
| Coffee break | 80 | 400 | 40 | 160 | 4,000.00 | 20,000.00 | 2,000.00 | 8,000.00 |
| Dejun | 80 | 400 | 40 | 160 | 12,000.00 | 60,000.00 | 6,000.00 | 24,000.00 |
| Transport | 52 | 260 | 26 | 104 | 10,400.00 | 52,000.00 | 5,200.00 | 20,800.00 |
| servicii masa experți implementare + lectori | Welcome Coffee break | 16 | 80 | 8 | 32 | 800.00 | 4,000.00 | 400.00 | 1,600.00 |
| Coffee break | 16 | 80 | 8 | 32 | 800.00 | 4,000.00 | 400.00 | 1,600.00 |
| Dejun | 16 | 80 | 8 | 32 | 2,400.00 | 12,000.00 | 1,200.00 | 4,800.00 |
| materiale promoționale | stick usb personalizat | 82 | 410 | 41 | 164 | 2,050.00 | 10,250.00 | 1,025.00 | 4,100.00 |
| ecusoane | 100 | 500 | 50 | 200 | 500.00 | 2,500.00 | 250.00 | 1,000.00 |
| mape | 82 | 410 | 41 | 164 | 820.00 | 4,100.00 | 410.00 | 1,640.00 |
| bloc notes | 82 | 410 | 41 | 164 | 820.00 | 4,100.00 | 410.00 | 1,640.00 |
| spider | 0 | 1 | 0 | 1 | - | 1,000.00 | - | 1,000.00 |
| roll up | 1 | 5 | 1 | 4 | 250.00 | 1,250.00 | 250.00 | 1,000.00 |
| diverse | închiriere Sali si echipamente+ suport eveniment pentru 10 seminare | 2 | 10 | 1 | 4 | 35,200.00 | 176,000.00 | 17,600.00 | 70,400.00 |
|  | Total (f TVA) |  |  |  |  | 95,800.00 | 480.000,00 | 48,025.00 | 193,100.00 |

In total, la nivelul celor 10 seminare vor participa 400 de medici/ asistenți medicali din grupul țintă din regiunile S, SV, SE, N, NE, NV, C si respectiv 80 persoane echipa implementare din grupul țintă din regiunea B-If.

Lista locațiilor de desfășurare a evenimentelor:

* București
* Târgu Mureș
* Constanta
* Craiova
* Râmnicu Vâlcea
* Sinaia
* Pitești
* Brașov

In cadrul ofertei, prestatorul va propune cel puțin o unitate hoteliera conforma, in fiecare din localitățile de mai sus. În cazul în care, din motive obiective sau circumstanțe neprevăzute, este necesară schimbarea locației de desfășurare a evenimentelor, Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul de a modifica locațiile specificate inițial. Orice modificare a locației va fi discutată și convenită de comun acord cu prestatorul, dacă este posibil, pentru a asigura desfășurarea optimă a evenimentului.

Pentru fiecare seminar organizat operatorul economic va trebui sa se încadreze in tarifele unitare maximale.

Operatorul economic va trebui sa asigure pentru fiecare seminar: sălile de curs, cazarea, masa pentru participanții si experții din echipa de implementare in aceeași locație hoteliera.

## Servicii de cazare in regim single

Cazarea cursanților și experților din echipa de implementare se va face în hotel de 4 stele (\*\*\*\*) in regim de 3 (\*\*\*), cu capacitate de cazare de minim 40 de participanți.

Pentru îndeplinirea cerinței prestatorul va depune in cadrul ofertei declarație de conformitate si disponibilitate, pentru unitățile hoteliere propuse.

Cazarea se va asigura în unități clasificate conform legislației și standardelor naționale, acceptându-se unități de cazare așa cum sunt cuprinse în Hotărârea Guvernului nr. 709/2009 privind clasificarea structurilor de primire turistice.

Pentru îndeplinirea cerinței prestatorul va depune in cadrul ofertei certificatele de clasificare ale unităților hoteliere propuse.

Camerele de cazare vor fi asigurate în regim single și vor include micul dejun tip bufet.

Parcarea va fi gratuita pentru toți participanții si membrii echipei. Costurile de parcare vor fi incluse in prețul ofertei.

Structurile de primire ofertate vor trebui să răspundă necesităților participanților, inclusiv a persoanelor cu dizabilități (rampă de acces/lift, acces la spațiile de cazare, acces la spațiile sanitare, acces la spațiile de servire a mesei etc.), inclusiv accesibilizarea spațiilor sanitare corespunzător utilizării de către aceste persoane, după caz.

Toate costurile suplimentare determinate de servicii comandate la hoteluri de către participanți (mini-bar, room-service, servicii de spălătorie, convorbiri telefonice, diferența single double etc.) vor fi achitate individual, de fiecare participant, înainte de părăsirea locației. De asemenea, Autoritatea Contractantă nu va achita decât serviciile efectiv prestate, demonstrate prin diagramă de cazare.

**Autoritatea Contractantă:**

* va notifica operatorului economic orașul de desfășurare și numărul estimat de participanți cu minim 10 zile calendaristice înainte de data efectivă a evenimentului,
* își rezervă dreptul de a transmite lista finală nominală de cazare cu 2 zile calendaristice înainte de data efectivă a evenimentului.

Plata se va face in urma încheierii unui Proces-Verbal de recepție a serviciilor prestate. Documentația de plata va conține, in conformitate cu legislația in vigoare, următoarele documente:

* Notificarea/comanda beneficiarului;
* Factura fiscala;
* Diagrama de cazare ștampilată de unitatea hotelieră;
* Lista de prezentă a cursanților.
* Proces-Verbal de recepție a serviciilor prestate
* Raportul de activitate

Propunerile vor fi centralizate într-un document anexă la Oferta tehnică; în acest centralizator prestatorul va furniza, pentru fiecare locaţie propusă, următoarele informaţii: denumire, adresă completă, numărul de camere şi tipul acestora, capacitatea restaurantului, caracteristicile spaţiilor de cazare astfel încât să se realizeze corespondenţa cu cerinţele din caietul de sarcini.

Beneficiarul va transmite operatorului economic lista nominală cu persoanele participante la fiecare seminar cu minim 2 zile anterior desfasurarii fiecarui seminar.

Beneficiarul are dreptul şi ofertantul se obligă să respecte acest drept, de a modifica perioadele estimative de desfășurare a seminariilor, adică de a modifica elementele rezervării, sub aspectul numărului de camere, a duratei sejurului sau a datei de începere a acestuia, cu minimum 10 zile calendaristice înainte de perioada pentru care solicitase prestarea serviciilor, fără a fi obligat la plata vreunei compensaţii.

Se vor achita numai camerele de hotel efectiv ocupate, în acest sens beneficiarul având obligaţia să notifice prestatorului numărul de camere ocupate cu cel puţin 2 zile înainte de data evenimentului.

## Servicii de masa

Aceste servicii vor fi prestate pentru toată perioada derulării seminariilor de formare în conformitate cu calendarul desfasurarii programelor de formare profesionala.

La fiecare eveniment desfășurat, operatorul economic va asigura zilnic o pauză de lucru (pranz) și 2 pauze de lucru scurte (pauze de cafea) pentru participanti. De asemenea, operatorul economic va asigura și cina aferentă participanților la eveniment care beneficiaza de cazare.

**Specificatii minimale pentru dejun:**

Dejunul va fi organizat după caz, fie în sistem bufet suedez, fie a la carte si va include:

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

In maxim 3 zile de la primirea comenzii ferme din partea autorității contractante privind demararea unui seminar, ofertanţii au obligaţia de a prezenta 2 variante de meniu plus una vegetariană, conform specificațiilor minimale de mai sus.

**-** Locația de predare/servire a mesei va fi la locația de desfășurare a seminațiilor de formare profesionala. Intervalul de timp pentru mese și pauzele de cafea este flexibil și poate fi schimbat in funcție de orarul seminațiilor.

**Specificații minimale pentru cina:**

Cina va fi organizată, după caz, fie în sistem bufet suedez, fie a la carte si va include:

* felul I-aperitiv în cantitate de aproximativ 150 gr/persoană.
* felul II - principal (minim 2 tipuri: carne de pui si/sau vită si/sau porc) în cantitate de aproximativ 150 gr/persoană.
* felul II - garnituri asortate (minim 2 tipuri: preparate termic si/sau salate de legume) în cantitate de aproximativ 300 gr/persoană.
* pâine (minim 2 tipuri: albă, neagră) în cantitate de aproximativ 50 gr/persoană.
* Desert (minim 2 tipuri) în cantitate de aproximativ 150 gr/persoană.
* Apă carbogazoasă/necarbogazoasă minim 0,5 l/persoană

In maxim 3 zile de la primirea comenzii ferme din partea autorității contractante privind demararea unui seminar, ofertanții au obligația de a prezenta 2 variante de meniu plus una vegetariană, conform specificațiilor minimale de mai sus.

**-** Locația de predare/servire a mesei va fi la locația de desfășurare a seminariilor de formare profesionala. Intervalul de timp pentru mese și pauzele de cafea este flexibil și poate fi schimbat in funcție de orarul seminațiilor.

**Specificații minimale pentru Welcome coffee break:**

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:

* cafea, lapte și zahar,
* minim 3 tipuri de ceai cald,
* apă carbogazoasă și necarbogazoasă îmbuteliata la sticle de 0,5 l,
* produse de patiserie dulce și sărată minim 150 g/persoană,
* Selecție de fructe proaspete sau fructe confiate,

**Specificații minimale pentru Coffee break:**

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:

* cafea, lapte și zahar,
* minim 3 tipuri de ceai cald,
* apă carbogazoasă și necarbogazoasă îmbuteliata la sticle de 0,5 l,

**-** Locația de predare/servire a mesei va fi la locația de desfășurare a seminațiilor de formare profesionala. Intervalul de timp pentru mese și pauzele de cafea este flexibil și poate fi schimbat in funcție de orarul seminațiilor.

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.

In timpul desfășurării seminarului de formare Prestatorul va asigura de asemenea și apă la sticle de 0,5 l pentru prezidiu si cursanți pe mesele de lucru.

Se vor asigura toate echipamentele si consumabilele necesare servirii: termos/ expresor, spatule, șervetele, farfurii, pahare, cești (pahare plastic/hartie), tacâmuri.

Pentru serviciile de catering va fi achitată contravaloarea serviciilor efectiv prestate, pe baza numărului de participanţi conform listei de participanţi semnată în original.

Plata se va face in urma incheierii unui Proces-Verbal de receptie a serviciilor prestate.

Documentatia de plata va contine, in conformitate cu legislatia in vigoare, urmatoarele documente:

* Comanda beneficiarului
* Factura fiscala
* Raportul de activitate
* Tabele de semnaturi ale participantilor cu privire la serviciile de masa

## Decontare transport participanti

Se solicită servicii de decontare a cheltuielilor de transport pentru participanți.

Documentele de transport dus-intors (bilete/tichete, bonuri benzina, bilete tren, microbuz, etc.) trebuie sa corespunda cu datele seminarului.

Decontarea se va face în concordanță cu regulile de eligibilitate stabilite pentru justificarea cheltuielilor cu transportul, în vederea participării la seminarii, traininguri, conferințe după cum urmează:

Autoturism propriu

• Bon fiscal de combustibil (emis de o stație de carburant din localitatea de domiciliu sau de pe traseul dintre aceasta si locația de desfășurare a seminarului) ștampilat, în limita a 7,5 litri pe suta de km folosind calculatorul de distante www.distanta.ro,cu înscrierea pe verso a numărului mașinii și a persoanei care efectuează deplasarea. Se decontează combustibil normal

• Bonuri taxe autostradă, poduri

Transport cu trenul/autocarul

• Biletele de călătorie/tichete

• Factura sau comandă

• Dovada plății a facturii sau comenzii (extras de cont, bon fiscal, etc)

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

* Va completa fisa de decontare pentru fiecare participant la sesiune/modul căruia i se asigura decontarea transportului;
* Va prelua de la participanți bilete/tichete de călătorie/bonuri combustibil/etc.;
* Va completa un tabel centralizator (cu distante precompletate conform www.distanta.ro) privind decontarea cheltuielilor de transport.
* Participanții vor completa o fisa de decont;
* Prestatorul va colecta și verifica documentele justificative, după care va achita cash fiecărui participant suma cuvenita în baza documentelor și a legislației în vigoare.

După decontarea si centralizarea tuturor cheltuielilor de transport ale participanților pentru fiecare seminar, se va întocmi factura fiscala aferenta raportului de activitate întocmit de Prestator (ofertantul câștigător) si aprobat de către Autoritatea contractanta.

Prestatorul va asigura participanților decontarea cheltuielilor de transport din banii proprii, cheltuielile eligibile urmând a se factura către Beneficiar după finalizarea evenimentului.

Suma ce poate fi decontata aferenta cheltuielilor de transport pentru deplasarea la seminariile de formare este de maxim 200 lei fără TVA/ cursant.

Numărul minim de persoane care trebuie sa se deplaseze la evenimente, din partea Prestatorului, trebuie sa fie de cel puțin un responsabil servicii de organizare. Prestatorul va prezenta componenta echipei propusa pentru derularea contractului in cadrul ofertei tehnice, unde va evidenția si experiența profesionala a acestora in domeniul organizării de evenimente.

**Decontul de transport nu se licitează și suma totală aferentă decontului de transport va fi preluată de către operatorii economici participanți la procedură în oferta financiară .**

## Asistenta si suport eveniment

Serviciile de asistență si suport eveniment vor include:

**A) O echipa a prestatorului formata din un expert responsabil de contract si 2 experți in organizarea de evenimente.**

Persoanele nominalizate de operatorul economic vor trebui sa aibă experiență în organizarea/coordonarea de evenimente. Pentru îndeplinirea cerinței, prestatorul va depune pentru cei 3 experți CV-ul în format europass actualizat, însoțit de documente justificative ale experienței (copii contracte, adeverințe sau recomandări semnate de beneficiari publici sau privați care să demonstreze experiența în organizarea a minim trei evenimente/ seminare/ cursuri/ conferințe / congrese în calitate de responsabil eveniment/coordonator sau organizator).

Prezența responsabilului de servicii de organizare si a unuia dintre cei doi experți va fi asigurata pe toata perioada de desfășurare a seminariilor începând cu prima zi a intrării participanților și experților de implementare în locație și pana la finalul seminarului și check-out acestora. Celălalt expert va asigura suport administrativ și logistic de la distanta si va rămâne in localitatea Institutului Clinic Fundeni pentru a interveni in rezolvarea situaților/problemelor neprevăzute.

Experții prestatorului vor asigura suportul necesar derulării în condiții optime a evenimentului și vor comunica permanent cu experții de implementare și cursanții în vederea soluționării eventualelor situații/probleme apărute.

In cazul in care intre participanți vor fi persoane cu deficiențe de auz se vor asigura servicii de interpretare a limbajului mimico-gestual, costul acestor servicii considerându-se a fi inclus in oferta depusa.

Experții prestatorului vor întocmi, colecta, centraliza și transmite autorității contractante, împreuna cu factura fiscală aferentă serviciilor realizate și următoarele documente:

> Diagrama de cazare cu semnătură si stampila in original a unității hoteliere;

> Liste de prezenta la seminarul de formare cu semnăturile participanților și experților de implementare;

> Acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal

> Tabele de semnături ale participanților cu privire la serviciile de masa;

> Tabele de semnături ale participanților cu privire la deconturile de transport

> Documentare fotografica a seminariilor realizate (portofoliu de minim 30 fotografii pe suport digital pentru fiecare seminar, realizate cu aparat foto profesional de tipul DSLR);

> Raport de activitate după încheierea fiecărui seminar de formare în parte;

> Alte documente cu referire la derularea seminariilor în conformitate cu prezenta documentație.

Responsabilul de servicii de organizare propus în cadrul ofertei tehnice va asigura desfășurarea evenimentelor pe toata durata acestora, și nu va putea fi schimbat decât în cazuri extreme și cu acordul Autorității contractante.

In scopul executării contractului, pe perioada implementării, operatorul economic va prelucra datele cu caracter personal ale participanților la evenimente, cu respectarea prevederilor Regulamentului (CE) nr. 679/2016 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) – GDPR

**B) Sali de conferință/** **seminar de formare pentru organizarea sesiunilor de formare**

Solicitate pentru București, Pitești, Râmnicu Vâlcea, Constanța, Craiova, Sinaia, Brașov, Târgu Mureș

Acestea trebuie sa fie situate în aceeași locație hotelieră în care se va oferi cazarea si masa participanților. Caracteristici minimale pentru sălile de conferință/ seminar de formare:

* Să aibă capacitate de minim 50 locuri,
* Să permită reconfigurarea aranjamentului pentru activitățile practice tip classroom, 2 SALI
* Să dispună de o masa de prezidiu,
* Să fie dotate cu echipamente de sonorizare,
* Să fie dotate cu echipamente de video-proiecție (videoproiector minim 3000 lumeni si ecran de proiecție minim 1800mm x 1800mm)
* Să dispună de presenter cu laser
* Să dispună de un spațiu de recepție destinat primirii și înregistrării participanților,
* Să permită conexiunea la internet wireless pentru toți participanții (fără limitarea numărului de aparate conectate simultan),
* Să dispună de flip-chart si marker (diverse culori),
* Să dispună de o imprimanta multifuncționala cu funcții de printare, scanare si copiere.
* Să pună la dispoziția echipei de proiect un top (500 coli hârtie A4) pentru fiecare seminar organizat.

**C) Asigurare materiale promoționale si consumabile după cum urmează:**

La fiecare eveniment, fiecărui participant îi vor fi înmânate următoarele materiale:

• Memorie USB cu capacitate de 64 GB, personalizată conform Manual de identitate vizuală al Programului Sanatate

• Ecusoane conținând nume/ prenume/ organizație

• Mapă dimensiuni 21,0 cm x 29,7 cm (A4), personalizată conform Manual de identitate vizuală al Programului Sanatate

• Bloc notes cu spirală personalizat dimensiune A5 (15 x 21 cm), 50 file hârtie offset 70-80 gr/mp, 2 coperți carton DCL 300 gr/mp, fețe imprimate policromie.

Va asigura si realizarea următoarelor materiale de promovare necesare promovării la locul desfășurării evenimentelor:

• Spyder personalizată conform Manual de identitate vizuală al Programului Sanatate pop up (perete) curb, dimensiuni 3 m x 2 m, inclusiv geantă transport

• Rollup personalizată conform Manual de identitate vizuală al Programului Sanatate clasic, 100x200cm, 2400dpi, display retractabil, profil superior cu sistem CLICK, inclusiv geantă transport

Textul, grafica și machetele necesare personalizării acestor materiale vor fi elaborate de prestator .

**D) Asigurare transportului materialelor promoționale si echipamentelor necesare desfășurării evenimentelor**

Se va asigura transportul materialelor promoționale, echipamentelor inclusiv ecograf de la sediul Autorității contractante pana la locația de desfășurare a seminarelor.

Prestatorul va asigura serviciile tehnice prin personal tehnic specializat necesar pentru montarea si demontarea echipamentelor tehnice, operarea si gestionarea conferințelor.

Prestatorul va asigura transportul echipamentelor, necesarul de cabluri, instalații electrice, dimmere, elemente de conectica necesare funcționarii instalațiilor de sunet, lumini, video si transmisiune online, treceri peste cabluri intre scena si spatiile adiacente scenei, unde este necesara cablarea electrica si alimentările de curent necesare

**Observații:**

în propunerea financiară, ofertantul va prezenta atât costurile unitare, cât și costurile totale pentru serviciile solicitate, ținând cont de toate cheltuielile inerente organizării evenimentelor, inclusiv taxe.

Plata serviciilor aferente pauzelor de cafea, cazare și masa aferente fiecărui eveniment va fi efectuată corespunzător cu numărul de persoane participante la evenimente și pentru care s-au prestat efectiv serviciile.

Autoritatea Contractantă va anunța prestatorul (ofertantul câștigător) de orice modificare, înainte de data inițială de desfășurare a evenimentelor, în măsura în care aceste informații sunt cunoscute în timp util.

Plățile se vor face pe baza de documente în original.

Facturile se achită în termenul stabilit prin contract.

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

* Factură emisă de Furnizorul serviciilor;
* Proces verbal de recepție al serviciilor aprobat de către beneficiar.
* Raport de activitate după încheierea fiecărui seminarul de formare în parte.
* Borderou/listă de prezență completată și semnată de către participant pentru fiecare seminar de formare.
* Borderou/lista participanți de prezenta masa. Centralizator de decont semnat de fiecare participant căruia i s-a decontat transportul, pentru fiecare curs.

Autoritatea Contractantă va efectua plata conform procedurilor specifice decontării cheltuielilor proiectelor finanțate PS/ FSE).

Toate rapoartele, datele, materialele produse de Furnizor în cadrul acestui contract vor constitui proprietatea Beneficiarului contractului.

**Raportul de activitate**

Raportul va descrie rezultatele obținute pe parcursul evenimentului desfășurat și va înregistra detalii despre implementarea proiectului de natură tehnică, financiară și administrativă.

Raportul va fi transmis Autorității contractante, de către Prestator, în termen de maxim 5 zile calendaristice după finalizarea fiecărui seminar de formare in parte.

Raportul trebuie să cuprindă o parte narativă și o secțiune financiară. Secțiunea financiară trebuie să conțină detalii privind costurile pe tipuri de cheltuieli și documentele justificative pentru verificarea cheltuielilor.

Raportul de activitate trebuie aprobat oficial de Autoritatea Contractantă.

**CERINŢE SPECIALE**

Se va asigura păstrarea confidențialității documentelor, materialelor, datelor și informațiilor în legătură cu Proiectul, care au fost indicate de către pârți ca fiind confidențiale.

Prestatorul va respecta legislația românească în vigoare pentru toate tipurile de activități și cheltuieli pe care le prestează.

# 4. PERIOADA DE EXECUŢIE

Contractul va demara după data semnării acestuia de către Beneficiar și Prestator, iar execuția sa va începe la data notificării din partea Beneficiarului. Durata execuției acordului cadru este de maxim 30 de luni calendaristice și până la îndeplinirea tuturor obligațiilor asumate de către Prestator potrivit caietului de sarcini.

# 5. TIPUL DE ACORD-CADRU/CONTRACT - Conform Art. 3, alin. (1) lit. c) din Legea nr. 98/2016 cu modificările si completările ulterioare, respectiv:

Tipul de contract pe care Autoritatea Contractanta îl propune este *acordul-cadru de achiziție publică de servicii cu trei operatori,* înconformitate cudefiniția din Legea 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare, art. 3, alin. 1, lit. c) acord-cadru - acordul încheiat în formă scrisă între una sau mai multe autorităţi contractante şi unul ori mai mulţi operatori economici care are ca obiect stabilirea termenilor şi condiţiilor care guvernează contractele de achiziţie publică ce urmează a fi atribuite într-o anumită perioadă, în special în ceea ce priveşte preţul şi, după caz, cantităţile avute în vedere

Denumirea dată acordului cadru de autoritatea contractanta*:****”*****Organizare seminare de formare grup țintă în cadrul proiectului LIVE(RO)3: Plan integrat de dezvoltare, monitorizare și control al calității programului de screening pentru boli hepatice cronice”.**

# Mecanismele de plată în cadrul contractului, alocarea riscurilor în cadrul acestuia, măsuri de gestionare a acestora, stabilirea penalităților pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă a obligațiilor contractuale.

Autoritatea Contractanta se obligă să plătească prestatorului prețul convenit, pe baza produselor furnizate și evidențiate de documente justificative, elaborate de furnizor și aprobate de reprezentanții Autorității Contractante.

Plățile în favoarea Contractantului se vor efectua în termen de 60 de zile de la data emiterii facturii fiscale în original și a tuturor documentelor justificative – în care se va specifica denumirea integrală a serviciului/produsului(cf.contract)cantitatea, prețul unitar, valoarea și T.V.A., precum și numărul contractului. Autoritatea contractantă are dreptul de a decide ca factura ce face obiectul contractului să se achite pe baza mecanismului Cererii de plată, notificând Furnizorul imediat ce a luat respectiva decizie. În aceasta situație, Furnizorul va aștepta până la onorarea Cererii de plată de către finanțatorul proiectului, chiar dacă acest lucru înseamnă depășirea termenului contractual și nu are dreptul de a calcula penalități de întârziere pentru zilele de depășire a termenului contractual.

# 7. CONDIȚII PRIVIND REALIZAREA CONTRACTULUI

Ofertanții au obligația să depună ofertă pentru toată gama de servicii solicitate. Nu se admit oferte parțiale sau alternative.

Activitățile vor începe în maximum 15 zile de la semnarea contractului de prestări servicii și vor înceta odată cu finalizarea contractului / contractului de finanțare aferent proiectului.

Oferta va cuprinde un grafic fizic și valoric cu planificarea în timp a activităților pe perioada contractului.

Graficul de execuție a serviciilor trebuie să fie coerent și realist constituit. Acesta va cuprinde informații referitoare la: programare, eșalonare, durata activităților, alocare resurse umane utilizate și gradul de utilizare a acestora. Prezenta desfășurare a activităților poate suferi actualizări/decalări în funcție de data intrării în vigoare a contractului sau de solicitările formulate de Beneficiar.

* **Riscurile aferente implementării contractului ce cad in responsabilitatea parților:**

În etapa de implementare a contractului trebuie să fie verificate, atât de achizitor, cât și de prestator, daca persoanele fizice sau juridice implicate în procesul de verificare / evaluare a ofertelor s-au angajat la firma câștigătoare pe parcursul unei perioade de cel puțin 5 (cinci) luni de la semnarea contractului.

* + ***Responsabilitatea Autorității contractante – măsuri de gestionare a riscului:***
    - Are obligația de a achita contravaloarea serviciilor recepționate în cuantumul, termenul, condițiile stipulate prin contractul de prestări servicii și în oferta Prestatorului.
    - Se va preocupa în mod continuu pentru asigurarea de lichidități pentru eliminarea riscului de neplată.
    - Realizează recepția serviciilor achiziționate, întocmind Procese verbale de recepție a serviciilor.
    - Numește comisia de recepție a serviciilor și verifică permanent întocmirea conformă a Proceselor verbale de recepție.
  + ***Responsabilitatea Prestatorului – măsuri de gestionare a riscului:***
    - Să asigure prestarea serviciilor conform specificațiilor tehnice asumate prin Oferta tehnică, anexă la contract, cu respectarea Caietului de sarcini, parte componentă din documentația de atribuire.
    - Prestatorul trebuie să asigure logistica necesară pentru a putea presta serviciile conforme din punct de vedere calitativ (conform Ofertei tehnice și a cerințelor Caietului de sarcini) la momentul și la prețurile stabilite în documentația de atribuire.
    - Prestatorul are obligația adaptării la modificările legislative care reglementează calitatea serviciilor prestate conform contractului.
    - Prestatorul are obligația constituirii, în valoarea și termenul legal prevăzut de contract, a garanției de bună execuție.
    - Prestatorul are obligația notificării în termenul legal a cazului în care s-a deschis procedura de insolvență.
    - Prestatorul are obligația predării la finalul prestării serviciilor a tuturor documentelor solicitate prin Caietul de sarcini.
    - Prestatorul se va asigura de completarea corecta a Raportului de activitate și a Procesului verbal de recepție a serviciilor, mai ales în ceea ce privește cantitățile serviciilor efectiv prestate.
    - Prestatorul este direct responsabil, pe cheltuiala sa, de asigurarea suportului tehnic la locația evenimentului și de asigurarea unei persoane disponibile pe toată perioada evenimentului.
    - Prestatorul își asuma ca, pe cheltuiala sa, să susțină o sesiune de instruire cu echipa proprie, inclusiv din punct de vedere al regulilor SSM și PSI.
* **Informații despre atribuțiile și responsabilitățile Autorității Contractante în implementarea contractului:**
  + Autoritatea contractantă are obligația de a achita contravaloarea serviciilor efectiv prestate în cuantumul, termenul și condițiile stipulate prin contractul de prestări servicii și oferta Prestatorului.
  + Autoritatea contractantă are dreptul de a decide ca factura ce face obiectul contractului să se achite pe baza mecanismului Cererii de plată, notificând Prestatorul imediat ce a luat respectiva decizie. În această situație, Prestatorul va aștepta până la onorarea Cererii de plată de către finanțatorul proiectului, chiar dacă acest lucru înseamnă depășirea termenului contractual și nu are dreptul de a calcula penalități de întârziere pentru zilele de depășire a termenului contractual.
  + Autoritatea contractantă are obligația de a întocmi Procese verbale de recepție finală a serviciilor prestate de către Prestator.
* **Informații clare privind termenele de prestare pentru servicii:**

Autoritatea Contractanta are obligația de a lansa comanda ferma în vederea organizării evenimentului cu cel puțin 7 zile calendaristice înaintea derulării acestuia.

Prestarea serviciilor se va face în condițiile menționate de Ofertant în Propunerea tehnică depusă. În caz contrar, contractul se consideră reziliat unilateral, fără o notificare prealabilă din partea Autorității Contractante.

* **Termene de recepție a serviciilor prestate in cadrul contractului.**

Scopul operației de recepție este de a garanta că prestarea serviciilor este corectă, ca acestea respectă în integralitate Oferta tehnică și Caietul de sarcini.

Validarea serviciilor efectiv prestate se va efectua la sediul Autorității Contractante de către reprezentații acestuia, în prezența delegatului / delegațiilor Prestatorului.

Certificarea de către Autoritatea contractantă a faptului că serviciile au fost efectiv prestate se face prin semnarea unui Proces verbal de recepție de către reprezentantul autorizat al acestuia.

Autoritatea Contractanta, prin reprezentanții săi, are dreptul de a inspecta și/sau de a testa serviciile pentru a verifica conformitatea acestora cu specificațiile din Caietul de sarcini.

Dreptul Autorității Contractante de a inspecta, de a testa și, dacă este necesar, de a respinge nu va fi limitat sau amânat datorita faptului că serviciile au fost inspectate și testate de către Prestator, cu sau fără participarea unui reprezentant al Autorității Contractante, anterior prestării acestora.

# 8. CODURI CPV UTILIZATE

Ținând seama de structura codului furnizat de Vocabularul comun privind achizițiile publice (CPV) aprobat prin Regulamentul (CE) nr. 2195/2002, cu modificările și completările ulterioare, codul care descrie obiectul achiziției este ***79951000-5- Servicii de organizare de seminarii.***

# CRITERIU DE ATRIBUIRE:

Potrivit prevederileart. 187 alin. (1) din Legea nr. 98/2016 si prevederilor PROCEDURII OPERATIONALE INTERNE, fără a adauge atingere dispozițiilor legale sau administrative privind remunerarea anumitor servicii, Autoritatea contractantă atribuie contractul de achiziție publică ofertantului care a depus oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic. În acest sens, Autoritatea contractantă stabilește oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic pe baza criteriului de atribuire și a factorilor de evaluare prevăzuți în documentația de atribuire.

Având în vedere utilizarea financiară a fondurilor publice propunem, în conformitate cu prevederile art. 187 alin. (3) lit. a) din Legea nr. 98/2016, ca pentru atribuirea contractului, să se aleagă criteriul de atribuire ” **cel mai bun raport calitate – preț.**” De asemenea, vor fi avute în vedere prevederile art. 139 din HG 395/2016 cu modificările și completările ulterioare.

Algoritmul de calcul utilizat pentru departajarea ofertelor va presupune clasificarea ofertelor în ordinea descrescătoare a punctajelor combinate, financiar și tehnic, după cum urmează:

**Stabilirea clasamentului se va face prin însumarea punctajelor obținute pentru criteriile de mai jos:**

* + - 1. **Prețul ofertat - 40 puncte**
      2. **Componenta tehnică - 60 puncte**

**Prețul ofertei**

|  |  |
| --- | --- |
| **DENUMIRE FACTOR DE EVALUARE** | **PONDERE** |
| Prețul ofertei | 40% |

Punctajul pentru factorul de evaluare “Preț”, cu o valoare de 40 de puncte din totalul de 100 de puncte și cu o pondere de 40% din totalul criteriului de atribuire, se va acorda după cum urmează:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Prețul ofertei | Componenta financiara | 40%  Punctaj maxim factor: 40 |
| Punctajul se acordă astfel:  a) Pentru cel mai scăzut dintre prețuri se acordă 40 de puncte;  b) Pentru celelalte prețuri ofertate punctajul P(n) se calculează proporțional, astfel: P(n) = (Preț minim ofertat / Preț n) x punctaj maxim alocat. | | |
|  | | |

1. **COMPONENTA TEHNICĂ**

Pentru “Componenta tehnică” au fost stabiliți doi subfactori, respectiv:

|  |  |
| --- | --- |
| **FACTORI DE EVALUARE** | **PUNCTAJ** |
| * 1. Experiența responsabilului/experți de servicii de organizare | 30 puncte |
| 2.1.1 Experiența responsabilului de servicii de organizare | 1. puncte |
| 2.1.2 Experiența expertului de organizare 1 | 1. puncte |
| 2.1.3 Experiența expertului de organizare 2 | 1. puncte |
| 2.2 Propunerea tehnică | 30 puncte |
| **TOTAL** | **60 puncte** |

Punctajul pentru factorul de evaluare “Experiența responsabilului/experți de servicii de organizare”, cu o valoare de 30 puncte din totalul de 100 de puncte și cu o pondere de 30% din totalul criteriului de atribuire, se va acorda după cum urmează:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2.1.1.Experiența: responsabilului de servicii de organizare | Componenta tehnica | 10%  Punctaj maxim factor: 10 |
| Punctajul se acordă astfel:   1. Pentru implicarea in coordonarea de evenimente (workshop uri, seminare, cursuri, evenimente de formare, întâlniri de lucru, conferințe) in cadrul a cel putin 3 contracte distincte-cerinta minima se acordă 0 puncte; 2. Pentru implicarea in coordonarea de evenimente (workshop uri, seminare, cursuri, evenimente de formare, întâlniri de lucru, conferințe) in cadrul a mai mult de 15 contracte distincte- se acordă maximul de 10 puncte;   c) Pentru implicarea in coordonarea de evenimente (workshop uri, seminare, cursuri, evenimente de formare, întâlniri de lucru, conferințe) in cadrul a mai mult de 3,dar mai putin de 15 contracte distincte -punctajul P(2.1.1) se calculează proporțional, astfel: P(2.1.1) = (Nr.ctr. / 15) x punctaj maxim alocat. | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2.1.2 Experiența: expertului de organizare 1 | Componenta tehnica | 10%  Punctaj maxim factor: 10 |
| Punctajul se acordă astfel:   1. Pentru implicarea in coordonarea de evenimente (workshop uri, seminare, cursuri, evenimente de formare, întâlniri de lucru, conferințe) in cadrul a cel putin 3 contracte distincte-cerinta minima se acordă 0 puncte; 2. Pentru implicarea in coordonarea de evenimente (workshop uri, seminare, cursuri, evenimente de formare, întâlniri de lucru, conferințe) in cadrul a mai mult de 15 contracte distincte- se acordă maximul de 10 puncte;   c) Pentru implicarea in coordonarea de evenimente (workshop uri, seminare, cursuri, evenimente de formare, întâlniri de lucru, conferințe) in cadrul a mai mult de 3 ,dar mai putin de 15contracte distincte -punctajul P(2.1.2) se calculează proporțional, astfel: P(2.1.2) = (Nr.ctr. / 15) x punctaj maxim alocat. | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2.1.3 Experiența: expertului de organizare 2 | Componenta tehnica | 10%  Punctaj maxim factor: 10 |
| Punctajul se acordă astfel:   1. Pentru implicarea in coordonarea de evenimente (workshop uri, seminare, cursuri, evenimente de formare, întâlniri de lucru, conferințe) in cadrul a cel putin 3 contracte distincte-cerinta minima se acordă 0 puncte; 2. Pentru implicarea in coordonarea de evenimente (workshop uri, seminare, cursuri, evenimente de formare, întâlniri de lucru, conferințe) in cadrul a mai mult de 15 contracte distincte- se acordă maximul de 10 puncte;   c) Pentru implicarea in coordonarea de evenimente (workshop uri, seminare, cursuri, evenimente de formare, întâlniri de lucru, conferințe) in cadrul a mai mult de 3 ,dar mai putin de 15contracte distincte -punctajul P(2.1.3) se calculează proporțional, astfel: P(2.1.3) = (Nr.ctr. / 15) x punctaj maxim alocat. | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr.crt** | **FACTORI DE EVALUARE** | | **PUNCTE ACORDATE** |
| **2.2 PROPUNEREA TEHNICA** | | | |
| 1 | **2.2.1 Abordarea propusă pentru implementarea contractului** | **Calificativ** | **Maxim**  **10 puncte** |
| Abordarea propusă se bazează în mare măsură pe o serie de metodologii, metode și/sau instrumente testate, recunoscute și care demonstrează o foarte bună înțelegere a contextului, respectiv a particularității sarcinilor stabilite în caietul de sarcini, în corelație cu aspectele-cheie, precum și cu riscurile și ipotezele identificate. | Foarte bine | 10 |
| Abordarea propusă se bazează parțial pe metodologii, metode și/sau instrumente testate, recunoscute și care demonstrează înțelegerea contextului, respectiv a particularității sarcinilor stabilite în caietul de sarcini, în corelație cu aspectele-cheie, precum și cu riscurile și ipotezele identificate. | Bine | 5 |
| Abordarea propusă nu are la bază metodologii, metode și/sau instrumente testate, recunoscute și arată o înțelegere limitată a contextului, respectiv a particularității sarcinilor stabilite în caietul de sarcini. | Acceptabil | 1 |
| 2 | **2.2.2 Resursele (umane și materiale) și realizările corespunzătoare fiecărei activități** | **Calificativ** | **Maxim**  **10 puncte** |
| Resursele identificate și realizările indicate sunt corelate deplin/în mare măsură cu complexitatea fiecărei activități propuse. | Foarte bine | 10 |
| Resursele identificate și realizările indicate sunt parțial corelate cu complexitatea fiecărei activități propuse. | Bine | 5 |
| Resursele identificate sau realizările indicate sunt corelate într-un mod limitat cu complexitatea activităților propuse. | Acceptabil | 1 |
| 3 | **2.2.3 Identificarea și încadrarea în timp a punctelor de reper (jaloanelor) semnificative în execuția contractului, inclusiv descrierea modului în care acestea vor fi reflectate în raportări, în special cele prevăzute în caietul de sarcini** | **Califi**  **activ** | **Maxim**  **10 puncte** |
| Punctele de reper identificate sunt semnificative pentru execuția contractului, sunt încadrate corect în timp și corelate corespunzător cu raportările, în special cele prevăzute în caietul de sarcini. | Foarte bine | 10 |
| Punctele de reper identificate sunt în mică măsură semnificative pentru execuția contractului, dar sunt încadrate corect în timp și corelate corespunzător cu raportările, în special cele prevăzute în caietul de sarcini. | Bine | 5 |
| Punctele de reper sunt identificate, dar nu sunt semnificative sau nu sunt încadrate corect în timp sau nu sunt corelate corespunzător cu raportările, în special cele prevăzute în caietul de sarcini. | Acceptabil | 1 |

# Ptot=P1 + P2.1+P2.2

# 10.AJUSTAREA PREȚULUI CONTRACTULUI

Ajustarea prețului contractului poate fi ajustat în următoarele situații:

Prețul este ferm pe toată durată de valabilitate a acordului cadru și nu se ajustează.

**MENTIUNI FINALE**

Numărul estimat de participanți/eveniment este aproximativ, numărul efectiv al participanților putând fi mai mic sau mai mare, în funcție de confirmările primite, dar acest fapt nu influențează modul de ofertare și bugetul maxim estimat. În propunerea financiară, ofertantul va prezenta atât costurile unitare, cât și costurile totale pentru serviciile solicitate pentru fiecare eveniment, ținând cont de toate cheltuielile inerente organizării evenimentelor, inclusiv taxe. Plata serviciilor aferente pauzelor de cafea, cazare și masă aferente fiecărui eveniment va fi efectuată corespunzător cu numărul de persoane participante la evenimente și pentru care s-au prestat efectiv serviciile. Autoritatea Contractantă va anunța prestatorul (ofertantul câștigător) de orice modificare, înainte de data inițială de desfășurare a evenimentelor, în măsura în care aceste informații sunt cunoscute în timp util.

Prestatorul va răspunde de respectarea normelor de sănătate și securitate în muncă şi de prevenire şi stingere a incendiilor la locul de derulare a evenimentelor, pe întreaga durată a zilei de desfășurare a evenimentelor. Vor fi respectate orice alte condiţii impuse de actele normative care reglementează organizarea de evenimente, în vigoare.

Toate documentele intocmite de Prestatorul serviciilor în cadrul acestui contract si realizate în cadrul proiectului **„LIVE(RO)3 Plan integrat de dezvoltare, monitorizare și control al calității programului de screening pentru boli hepatice cronice” cod SMIS 317713** sunt proprietatea exclusivă a Beneficiarului şi nu pot fi utilizate de către Prestator şi/sau terţi.