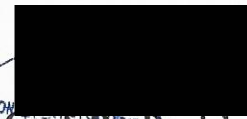


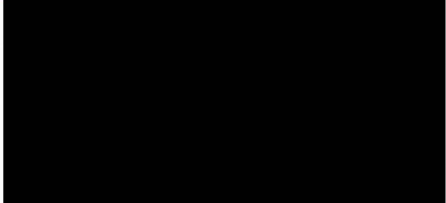


I.N.S.M.C.
"ALESSANDRESCU - RUSESCU"
IESIRE - 1 -
16.487.06.07.2026



APROBAT,
MANAGER,
Cont. Dr. Daniela Oana Toader

Avizat,
Manager proiect
Dr. Cristea Octaviana



CAIET DE SARCINI
privind achiziția de
SERVICII DE ORGANIZARE ÎNTÂLNIRI DE CONSENS

(6 întâlniri pentru instrumentele de practică medicală elaborate și 12 întâlniri pentru
curriculele și materialele de curs dezvoltate)
Revizia 2 – integrează observațiile echipei de implementare și calendarul preliminar al
întâlnirilor

Cod CPV principal	79952000-2 – Servicii pentru evenimente
Coduri CPV secundare	55120000-7 – Servicii de reuniuni și conferințe organizate la hotel 55110000-4 – Servicii de cazare la hotel 55300000-3 – Servicii de restaurant și de servire a mâncării
Valoare estimată	429.545,52 lei fără TVA (519.750,08 lei cu TVA 21%)
Sursa de finanțare	Bugetul proiectului SEPA, cod SMIS 350201 – FSE+ / Programul Sănătate (intensitatea intervenției: 98%) și contribuția proprie a Beneficiarului
Perioada de prestare	De la data semnării contractului până la 29.08.2026; evenimentele sunt planificate în intervalul iulie – august 2026, conform calendarului preliminar din Anexa nr. 2
Activitatea din proiect	A1.1 – Elaborarea metodologiei, a instrumentelor de practică medicală și a curriculelor/materialelor de formare

CAPITOLUL 1. INFORMAȚII GENERALE

1.1. Autoritatea contractantă



Institutul Național pentru Sănătatea Mamei și Copilului "Alessandrescu-Rusescu" București

Bd. LACUL TEI NR. 120, SECTOR 2, COD 020395, BUCUREȘTI
TEL: 021-242.27.13 FAX: 021-308.11.60
COD FISCAL 4266308



Institutul Național pentru Sănătatea Mamei și Copilului „Alessandrescu-Rusescu” București (denumit în continuare „Autoritatea Contractantă”, „Achizitorul” sau „Beneficiarul”) este institut de specialitate aflat în subordinea directă a Ministerului Sănătății, entitate de drept public, cu sediul în București, B-dul Lacul Tei nr. 120, Sector 2, cod fiscal 4266308. Institutul oferă servicii medicale specializate prin departamentele clinice de obstetrică-ginecologie și neonatologie, departamentul de pediatrie și centrul de sănătate mintală, desfășurând totodată activitate de cercetare științifică aplicată și de învățământ universitar și postuniversitar.

Autoritatea Contractantă are calitatea de Lider de parteneriat (Solicitant) în cadrul proiectului SEPA – „Servicii medicale Eficace, Preventive și Accesibile – pentru mama, nou-născut și copilul mic din România, cu accent pe grupurile vulnerabile”, cod SMIS 350201, implementat în parteneriat cu Fundația „Centrul pentru Politici și Servicii de Sănătate” (Partener P1) și finanțat din Fondul Social European Plus (FSE+) prin Programul Sănătate, în cadrul obiectivului specific ESO4.11 – Lărgirea accesului egal și în timp util la servicii de calitate, sustenabile și la prețuri accesibile, modernizarea sistemelor de protecție socială și îmbunătățirea accesibilității, eficacității și rezilienței sistemelor de sănătate.

1.2. Scopul caietului de sarcini

Prezentul caiet de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire aferentă procedurii de achiziție publică având ca obiect prestarea de Servicii de organizare întâlniri de consens în cadrul proiectului SEPA și constituie ansamblul cerințelor minime și obligatorii pe baza cărora operatorii economici își vor elabora propunerea tehnică și propunerea financiară. Cerințele prezentate în prezentul caiet de sarcini sunt cerințe minime obligatorii. Ofertele care nu îndeplinesc integral aceste cerințe vor fi declarate neconforme. Ofertanții pot propune servicii cu caracteristici superioare celor solicitate, fără costuri suplimentare pentru Autoritatea Contractantă. Specificațiile tehnice care indică o anumită origine, sursă, producție, un procedeu special, o marcă de fabrică sau de comerț, un brevet de invenție ori o licență de fabricație – dacă există în mod accidental în prezentul document – vor fi citite și interpretate ca fiind însoțite de mențiunea „sau echivalent”.

1.3. Cadrul legal aplicabil

Prestarea serviciilor se va realiza cu respectarea, în principal, a următoarelor acte normative și documente, cu modificările și completările ulterioare:

- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016;
- Regulamentul (UE) 2021/1060 al Parlamentului European și al Consiliului de stabilire a dispozițiilor comune privind fondurile europene și Regulamentul (UE) 2021/1057 de instituire a Fondului Social European Plus (FSE+);



Institutul Național pentru Sănătatea
Mamei și Copilului
"Alessandrescu-Rusescu" București

Bd. LACUL TEI NR. 120, SECTOR 2, COD 020395, BUCUREȘTI
TEL: 021-242.27.13 FAX: 021-308.11.60
COD FISCAL 4266308



- Contractul de finanțare aferent proiectului SEPA, cod SMIS 350201, împreună cu anexele acestuia (cererea de finanțare, bugetul proiectului, planul de achiziții);
- Manualul Beneficiarului aplicabil Programului Sănătate și metodologia internă a Beneficiarului privind decontarea cheltuielilor de deplasare ale participanților (anexată la contract);
- Hotărârea Guvernului nr. 714/2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului – aplicabilă mecanismului de decontare a cheltuielilor de deplasare ale participanților;
- Ordonanța Guvernului nr. 58/1998 privind organizarea și desfășurarea activității de turism în România și legislația privind clasificarea structurilor de primire turistice;
- Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal (GDPR) și Legea nr. 190/2018;
- Manualul de Identitate Vizuală aplicabil programelor finanțate din fonduri europene în perioada de programare 2021–2027;
- Legislația sanitar-veterinară și pentru siguranța alimentelor, precum și normele de igienă și sănătate publică aplicabile serviciilor de alimentație publică și cazare.

1.4. Definiții și abrevieri

Termen / Abreviere	Semnificație
AC / Beneficiar	Autoritatea Contractantă – INSMC „Alessandrescu-Rusescu” București, Lider al proiectului SEPA
Prestator / Organizator	Operatorul economic căruia i se atribuie contractul de servicii
Întâlnire de consens	Eveniment științific de tip rezidențial, cu durata de maximum 3 zile, destinat dezbaterii și validării prin consens a instrumentelor de practică medicală, respectiv a curriculelor și materialelor de formare dezvoltate în proiect
Sesiune de întâlniri	Grup de întâlniri de consens desfășurate în aceeași perioadă și, de regulă, în aceeași locație, în săli de conferință distincte, conform calendarului preliminar din Anexa nr. 2
Pachet de conferință	Pachet integrat de servicii per participant și per zi, cuprinzând cazare cu mic dejun, dejun, cină, sală de conferință și coffee break
Facilitare eveniment	Ansamblul serviciilor de coordonare logistică la fața locului, inclusiv serviciul de administrare a deconturilor de transport ale participanților



Dosar de decont	Ansamblul documentelor justificative privind cheltuielile de deplasare ale participanților, întocmit de Prestator și depus la AC în vederea efectuării plăților direct de către aceasta
GTL	Grup Tehnic de Lucru multidisciplinar constituit în cadrul activității A1.1
FSE+ / SMIS / PV	Fondul Social European Plus / Sistemul Unic de Management al Informației / Proces-verbal (de recepție a serviciilor)

CAPITOLUL 2. CONTEXTUL ȘI JUSTIFICAREA ACHIZIȚIEI

2.1. Contextul proiectului

Proiectul SEPA urmărește creșterea capacității sistemului de sănătate de a furniza servicii de asistență medicală primară, comunitară și în regim ambulatoriu, precum și îmbunătățirea și consolidarea serviciilor preventive adresate mamei, nou-născutului și copilului mic, cu accent pe grupurile vulnerabile, prin dezvoltarea de instrumente de practică medicală și prin formarea personalului implicat în furnizarea acestor servicii, în concordanță cu Strategia Națională de Sănătate 2023–2030 și cu obiectivul specific ESO4.11.

În cadrul subactivității A1.1, Solicitantul și Partenerul P1 elaborează cadrul metodologic pentru dezvoltarea instrumentelor de practică medicală și a curriculumelor de curs și materialelor de formare. Pentru realizarea unei abordări unitare la nivel metodologic se constituie un Grup Tehnic de Lucru multidisciplinar, alcătuit din experții selectați/nominalizați ai Solicitantului și ai Partenerului, precum și din alți specialiști cu experiență în dezvoltarea instrumentelor/ghidurilor de practică și a materialelor de formare. La întâlniri vor participa experții implicați în dezvoltarea instrumentelor (20) și în revizuirea acestora (12), respectiv cei 41 de experți implicați în dezvoltarea curriculumelor și materialelor de formare pentru cele 12 cursuri.

2.2. Necesitatea și oportunitatea achiziției

Metoda întâlnirii de consens reprezintă un standard recunoscut la nivel internațional în elaborarea ghidurilor și instrumentelor de practică medicală: validarea conținutului științific se realizează prin dezbateri structurate, față în față, între specialiști din discipline și instituții diferite, până la atingerea consensului profesional. Acest proces impune un cadru de lucru rezidențial, continuu, pe durata mai multor zile consecutive, care să permită concentrarea exclusivă a participanților asupra conținutului tehnic dezbătut.

Autoritatea Contractantă nu dispune de infrastructura hotelieră, de capacitatea logistică și de resursele umane specializate necesare organizării unor astfel de evenimente rezidențiale pentru participanți care se deplasează din întreaga țară. În consecință, externalizarea serviciilor de organizare a întâlnirilor de consens către un operator economic specializat este necesară, oportună și eficientă, fiind prevăzută ca atare în cererea de finanțare, în bugetul



aprobate al proiectului (cod cheltuielă 1720495 – „Servicii organizare întâlniri consens instrumente elaborate”) și în Planul de achiziții al proiectului.

Neorganizarea întâlnirilor de consens în perioada planificată ar bloca finalizarea și validarea instrumentelor de practică medicală și a curriculumelor de formare, ar compromite atingerea indicatorilor de etapă și de realizare asumați prin contractul de finanțare (inclusiv indicatorul 02PSR1 privind numărul de instrumente/mecanisme aprobate/implementate/operationalizate – țintă: 18) și ar pune în pericol derularea activității de formare A2.1, care se fundamentează pe livrabilele validate în cadrul A1.1. Discuțiile cu experții implicați au început, unele perioade fiind deja fixate (a se vedea Anexa nr. 2), astfel încât derularea cu celeritate a achiziției este esențială.

CAPITOLUL 3. OBIECTUL CONTRACTULUI

3.1. Descrierea generală a obiectului

Obiectul contractului îl constituie prestarea de servicii integrate de organizare a 18 (optsprezece) întâlniri de consens, după cum urmează:

- 6 (șase) întâlniri de consens pentru instrumentele de practică medicală elaborate în cadrul proiectului;
- 12 (douăsprezece) întâlniri de consens pentru curriculumele și materialele de curs dezvoltate în cadrul proiectului.

Întâlnirile se desfășoară grupat, în sesiuni: mai multe întâlniri de consens se pot derula simultan, în aceeași perioadă și în aceeași locație, în săli de conferință distincte (până la 4–5 săli în paralel), conform calendarului preliminar din Anexa nr. 2. Fiecare întâlnire are durata de maximum 3 (trei) zile și include pachetul de conferință (cazare cu mic dejun, dejun și cină, sală de conferință, coffee break) pentru numărul de participanți confirmat prin comanda fermă, precum și serviciile de facilitare, inclusiv serviciul de administrare a deconturilor de transport ale participanților.

3.2. Dimensionarea cantitativă a serviciilor

Element	U.M.	Referință / eveniment	Cantitate maximă totală (18 evenimente)
Întâlniri de consens	eveniment	–	18
Participanți (referință de dimensionare bugetară: 15/eveniment; efectiv: variabil, conform comenzilor ferme)	persoane	15 (referință)	270
Durată eveniment	zile	max. 3	54



Institutul Național pentru Sănătatea
Mamei și Copilului
"Alessandrescu-Rusescu" București

Bd. LACUL TEI nr. 120, SECTOR 2, Cod 020395, BUCUREȘTI
TEL: 021-242.27.13 FAX: 021-308.11.60
COD FISCAL 4266308



Pachete de conferință (persoană × zi)	pers./zi	45 (referință: 15 pers. × 3 zile)	810
Servicii de facilitare (inclusiv administrarea deconturilor de transport)	serviciu/eveniment	1	18

Numărul de 15 participanți per eveniment reprezintă exclusiv referința de dimensionare bugetară (media rezultată din bugetul aprobat al proiectului). Numărul efectiv de participanți la fiecare întâlnire poate varia – orientativ între 10 și 30 de persoane, conform calendarului preliminar din Anexa nr. 2 – și va fi confirmat prin comanda fermă aferentă fiecărei sesiuni. Cantitatea maximă totală a contractului este de 810 pachete de conferință (persoană × zi) și 18 servicii de facilitare; comenzile ferme cumulate nu pot depăși aceste cantități maxime și nici valoarea totală a contractului. Decontarea se face exclusiv pentru serviciile efectiv prestate.

3.3. Valoarea estimată și structura acesteia

Valoarea totală estimată a contractului este de 429.545,52 lei fără TVA, respectiv 519.750,08 lei cu TVA (cota de TVA: 21%), echivalentul a 23.863,64 lei fără TVA per eveniment de referință (28.875,00 lei cu TVA). Valoarea estimată a fost fundamentată pe baza bugetului aprobat al proiectului și a ofertelor de preț colectate în etapa de cercetare a pieței, după următoarea structură de calcul (valori cu TVA inclus):

Componentă	Preț unitar (lei, cu TVA)	Cantitate	Valoare (lei, cu TVA)
Pachet de conferință (cazare cu mic dejun, dejun, cină, sală de conferință, coffee break) – per persoană și zi	575,00	810 pers./zi	465.750,00
Servicii de facilitare eveniment, inclusiv serviciul de administrare a deconturilor de transport ale participanților – per eveniment	3.000,00	18 evenimente	54.000,00
TOTAL (cu TVA 21%)	–	–	519.750,08

Important: contravaloarea efectivă a cheltuielilor de transport ale participanților NU este inclusă în valoarea estimată a contractului și NU face parte din prețul ofertat. Plata deconturilor de transport se efectuează DIRECT de către Autoritatea Contractantă către participanți, prin virament bancar, pe baza dosarului de decont întocmit, verificat și depus de Prestator, conform mecanismului descris la pct. 4.8. Prețul ofertat pentru facilitare acoperă exclusiv serviciul de administrare a decontului (informarea



participanților, primirea, verificarea, corelarea și calculul documentelor, întocmirea și depunerea dosarului de decont). Nu se efectuează plăți în numerar.

3.4. Clasificarea CPV

- Cod CPV principal: 79952000-2 – Servicii pentru evenimente;
- Coduri CPV secundare: 55120000-7 – Servicii de reuniuni și conferințe organizate la hotel; 55110000-4 – Servicii de cazare la hotel; 55300000-3 – Servicii de restaurant și de servire a mâncării.

CAPITOLUL 4. DESCRIEREA DETALIATĂ A SERVICIILOR – CERINȚE TEHNICE MINIME OBLIGATORII

4.1. Structura-tip a unei întâlniri de consens

Fiecare întâlnire de consens are caracter rezidențial și se desfășoară pe parcursul a maximum 3 zile pline de lucru. Agenda detaliată a fiecărui eveniment (program pe ore, momentele coffee break-urilor și ale meselor) va fi stabilită de Autoritatea Contractantă și comunicată Prestatorului odată cu comanda fermă. Cu titlu orientativ, structura-tip a unei zile de lucru cuprinde: sesiuni de lucru dimineața și după-amiaza, două pauze de cafea (una dimineața, una după-amiaza), dejun la mijlocul zilei și cină la finalul programului. Cazarea participanților se asigură pe întreaga durată a evenimentului, corelat cu agenda comunicată (de regulă, până la 3 nopți per participant per eveniment). Mai multe întâlniri se pot desfășura simultan, în aceeași locație, în săli distincte, conform Anexei nr. 2.

4.2. Cerințe privind locația de desfășurare

Prestatorul va asigura desfășurarea fiecărei sesiuni într-o structură de primire turistică cu funcțiuni de cazare și alimentație publică, ce îndeplinește cumulativ următoarele cerințe minime:

- să fie clasificată la categoria de minimum 3 stele (sau echivalent), conform legislației naționale privind clasificarea structurilor de primire turistice; pentru asigurarea standardului de calitate avut în vedere la fundamentarea bugetului, se recomandă unități de 4 stele, în limita prețului oferit;
- să fie situată în zona geografică indicată prin comanda fermă, în conformitate cu calendarul preliminar din Anexa nr. 2 (orientativ: Brașov, București, Prahova, Sibiu, Vâlcea – Horezu, Buzău – Sărata Monteoru); zona exactă pentru fiecare sesiune se confirmă prin comanda fermă;
- să dispună de numărul de săli de conferință solicitat prin comanda fermă, disponibile SIMULTAN (până la 4-5 săli în paralel pentru sesiunile cu mai multe întâlniri concomitente, conform Anexei nr. 2), fiecare sală îndeplinind cerințele de la pct. 4.6;
- să asigure, în aceeași incintă (aceleși imobil sau același complex), atât spațiile de cazare, cât și sălile de conferință și spațiile de servire a mesei, astfel încât participanții să nu fie nevoiți să se deplaseze între locații diferite pe durata evenimentului;



Institutul Național pentru Sănătatea
Mamei și Copilului
"Alessandrescu-Rusescu" București

Bd. LACUL TEI NR. 120, SECTOR 2, COD 020395, BUCUREȘTI
TEL: 021-242.27.13 FAX: 021-308.11.60
COD FISCAL 4266308



- să dispună de autorizațiile de funcționare valabile (clasificare turistică, autorizație sanitar-veterinară și pentru siguranța alimentelor, autorizație de securitate la incendiu);
- să fie accesibilă, inclusiv pentru persoanele cu dizabilități sau cu mobilitate redusă (acces facil în clădire, în sălile de conferință și în spațiile de servire a mesei);
- să fie accesibilă cu mijloace de transport uzuale (rutier și, de preferință, feroviar), având în vedere că participanții se deplasează din diferite zone ale țării;
- să asigure condiții adecvate de climatizare/ventilație, având în vedere că evenimentele se desfășoară în perioada iulie–august 2026;
- unitatea de cazare să accepte obligațiile documentare aferente decontării (avizarea diagramelor de cazare, completarea și ștampilarea ordinelor de deplasare ale participanților cu data și ora sosirii și a plecării), conform pct. 4.8.

Locația/locațiile propuse pentru fiecare sesiune vor fi supuse acceptului prealabil al Autorității Contractante, conform mecanismului de la Capitolul 5. Odată cu propunerea de locație, Prestatorul va comunica și politica unității hoteliere privind anulările și neprezentările (no-show). Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul de a respinge motivat o locație care nu corespunde cerințelor de mai sus și de a solicita o propunere alternativă, fără costuri suplimentare.

4.3. Servicii de cazare

- cazare în regim single (câte o cameră pentru fiecare participant), cu mic dejun inclus, pentru numărul de participanți confirmat prin comanda fermă aferentă fiecărei întâlniri (orientativ între 10 și 30 de participanți per întâlnire, conform Anexei nr. 2);
- numărul de nopți per participant: corelat cu agenda evenimentului, de regulă până la 3 nopți per eveniment (cazarea din ajunul primei zile de lucru și/sau pe durata evenimentului, astfel încât participarea la întregul program să fie posibilă pentru participanții care se deplasează din alte localități);
- camerele vor fi dotate standard pentru categoria de clasificare solicitată: grup sanitar propriu, climatizare, acces internet wireless gratuit;
- check-in/check-out flexibil, corelat cu agenda evenimentului, în limita uzanțelor unității hoteliere;
- Prestatorul va gestiona rooming-list-ul pe baza listei nominale de participanți transmise de Autoritatea Contractantă și va asigura repartizarea camerelor înainte de sosirea participanților;
- Prestatorul va obține de la unitatea de cazare diagrama de cazare avizată (semnată/ștampilată) pentru fiecare eveniment și va asigura completarea și ștampilarea de către unitatea de cazare a ordinelor de deplasare ale participanților, cu menționarea datei și orei sosirii și a plecării;
- pentru participanții confirmați și neprezentați (no-show), Autoritatea Contractantă va suporta exclusiv eventualele penalități de neprezentare aplicate de unitatea hotelieră, calculate ca procent din costul serviciilor confirmate, conform politicii unității de



Institutul Național pentru Sănătatea Mamei și Copilului "Alessandrescu-Rusescu" București

Bd. LACUL TEI NR. 120, SECTOR 2, Cod 020395, BUCUREȘTI
TEL: 021-242.27.13 FAX: 021-308.11.60
COD FISCAL 4266308



cazare comunicate și acceptate la momentul acceptării locației; nu se decontează servicii prestate peste aceste penalități documentate.

4.4. Servicii de masă (dejun și cină)

- dejun (prânz) și cină pentru toți participanții, în fiecare zi a evenimentului, conform agendei comunicate; micul dejun este inclus în serviciul de cazare;
- mesele se servesc în spațiu dedicat (restaurant/salon privat), în sistem meniu fix cu minimum 3 feluri (aperitiv/supă, fel principal, desert) sau bufet, incluzând apă plată/minerală; băuturile alcoolice NU fac obiectul contractului și nu vor fi facturate Autorității Contractante;
- se vor asigura, la cerere, variante de meniu pentru regimuri alimentare speciale (vegetarian, de post, restricții medicale/alergii), pe baza informațiilor transmise de Autoritatea Contractantă odată cu lista participanților;
- produsele și prepararea hranei vor respecta normele de igienă și siguranță alimentară în vigoare; se va utiliza, în măsura posibilului, veselă din sticlă/ceramică/alte materiale sustenabile, cu evitarea plasticului de unică folosință.

4.5. Servicii de coffee break

Prestatorul va asigura 2 (două) pauze de cafea pe zi pentru toți participanții, în fiecare zi a evenimentului, amplasate în imediata apropiere a sălilor de conferință. Conținutul minim al fiecărui coffee break, per persoană:

- cafea/cafea decofeinizată (minimum 100 ml/pers.) și selecție de ceaiuri calde (minimum 150 ml/pers.), cu zahăr alb/brun și lapte/lapte vegetal;
- apă plată/apă minerală (minimum 300 ml/pers.) și băuturi răcoritoare/sucuri neacidulate (minimum 250 ml/pers.);
- asortiment de produse de patiserie/miniprajituri dulci și/sau sărate (minimum 70 g/pers.);
- consumabilele aferente (veselă, pahare, șervețele), cu preferință pentru materiale reutilizabile sau biodegradabile.

4.6. Sălile de conferință și dotările tehnice

Pentru fiecare sesiune, Prestatorul va pune la dispoziție, pe întreaga durată a zilelor de lucru, numărul de săli de conferință solicitat prin comanda fermă (una per întâlnire de consens desfășurată simultan; până la 4-5 săli în paralel, conform Anexei nr. 2), fiecare sală îndeplinind următoarele cerințe minime:

- capacitate adecvată pentru numărul de participanți confirmat pentru întâlnirea respectivă (orientativ 10-30 de persoane), cu posibilitate de aranjare în format adaptat lucrului în grup și dezbaterii (de tip „U”, „boardroom” sau „clasă”, conform solicitării Autorității Contractante);
- lumină naturală (de preferință), climatizare funcțională și nivel de zgomot redus, adecvat sesiunilor de lucru de lungă durată;



Institutul Național pentru Sănătatea Mamei și Copilului "Alessandrescu-Rusescu" București

Bd. LACUL TEI NR. 120, SECTOR 2, Cod 020395, BUCUREȘTI
TEL: 021-242.2713 FAX: 021-308.11.60
COD FISCAL 4266308



- sistem de sonorizare (amplificare și minimum 1–2 microfoane, după caz, în funcție de dimensiunea sălii);
- videoproiector și ecran de proiecție (sau display echivalent), cu conecție standard (HDMI/VGA) compatibilă cu laptopurile uzuale – în fiecare sală;
- flipchart cu hârtie și markere, în cantitate suficientă, în fiecare sală;
- acces la internet wireless de bună calitate în toate sălile, pentru toți participanții;
- prize/prelungitoare suficiente pentru alimentarea laptopurilor participanților;
- suport tehnic disponibil pe durata evenimentului pentru remedierea promptă a oricărei disfuncționalități a echipamentelor (timp de intervenție: maximum 30 de minute), pentru toate sălile utilizate simultan;
- spațiu de primire/înregistrare a participanților (masă de secretariat).

4.7. Servicii de facilitare a evenimentului (manager de eveniment)

Pentru fiecare dintre cele 18 evenimente, Prestatorul va asigura prezența la locația de desfășurare, pe întreaga durată a evenimentului, a cel puțin unui reprezentant propriu (manager de eveniment); în cazul sesiunilor cu mai multe întâlniri desfășurate simultan în aceeași locație, Prestatorul va dimensiona echipa de facilitare astfel încât toate sălile să fie deservite corespunzător. Responsabilități minime:

- coordonarea generală a bunei desfășurări a evenimentului și relația operativă cu reprezentanții Autorității Contractante prezente la eveniment;
- organizarea și pregătirea sălilor de conferință înainte de începerea fiecărei zile de lucru (aranjament, verificarea funcționării echipamentelor, materiale flipchart);
- asigurarea existenței și funcționării echipamentelor tehnice necesare și intervenția promptă în caz de disfuncționalități;
- coordonarea serviciilor de cazare (rooming list, check-in/check-out) și a serviciilor de masă și coffee break, în corelare cu agenda;
- sprijinirea procesului de înregistrare a participanților (liste de prezență puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă);
- administrarea deconturilor de transport ale participanților, conform pct. 4.8;
- obținerea de la unitatea de cazare a diagramelor de cazare avizate și a ordinelor de deplasare completate și ștampilate (data și ora sosirii/plecării);
- gestionarea operativă a oricăror situații neprevăzute (modificări de agendă, cerințe speciale ale participanților, situații medicale etc.) și informarea imediată a Autorității Contractante.

4.8. Serviciul de administrare a deconturilor de transport ale participanților

Componentă esențială a serviciilor de facilitare, serviciul de administrare a deconturilor de transport se prestează cu respectarea legislației în vigoare (inclusiv HG nr. 714/2018, după caz), a Manualului Beneficiarului și a metodologiei interne de decontare a Beneficiarului, care se anexează la contract. **PLĂȚILE CĂTRE PARTICIPANȚI SE EFECTUEAZĂ**



Institutul Național pentru Sănătatea
Mamei și Copilului
"Alessandrescu-Rusescu" București

Bd. LACUL TEI NR. 120, SECTOR 2, Cod 020395, BUCUREȘTI
TEL: 021-242.27.13 FAX: 021-308.11.60
COD FISCAL 4266308



DIRECT DE CĂTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ, PRIN VIRAMENT BANCAR, pe baza dosarului de decont întocmit și depus de Prestator; Prestatorul nu efectuează plăți către participanți și nu i se avansează sume în acest scop; nu se efectuează plăți în numerar.

Serviciul prestat de Prestator (Organizator) cuprinde, minimum:

- informarea prealabilă a participanților, prin invitația transmisă (în coordonare cu Autoritatea Contractantă), cu privire la regulile de decontare, inclusiv: (i) bonul fiscal de combustibil trebuie să conțină codul de identificare fiscală al Autorității Contractante (CIF 4266308); (ii) se recomandă ca bonul de combustibil să acopere valoarea deplasării dus-întors – în caz contrar se va deconta doar contravaloarea bonului depus; (iii) biletele de tren sau avion aferente călătoriei de întoarcere se transmit Organizatorului, scanate (electronic) sau prin poștă, în termen de maximum 3 zile de la finalizarea deplasării;
- primirea documentelor justificative de transport prezentate de participanți la fața locului, precum și a celor transmise ulterior pentru călătoria de întoarcere (scanat sau prin poștă, în termenul de 3 zile de mai sus);
- verificarea conformității, completitudinii și eligibilității documentelor justificative, în raport cu legislația și metodologia Beneficiarului; solicitarea de completări/clarificări de la participanți, după caz;
- corelarea documentelor justificative, în conformitate cu cerințele Manualului Beneficiarului: centralizatorul cheltuielilor de deplasare, diagramele de cazare avizate de unitățile de cazare, listele de prezență, formularele de decont, ordinele de deplasare completate și ștampilate de unitatea de cazare cu data și ora sosirii și a plecării, biletele de tren care atestă ora sosirii/plecării în/din localitatea de desfășurare; Prestatorul răspunde de concordanța deplină între aceste documente;
- calcularea sumelor de decont convenite fiecărui participant, conform plafoanelor și regulilor legale aplicabile (de exemplu, pentru deplasarea cu autoturismul personal: contravaloarea a 7,5 litri carburant la 100 km parcurși, conform reglementărilor în vigoare) și metodologiei Beneficiarului;
- întocmirea, pentru fiecare eveniment, a dosarului de decont complet, cuprinzând: centralizatorul sumelor calculate per participant (cu datele bancare ale acestora, colectate cu respectarea Capitolului 10), formularele de decont semnate de participanți, documentele justificative în original, diagrama de cazare avizată, ordinele de deplasare ștampilate și lista de prezență aferentă;
- depunerea dosarului de decont la sediul Autorității Contractante în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la încheierea fiecărui eveniment (termen corelat cu primirea documentelor de întoarcere de la participanți), în vederea efectuării plăților de către Autoritatea Contractantă;
- remedierea/completarea dosarului, la solicitarea justificată a Autorității Contractante, în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la solicitare.

Prestatorul răspunde de corectitudinea calculului și de completitudinea și corelarea dosarului de decont. Orice cheltuială declarată neeligibilă de finanțator ca urmare



Institutul Național pentru Sănătatea Mamei și Copilului "Alessandrescu-Rusescu" București

Bd. LACUL TEI NR. 120, SECTOR 2, COD 020395, BUCUREȘTI
TEL: 021-242.27.13 FAX: 021-308.11.60
COD FISCAL 4266308



exclusivă a erorilor sau omisiunilor dovedite ale Prestatorului în întocmirea dosarului va fi suportată de acesta, în condițiile contractului.

4.9. Cerințe privind dezvoltarea durabilă și protecția mediului

În prestarea serviciilor, Prestatorul va aplica măsuri de reducere a impactului asupra mediului, cel puțin la nivelul avut în vedere la fundamentarea achiziției:

- selectarea, în măsura posibilului, a unor unități hoteliere care aplică măsuri de protecție a mediului (gestiunea deșeurilor, eficiență energetică, reducerea consumului de apă);
- utilizarea de materiale electronice și/sau tipărite pe hârtie reciclată pentru comunicările aferente evenimentelor;
- utilizarea de veselă din sticlă/ceramică/alte materiale sustenabile și limitarea plasticului de unică folosință;
- colectarea selectivă a deșeurilor generate de evenimente, în măsura facilităților existente la locație.

CAPITOLUL 5. CALENDARUL EVENIMENTELOR ȘI MECANISMUL DE COMANDĂ

5.1. Perioada de desfășurare și calendarul preliminar

Cele 18 întâlniri de consens se organizează în intervalul iulie – august 2026, cel târziu până la 29.08.2026, grupate în 8 sesiuni conform calendarului preliminar convenit cu experții implicați, prezentat în Anexa nr. 2 la prezentul caiet de sarcini. Calendarul are caracter orientativ în privința datelor exacte și a numărului final de participanți; datele ferme, zona/localitatea și numărul de participanți pentru fiecare sesiune se confirmă prin comenzile ferme, în limitele Anexei nr. 2.

Ofertanții vor avea în vedere că, dat fiind intervalul restrâns de aproximativ 9 săptămâni, cu o concentrare accentuată a sesiunilor la sfârșitul lunii iulie și începutul lunii august, se vor desfășura mai multe evenimente pe săptămână, inclusiv simultan (în aceeași locație, în săli de conferință distincte – până la 4-5 săli în paralel), ceea ce impune o capacitate logistică corespunzătoare.

5.2. Mecanismul de comandă, confirmare și modificare

1. Comanda fermă: Autoritatea Contractantă transmite Prestatorului, cu minimum 5 zile lucrătoare înainte de data de începere a fiecărei sesiuni, comanda fermă cuprinzând: perioada de desfășurare, zona/localitatea (conform Anexei nr. 2), numărul de întâlniri simultane și de săli necesare, numărul estimat de participanți per întâlnire, agenda-cadru, cerințele de aranjare a sălilor și orice cerințe specifice.
2. Propunerea de locație: în termen de maximum 2 zile lucrătoare de la primirea comenzii, Prestatorul transmite propunerea de locație (cu dovada îndeplinirii cerințelor de la pct. 4.2 și politica de anulare/no-show a unității hoteliere) spre acceptare; Autoritatea Contractantă comunică acceptul sau respingerea motivată în



maximum 1 zi lucrătoare; în caz de respingere, Prestatorul propune o locație alternativă în maximum 1 zi lucrătoare.

3. Lista participanților: Autoritatea Contractantă transmite lista nominală a participanților (inclusiv cerințe de meniu speciale) cu minimum 2 zile lucrătoare înainte de eveniment.
4. Modificarea numărului de participanți: Autoritatea Contractantă poate modifica numărul de participanți cu minimum 48 de ore înainte de începerea evenimentului, fără costuri; pentru participanții confirmați și neprezenți se aplică exclusiv regula privind penalitățile de neprezentare de la pct. 4.3; decontarea serviciilor se face pentru participanții efectiv prezenți, pe baza listelor de prezență și a diagramei de cazare avizate.
5. Amânarea/anularea unui eveniment: Autoritatea Contractantă poate amâna sau anula un eveniment, fără costuri, cu notificare transmisă cu minimum 3 zile lucrătoare înainte de data programată; pentru notificări sub acest termen, părțile vor conveni asupra eventualelor costuri neanulabile, pe bază de documente justificative emise de unitatea hotelieră și în limita politicii de anulare comunicate la acceptarea locației.
6. Comunicarea operativă: părțile vor desemna câte o persoană de contact; comunicările se realizează în scris (e-mail), cu confirmare de primire.

Având în vedere termenele scurte de mobilizare, ofertanții trebuie să demonstreze în propunerea tehnică capacitatea de a contracta locații și de a organiza sesiuni cu mai multe săli simultane în termen de 5 zile lucrătoare de la comanda fermă.

5.3. Durata contractului

Contractul intră în vigoare la data semnării de către ambele părți și produce efecte până la îndeplinirea integrală a obligațiilor părților, inclusiv predarea ultimului dosar de decont și efectuarea plății finale. Perioada de prestare efectivă a serviciilor de organizare evenimente se întinde de la data semnării contractului până la 29.08.2026. Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul de a ajusta perioada de prestare în cazul modificării calendarului proiectului, cu acordul scris al finanțatorului, prin act adițional, fără modificarea prețurilor unitare.

CAPITOLUL 6. OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

6.1. Obligațiile Prestatorului

- să presteze serviciile la standardele și cerințele minime prevăzute în prezentul caiet de sarcini și în propunerea tehnică, cu profesionalism, promptitudine și diligență;
- să asigure resursele umane, materiale și logistice necesare îndeplinirii integrale a contractului, pentru toate cele 18 evenimente, inclusiv în situația desfășurării simultane a mai multor întâlniri în aceeași locație (până la 4-5 săli în paralel);
- să respecte mecanismul de comandă/confirmare de la Capitolul 5, calendarul preliminar din Anexa nr. 2 și agenda fiecărui eveniment;
- să administreze corect, complet și în termen dosarele de decont ale cheltuielilor de transport ale participanților și să le depună la Autoritatea Contractantă conform pct.



4.8, inclusiv prin asigurarea corelării tuturor documentelor justificative cerute de Manualul Beneficiarului;

- să obțină de la unitățile de cazare diagramele de cazare avizate și ordinele de deplasare completate și ștampilate cu data și ora sosirii/plecării participanților;
- să asigure confidențialitatea informațiilor și documentelor la care are acces în executarea contractului și să respecte legislația privind protecția datelor cu caracter personal (Capitolul 10);
- să aplice cerințele de identitate vizuală comunicate de Autoritatea Contractantă (Capitolul 9);
- să permită accesul reprezentanților Autorității Contractante, ai Autorității de Management, ai organismelor de audit și control naționale și europene la documentele aferente serviciilor prestate și să păstreze aceste documente conform termenelor prevăzute de contractul de finanțare și de legislația aplicabilă (minimum 5 ani de la efectuarea plății finale în cadrul proiectului, dacă în contractul de finanțare nu este prevăzut un termen mai lung);
- să notifice imediat Autoritatea Contractantă cu privire la orice împrejurare de natură să afecteze prestarea serviciilor;
- să remedieze, pe propria cheltuială și în cel mai scurt timp, orice neconformitate semnalată în prestarea serviciilor;
- să nu subcontracteze și să nu cesioneze contractul decât în condițiile legii și cu acordul prealabil scris al Autorității Contractante (declararea unităților hoteliere în care se prestează efectiv serviciile nu constituie subcontractare în sensul legii, dar acestea sunt supuse acceptului Autorității Contractante conform pct. 4.2 și 5.2).

6.2. Obligațiile Autorității Contractante

- să transmită comenzile ferme, agendele, listele de participanți și orice informații necesare, în termenele prevăzute la Capitolul 5;
- să pună la dispoziția Prestatorului metodologia internă de decontare a cheltuielilor de deplasare (inclusiv modelele de formulare: formular de decont, ordin de deplasare, centralizator) și materialele de identitate vizuală (machete, roll-up-uri, după caz);
- să efectueze, prin virament bancar, plățile deconturilor de transport direct către participanți, pe baza dosarelor de decont complete și conforme depuse de Prestator, în termenul prevăzut de procedurile proprii și de legislația aplicabilă;
- să recepționeze serviciile prestate și să efectueze plățile către Prestator în termenele contractuale;
- să desemneze persoanele responsabile de relația cu Prestatorul și de recepția serviciilor.

CAPITOLUL 7. REZULTATE AȘTEPTATE, LIVRABILE ȘI RAPORTARE

Rezultatul așteptat al contractului: 18 întâlniri de consens organizate în condiții optime, în intervalul iulie – 29.08.2026, grupate în sesiuni conform Anexei nr. 2, cu asigurarea integrală



Institutul Național pentru Sănătatea Mamei și Copilului "Alessandrescu-Rusescu" București

Bd. LACUL TEI NR. 120, SECTOR 2, Cod 020395, BUCUREȘTI
TEL: 021-242.27.13 FAX: 021-308.11.60
COD FISCAL 4266308



a pachetelor de conferință (în limita a 810 pachete persoană × zi) și a serviciilor de facilitare, susținând validarea instrumentelor de practică medicală și a curriculumelor/materialelor de formare dezvoltate în proiect.

Pentru fiecare eveniment, Prestatorul va preda Autorității Contractante, în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la încheierea evenimentului, un dosar al evenimentului cuprinzând minimum:

- raport de eveniment: locația, perioada, numărul de participanți cazați/per masă/per coffee break pe fiecare zi și pe fiecare sală, serviciile efectiv prestate, incidente și mod de soluționare;
- documente justificative ale serviciilor prestate: diagrama de cazare avizată de unitatea de cazare, confirmări privind serviciile de masă și coffee break;
- dosarul de decont al cheltuielilor de transport (conform pct. 4.8): centralizator, formulare de decont, documente justificative în original, ordine de deplasare ștampilate de unitatea de cazare, corelate cu lista de prezență – în vederea efectuării plăților direct de către Autoritatea Contractantă;
- minimum 5 fotografii relevante ale desfășurării evenimentului (sălile, elementele de vizibilitate), cu respectarea regulilor GDPR;
- orice alte documente solicitate în mod rezonabil de Autoritatea Contractantă pentru justificarea cheltuielilor în relația cu finanțatorul.

Listele de prezență se întocmesc pe formularele puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă și rămân în gestiunea acesteia; Prestatorul sprijină procesul de semnare a acestora la înregistrarea participanților și asigură corelarea lor cu diagramele de cazare și cu documentele de decont.

CAPITOLUL 8. RECEPȚIA SERVICIILOR, FACTURARE ȘI MODALITĂȚI DE PLATĂ

1. Recepția serviciilor se realizează per eveniment, prin proces-verbal de recepție semnat de reprezentanții ambelor părți, după verificarea dosarului evenimentului prevăzut la Capitolul 7. Autoritatea Contractantă va verifica dosarul și va semna procesul-verbal de recepție (sau va comunica obiecțiunile) în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la primirea dosarului complet.
2. Facturarea se realizează per eveniment, după semnarea fără obiecțiuni a procesului-verbal de recepție. Factura va detalia distinct: (i) pachetele de conferință decontate (număr de persoane × zile efectiv prestate × preț unitar ofertat), (ii) serviciul de facilitare (preț per eveniment ofertat) și, după caz, (iii) penalitățile de neprezentare documentate conform pct. 4.3. Sumele aferente deconturilor de transport NU se facturează de către Prestator și NU tranzitează conturile acestuia; ele se plătesc direct participanților de către Autoritatea Contractantă.
3. Plata se efectuează prin ordin de plată, în contul Prestatorului deschis la Trezoreria Statului, în termen de maximum 30 de zile calendaristice de la înregistrarea facturii corecte la sediul Autorității Contractante, conform Legii nr. 72/2013.



4. Decontarea se face exclusiv pentru serviciile efectiv prestate, pe baza prezenței efective a participanților (liste de prezență, diagrame de cazare avizate). Nu se admit plăți în avans.
5. Prețurile unitare oferite sunt ferme și nu se ajustează pe toată durata contractului.

CAPITOLUL 9. CERINȚE PRIVIND VIZIBILITATEA ȘI IDENTITATEA VIZUALĂ

Întrucât serviciile sunt finanțate din FSE+ prin Programul Sănătate, fiecare eveniment se va desfășura cu respectarea cerințelor de vizibilitate prevăzute de Regulamentul (UE) 2021/1060 și de Manualul de Identitate Vizuală aplicabil:

- Autoritatea Contractantă va pune la dispoziție elementele de identitate vizuală (roll-up, afișe, machete cu emblema UE și mențiunea „Cofinanțat de Uniunea Europeană”, elementele Programului Sănătate și datele proiectului SEPA – SMIS 350201);
- Prestatorul va asigura amplasarea vizibilă a acestor elemente în fiecare sală de conferință utilizată și în zona de înregistrare, pe toată durata fiecărui eveniment, precum și manipularea și depozitarea lor corespunzătoare;
- orice material produs de Prestator în legătură cu evenimentele (indicatoare de direcționare, ecusoane, după caz) va respecta machetele și regulile de identitate vizuală comunicate de Autoritatea Contractantă și va fi supus aprobării prealabile a acesteia;
- fotografiile prevăzute la Capitolul 7 vor documenta inclusiv prezența elementelor de vizibilitate.

CAPITOLUL 10. PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL ȘI CONFIDENȚIALITATE

1. În executarea contractului, Prestatorul prelucrează date cu caracter personal ale participanților (nume, date de contact, date din documentele de transport, date bancare necesare plății deconturilor de către Autoritatea Contractantă etc.) exclusiv în numele și pe seama Autorității Contractante, în calitate de persoană împuternicită în sensul art. 28 din Regulamentul (UE) 2016/679 (GDPR). La semnarea contractului, părțile vor încheia un acord de prelucrare a datelor, parte integrantă a contractului.
2. Prestatorul va prelucra datele exclusiv în scopul organizării evenimentelor și al administrării deconturilor de transport, nu le va divulga terților (cu excepția unității hoteliere, strict pentru rooming list și documentele de cazare, și a organismelor de control îndreptățite), va aplica măsuri tehnice și organizatorice adecvate de securitate și va șterge sau returna datele la finalizarea contractului, conform instrucțiunilor Autorității Contractante.
3. Personalul Prestatorului implicat în executarea contractului va fi instruit cu privire la obligațiile de confidențialitate și protecție a datelor și va semna angajamente de confidențialitate.



Operator date cu caracter personal nr. 26683

Institutul Național pentru Sănătatea Mamei și Copilului "Alessandrescu-Rusescu" București

Bd. LACUL TEI NR. 120, SECTOR 2, Cod 020395, BUCUREȘTI
TEL: 021-242.27.13 FAX: 021-308.11.60
COD FISCAL 4266308



4. **Obligația de confidențialitate** acoperă toate informațiile nepublice referitoare la proiect, la participanți și la conținutul științific dezbătut în cadrul întâlnirilor de consens și subzistă și după încetarea contractului.

CAPITOLUL 11. PERSONALUL PRESTATORULUI

Pentru îndeplinirea contractului, Prestatorul va asigura, cu titlu de cerință minimă de execuție (nu de calificare):

- câte un manager de eveniment prezent fizic la locație pe întreaga durată a fiecărei sesiuni, cu experiență în organizarea de evenimente de tip conferință/seminar, responsabil de îndeplinirea atribuțiilor de la pct. 4.7; pentru sesiunile cu mai multe întâlniri simultane, echipa de facilitare se dimensionează corespunzător numărului de săli;
- o persoană responsabilă de administrarea deconturilor de transport (poate fi aceeași cu managerul de eveniment), instruită cu privire la metodologia Beneficiarului și la legislația aplicabilă;
- o persoană de contact permanentă (coordonator de contract) pentru relația cu Autoritatea Contractantă, disponibilă în zilele lucrătoare și, pe durata evenimentelor, inclusiv în afara programului normal de lucru;
- capacitatea de a mobiliza simultan echipe pentru sesiuni desfășurate în paralel, conform calendarului din Anexa nr. 2.

Înlocuirea persoanelor nominalizate în propunerea tehnică se poate face numai cu persoane cu calificare cel puțin echivalentă și cu notificarea prealabilă a Autorității Contractante.

CAPITOLUL 12. MONITORIZARE, NECONFORMITĂȚI ȘI PENALITĂȚI

1. Autoritatea Contractantă va monitoriza prestarea serviciilor prin reprezentanții săi prezenți la fiecare eveniment și prin verificarea dosarelor de eveniment; constatările se consemnează, după caz, în procesele-verbale de recepție.
2. Neconformitățile constatate în timpul evenimentului se notifică verbal managerului de eveniment și se confirmă în scris; Prestatorul are obligația remedierii imediate, în măsura în care natura serviciului o permite (echipamente, săli, coffee break), respectiv a remedierii la următoarea prestație pentru serviciile cu caracter succesiv.
3. Pentru serviciile neprestate sau prestate necorespunzător și neremediate, Autoritatea Contractantă va proceda la diminuarea corespunzătoare a sumelor facturabile, pe baza prețurilor unitare oferite, fără a exclude aplicarea penalităților contractuale.
4. Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor, inclusiv depunerea cu întârziere sau incompletă a dosarelor de decont, Prestatorul datorează penalități în cuantumul stabilit prin contract (de regulă, 0,1% pe zi de întârziere din valoarea obligațiilor neîndeplinite, până la îndeplinire), iar pentru neexecutarea gravă sau repetată, Autoritatea Contractantă poate rezilia contractul, cu daune-interese, în condițiile stabilite prin contract.



5. Întrucât serviciile condiționează atingerea indicatorilor proiectului, orice corecție financiară sau cheltuială declarată neeligibilă din culpa exclusivă și dovedită a Prestatorului (inclusiv erori în dosarele de decont) va fi recuperată de la acesta, în condițiile legii și ale contractului.

CAPITOLUL 13. MODUL DE ELABORARE ȘI PREZENTARE A OFERTEI

13.1. Propunerea tehnică

Propunerea tehnică va fi elaborată astfel încât să răspundă punct cu punct cerințelor minime din prezentul caiet de sarcini și va cuprinde, minimum:

- descrierea modului de organizare a unei sesiuni de întâlniri de consens, cu detalierea fiecărei componente de serviciu (locație, cazare, masă, coffee break, săli și dotări, facilitare, administrarea deconturilor), prin raportare la cerințele Capitolului 4, inclusiv soluția pentru sesiunile cu mai multe săli simultane;
- descrierea mecanismului propriu de gestionare a comenzilor, confirmărilor și modificărilor, prin raportare la Capitolul 5, cu demonstrarea capacității de mobilizare în termen de 5 zile lucrătoare de la comanda fermă;
- descrierea metodologiei de administrare a deconturilor de transport (informarea participanților, fluxul documentelor, controale de conformitate și corelare, termene de depunere a dosarelor), prin raportare la pct. 4.8;
- prezentarea echipei alocate contractului (fără date personale excesive), prin raportare la Capitolul 11;
- descrierea măsurilor privind protecția mediului (pct. 4.9), protecția datelor (Capitolul 10) și vizibilitatea (Capitolul 9);
- declarația privind respectarea reglementărilor obligatorii în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă, conform art. 51 din Legea nr. 98/2016.

Simpla copiere a cerințelor caietului de sarcini sau mențiuni generice de tipul „ne conformăm” nu sunt suficiente; ofertantul trebuie să descrie concret modul în care va presta serviciile.

13.2. Propunerea financiară

Propunerea financiară va fi exprimată în lei, fără TVA (cu evidențierea distinctă a TVA), și va fi întocmită pe baza centralizatorului de prețuri din Anexa nr. 1, cu respectarea următoarelor reguli:

- prețul unitar al pachetului de conferință se exprimă per persoană și per zi și include toate serviciile de la pct. 4.3–4.6 (cazare cu mic dejun, dejun, cină, sală de conferință cu dotări, două coffee break-uri pe zi), precum și toate costurile directe și indirecte, taxele și cheltuielile conexe ale Prestatorului; prețul unitar este unic, indiferent de numărul de participanți al fiecărei întâlniri și de numărul de săli utilizate simultan;
- prețul serviciului de facilitare se exprimă per eveniment (per întâlnire de consens) și include toate serviciile de la pct. 4.7–4.8 (managerul de eveniment și administrarea deconturilor de transport); contravaloarea efectivă a transportului participanților nu



Institutul Național pentru Sănătatea
Mamei și Copilului
"Alessandrescu-Rusescu" București

Bd. LACUL TEI NR. 120, SECTOR 2, Cod 020395, BUCUREȘTI
TEL: 021-242.27.13 FAX: 021-308.11.60
COD FISCAL 4266308



face parte din preț, plata acesteia efectuându-se direct de Autoritatea Contractantă către participanți;

- valoarea totală oferită nu poate depăși valoarea estimată de 429.545,52 lei fără TVA; depășirea acesteia conduce la respingerea ofertei ca inacceptabilă, în condițiile legii;
- prețurile unitare sunt ferme pe toată durata contractului.

CAPITOLUL 14. ALTE PRECIZĂRI

1. Prezentul caiet de sarcini conține exclusiv specificații tehnice și cerințe de execuție; cerințele de calificare și selecție, garanțiile, criteriul de atribuire și regulile procedurale sunt prevăzute în fișa de date/anunțul aferent procedurii și în modelul de contract.
2. Toate cerințele prezentului caiet de sarcini se interpretează în sensul asigurării principiilor nediscriminării, tratamentului egal, recunoașterii reciproce, transparenței, proporționalității și asumării răspunderii, prevăzute la art. 2 din Legea nr. 98/2016.
3. Eventualele neconcordanțe între prezentul caiet de sarcini și celelalte documente ale achiziției se soluționează potrivit regulilor de precedență stabilite în documentația de atribuire; solicitările de clarificări se adresează în termenele prevăzute în anunțul procedurii.
4. Documentele aferente serviciilor prestate trebuie să permită verificarea cheltuielilor de către Autoritatea de Management a Programului Sănătate și de către orice organism de audit/control național sau european; Prestatorul va coopera pe deplin cu aceste organisme.



ANEXA NR. 1 – CENTRALIZATOR DE PREȚURI (model)

Ofertant: _____

Nr.	Serviciu	U.M.	Cantitate maximă	Preț unitar (lei fără TVA)	Valoare totală (lei fără TVA)
1	Pachet de conferință (cazare cu mic dejun, dejun, cină, sală de conferință cu dotări, 2 coffee break-uri/zi)	pers. × zi	810		
2	Servicii de facilitare eveniment, inclusiv serviciul de administrare a deconturilor de transport ale participanților	eveniment	18		
	TOTAL OFERTĂ (lei fără TVA)				
	TVA (21%)				
	TOTAL OFERTĂ (lei cu TVA)				

Notă: Contravaloarea efectivă a cheltuielilor de transport ale participanților nu se include în prețurile de mai sus; aceasta se plătește direct de Autoritatea Contractantă către participanți, prin virament bancar, pe baza dosarelor de decont întocmite și depuse de Prestator conform pct. 4.8 din caietul de sarcini. Decontarea serviciilor se realizează exclusiv pentru cantitățile efectiv prestate; cantitățile din tabel sunt cantități maxime.

ANEXA NR. 2 – CALENDARUL PRELIMINAR AL ÎNTÂLNIRILOR DE CONSENS
Planificarea preliminară de mai jos a fost convenită cu experții implicați în activitatea A1.1 și are caracter orientativ; datele ferme, localitatea exactă și numărul final de participanți pentru fiecare sesiune se confirmă prin comenzile ferme transmise conform Capitolului 5. Coloana „Săli de conferință” indică numărul de întâlniri de consens desfășurate simultan în cadrul sesiunii respective (o sală per întâlnire).

Nr. crt.	Nr. participanți	Perioada (orientativ)	Zona	Săli de conferință (simultan)
1	20–25	Sfârșit de iulie – început de august	Brașov București Prahova	3–4
2	25–30	Sfârșit de iulie – început de august	Sibiu Brașov	4–5
3	10–15	Iulie	București Sibiu	1–2
4	15–20	Sfârșit de iulie – început de august (31 iulie – 2 august)	Prahova Brașov	3–4
5	10–15	Iunie – iulie	Sibiu	2
6	15–20	Sfârșit de iulie (24–26 iulie)	Vâlcea – Horezu Buzău – Sărata Monteoru	2
7	15–20	Iulie (20–22 iulie)	Sibiu	2–3
8	10–15	Iulie – august	Sibiu	1–2

Note: (1) Acolo unde sunt indicate mai multe zone pentru aceeași sesiune, alegerea finală a zonei se face de Autoritatea Contractantă prin comanda fermă, dintre variantele indicate. (2) Numărul total de întâlniri de consens rămâne 18, iar cantitatea maximă totală a contractului rămâne cea prevăzută la pct. 3.2 (810 pachete persoană × zi, 18 servicii de facilitare). (3) Numărul de participanți indicat reprezintă totalul estimat al sesiunii; distribuția pe întâlniri/săli se comunică prin comanda fermă. (4) Sesiunile programate pentru perioade deja depășite la data semnării contractului se replanifică prin comanda fermă, în limitele perioadei de prestare.

Întocmit,
Responsabil achiziții publice,
Ec. Tila Alina

