



**Cofinanțat de
Uniunea Europeană**



„Dezvoltarea și modernizarea instrumentelor digitale de alertare, identificare și intervenție pentru copii, asociate numărului unic național 119, număr destinat raportării cazurilor de abuz, neglijare, exploatare și orice altă formă de violență asupra copilului - Sistem Next Generation 119”, Cod SMIS: 319768

FONDUL EUROPEAN DE DEZVOLTARE REGIONALĂ

Program Creștere Inteligentă, Digitalizare și Instrumente Financiare 2021 - 2027

Operațiune: Acțiunea 2.2 E-guvernarea și digitalizarea în beneficiul cetățenilor

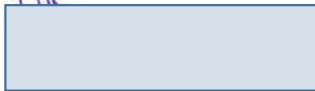
Proiect „Dezvoltarea și modernizarea instrumentelor digitale de alertare, identificare și intervenție pentru copii, asociate numărului unic național 119, număr destinat raportării cazurilor de abuz, neglijare, exploatare și orice altă formă de violență asupra copilului - Sistem Next Generation 119”

Cod proiect SMIS 319768

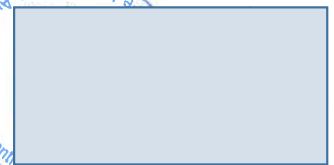
Proiect cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională prin Program Creștere Inteligentă, Digitalizare și Instrumente Financiare 2021 - 2027

Nr. 20143/PCIDIF119/24.07.2025

Avizat,
Secretar general



Aprobat,
Președinte



CAIET DE SARCINI

în vederea achiziționării de

servicii de organizare evenimente pentru sesiunile de informare și publicitate,

în cadrul proiectului „Dezvoltarea și modernizarea instrumentelor digitale de alertare, identificare și intervenție pentru copii, asociate numărului unic național 119, număr destinat raportării cazurilor de abuz, neglijare, exploatare și orice altă formă de violență asupra copilului - Sistem Next Generation 119”, Cod SMIS 319768

Coduri CPV:

- 55120000-7 - Servicii de reuniuni și conferințe organizate la hotel



MINISTERUL MUNCII,
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE
Autoritatea Națională pentru Protecția
Drepturilor Copilului și Adopție



Serviciul de Telecomunicații Speciale

Proiect cofinanțat de Uniunea Europeană prin
Programul Creștere Inteligentă, Digitalizare și Instrumente Financiare 2021-2027



LISTA DE ABREVIERI ȘI DEFINIȚII TERMENI*

ANPDCA	Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Copilului și Adopție
STS	Serviciul de Telecomunicații Speciale
MMFTSS	Ministerul Muncii, Familiei, Tineretului și Solidarității Sociale
DGASPC	Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului
MIPE	Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene
ADR	Autoritatea pentru Digitalizarea României
OIPSI	Organism intermediar pentru Programul Creștere Inteligentă, Digitalizare și Instrumente Financiare 2021-2027
PCIDIF	Program Creștere Inteligentă, Digitalizare și Instrumente Financiare
Proiect 119	Proiect cu titlul „Dezvoltarea și modernizarea instrumentelor digitale de alertare, identificare și intervenție pentru copii, asociate numărului unic național 119, număr destinat raportării cazurilor de abuz, neglijare, exploatare și orice altă formă de violență asupra copilului - Sistem Next Generation 119”, Cod SMIS: 319768
Contractul de finanțare	Contractul de finanțare reprezintă contractul încheiat între ADR în calitate de Organism intermediar pentru Programul Creștere Inteligentă, Digitalizare și Instrumente Financiare 2021-2027, în calitate de finanțator și ANPDCA, în calitate de beneficiar al finanțării
Livrabil	Rezultat tangibil produs în executarea Contractului (ex: lucrări, documente, evenimente, sesiuni de instruire etc).
Zi	Prin „zi” se va înțelege o durată de lucru de 8 ore
Contract	Contract de prestări servicii organizare evenimente pentru sesiunile de informare și publicitate, ce urmează a se încheia între ANPDCA, în calitate de Autoritate Contractantă/Achizitor și Ofertantul/Prestatorul declarat câștigător în prezenta procedură de achiziție.

**Termenii nedefiniți expres în cuprinsul prezentului capitol vor avea înțelesul conferit acestora în Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice*





„Dezvoltarea și modernizarea instrumentelor digitale de alertare, identificare și intervenție pentru copii, asociate numărului unic național 119, număr destinat raportării cazurilor de abuz, neglijare, exploatare și orice altă formă de violență asupra copilului - Sistem Next Generation 119”, Cod SMIS: 319768

Cuprins

1. Introducere	4
2. Contextul realizării acestei achiziții de servicii	5
2.1. Informații despre Autoritatea Contractantă	6
2.2. Informații despre contextul care a determinat achiziționarea serviciilor	6
2.3. Informații despre beneficiile anticipate de către ANPDCA	7
2.4. Alte inițiative/proiecte/programe asociate cu această achiziție de servicii.....	7
2.5. Factori interesați și rolul acestora	7
3. Descrierea serviciilor solicitate	8
3.1. Descrierea situației actuale la nivelul ANPDCA.....	8
3.2. Obiectivul general la care contribuie achiziționarea serviciilor	9
3.3. Obiectivul specific la care contribuie achiziționarea serviciilor	9
3.4. Serviciile solicitate	9
3.5. Rezultatele care trebuie obținute în urma prestării serviciilor	18
4. Responsabilitățile părților	19
4.1. Responsabilitățile Autorității contractante	19
4.2. Responsabilitățile Prestatorului	20
5. Ipoteze și riscuri	20
6. Abordare și metodologie.....	21
7. Graficul de prestare a activităților	23
8. Locul și durata desfășurării activităților	23
8.1. Locul desfășurării activităților	23
8.2. Data de început și data de încheiere a prestării serviciilor	24
9. Resursele necesare/expertiza necesară pentru realizarea activităților în Contract	24
9.1. Numărul de experți pe categorie de experți	24
9.2. Profilul experților	24
9.3. Alți experți	26
9.4. Infrastructura Contractantului	27
10. Documentații ce trebuie furnizate Autorității contractante	27
10.1 Propunerea tehnică	27
10.2 Propunerea financiară	27
11. Cadrul legal care guvernează relația dintre ANPDCA și Contractant	27
12. Managementul/Gestionarea contractului	28
13. Recepția serviciilor	30
14. Modalități și condiții de plată.....	33
15. Durata contractului.....	34
16. Criteriul de atribuire	34
17. Alte mențiuni.....	37





1. Introducere

Această secțiune a Documentației de Atribuire include ansamblul cerințelor pe baza cărora fiecare Ofertant va elabora Oferta (Propunerea Tehnică și Propunerea Financiară) pentru realizarea serviciilor care fac obiectul Contractului ce rezultă din această procedură.

În cadrul acestei proceduri, Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Copilului și Adopție îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă, respectiv Achizitor în cadrul Contractului cu sediul în B-dul. General Gheorghe Magheru nr. 7, sector 1, Municipiul București.

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.

Caietul de sarcini conține, în mod obligatoriu, cerințe minime obligatorii. Caracteristicile tehnice și funcționale prezentate mai jos pentru serviciile ce fac obiectul achiziției sunt obligatorii și minime, ele putând fi oferite la un nivel superior (cu evidențierea punctuală a tuturor acestor abateri). În cazul în care nu pot fi îndeplinite toate cerințele minime impuse, oferta va fi declarată neconformă. Ofertele alternative nu sunt permise.

Nu se admite copierea în tot a caietului de sarcini în cadrul propunerii tehnice, ofertanții având obligația de a descrie în mod propriu în propunerea tehnică cerințele documentației publicate și de a proba conformitatea acestora cu cerințele caietului de sarcini prin prezentarea detaliată a corespondenței dintre cerințele autorității contractante și propunerea tehnică.

Propunerea tehnică va fi numerotată, în întregime, pe fiecare pagină în parte. Îndeplinirea fiecărei cerințe din caietul de sarcini va fi probată de către ofertant prin completarea Matricei de corespondență (Formular nr. 11 - Anexa 1 la propunerea tehnică). În cazul în care însuși ofertantul nu poate arăta, prin specificarea paginii și indicativului de cerință/paragraf din propria sa propunere tehnică, că îndeplinește o anumită cerință tehnică, înseamnă că cerința tehnică este a priori neîndeplinită.

Orice ofertă care nu cuprinde matricea de corespondență în forma solicitată de Autoritatea Contractantă va fi declarată neconformă.

Autoritatea contractantă verifică datele și informațiile prezentate de către ofertanți, iar în cazul unor neconcordanțe sau al unor date/informații false, pentru care ofertantul nu oferă clarificări care să înlăture situația de neconformitate, autoritatea contractantă poate elimina oferta respectivă.





Deși obiectul prezentei documentații este reprezentat de prestarea de servicii, pentru evitarea oricărui dubiu precizăm că orice referire în cuprinsul prezentului caiet de sarcini prin care se indică o anumită origine, sursă, producție, un procedeu special, o marcă de fabricație sau de comerț, un brevet de invenție, o licență de fabricație, sunt menționate doar pentru identificarea cu ușurință, prin puterea exemplului a celor dorite de Autoritatea Contractantă și NU au ca efect favorizarea sau eliminarea anumitor operatori economici sau a anumitor produse. Aceste specificații vor fi considerate ca având mențiunea „sau echivalent” în sensul prevederilor art.156, alin. (3) din Legea nr. 98/2016.

În conformitate cu prevederile art. 51 din Legea nr. 98/2016, operatorii economici vor depune o declarație din care să reiasă faptul că, la elaborarea ofertei, au ținut cont de obligațiile relevante din domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă, stabilită prin legislația adoptată la nivelul Uniunii Europene, legislația națională, prin acorduri colective sau prin tratatele, convențiile și acordurile internațional în aceste domenii și că va respecta aceste cerințe pe parcursul executării contractului de achiziție publică. Potrivit art.55, alin. (2) din Legea 98/2016, subcontractanții propuși trebuie să respecte aceleași obligații ca și ofertanții, în domeniul mediului, social și al relațiilor de muncă. În acest sens, informații detaliate pot fi obținute de la: MMFTSS (<http://www.mmuncii.ro>) și MMAP (<http://www.mmediu.ro>).

2. Contextul realizării acestei achiziții de servicii

Autoritatea Contractantă este instituție publică în subordinea Ministerul Muncii, Familiei, Tineretului și Solidarității Sociale și își desfășoară activitatea în baza Hotărârii Guvernului nr. 233/2022 privind organizarea și funcționarea Autorității Naționale pentru Protecția Drepturilor Copilului și Adopție, cu modificările și completările ulterioare.

Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Copilului și Adopție (ANPDCA), în calitate de lider, în parteneriat cu Serviciul de Telecomunicații Speciale (STS), implementează proiectul „Dezvoltarea și modernizarea instrumentelor digitale de alertare, identificare și intervenție pentru copii, asociate numărului unic național 119, număr destinat raportării cazurilor de abuz, neglijare, exploatare și orice altă formă de violență asupra copilului - Sistem Next Generation 119”, Cod SMIS 319768.

Proiectul vizează dezvoltarea și modernizarea instrumentelor digitale de alertare, identificare și intervenție pentru copii, asociate numărului unic național 119, număr destinat raportării cazurilor de abuz, neglijare, exploatare și orice altă formă de violență asupra copilului.

Obiectivul general al proiectului vizează creșterea accesului la servicii de asistență pentru copiii care sunt victime ale unui abuz, ale exploatării, neglijării sau unor forme de violență.





Cofinanțat de Uniunea Europeană



„Dezvoltarea și modernizarea instrumentelor digitale de alertare, identificare și intervenție pentru copii, asociate numărului unic național 119, număr destinat raportării cazurilor de abuz, neglijare, exploatare și orice altă formă de violență asupra copilului - Sistem Next Generation 119”, Cod SMIS: 319768

Obiectivele specifice ale proiectului urmăresc:

1. Extinderea facilităților oferite de serviciul 119 prin dezvoltarea unor noi aplicații și platforme necesare asigurării asistenței pentru copiii care sunt victime ale abuzului, neglijării, exploatării și oricărei alte forme de violență;
2. Asigurarea unor aplicații și programe suport pentru specialiștii implicați în gestionarea numărului unic 119;
3. Asigurarea unor sesiuni de formare a angajaților din instituțiile din domeniul protecției copilului

Sursa de finanțare a achiziției este din fondurile alocate proiectului „Dezvoltarea și modernizarea instrumentelor digitale de alertare, identificare și intervenție pentru copii, asociate numărului unic național 119, număr destinat raportării cazurilor de abuz, neglijare, exploatare și orice altă formă de violență asupra copilului - Sistem Next Generation 119”, Cod SMIS 319768, conform bugetului aprobat. Proiectul este cofinanțat de Uniunea Europeană prin Programul Creștere Inteligentă, Digitalizare și Instrumente Financiare 2021-2027, P2.Digitalizare în administrația publică centrală și mediul de afaceri, Acțiunea 2.2 E-guvernarea și digitalizarea în beneficiul cetățenilor.

2.1. Informații despre Autoritatea Contractantă

Misiunea Autorității Naționale pentru Protecția Drepturilor Copilului și Adopție (ANPDCA) este de a proteja și promova drepturile tuturor copiilor și de a lua toate măsurile pentru a contribui la crearea unei societăți demne pentru copii, implicând în acest proces autoritățile administrației publice locale și centrale, societatea civilă, părinții și copiii.

În îndeplinirea acestei misiuni, ANPDCA exercită printre atribuțiile specifice și pe acelea care au ca obiectiv raportarea cazurilor de abuz, neglijare, exploatare și orice altă formă de violență asupra copilului prin numărului unic național 119.

2.2. Informații despre contextul care a determinat achiziționarea serviciilor

În vederea asigurării unei vizibilități cât mai pronunțate a proiectului „Dezvoltarea și modernizarea instrumentelor digitale de alertare, identificare și intervenție pentru copii, asociate numărului unic național 119, număr destinat raportării cazurilor de abuz, neglijare, exploatare și orice altă formă de violență asupra copilului - Sistem Next Generation 119”, Cod SMIS 319768, vor fi achiziționate „servicii de organizare evenimente pentru sesiunile de informare și publicitate” pentru 42 de sesiuni de informare și publicitate în 41 de orașe reședință de județ și în Municipiul București, în vederea informării autorităților locale implicate în domeniul protecției și promovării drepturilor copilului în legătură cu noile facilități asociate numărului 119, precum și pentru a asigura diseminarea informațiilor referitoare la acest proiect.



MINISTERUL MUNCII,
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE
Autoritatea Națională pentru Protecția
Drepturilor Copilului și Adopție



Serviciul de Telecomunicații Speciale



2.3. Informații despre beneficiile anticipate de către ANPDCA

La nivel național proiectul „Dezvoltarea și modernizarea instrumentelor digitale de alertare, identificare și intervenție pentru copii, asociate numărului unic național 119, număr destinat raportării cazurilor de abuz, neglijare, exploatare și orice altă formă de violență asupra copilului - Sistem Next Generation 119”, Cod SMIS 319768, contribuie la crearea premiselor creșterii accesului la servicii de asistență pentru copiii care sunt victime ale unui abuz, ale exploatării, neglijării sau unor forme de violență.

Proiectul implementat de ANPDCA, în parteneriat cu STS, are drept obiectiv dezvoltarea și modernizarea instrumentelor digitale de alertare, identificare și intervenție pentru copii asociate numărului unic național 119, număr destinat raportării cazurilor de abuz, neglijare, exploatare și orice altă formă de violență asupra Copilului. Astfel, vor fi adăugate noi facilități care să permită o intervenție mai rapidă, eficientă și țintită, în sprijinul tuturor copiilor aflați în situații grave, aflați pe teritoriul României, precum și posibilitatea accesării și de către copii/persoane de altă naționalitate. În cadrul proiectului vor fi create noi aplicații și programe suport pentru specialiștii implicați în gestionarea numărului unic 119.

Astfel, Autoritatea contractantă își propune derularea unei proceduri de achiziție publică a *serviciilor de organizare evenimente pentru sesiunile de informare și publicitate* în cadrul proiectului „Dezvoltarea și modernizarea instrumentelor digitale de alertare, identificare și intervenție pentru copii, asociate numărului unic național 119, număr destinat raportării cazurilor de abuz, neglijare, exploatare și orice altă formă de violență asupra copilului - Sistem Next Generation 119”, Cod SMIS 319768 și încheierea unui contract cu ofertantul declarat câștigător.

2.4. Alte inițiative/proiecte/programe asociate cu această achiziție de servicii

Obiectivul dedicat prevenirii și protecției copiilor împotriva violenței de orice fel reprezintă o prioritate înscrisă în Strategia Națională pentru Protecția și Promovarea Drepturilor Copilului 2022 - 2027, cât și în Planul Național de Acțiune pentru implementarea Recomandării Garanției Copilului, documentele programatice în domeniul protejării drepturilor copiilor din România în perioada 2023-2027.

Proiectul este relevant pentru Acțiunea 2.2.1 E-guv în administrația/instituțiile publice - Servicii publice destinate cetățenilor și/sau firmelor, din cadrul Programului Creștere Inteligentă, Digitalizare și Instrumente Financiare (PCIDIF).

2.5. Factori interesați și rolul acestora

ANPDCA, beneficiarul proiectului: „Dezvoltarea și modernizarea instrumentelor digitale de alertare, identificare și intervenție pentru copii, asociate numărului unic național 119, număr destinat raportării cazurilor de abuz, neglijare, exploatare și orice altă formă de violență asupra copilului -





Cofinanțat de Uniunea Europeană



„Dezvoltarea și modernizarea instrumentelor digitale de alertare, identificare și intervenție pentru copii, asociate numărului unic național 119, număr destinat raportării cazurilor de abuz, neglijare, exploatare și orice altă formă de violență asupra copilului - Sistem Next Generation 119”, Cod SMIS: 319768

Sistem Next Generation 119”, Cod SMIS 319768, va colabora direct cu Prestatorul, prin intermediul echipei de management ANPDCA, în activitatea de derulare a contractului care vizează servicii de organizare evenimente pentru sesiunile de informare și publicitate.

Prestatorul va furniza servicii de organizare evenimente așa cum sunt ele menționate la pct. 3. *Descrierea serviciilor solicitate.*

Factorii interesați sunt copiii, victime ale cazurilor de abuz, autorități implicate în protecția și promovarea drepturilor copilului și alți actori interesați de acest domeniu (DGASPC-uri, Inspectorate școlare județene, Inspectorate județene de poliție etc.).

3. Descrierea serviciilor solicitate

3.1. Descrierea situației actuale la nivelul ANPDCA

În anul 2023, numărul unic național 119 destinat raportării cazurilor de abuz, neglijare, exploatare și orice altă formă de violență asupra copilului a avut un puternic impact asupra activității direcțiilor generale de asistență socială și protecția copilului din țară, acesta înregistrând un număr de 101.708 de apeluri de la 39.451 numere unice.

Resursele aparținând DGASPC implicate în gestionarea cazurilor de violență sesizate la 119 nu pot fi vizualizate pe hartă, pentru crearea unei imagini de ansamblu și pentru o gestionare unitară și eficientă a acestora, specifică unei situații dinamice. Mai mult, în contextul evoluției tehnologice în domeniul IT&C și implicit al comunicațiilor, iese în evidență tot mai stringent, necesitatea îmbunătățirii funcțiilor și serviciilor existente, dar și a introducerii unor funcții noi, adaptate la cerințele actuale. Toate aceste dificultăți induc întâzieri în reacția față de cazuri, în identificarea punctelor de congestie a fluxurilor de lucru și în gestionarea eficientă a resurselor.

Astfel, localizarea mult mai precisă a echipelor de intervenție, posibilitatea comunicării rapide în timp real pentru o evaluare rapidă a dimensiunii unei situații de amploare, aplicații de tip chat cu modul de traducere pentru informare și suport non-stop, organizarea unor sesiuni de formare și/sau cursuri de perfecționare prin videoconferință, introducerea unor modalități alternative de comunicare/informare în relația cetățean - autorități, sunt îmbunătățiri absolut necesare pentru funcționarea și funcționalitatea 119, care pot crește substanțial calitatea serviciilor oferite cetățenilor. Soluționarea problemelor ce derivă din factorii prezentați mai sus nu poate fi realizată decât prin modernizarea instrumentelor digitale de alertare, identificare și intervenție pentru copii, asociate numărului unic național 119 și prin îmbunătățirea securității cibernetice a sistemului informatic și de comunicații, inclusiv prin protejarea datelor cu caracter personal sau sensibile, astfel încât acesta să poată răspunde atât cerințelor actuale de funcționare a serviciului, cât și celor viitoare.



MINISTERUL MUNCII,
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE
Autoritatea Națională pentru Protecția
Drepturilor Copilului și Adopție



Serviciul de Telecomunicații Speciale



3.2. Obiectivul general la care contribuie achiziționarea serviciilor

Obiectivul general urmărit prin realizarea serviciilor prestate în cadrul contractului de achiziție publică este **diseminarea informațiilor privind modernizarea instrumentelor digitale de alertare, identificare și intervenție pentru copii, asociate numărului unic național 119**, ceea ce va conduce la creșterea accesului la servicii de asistență pentru copiii care sunt victime ale unui abuz, ale exploatării, neglijării sau unor forme de violență.

3.3. Obiectivul specific la care contribuie achiziționarea serviciilor

Realizarea serviciilor care fac obiectul contractului de achiziție publică va contribui la cunoașterea de către toți factorii relevanți a noilor facilități care vor permite o intervenție mai rapidă, eficientă și țintită, astfel încât să se intervină în sprijinul tuturor copiilor aflați în situații grave, aflați pe teritoriul României.

3.4. Serviciile solicitate

Obiectul contractului constă în achiziția de servicii organizare evenimente pentru sesiunile de informare și publicitate a proiectului Cod SMIS 319768, Cod CPV 55120000-7 Servicii de reuniuni și conferințe organizate la hotel prin care se asigură 42 de sesiuni de informare și publicitate, implicând derularea următoarelor activități:

- A. Servicii închiriere 42 de săli pentru sesiunile de informare și publicitate;
- B. Servicii gestionare 42 de sesiuni de informare și publicitate;
- C. Servicii de masă pentru sesiunile de informare (2226 persoane)
- D. Servicii de decontare a transportului (1176 persoane);

Caietul de sarcini conține indicații privind regulile de bază care trebuie respectate, astfel încât potențialii ofertanți să elaboreze propunerea tehnică și propunerea financiară în concordanță cu cerințele caietului de sarcini.

Nerespectarea cerințelor minime obligatorii sau a altor cerințe obligatorii atrage automat declararea ofertei ca neconformă.

În realizarea serviciilor solicitate, activitatea Prestatorului va fi condusă de următoarele principii:

- Prestatorul acționează în interesul Autorității Contractante pe durata prestării serviciilor, în condițiile și cu limitele descrise în documentația aferentă prezentei proceduri de atribuire;
- Prestatorul acționează în sensul realizării obiectivelor prezentate pentru Contract în ceea ce privește optimizarea folosirii resurselor necesare îndeplinirii obiectivelor Contractului precum și în ceea ce privește asigurarea profesionalismului resurselor implicate.

În cadrul proiectului este prevăzută realizarea a 42 de sesiuni de informare și publicitate, fiecare având durata de o zi, pentru un număr maxim de 2226 de participanți. Cele 42 de sesiuni de informare



Cofinanțat de Uniunea Europeană



„Dezvoltarea și modernizarea instrumentelor digitale de alertare, identificare și intervenție pentru copii, asociate numărului unic național 119, număr destinat raportării cazurilor de abuz, neglijare, exploatare și orice altă formă de violență asupra copilului - Sistem Next Generation 119”, Cod SMIS: 319768

și publicitate se vor desfășura în fiecare oraș reședință de județ și în Municipiul București, având ca scop informarea autorităților locale implicate în domeniul protecției și promovării drepturilor copilului în legătură cu noile facilități asociate numărului 119, precum și pentru a asigura diseminarea informațiilor referitoare la acest proiect.

Cele 42 de sesiuni de informare și publicitate se vor desfășura până la 30 septembrie 2026. Datele de desfășurare a celor 42 de sesiuni de informare și publicitate vor fi comunicate de ANPDCA Prestatorului cu cel puțin 30 zile calendaristice înainte de fiecare eveniment.

Valoarea totală maximă a contractului de achiziție publică este de **400.958,34 lei fără TVA, respectiv 452.634,00 lei inclusiv TVA.**

Valori maxime ale serviciilor de organizare evenimente pentru sesiunile de informare și publicitate:

- ✓ închiriere săli de conferință (42 de sesiuni) - 96.600,00 lei fără TVA 19%, respectiv 114.954,00 lei inclusiv TVA 19%;
- ✓ transport (1176 persoane) - 59.294,12 lei fără TVA 19%, respectiv 70.560,00 lei inclusiv TVA 19%;
- ✓ masă pentru sesiunile de informare (2226 persoane) - 245.064,22 lei fără TVA 9%, respectiv 267.120,00 lei inclusiv TVA 9%.

Notă: Operatorii economici nu vor depăși valoarea totală maximă a contractului de achiziție publică și valorile maxime ale serviciilor de organizare evenimente pentru sesiunile de informare și publicitate, menționate în Caietul de sarcini, sub sancțiunea considerării Ofertei ca fiind inacceptabilă, conform art. 215, alin. 4 din Legea 98/2016, cu modificările și completările ulterioare.

Se va încheia un contract de prestări servicii, în care ANPDCA, în calitate de Beneficiar al unui proiect finanțat din fonduri europene, va ține cont de principiul privind egalitatea de șanse și nediscriminarea la atribuirea și derularea contractului prin selectarea unei firme furnizoare de servicii cu respectarea egalității de șanse și a nediscriminării pe criterii de rasă, sex, religie, dizabilități, vârstă.

Prestatorul va asigura pentru gestionarea evenimentelor **1 coordonator național și câte minim 1 persoană (personal eveniment pentru asistență tehnică și secretariat) pentru fiecare eveniment, alta/altele decât coordonatorul național.**

Descrierea activităților

Activitățile specifice necesare desfășurării sesiunilor de informare și publicitate sunt:

A. Servicii închiriere 42 de săli pentru sesiunile de informare și publicitate, cu următoarele cerințe minime și obligatorii:

- ✓ sala de conferință pentru fiecare eveniment, pentru 1 (una) zi / maximum 8 ore pentru fiecare eveniment (incluzând și timpul de masă și pauze cafea) într-o zi lucrătoare, cu o capacitate de minimum 60 de locuri, în municipiul București + 41 de orașe reședință de județ;
- ✓ sala/sălile propuse trebuie să fie localizate în incinta unui hotel de minimum 3 stele sau în incinta unor spații cu destinație specifică acestui tip de evenimente, aflate în zone centrale sau zone destinate preponderent activităților de bussines ale orașelor reședință de județ și Municipiul București, să fie curate, cu acces la mijloacele de transport în comun (maximum 500 metri de o stație a mijloacelor de transport în comun local);



MINISTERUL MUNCII,
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE
Autoritatea Națională pentru Protecția
Drepturilor Copilului și Adopție



Serviciul de Telecomunicații Speciale



Cofinanțat de Uniunea Europeană



„Dezvoltarea și modernizarea instrumentelor digitale de alertare, identificare și intervenție pentru copii, asociate numărului unic național 119, număr destinat raportării cazurilor de abuz, neglijare, exploatare și orice altă formă de violență asupra copilului - Sistem Next Generation 119”, Cod SMIS: 319768

- ✓ sala de conferință să fie izolată fonic, astfel încât participanții să nu fie deranjați de alte activități care au loc în aceeași clădire sau în imediata apropiere;
- ✓ sala să fie localizată separat de unitățile de alimentație publică prin pereți despărțitori adecvați, astfel încât participanții să nu fie deranjați de alte activități care au loc în aceeași clădire sau în imediata apropiere, zgomot sau miros de la unitatea de alimentație publică;
- ✓ să existe lifturi pentru acces rapid al participanților (dacă spațiile se află la etajele superioare ale clădirii);
- ✓ să nu fie improvizată în holuri, baruri, separeuri ale unităților de alimentație publică sau în spații cu destinație de restaurant;
- ✓ se va asigura un spațiu de recepție adecvat pentru primirea și înregistrarea participanților și distribuirea materialelor promoționale și informative (primite de la Autoritatea Contractantă);
- ✓ la locul de desfășurare a evenimentului se vor expune roll-up-uri și afișe care conțin date referitoare la proiect, pentru a asigura vizibilitatea acestuia (primite de la Autoritatea Contractantă);
- ✓ dotări minime logistică sală: instalație de climatizare, 1 laptop, 1 videoproiector, 1 ecran de proiecție, 1 instalație de sonorizare, prize, cabluri, internet wireless funcțional și gratuit, prezidiu, cel puțin două microfoane pentru prezidiu și cel puțin un microfon mobil. Toate echipamentele trebuie să fie în stare de funcționare.
- ✓ spațiul sălii trebuie să fie deschis, fără stâlpi sau coloane care să blocheze vizibilitatea participanților;
- ✓ aranjarea sălii trebuie să se realizeze de o așa manieră încât să se asigure confortul participanților la eveniment, precum și o bună vizibilitate a eventualelor proiecții ce se vor realiza (aranjamentul sălii va fi comunicat de Autoritatea contractantă cu cel puțin 30 de zile calendaristice înainte de desfășurarea evenimentului); se vor asigura scaune pentru toți participanții;
- ✓ prezidiul trebuie să fie vizibil pentru toți participanții;
- ✓ pe masa de prezidiu se vor afla "călăreți" cu numele, funcția și instituția pentru persoanele nominalizate de Autoritatea contractantă, precum și pahare de sticlă și apă plată și/sau minerală.
- ✓ spațiul destinat serviciilor aferente pauzelor de cafea și pauzei de prânz va fi diferit de spațiul destinat desfășurării evenimentului, situat în imediata apropiere a sălii în care se organizează evenimentul;
- ✓ să se asigure acces facil la spațiile sanitare;
- ✓ nu se admite ca spațiile pentru organizarea meselor sau sala de conferință să fie situate la subsolul clădirii și/sau să nu dispună de aerisire/ lumină naturală;
- ✓ nu se admite o locație rezultată urmare a transformării restaurantelor/alte soluții similare;
- ✓ locația desfășurării evenimentului trebuie să fie accesibilizată în conformitate cu cerințele normativului NP 051/ 2000 privind accesibilizarea clădirilor pentru persoanele cu dizabilități/ inclusiv pentru spațiile sanitare și spațiul destinat prânzului/ pauze de cafea etc.
- ✓ sala de conferință trebuie să dispună de minimum 10 locuri de parcare;
- ✓ Prestatorul are obligația de a inspecta locul de desfășurare a evenimentului, cu cel puțin 2 zile lucrătoare înaintea datei de organizare a acestuia, în vederea discutării cu Autoritatea contractantă despre condițiile tehnice de instalare a echipamentelor și pentru a evalua sala și modul de amenajare al acesteia;



MINISTERUL MUNCII,
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE
Autoritatea Națională pentru Protecția
Drepturilor Copilului și Adopție



Serviciul de Telecomunicații Speciale



- ✓ Prestatorul are obligația ca, la data și ora începerii evenimentului, să se asigure că toate echipamentele instalate sunt funcționale;
- ✓ Prestatorul are obligația de a securiza zona în care se desfășoară evenimentul, astfel încât să nu fie permis accesul persoanelor neautorizate.
- ✓ Prestatorul va asigura toate serviciile și echipamentele conexe și tehnice necesare pentru buna desfășurare a evenimentului.

B. Servicii gestionare eveniment, cu următoarele cerințe minimale și obligatorii:

a. Asigurarea serviciilor de primire și înregistrare a participanților:

- întâmpinarea, înregistrarea participanților, precum și informarea și îndrumarea acestora pe toată durata derulării evenimentului;
- asigurarea bunei desfășurări logistice și tehnice a evenimentului;
- asigurarea serviciilor de înmânare a microfonului/microfoanelor în sală;
- gestionarea și utilizarea corespunzătoare a instalațiilor (audio-video, climatizare, iluminare, computer, sonorizare) pe tot parcursul desfășurării evenimentului;
- gestionarea relației cu reprezentanții locației în care se desfășoară evenimentul/evenimentele.

Lista de participanți la eveniment, cu semnăturile acestora de confirmare a prezenței, va fi predată în original Autorității Contractante la finalizarea evenimentului.

b. Asigurarea serviciilor de fotografiere eveniment a minimum 20 fotografii clare/eveniment, din care cel puțin:

- 5 fotografii cadru larg cu sala de evenimente cu vizibilitatea tuturor participanților,
- 5 fotografii cu produsele de la masa de prânz,
- 5 fotografii cu produsele de la 2 coffee break (1 welcome coffee și 1 coffee break),
- 5 fotografii de detaliu - interacțiune cu participanți, vorbitori din sală;

Prestatorul va transmite fotografiile către Autoritatea contractanta pe suport memory stick, cu identificarea locației și a perioadei de desfășurare pentru fiecare eveniment, în 10 zile lucrătoare de la finalizarea fiecărui eveniment în parte.

c. Asigurarea serviciilor de distribuire a materialelor de promovare și informare, puse la dispoziție de către Autoritatea contractantă:

Prestatorul va asigura un spațiu la intrarea în sala de evenimente în care se vor amplasa mese destinate pentru primirea și înregistrarea participanților pe lista de prezență, distribuirea materialelor, precum și pentru asistarea participanților pe toată durata evenimentului, prin intermediul celor minim 1 responsabil eveniment/eveniment.



„Dezvoltarea și modernizarea instrumentelor digitale de alertare, identificare și intervenție pentru copii, asociate numărului unic național 119, număr destinat raportării cazurilor de abuz, neglijare, exploatare și orice altă formă de violență asupra copilului - Sistem Next Generation 119”, Cod SMIS: 319768

d. **Asigurarea vizibilității evenimentului:** roll-up/afișe/săgeți indicatoare/etc. (materialele vor fi puse la dispoziție de către Autoritatea contractantă).

Autoritatea contractantă va pune la dispoziția prestatorului lista participanților la eveniment, agenda conferinței, precum și alte informații relevante, cu cel puțin 5 zile înaintea evenimentului.

C. Servicii de masă pentru sesiunile de informare, cu umătoarele cerințe minimale și obligatorii:

Prestatorul va asigura serviciile de masă (1 welcome coffee, 1 coffee break și 1 prânz) aferente fiecărei sesiuni de informare și publicitate, pentru cei maximum 2226 de participanți la cele 42 de evenimente.

a. **2 Coffee break-uri - 1 welcome coffee și 1 coffee break**

Pentru welcome coffee și coffee break, Prestatorul va asigura o selecție de cafea (inclusiv lapte pentru cafea, zahăr, îndulcitor), ceaiuri (inclusiv lămâie și miere), apă minerală plată și carbogazoasă, precum și o selecție de patiserie proaspătă (sărată și dulce) în cantități suficiente pentru numărul de participanți la fiecare eveniment. Sortimentele finale se decid împreună cu Autoritatea contractantă înaintea fiecărui eveniment.

Vor fi asigurate 1 welcome coffee și 1 coffee break pentru fiecare eveniment.

La welcome coffee și la coffee break vor fi puse la dispoziția participanților următoarele produse: cafea (inclusiv lapte pentru cafea și zahăr, îndulcitor), ceai servit cu lămâie și miere, patiserie dulce și sărată, apă plată și apă carbogazoasă îmbuteliate, după cum urmează:

- 1 cafea (1 cafea de min. 150 ml / persoană / pauză);
- zahăr / miere / îndulcitor, lapte pentru cafea, lămâi;
- 1 ceai infuzie (min. 200 ml) - min. 4 sortimente, alegere (de ex. - ceai fructe, ceai verde, ceai negru, ceai alb);
- minimum 1 apă plată / minerală/ persoană, îmbuteliată în recipiente de 0,5 l;
- produse patiserie dulce și sărată proaspete - min. 50 g / persoană.

Nu se acceptă produse vechi, perisate, necalitative. Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a le respinge și de a nu le plăti dacă sunt neconforme.

Se vor asigura toate echipamentele și bunurile necesare servirii: expresor, termos, spatule, șervețele, farfurii, pahare, cești, tacâmuri, dacă este cazul.

Pauzele de cafea se vor asigura într-un spațiu adecvat, în incinta locației de desfășurare a evenimentului, aproape de sala unde vor avea loc sesiunile de informare și publicitate.

Pentru serviciile de masă, inclusiv pauzele de cafea, va fi achitată contravaloarea serviciilor efectiv prestate, pe baza listei de participanți, semnată de aceștia în original.



b. Prânzul

Prânzul va fi organizat în sistem bufet suedez ce va include minimum 3 feluri de mâncare: felul I (supă/ciorbă), felul principal (carne/aliment proteic cu garnitură și salată) și desert (de ex.: mini-prăjituri asortate, înghețată, clătite etc), precum și apă plată/ apă minerală.

Cu minimum 5 zile calendaristice înainte de desfășurarea evenimentului, Prestatorul de servicii trebuie să înainteze Autorității Contractante minimum 3 opțiuni de meniuri, dintre care Autoritatea contractantă va selecta una.

Participanții vor servi prânzul de tip ”bufet suedez” într-un spațiu destinat pentru servirea mesei, distinct față de sala în care se va organiza evenimentul. Prestatorul se va asigura de amplasarea unui număr suficient de mese și scaune pentru toți participanții.

Va fi asigurată 1 pauză de prânz/ eveniment;

Meniul va fi de tip bufet suedez și va cuprinde minimum 2 tipuri de supă/ciorbă, 2 sortimente de carne, 3 sortimente de garnitură, 2 sortimente de salate, 3 sortimente de desert, pâine, apă plată și carbogazoasă îmbuteliată:

- min. 2 opțiuni de bază (fel I): 2 tipuri de ciorbă și/sau supă, min. 300 ml/ porție;
- min. 3 opțiuni de bază (parte din fel principal, II): min. 2 sortimente de carne (de pui și/sau vită și/sau porc), min. 150 g/ porție;
- min. 3 opțiuni de garnituri asortate, (parte din fel principal, II): min. 3 sortimente, preparate termic și/sau salate de legume, min. 300 g/ porție;
- min. 2 opțiuni de salată, (parte din fel principal, II): min. 50 g/ porție;
- min. 3 opțiuni de desert: min. 50 g/ porție;
- pâine: min. 2 tipuri: albă, neagră, în cantitate de aproximativ 50 gr/ porție;
- min. 1 apă plată/ minerală/ persoană, îmbuteliată în recipiente de 0,5 l.

Prânzul va fi servit între orele 13.00 - 15.00 (Ofertantul trebuie să asigure mese pentru servirea produselor de către participanți, veselă, tacâmuri, șervețele. Nu sunt acceptate veselă, pahare, cești, tacâmuri de unică folosință - din plastic, carton etc).

Mâncarea va fi acoperită igienic, iar personalul de servire va folosi mănuși.

Transportul și aranjarea bufetului vor fi incluse în preț.

Se va asigura curățenia la locul servirii.

Ofertanții se vor asigura că nu se vor înregistra situații în care un participant va rămâne fără porție de mâncare și/sau apă.

Prestatorul își asumă, prin Declarație pe proprie răspundere, respectarea cantităților și gramajelor produselor servite la welcome coffee și coffee break și la masa de prânz, conform cerințelor din caietul de sarcini, cu evidențierea produselor servite și a gramajelor aferente fiecărui produs.





Pentru serviciile de masă, inclusiv pauzele de cafea, va fi achitată contravaloarea serviciilor efectiv prestate, pe baza listei de participanți, semnată de aceștia în original.

Bufetul pentru mesele de prânz, pentru coffee break și welcome coffee dedicate persoanelor participante la evenimente nu va fi organizat la comun cu alte persoane care vor servi masa și care nu participă la evenimente.

Restaurantul/locația de servire a mesei de prânz va avea suficiente locuri la mese, pentru servirea așezat la masă, indiferent de numărul persoanelor care vor servi masa în restaurant și care nu participă la eveniment. Locurile alocate participanților la eveniment vor fi clar delimitate și semnalizate în mod vizibil, astfel încât să fie ușor de reperat de către aceștia. Accesoriile, vesela și/sau tacâmurile pentru servirea mesei vor fi din ceramică, sticlă sau/și metal, după caz; nu sunt acceptate accesorii, veselă și/sau tacâmuri de unică folosință.

D. Asigurarea serviciilor de decontare a transportului, cu umătoarele cerințe minimale și obligatorii:

Prestatorul va asigura decontarea transportului (dus/întors) pentru pentru maximum 1176 de persoane. Decontarea cheltuielilor de transport dus-întors se va face pe baza documentelor prevăzute de legislația națională în vigoare. Prestatorul va asigura realizarea tuturor formalităților pentru decontarea transportului.

Prestatorul va completa un tabel centralizator privind decontarea cheltuielilor de transport pe fiecare eveniment în parte (Formularul 15. Centralizator privind decontarea cheltuielilor de transport).

Valoarea totală estimată pentru decontarea transportului nu se ofertează, dar se ia în calcul în stabilirea valorii totale a ofertei financiare. În cadrul derulării contractului se vor factura serviciile real prestate în funcție de participanți și de numărul real de km parcurși.

Decontarea transportului interurban dus-întors pentru participanți din localitatea unde participanții au domiciliul/locul de muncă/își desfășoară activitatea profesională, până la locul de desfășurare a sesiunilor de informare se va realiza conform normelor legale în vigoare, respectiv în conformitate cu prevederile *Hotărârii Guvernului nr. 714 din 13 septembrie 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*, în baza ordinului de deplasare emis de fiecare instituție în parte, dar și în baza documentelor justificative de transport prezentate în original:





Cofinanțat de Uniunea Europeană



„Dezvoltarea și modernizarea instrumentelor digitale de alertare, identificare și intervenție pentru copii, asociate numărului unic național 119, număr destinat raportării cazurilor de abuz, neglijare, exploatare și orice altă formă de violență asupra copilului - Sistem Next Generation 119”, Cod SMIS: 319768

- Pentru transportul cu autoturismul:
 - Bon/bonuri taxe autostradă;
 - Bon/bonuri taxe de trecere a podurilor;
 - Bon/bonuri taxe de trecere cu bacul;
 - Bon/bonuri fiscale de combustibil.
- Pentru transportul cu microbuz/autocar/autobuz/tren:
 - bilete/tichete de călătorie (în condițiile și în plafoanele prevăzute de dispozițiile legale în vigoare).

Nu se decontează cheltuielile de transport local.

Lista documentelor justificative care trebuie predate de participanți, în locurile marcate la loc vizibil cu inscripția "Decont transport participanți", se completează cu:

- ✓ Formular de decontare a cheltuielilor de transport completat de fiecare participant în parte, în original;
- ✓ ordin de deplasare completat, în original, semnat de instituția din care provine participantul, completat cu data și ora de sosire și plecare în/din locul de desfășurare al evenimentului, având nr. de înregistrare de la instituția care l-a eliberat;
- ✓ bon/bonuri fiscale de combustibil, în original, emise pe perioada deplasării care să corespundă cu perioada sesiunii de informare și publicitate (o zi înainte și/sau în ziua evenimentului) conform HG nr. 714/2018, să aibă înscris CIF ofertant câștigător, numele și prenumele participantului și nr. de înmatriculare auto și să fie însoțite de prinscreen www.distanta.ro. Nu se acceptă bonuri emise în afara duratei de deplasare;
- ✓ bilet tren/autocar/microbuz/autobuz, sau alte documente, în original, după caz, emise pe perioada deplasării;

Aceste documente vor fi predate de către Prestator Autorității contractante, în copie certificată conform cu originalul, mai puțin formularul de decontare a cheltuielilor de transport, care trebuie predat în original, împreună cu tabelul centralizator privind decontarea cheltuielilor de transport, semnat în original.

Metoda de calcul pentru transport auto: $7.5\% \text{ consum} \times \text{distanța calculată prin } \text{www.distanta.ro}$ (numărul de kilometri parcurși pe distanța cea mai scurtă între localitatea unde participanții au domiciliul/locul de muncă/își desfășoară activitatea profesională, până la locul de desfășurare a evenimentului) $\times 2$ (km dus-întors) \times prețul carburantului de pe bonul emis în perioada deplasării (dacă sunt mai mult de 2 bonuri se va lua în calcul primul preț în ordine cronologică).

Decontarea transportului auto se va face astfel:

1. În cazul în care valoarea bonului/bonurilor fiscal/fiscale de combustibil este mai mare sau egală cu suma rezultată din calculul menționat mai sus, se va deconta suma rezultată din calcul;



MINISTERUL MUNCII,
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE
Autoritatea Națională pentru Protecția
Drepturilor Copilului și Adopție



Serviciul de Telecomunicații Speciale



2. În cazul în care valoarea bonului/bonurilor fiscal/fiscale de combustibil este mai mică decât suma rezultată din calculul menționat mai sus, se va deconta valoarea bonului/bonurilor fiscal/fiscale de combustibil.

Se va deconta suma care reiese din calcul și care este acoperită de bonurile de carburant depuse.

Se decontează transportul cu orice fel de tren, după tariful clasei a II-a, pe distanțe mai mici de 300 km și după tariful clasei I, pe distanțe mai mari de 300 km.

Atenție! Bonurile pentru combustibil, aferente drumului retur (dacă primul bon nu acoperă cantitatea de combustibil aferentă drumului retur), precum și biletele de tren/autocar/microbuz/autobuz pentru retur vor putea fi trimise prin poștă cu confirmare de primire sau prin curier către Prestator în maximum trei zile lucrătoare (data Poștei) de la finalizarea evenimentului și vor putea fi emise doar în ziua întoarcerii de la sesiunea de informare și publicitate.

Prestatorul se obligă să păstreze în condiții de siguranță toate datele personale și informațiile referitoare la participanți care sunt necesare pentru emiterea, utilizarea, procesarea documentelor utilizate în/și derivate din prestarea serviciilor de organizare, în condițiile Regulamentului General privind Protecția Datelor Personale (Regulamentul (UE) 679/2016) și ale Legii nr.190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului 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), informații primite de la Autoritatea contractantă/ participanți, să nu le utilizeze în alte scopuri decât cel pentru care au fost primite și să ia toate măsurile prin care să prevină orice utilizare sau divulgare neautorizată a unor astfel de informații.

Atenție: În absența unei legislații specifice, cheltuielile cu transportul realizat cu vehicule care utilizează combustibil din surse neconvenționale, nu vor fi decontate. Se vor deconta cheltuielile de transport doar conform informațiilor specificate mai sus.

Operatorii economici, deveniți prestatori în cadrul contractului care se va atribui, nu vor putea refuza sub niciun motiv decontarea cheltuielilor de transport, pe baza documentelor justificative conforme depuse.

Prestatorul va colecta și verifica documentele justificative pentru transport ale participanților, pentru fiecare eveniment în parte, după care va achita fiecărui participant suma convenită, prin transfer bancar în maximum 10 zile lucrătoare de la încheierea evenimentului, în contul pus la dispoziție de participant.

Prestatorul se va abține de la a face orice declarații publice în legătură cu contractul sau serviciile prestate în cadrul acestuia fără aprobarea prealabilă în acest sens, în scris, a Autorității contractante, precum și de la a se angaja în orice activitate care vine în conflict cu obligațiile asumate față de Autoritatea contractantă.





Prestatorul de servicii va fi responsabil de atingerea rezultatelor, plata serviciilor prestate fiind condiționată de atingerea acestora.

Pentru serviciile necesare organizării celor 42 de sesiuni de informare și publicitate, Autoritatea contractantă va achita contravaloarea serviciilor efectiv prestate, pe baza listelor de participanți semnate în original, și nu pe baza estimărilor făcute de Autoritatea Contractantă.

Prestatorul va asigura personal cu experiență, în vederea realizării activităților la un nivel de calitate corespunzător.

Prestatorul va nominaliza doar resursa umană care va dovedi competența și experiența necesare pentru realizarea obiectivelor contractului.

Personalul implicat în derularea contractului ce urmează a fi atribuit trebuie să fie în măsură să îndeplinească cerințele impuse de autoritatea contractantă prin caietul de sarcini.

Prestatorul va asigura un coordonator național cu experiență similară în organizarea de evenimente, precum și 4 (patru) responsabili eveniment.

Cerințele impuse vor fi considerate ca fiind minimale.

3.5. Rezultatele care trebuie obținute în urma prestării serviciilor

Pe parcursul contractului, Prestatorul va întocmi raportări și va prezenta toate documentele justificative solicitate pentru fiecare eveniment în parte conform modelelor puse la dispoziție de Autoritatea contractantă.

Prestatorul va întocmi Raport de eveniment pentru fiecare sesiune de informare și publicitate, care să cuprindă următoarele documente și din care să reiasă următoarele informații:

a. Livrabile servicii de masă (welcome break, coffee break și prânz)

- liste de prezență prânz, welcome coffee și coffee break semnate în original pentru fiecare eveniment;
- declarație pe proprie răspundere privind respectarea cantităților și gramajelor produselor servite la welcome coffee, coffee break și la masa de prânz, conform cerințelor din caietul de sarcini, cu evidențierea produselor servite și a gramajelor aferente fiecărui produs
- fotografii relevante (minimum 5 fotografii cu produsele de la masa de prânz, minimum 5 fotografii cu produsele de la welcome coffee și coffee break).

b. Livrabile decontare transport:

- ordinele de deplasare pentru fiecare participant care solicită decontare de cheltuieli de transport, emis de fiecare instituție în parte;





„Dezvoltarea și modernizarea instrumentelor digitale de alertare, identificare și intervenție pentru copii, asociate numărului unic național 119, număr destinat raportării cazurilor de abuz, neglijare, exploatare și orice altă formă de violență asupra copilului - Sistem Next Generation 119”, Cod SMIS: 319768

- documente de transport interurban dus - întors (bilete/tichete, bonuri de carburant) trebuie să corespundă cu perioada sesiunii de informare și publicitate;
- print-screen hartă pentru evidențierea distanței pentru cheltuielile de transport decontate - folosind calculatorul de distanțe www.distanta.ro;
- bonuri de combustibil ștampilate, cu înscrierea pe verso a numărului mașinii și a persoanei care efectuează deplasarea;
- bonuri pentru taxele de trecere a podurilor/bacurilor/autostrăzilor;
- centralizator solicitări cheltuieli transport participanți - Formularul 15;
- extrase de cont prin care se face dovada plăților cheltuielilor de transport către participanți.

c. Livrabile închirierea sălilor:

- fotografii relevante (minimum 5 fotografii cadru larg cu sala de evenimente cu participanți, minimum 5 cu fotografii de detaliu - interacțiune cu participanți, vorbitori din sală);
- listă de prezență participanți și diseminare materiale publicitare semnată în original pentru fiecare eveniment.

Raportul de eveniment pentru fiecare sesiune de informare și publicitate va fi întocmit în două exemplare, în limba română. Autoritatea contractantă va informa Prestatorul prin e-mail despre orice solicitări de clarificare/decizii privind rapoartele elaborate.

4. Responsabilitățile părților

4.1. Responsabilitățile Autorității contractante (AC):

- a) va desemna o persoană sau o echipă pentru monitorizarea contractului,
- b) va organiza, după atribuirea contractului, o întâlnire preliminară cu Prestatorul câștigător, pentru a detalia modalitatea de lucru pe parcursul derulării contractului;
- c) va pune la dispoziția operatorului economic câștigător toate informațiile/documentele relevante existente, necesare derulării unor activități din cadrul proiectului;
- d) va monitoriza îndeplinirea tuturor cerințelor din Caietul de Sarcini și a oricăror elemente ale Propunerii Tehnice și Financiare pe durata derulării contractului, efectuarea și păstrarea unei arhive cu înregistrări pentru documentarea nivelului de performanță a Contractantului;
- e) va mobiliza toate resursele care sunt în sarcina sa, pentru buna derulare a contractului;
- f) va participa cu personalul stabilit la managementul proiectului și la gestionarea curentă a activităților din cadrul acestuia;
- g) va informa în timp util Prestatorul în legătură cu orice modificare/dezvoltare a cerințelor operaționale și funcționale ale proiectului, care vor avea impact asupra derulării contractului;
- h) va verifica toate documentele asociate recepției serviciilor suport care fac obiectul contractului, respectiv care confirmă prestarea serviciilor potrivit condițiilor de calitate stabilite în Caietul de sarcini.





4.2. Responsabilitățile Prestatorului:

- a) va asigura planificarea resurselor în raport cu calendarul estimat pentru derularea contractului;
- b) va îndeplini obligațiile sale, cu respectarea celor mai bune practici din domeniu, a prevederilor legale și contractuale relevante precum și cu deplina înțelegere a complexității legate de derularea cu succes a Contractului, astfel încât să se asigure îndeplinirea obiectivelor stabilite și realizarea, activităților și a rezultatelor urmărite la parametrii calitativi solicitați;
- c) va presta serviciile de organizare evenimente în conformitate cu cerințele Caietului de Sarcini;
- d) va prezenta rezultatele în formatul/formatele care să respecte cerințele Autorității contractante;
- e) va colabora cu personalul Autorității contractante alocat pentru serviciile desfășurate conform Contractului (monitorizarea progresului activităților în cadrul Contractului, coordonarea activităților în cadrul Contractului, feedback), respectiv:
 - va avea întâlniri, ori de câte ori este necesar, cu Autoritatea contractantă (ANPDCA), la sediul acesteia, pentru stabilirea de comun acord a tuturor detaliilor tehnice, în așa fel încât să se atingă obiectivele propuse;
 - va răspunde de execuția la timp a obligațiilor contractuale și de calitatea serviciilor, conform cerințelor prezentului caiet de sarcini;
 - va realiza toate cerințele contractuale respectând și aplicând cele mai bune practici în domeniu;
 - va furniza la timp informații și date referitoare la serviciile prestate în scopul îndeplinirii contractului;
 - se va conforma solicitărilor transmise de Autoritatea contractantă, prin intermediul managerului de proiect;
 - va informa de urgență Autoritatea contractantă și managerul de proiect de orice eveniment sau circumstanțe ce împiedică execuția la timp și cu eficiență a sarcinilor sale;
 - va asigura personal calificat corespunzător pentru a duce la bun sfârșit sarcinile conform cerințelor prezentului caiet de sarcini;
 - va fi responsabil pentru activitatea personalului și pentru prestarea serviciilor de calitate, conform cerințelor din caietul de sarcini;
 - va înainta Autorității contractante, după fiecare eveniment, un stick cu imaginile foto din timpul sesiunii de informare și publicitate;
 - toate activitățile vor fi realizate cu aprobarea în prealabil a Autorității contractante.

5. Ipoteze și riscuri

Ipoteze care pot fi considerate în momentul începerii procedurii de achiziție pot face referire la:

- a. conținutul serviciilor solicitate este descris în mod explicit în Caietul de Sarcini;
- b. corelația dintre resursele necesare și rezultatele așteptate este realistă;
- c. începerea serviciilor se va realiza în perioada preconizată;





- d. nu se prevăd schimbări ale cadrului instituțional și legal care să afecteze major implementarea și desfășurarea în bune condiții a Contractului;
- e. toate informațiile relevante și disponibile la nivelul Autorității Contractante pentru realizarea serviciilor vor fi puse la dispoziția Contractantului.

Riscurile identificate la momentul elaborării Caietului de Sarcini și riscurile care pot apărea în derularea contractului sunt următoarele:

- a. dificultăți de colaborare și comunicare între factorii interesați implicați;
- b. schimbări în sistemul instituțional și/sau legislativ de natură să afecteze implementarea acestui contract;
- c. datele și informațiile necesare desfășurării serviciilor comunicate de către Autoritatea Contractantă nu sunt suficiente pentru îndeplinirea cerințelor solicitate prin Caietul de Sarcini;
- d. adăugarea de activități/ solicitări de informații noi, în funcție de progresul activităților.

Contractantul va prezenta modul de abordare a managementului riscurilor care au fost identificate la momentul elaborării Caietului de sarcini cât și a celor care pot apărea pe parcursul derulării Contractului, respectiv identificarea și descrierea riscurilor, impactul, probabilitatea de apariție, analiza, monitorizarea și strategia privind minimizarea/eliminarea riscurilor identificate în Caietului de sarcini, cât și a celor care pot apărea pe parcursul derulării Contractului.

6. Abordare și metodologie

La elaborarea ofertei tehnice, Ofertantul va ține cont de faptul că cele 42 de sesiuni de informare și publicitate vor fi organizate la date diferite, fără a exista posibilitatea de a organiza două sau mai multe evenimente în aceeași zi.

Metodologia, Planul de lucru pentru realizarea serviciilor și personalul utilizat sunt componente cheie și obligatorii ale Propunerii tehnice. Propunerea tehnică trebuie prezentată în următoarea structură:

- a) Metodologia pentru realizarea serviciilor
- b) Planul de lucru pentru realizarea serviciilor
- c) Personalul utilizat pentru realizarea serviciilor și organizarea acestuia

Ofertantul are libertatea de a alege abordarea și metodologia pentru realizarea activităților din Contract - cu respectarea cerințelor din Caietul de sarcini - și de a propune metodele/instrumentele care urmează să fie utilizate în prestarea serviciilor.

Conținutul ofertelor tehnice va ține cont de următoarele condiții:

a) Metodologia

În această secțiune Ofertantul trebuie să prezinte modul în care înțelege:

- obiectivele Contractului și sarcinile stabilite prin Caietul de sarcini;
- modul de abordare ce va fi urmat în prestarea serviciilor;
- metodologia de realizare a activităților în scopul obținerii rezultatelor așteptate.





Cel puțin următoarele informații trebuie prezentate aici:

- prevederile legale în domeniul de activitate aferente obiectului Contractului ce urmează a fi atribuit, ce pot avea incidență asupra derulării/implementării acestuia;
- identificarea și explicitarea aspectelor privind îndeplinirea obiectivelor Contractului și atingerea rezultatelor așteptate;
- modalitatea de abordare a activităților prezentate în Caietul de sarcini, în raport cu serviciile și responsabilitățile stabilite în cuprinsul acestuia; activitățile descrise la acest capitol trebuie prezentate ca durată de desfășurare la capitolul aferent din Planul de lucru pentru realizarea serviciilor.

b) Planul de lucru pentru realizarea serviciilor

Cel puțin următoarele informații trebuie prezentate în cadrul Planului de lucru pentru realizarea serviciilor:

- denumirea și durata activităților din cadrul Contractului, așa cum sunt acestea prezentate la lit. a) Metodologie;
- succesiunea și interrelaționarea acestor activități cu respectarea timpului precizat în prezentul Caiet de sarcini și în concordanță cu durata Contractului de prestări servicii;
- punctele cheie de control pentru derularea Contractului;

Planul de lucru propus trebuie să fie conform cu abordarea și metodologia propusă și să demonstreze:

- înțelegerea prevederilor din Caietul de sarcini;
- abilitatea de a transpune prevederile din Caietul de sarcini într-un Plan de lucru fezabil;
- încadrarea activităților în timp, de așa manieră încât să se asigure finalizarea serviciilor în termenele specificate în Caietul de sarcini;
- implicarea experților în realizarea activităților, conform rolurilor propuse pentru aceștia.

În planul de lucru propus în cadrul propunerii tehnice, operatorii economici interesați trebuie să prezinte, sub forma de matrice, modalitatea concretă și detaliată, raportat la cerințele caietului de sarcini, prin care să demonstreze fără echivoc că dețin capacitatea tehnică și profesională de îndeplinire a activităților în durata propusă, luând în considerare minimum următoarele puncte:

- activitățile solicitate de Autoritatea Contractantă,
- experții propuși să îndeplinească activitățile contractului,
- durată minimă a fiecărei activități raportată la resursele utilizate și
- riscurile aferente, coroborat cu durată minimă de remediere a acestora și măsurile de eficientizare propuse.

c) Personalul utilizat pentru prestarea serviciilor

Cel puțin următoarele informații trebuie prezentate în cadrul acestui punct:

- structura echipei propuse pentru derularea Contractului și persoana propusă pentru managementul Contractului (coordonatorul național), respectiv responsabilii eveniment; în acest





„Dezvoltarea și modernizarea instrumentelor digitale de alertare, identificare și intervenție pentru copii, asociate numărului unic național 119, număr destinat raportării cazurilor de abuz, neglijare, exploatare și orice altă formă de violență asupra copilului - Sistem Next Generation 119”, Cod SMIS: 319768

sens, propunerea tehnică va include o listă a experților, întocmită conform cerințelor din Formularul 11 - Propunerea tehnică;

- modul de abordare a activităților corespunzătoare îndeplinirii cerințelor privind sănătatea și securitatea în muncă, inclusiv modul în care Ofertantul devenit Prestator se va asigura că pe parcursul executării Contractului obligațiile legale referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii sunt respectate.

Propunerea tehnică va fi prezentată, astfel încât să asigure posibilitatea verificării conformității acesteia cu cerințele obligatorii prevăzute în prezentul Caiet de sarcini și va reflecta, cu exactitate, modul în care Ofertantul înțelege să îndeplinească, în integralitatea lor, cerințele prevăzute în Caietul de sarcini. În acest sens, se va completa conform modelului Formularul 11 - Matricea de conformitate (anexa 1 la formularul de propunere tehnică) și se va anexa la propunerea tehnică.

Ofertantul are obligația să respecte toate cerințele prevăzute în prezentul Caiet de sarcini, iar neregăsirea acestora în oferta prezentată conduce la declararea ofertei ca fiind neconformă.

7. Graficul de prestare a activităților

Ofertanții vor avea în vedere următorul mod de lucru:

- Întâlnire de lucru cu experții ANPDCA la demararea contractului și ori de câte ori se va considera necesar de către oricare dintre părți, la sediul Autorității contractante.
- Se vor transmite raportul și livrabilele evenimentelor către ANPDCA, în 10 zile lucrătoare de la finalizarea fiecărui eveniment în parte.

Graficul de prestare va conține programarea eșalonată în timp a tuturor fazelor necesare realizării serviciilor prevăzute în caietul de sarcini, cu indicarea duratei și personalului responsabil, precum și termenele de finalizare.

Notă: Cele 42 de sesiuni de informare și publicitate se vor desfășura până la 30 septembrie 2026. Datele de desfășurare a celor 42 de sesiuni de informare și publicitate vor fi comunicate de ANPDCA cu cel puțin 30 zile calendaristice înainte de fiecare eveniment.

8. Locul și durata desfășurării activităților

8.1. Locul desfășurării activităților

Prestatorul își va desfășura activitatea la locațiile unde se vor desfășura sesiunile de informare și publicitate, asigurându-și din resurse proprii toate elementele necesare desfășurării activităților specifice acestui contract (resurse tehnice, logistice, de comunicare etc).

Întâlnirile de lucru și/sau de clarificare se vor desfășura conform unui calendar agreat de comun acord, în maximum 5 zile lucrătoare de la solicitarea transmisă în scris de către una dintre părți, la sediul Autorității contractante sau online, în funcție de necesitatea asigurării unui număr de participanți.





8.2. Data de început și data de încheiere a prestării serviciilor sau durata prestării serviciilor

Durata prestării serviciilor, în baza contractului, este de la data intrării în vigoare a contractului și nu va putea depăși data de 30 Septembrie 2026.

Durata contractului este calculată de la semnarea acestuia fără a putea depăși data de 31 Decembrie 2026.

9. Resursele necesare/expertiza necesară pentru realizarea activităților în Contract și obținerea rezultatelor

Pentru îndeplinirea contractului prestatorul va pune la dispoziția Autorității Contractante o echipă de 2 categorii experți.

9.1. Numărul de experți pe categorie de experți

Pentru realizarea activităților în cadrul Contractului, sunt necesare următoarele categorii de experți:

Categorie de experți	Număr de experți
Coordonator național	1/contract
Responsabil eveniment	min 1/eveniment 4/contract

9.2. Profilul experților

Rol expert: COORDONATOR NAȚIONAL - cerințe minime	
Calificare educațională	Studii superioare universitare absolvite cu diplomă de licență
Experiența profesională specifică	Să fi avut calitatea de manager/coordonator al organizării de evenimente. Să fi coordonat organizarea a minimum 3 evenimente*
Responsabilități în cadrul Contractului	Coordonarea, supervizarea echipei de responsabili eveniment în scopul derulării cu succes a tuturor activităților prevăzute în contract; Corelarea și integrarea informațiilor din documentele întocmite de către responsabilii eveniment și asumarea prin semnătură a întregului conținut al livrabililor; Asigură bună comunicare cu Autoritatea Contractantă, prin informări regulate privind activitățile desfășurate, progresul și rezultatele obținute, probleme întâmpinate în perioada de implementare a contractului; Menține un contact permanent cu responsabilii eveniment, cu reprezentanții locațiilor unde se vor desfășura evenimentele, cu reprezentantul Autorității Contractante, precum și cu alți factori relevanți în implementarea proiectului; Alte activități necesare derulării în bune condiții a contractului.





„Dezvoltarea și modernizarea instrumentelor digitale de alertare, identificare și intervenție pentru copii, asociate numărului unic național 119, număr destinat raportării cazurilor de abuz, neglijare, exploatare și orice altă formă de violență asupra copilului - Sistem Next Generation 119”, Cod SMIS: 319768

Pentru demonstrarea cerințelor se vor prezenta documente justificative după cum urmează:

- ✓ curriculum vitae;
- ✓ diplome de studii;
- ✓ documente (recomandare/adeverință) care atestă că expertul propus a avut calitatea de manager/coordonator al organizării de minimum 3 evenimente, precum și numărul de evenimente distincte, denumirea acestora și perioadele de desfășurare, documente eliberate de angajator/beneficiar al organizării evenimentelor. Dacă dintr-un singur document nu rezultă toate elementele solicitate, se vor depune documente suplimentare în acest sens.

Rol expert: RESPONSABIL EVENIMENT - cerințe minime	
Calificare educațională	Studii superioare universitare absolvite cu diploma de licență
Experiența profesională specifică	Să fi participat la organizarea a minimum 1 eveniment*
Responsabilități în cadrul Contractului	<p>Asigurarea serviciilor de primire și înregistrare a participanților</p> <p>Asigurarea serviciilor de fotografiere eveniment</p> <p>Asigurarea serviciilor de distribuire a materialelor de promovare și informare</p> <p>Asigurarea vizibilității evenimentului: roll-up/afișe/săgeți indicatoare/etc.</p> <p>Asigurarea gestionării și centralizării documentelor primite de la participanți, precum și asigurarea elaborării tuturor documentelor justificative prevăzute în caietul de sarcini, referitoare la decontarea cheltuielilor de masă și transport, etc.</p> <p>Verifică respectarea condițiilor prezentate în caietul de sarcini cu privire la închirierea sălii de conferințe, servire masa (welcome coffee, coffee break și prânz)</p> <p>Gestionarea relației cu reprezentanții locației</p> <p>Elaborarea rapoartelor fiecărui eveniment</p> <p>Asumă prin semnătură toate documentele elaborate în cadrul evenimentelor</p> <p>Alte activități necesare derulării în bune condiții a contractului.</p>

Pentru demonstrarea cerințelor se vor prezenta documente justificative după cum urmează:

- ✓ curriculum vitae;
- ✓ diplome de studii;
- ✓ documente (recomandare/adeverință) care atestă că expertul propus a participat la organizarea de evenimente, precum și numărul de evenimente distincte, denumirea acestora și perioadele de desfășurare, documente eliberate de angajator/beneficiar al organizării evenimentelor. Dacă dintr-un singur document nu rezultă toate elementele solicitate, se vor depune documente suplimentare în acest sens.





* În accepțiunea Caietului de sarcini este considerat *eveniment*, menționat la evaluarea experților propuși, orice formă organizată de tip conferință/diseminare/cursuri de formare/instruire/seminarii/etc, delimitată în timp și care se adresează unor grupuri distincte. În acest sens, ofertantul va ține cont de această precizare în cuantificarea evenimentelor la care a participat expertul propus, iar numărul acestora va fi evidențiat prin documentele doveditoare menționate anterior.

Cerințe aplicabile tuturor experților:

Se vor completa:

- Formularul 9 - Acord cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal,
- Formularul 10 - Declarația privind calificarea educațională și experiența profesională specifică,
- Formularul 12 - Declarația pe proprie răspundere privind veridicitatea informațiilor pentru fiecare expert,
- Formularul 13 - Declarația privind disponibilitatea experților propuși pe perioada desfășurării activităților prevăzute în contract.

Pe perioada de derulare a contractului înlocuirea experților propuși de către Prestator în oferta inițială se efectuează prin notificare scrisă, transmisă Autorității contractante, cu minimum 10 zile lucrătoare înainte de desfășurarea evenimentului, cu aprobarea Autorității Contractante, în condițiile legii (art 162 din HG 395/2016). În această situație, prestatorul are obligația de a transmite, pentru persoana înlocuitoare, documentele în vederea demonstrării îndeplinirii cerințelor minim echivalente cu cele ale expertului care urmează a fi înlocuit, documente care vor fi evaluate de Autoritatea Contractantă.

Situații de excepție în organizarea evenimentelor:

1. În cazul în care un Responsabil eveniment nu poate participa la sesiunea de informare și publicitate de care este răspunzător, Prestatorul va notifica Autoritatea Contractantă cu privire la acest aspect și va propune înlocuirea acestuia cu unul dintre Responsabilii eveniment din Lista de experți evaluați, iar Autoritatea Contractantă va evalua îndeplinirea cerințelor minim echivalente cu cele ale expertului care urmează a fi înlocuit.
2. În cazul în care niciunul dintre Responsabilii eveniment din Lista de experți evaluați nu este disponibil, Prestatorul va transmite o notificare scrisă prin care propune o altă persoană în locul Responsabilului eveniment înlocuit. Pentru evaluarea persoanei propuse, Prestatorul va transmite documentele în vederea demonstrării îndeplinirii cerințelor minim echivalente cu cele ale expertului care urmează a fi înlocuit, iar Autoritatea Contractantă va evalua îndeplinirea cerințelor minim echivalente cu cele ale expertului care urmează a fi înlocuit.

9.3. Alți experți

Ofertantii au libertatea deplină de a folosi orice alte resurse umane consideră necesare pentru finalizarea cu succes a acestui contract (în afara categoriilor de personal menționate la pct . 9.1).





9.4. Infrastructura Contractantului necesară pentru desfășurarea activităților Contractului

Pentru personalul propriu implicat în contract, Ofertantul devenit Prestator are obligația de a asigura condițiile materiale, de infrastructură și logistice necesare desfășurării activităților specifice realizării acestui Contract. Ofertantul devenit Prestator nu va putea invoca în nici o circumstanță absența infrastructurii materiale, de infrastructură sau logistice pentru a justifica eventuale întârzieri sau pentru a solicita costuri suplimentare.

10. Documentații ce trebuie furnizate Autorității contractante în legătură cu serviciile ce fac obiectul viitorului contract

10. 1. Propunerea tehnică

Ofertantul va descrie serviciile în detaliu cu toate cerințele solicitate în caietul de sarcini. Ofertantul are obligația să respecte toate cerințele prezentate în caietul de sarcini. Neregăsirea cerințelor minime prezentate în caietul de sarcini va presupune declararea ofertei ca fiind neconformă.

Propunerea tehnică va fi astfel prezentată încât să asigure posibilitatea verificării conformității acesteia cu cerințele minime obligatorii prevăzute în caietul de sarcini. Propunerea tehnică trebuie să reflecte modul în care Ofertantul înțelege să îndeplinească în integralitatea lor, cerințele prevăzute în Caietul de sarcini.

Propunerea tehnică va fi prezentată conform Formularului 11.

10. 2. Propunerea financiară

Propunerea financiară va fi prezentată în lei, atât în sumă globală, cu evidențierea separată a TVA, cât și pe fiecare activitate/subactivitate, cu evidențierea unităților de măsură și a valorilor unitare, conform Formularului 7 și Formularului 8.

11. Cadrul legal care guvernează relația dintre ANPDCA și Contractant

Prestatorul va furniza serviciile specifice Contractului având în vedere toate prevederile legale naționale, europene și internaționale relevante existente la momentul semnării Contractului, precum și cele emise ulterior, pe parcursul derulării Contractului, enumerarea următoare nefiind limitativă:

Nr. crt.	Document
1	Strategia națională pentru protecția și promovarea drepturilor copilului "Copii protejați, România sigură" 2023-2027
2	Legea nr. 455/2001 privind semnătura electronică



„Dezvoltarea și modernizarea instrumentelor digitale de alertare, identificare și intervenție pentru copii, asociate numărului unic național 119, număr destinat raportării cazurilor de abuz, neglijare, exploatare și orice altă formă de violență asupra copilului - Sistem Next Generation 119”, Cod SMIS: 319768

Nr. crt.	Document
3	Hotărârea Guvernului nr. 1259/2001 pentru aprobarea Normei tehnice și metodologice pentru aplicarea Legii nr. 455/2001 privind semnătura electronică, actualizată
4	Legea nr. 506/2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice
5	Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (GDPR)
6	Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice
7	HG 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 privind achizițiile publice
8	Ghidul de identitate vizuală vizibilitate, transparență și comunicare în perioada de programare 2021-2027 (versiunea revizuită octombrie 2023)
9	Legea nr. 139/2022 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 120/2021 privind administrarea, funcționarea și implementarea sistemului național privind factura electronică RO e-Factura și factura electronică în România, precum și pentru completarea Ordonanței Guvernului nr. 78/2000 privind omologarea, eliberarea cărții de identitate a vehiculului și certificarea autenticității vehiculelor rutiere în vederea introducerii pe piață, punerii la dispoziție pe piață, înmatriculării sau înregistrării în România, precum și supravegherea pieței pentru acestea

12. Managementul/Gestionarea contractului

Pentru buna desfășurare a activităților și atingerea rezultatelor proiectului, Prestatorul va colabora permanent cu echipa de implementare din partea Autorității contractante.

În termen de 3 zile lucrătoare de la data semnării contractului, va fi organizată o întâlnire de lucru, la sediul Autorității contractante, la care vor participa reprezentanți ai Autorității contractante (membri din echipa de proiect) și ai Prestatorului.

În cadrul acestei întâlniri vor fi stabilite următoarele:

- principiile de comunicare reciprocă;
- calendarul de desfășurare a activităților;
- detaliile privind colaborarea;
- modelele de procese-verbale;
- planurile de acțiune în cazul apariției unor probleme;
- alte detalii logistice și organizatorice.





„Dezvoltarea și modernizarea instrumentelor digitale de alertare, identificare și intervenție pentru copii, asociate numărului unic național 119, număr destinat raportării cazurilor de abuz, neglijare, exploatare și orice altă formă de violență asupra copilului - Sistem Next Generation 119”, Cod SMS: 319768

Garanția de bună execuție a contractului va fi constituită de către prestator în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data semnării contractului de către ambele părți, în cuantum de 6% din valoarea contractului.

În situația în care Prestatorul nu constituie garanția de bună execuție în termenul prevăzut mai sus, Autoritatea Contractantă va rezilia contractul încheiat cu acesta și va încheia un nou contract cu Ofertantul ofertant clasat pe locul 2, conform Raportului Procedurii.

Managementul contractului include o componentă de management și o componentă administrativă - de administrare efectivă a Contractului și presupune coordonarea continuă, monitorizarea și controlul tuturor activităților și rezultatelor realizate de Contractant, având ca date de intrare:

- a. Planul de lucru al activităților acceptat de părți,
- b. Informații despre implicarea efectivă a terților susținători cu resursele puse la dispoziție,
- c. Comunicările între Prestator și terț(i) susținător(i) cu privire la existența sau inexistența dificultăților în implementarea Contractului,
- d. Poziția terțului susținător în legătură cu informațiile comunicate.

Rațiunea managementului contractului este obținerea asigurării că la finalizarea Contractului, Autoritatea Contractantă a obținut ce și-a planificat și poate dovedi îndeplinirea obiectivelor și obținerea beneficiilor documentate în cuprinsul acestei documentații.

Coordonarea implică:

- a. Organizarea întâlnirii de demarare a activităților în Contract, pentru obținerea asigurării că Autoritatea Contractantă și Contractantul au aceeași perspectivă asupra activităților și rezultatelor din Contract,
- b. Organizarea întâlnirilor de lucru, de monitorizare a progresului activităților și de analiză a rezultatelor intermediare, corespunzătoare fiecărei etape din Contract/pachet de activități sau activitate din contract, după caz,
- c. Coordonarea resurselor și activităților de către fiecare parte contractantă separat și împreună,
- d. Distribuirea informațiilor privind rezultatele/documentele intermediare și finale factorilor interesați relevanți identificați în Caietul de Sarcini și în Propunerea Tehnică.

Monitorizarea implică:

Măsurarea progresului activităților din Contract prin raportare la Contract. Pentru măsurarea progresului se utilizează în practică cel puțin următoarele elemente:

- a. Planul de lucru inclus de Ofertant în Propunerea Tehnică pe baza cerințelor din Caietul de Sarcini, așa cum este acesta acceptat de părți
- b. Informațiile din Propunerea Financiară și clauzele contractuale privind modalitatea de plată
- c. Planul de management al riscurilor inclus în Propunerea Tehnică, acolo unde este aplicabil
- d. Oricare și toate dintre elementele Propunerii Tehnice și ale Caietului de Sarcini care:





„Dezvoltarea și modernizarea instrumentelor digitale de alertare, identificare și intervenție pentru copii, asociate numărului unic național 119, număr destinat raportării cazurilor de abuz, neglijare, exploatare și orice altă formă de violență asupra copilului - Sistem Next Generation 119”, Cod SMIS: 319768

- ✓ constituie planuri pentru desfășurarea activităților în cadrul Contractului și care pot lua forma planului de management al părților interesate, planului de control/asigurare/management al calității inclus în Propunerea Tehnică, după caz
- ✓ au stat la baza obținerii de către Prestator a unui avantaj competitiv la aplicarea criteriului de atribuire și în stabilirea Ofertantului câștigător la momentul atribuirii Contractului

Controlul implică identificarea acțiunilor corective pentru abordarea abaterilor de la Contract constatate de comun acord în cadrul întâlnirilor dintre Prestator și Autoritatea Contractantă, și care se referă la dimensiuni precum abordarea și metodologia utilizată în realizarea serviciilor, nivelul calitativ, cost, timp etc.

Pe parcursul derulării Contractului, Autoritatea Contractantă verifică dacă toate activitățile au fost realizate conform cerințelor și că rezultatele au fost livrate și acceptate. Autoritatea Contractantă trebuie să se asigure pe toată perioada derulării Contractului și nu doar la finalizarea/terminarea acestuia că activitățile planificate au fost realizate, cerințele stabilite au fost îndeplinite, că rezultatele/livrabilele finale au fost acceptate de către Autoritatea Contractantă.

Concret, monitorizarea stadiului realizării activității de către Prestator se realizează prin întâlniri/consultări între echipa de lucru a Contractantului și echipa Autorității Contractante.

13. Recepția serviciilor

- a) Prestatorul are obligația de a presta serviciile respectând cerințele specificate în caietul de sarcini. Dacă unele servicii nu corespund calitativ sau cantitativ, Autoritatea contractantă are dreptul să respingă serviciile respective,
- b) Recepția serviciilor se va efectua pe baza de proces verbal semnat de Prestator și Autoritatea contractantă. Procesul verbal de recepție calitativă va include unul din următoarele rezultate: a) acceptat; b) acceptat cu observații; c) refuzat,
- c) Recepția se va realiza după prestarea serviciilor. Recepția serviciilor se va face de către Autoritatea contractantă pentru fiecare eveniment în parte, în baza procesului-verbal de recepție cantitativă și calitativă, după constatarea îndeplinirii tuturor obligațiilor contractuale.

Recepția cu sau fără obiecții a serviciilor de organizare evenimente prestate, după finalizarea fiecărei sesiuni de informare și publicitate în parte, se realizează în cel mai scurt timp, dar nu mai târziu de 30 de zile de la depunerea documentelor justificative (livrabile), solicitate prin caietul de sarcini.

Verificarea și recepția serviciilor prestate se va finaliza prin întocmirea unui Proces verbal de recepție cantitativă și calitativă a serviciilor de organizare evenimente semnat de către Prestator și reprezentanții Autorității Contractante. Acesta va fi întocmit în baza documentelor justificative (livrabile) solicitate.





„Dezvoltarea și modernizarea instrumentelor digitale de alertare, identificare și intervenție pentru copii, asociate numărului unic național 119, număr destinat raportării cazurilor de abuz, neglijare, exploatare și orice altă formă de violență asupra copilului - Sistem Next Generation 119”, Cod SMS: 319768

La finalul contractului, după desfășurarea celor 42 de sesiuni de informare și publicitate Prestatorul va întocmi un Raport final al contractului. Acesta va fi întocmit în baza rapoartelor de eveniment elaborate pentru fiecare sesiune de informare și publicitate.

Raportul final al contractului va fi întocmit în două exemplare, în limba română. Autoritatea contractantă va informa Prestatorul prin e-mail despre orice solicitări de clarificare/decizii privind raportul elaborat.

Indicatori de performanță

În scopul eficientizării modului de derulare a contractului, evitării unor întârzieri în implementare datorate elaborării incomplete și/sau superficiale a livrabilelor, precum și facilitării procesului de aprobare a acestora de către comisia de recepție stabilită la nivelul Autorității Contractante, se va avea în vedere:

Indicator privind calitatea livrabilelor proiectului

- Categorie indicator: Nivelul de calitate;
- Indicator de performanță al contractului: Livrabil adecvat pentru scopul utilizării;
- Nivelul de performanță așteptat conform Caiet de sarcini: Documentele elaborate sunt conforme cerințelor stabilite în Caietul de Sarcini;
- Ce se măsoară: Nivelul de acuratețe a livrabilelor (agreat conform cerințelor stabilite în Caietul de Sarcini și/sau prezentat în propunerea tehnică) după analiza lor de către Comisia de recepție.
- Modalitatea de evaluare:
 - ✓ Acceptabil - Livrabilele corespund cerințelor minime stabilite în Caietul de Sarcini și prezentate în propunerea tehnică și nu includ neconformități/inexactități față de nivelul impus.
 - ✓ Inacceptabil - Livrabilele prezintă neconformități / inexactități majore față de nivelul agreat iar aceste aspecte nu au putut fi corectate de către Prestator sau Contractant. Autoritatea Contractantă a trebuit să mobilizeze alte resurse pentru a remedia problemele, ceea ce a condus la costuri suplimentare semnificative pentru Autoritatea Contractantă și/sau a cauzat întârzieri semnificative în realizarea activităților din calendarul general al proiectului.

Indicator privind termenele de predare a livrabilelor proiectului

- Categorie indicator: Termen de execuție
- Indicator de performanță al contractului: Livrabilele sunt predate în termenul agreat
- Nivelul de performanță așteptat conform Caiet de sarcini: Livrabilele sunt predate conform termenului agreat în contract
- Ce se măsoară: Livrarea la timp a rezultatelor

Decontarea cheltuielilor aferente desfășurării evenimentelor se realizează în baza Raportului de eveniment, elaborat pentru fiecare dintre cele 42 de sesiuni de informare și publicitate, însoțit de documentele justificative menționate mai jos.





„Dezvoltarea și modernizarea instrumentelor digitale de alertare, identificare și intervenție pentru copii, asociate numărului unic național 119, număr destinat raportării cazurilor de abuz, neglijare, exploatare și orice altă formă de violență asupra copilului - Sistem Next Generation 119”, Cod SMIS: 319768

Toate documentele vor fi prezentate în format original în dosare individuale pentru fiecare eveniment, opisate. De asemenea, documentele vor fi prezentate și în format digital, scanate, pe suport memory-stick, în foldere separate salvate cu denumirea și data evenimentului.

Toate documentele justificative (livrabile) solicitate vor fi conforme, exacte, asumate prin semnătură și lizibile.

I. Decontarea cheltuielilor cu masa (1 welcome coffee, 1 coffee break și prânz) se va realiza pe baza numărului de participanți prezenți la eveniment.

Documente solicitate de Autoritatea contractantă pentru recepție:

- liste de prezență prânz, welcome coffee și coffee break semnate în original pentru fiecare eveniment; (Formularul 14); - asumată prin semnătură de către responsabilii eveniment și de către coordonatorul național.
- declarație pe proprie răspundere privind respectarea cantităților și gramajelor produselor servite la welcome coffee, coffee break și la masa de prânz, conform cerințelor din caietul de sarcini, cu evidențierea produselor servite și a gramajelor aferente fiecărui produs
- fotografii relevante (minimum 5 fotografii cu produsele de la masa de prânz, minimum 5 fotografii cu produsele de la welcome coffee și coffee break).

II. Decontarea cheltuielilor de transport se va face numai după centralizarea tuturor cheltuielilor de transport ale participanților pentru fiecare eveniment în parte și după plata acestora de către Prestator în conturile participanților la evenimente.

Documente solicitate de Autoritatea contractantă pentru decontare cheltuieli transport:

- ordin de deplasare pentru fiecare participant care solicită decontare de cheltuieli de transport, emis de fiecare instituție în parte;
- documente de transport interurban dus - întors (bilete/tichete, bonuri de carburant) trebuie să corespundă cu perioada sesiunii de informare și publicitate;
- print-screen hartă pentru evidențierea distanței pentru cheltuielile de transport decontate - folosind calculatorul de distanțe www.distanta.ro;
- bonuri de combustibil ștampilate, cu înscrierea pe verso a numărului mașinii și a persoanei care efectuează deplasarea;
- bonuri pentru taxele de trecere a podurilor/bacurilor/autostrăzilor;
- centralizator solicitări cheltuieli transport participanți - Formularul 15;
- extrase de cont prin care se face dovada plăților cheltuielilor de transport către participanți.

III. Decontarea cheltuielilor cu închirierea sălilor pentru sesiunile de informare și publicitate.

Documente solicitate de Autoritatea contractantă pentru recepție:

- fotografii relevante (minimum 5 fotografii cadru larg cu sala de evenimente cu participanți, minimum 5 cu fotografii de detaliu - interacțiune cu participanți, vorbitori din sală);





„Dezvoltarea și modernizarea instrumentelor digitale de alertare, identificare și intervenție pentru copii, asociate numărului unic național 119, număr destinat raportării cazurilor de abuz, neglijare, exploatare și orice altă formă de violență asupra copilului - Sistem Next Generation 119”, Cod SMIS: 319768

- listă de prezență participanți și diseminare materiale publicitare semnată în original pentru fiecare eveniment; (Formularul 14) - asumată prin semnătură de către responsabilii eveniment și de către coordonatorul național.

14. Modalități și condiții de plată

Plata se va efectua după aprobarea de către Achizitor a procesului-verbal de recepție calitativă și cantitativă a serviciilor prestate. Plata se va efectua în contul Prestatorului în termen de 30 de zile calendaristice de la data recepției.

Documentele necesare pentru efectuarea plății către Prestator sunt:

1. Proces verbal de recepție calitativ și cantitativ al serviciilor;
2. Factură fiscală.

Factura va conține, în mod obligatoriu:

- descrierea serviciilor prestate conform obiectului contractului, respectiv *servicii organizare evenimente pentru sesiunile de informare și publicitate*;
- numărul și data contractului de prestări servicii;
- codul CPV aferent achiziției;
- mențiunea proiectul „Dezvoltarea și modernizarea instrumentelor digitale de alertare, identificare și intervenție pentru copii, asociate numărului unic național 119, număr destinat raportării cazurilor de abuz, neglijare, exploatare și orice altă formă de violență asupra copilului - Sistem Next Generation 119”, cod MySMIS 319768.

Factura pentru serviciile efectiv prestate în cadrul fiecărui eveniment va fi emisă de Prestatorul de servicii numai după aprobarea Procesului-verbal de recepție cantitativă și calitativă de către Autoritatea Contractantă.

Plata se va face după recepția cantitativă și calitativă a serviciilor prestate, de către Comisia de recepție calitativă și cantitativă a Autorității contractante, constituită în cadrul proiectului „Dezvoltarea și modernizarea instrumentelor digitale de alertare, identificare și intervenție pentru copii, asociate numărului unic național 119, număr destinat raportării cazurilor de abuz, neglijare, exploatare și orice altă formă de violență asupra copilului - Sistem Next Generation 119”, Cod SMIS 319768, în baza facturii emise de Prestator pentru fiecare eveniment în parte.

Plata se va face în contul de Trezorerie al Prestatorului, în interval de 30 de zile calendaristice de la înregistrarea facturii fiscale primite prin sistemul național privind factura electronică RO e- Factura (conform prevederilor Legii nr. 139 din 17.05.2022).





15. Durata contractului

Contractul intră în vigoare la data semnării lui de către părți și are valabilitate până la data efectuării tuturor plăților serviciilor recepționate, fără a putea depăși data de 31 Decembrie 2026.

Orice modificare a duratei de desfășurare a activităților, în cadrul perioadei de execuție stabilite prin contract, se va agree de comun acord, astfel:

a) În situația unor întârzieri, din motive obiective, temeinic justificate, Prestatorul va transmite Autorității contractante o notificare cu cauzele care au condus la întârzierile respective și o propunere cu privire la măsurile ce se impun pentru remedierea situației și noul calendar de prestare a serviciilor.

Notificarea va fi transmisă cu cel puțin 15 zile calendaristice înainte de termenul prevăzut pentru finalizarea activității vizate. Noul calendar de prestare, semnat și ștampilat de către Autoritatea contractantă și Prestator, va intra în vigoare în ziua următoare aprobării notificării de către Autoritatea contractantă. Corelativ, va avea loc și decalarea termenului de plată aferent activității respective. Notificările transmise după termenul estimat de finalizare a activității nu vor fi luate în considerare și se vor solicita penalități de întârziere pentru activitatea în cauză.

b) Prelungirea perioadei de execuție a contractului poate avea loc numai în situații temeinic justificate și doar prin act adițional, cu condiția încadrării în durata de implementare a proiectului și în bugetul prevăzut. Orice solicitare de prelungire a perioadei de execuție a contractului trebuie comunicată oficial Autorității contractante cu cel puțin 1 lună înainte de data previzionată pentru finalizarea contractului.

În situația în care se vor identifica nerespectări ale prevederilor contractuale se vor impune penalități conform Contractului, urmând a fi executată garanția de bună execuție.

Autoritatea Contractantă va considera serviciile din cadrul Contractului finalizate în momentul în care:

- a. toate cerințele cuprinse în Caietul de Sarcini au fost îndeplinite;
- b. rezultatele au fost aprobate de Autoritatea Contractantă, pe baza cerințelor incluse în Contract.

16. Criteriul de atribuire

Criteriul de atribuire este *cel mai bun raport calitate-preț*, în conformitate cu prevederile art. 187 alin. (3) lit. a) din Legea nr. 98/2016.

Justificare privind criteriul de atribuire ales:

Luând în considerare obiectul achiziției, precum și importanța atingerii obiectivului proiectului, autoritatea contractantă urmărește ca prin prezenta procedură de atribuire să achiziționeze *servicii de o calitate superioară*.





„Dezvoltarea și modernizarea instrumentelor digitale de alertare, identificare și intervenție pentru copii, asociate numărului unic național 119, număr destinat raportării cazurilor de abuz, neglijare, exploatare și orice altă formă de violență asupra copilului - Sistem Next Generation 119”, Cod SMIS: 319768

Astfel, se solicită ca prestatorul să pună la dispoziția autorității contractante *personal cu competențe și experiență, capabil să asigure îndeplinirea cu succes a sarcinilor definite în caietul de sarcini*, astfel ca, în final, să contribuie la îndeplinirea obiectivului general și a obiectivelor specifice ale proiectului, în condițiile respectării cerințelor de calitate, a termenelor stabilite și a încadrării în bugetul prevăzut.

Având în vedere principiul proporționalității, ținând cont de serviciile ce urmează să fie prestate, criteriul de atribuire ales este „*cel mai bun raport calitate-preț*”. Prin stabilirea acestui criteriu de evaluare autoritatea contractantă urmărește obținerea unui plus de valoare raportat la importanța investiției realizate, precum și eficiența utilizării fondurilor.

Factorii de evaluare utilizați pentru aplicarea criteriului cel mai bun raport calitate preț sunt:

- I. Factorul „Prețul Ofertei”, care are o pondere de 40% în totalul criteriului de atribuire și căruia îi corespunde un maximum de 40 puncte,
- II. Factorul „Componenta tehnică” - are o pondere de 60 % în totalul criteriului de atribuire și căruia îi corespunde un maxim de 60 puncte.

Factorul „Componenta tehnică” este format din doi subfactori:

- a. Subfactorul „Experiența profesională experți (coordonator național și responsabilii eveniment)” are o pondere de 45% în totalul criteriului de atribuire și căruia îi corespunde un maxim de 45 puncte;
- b. Subfactorul „Abordare și metodologie” are o pondere de 15% în totalul criteriului de atribuire și căruia îi corespunde un maxim de 15 puncte

Evaluarea ofertelor se va realiza astfel: punctajul maxim este de 100 de puncte. Propunerea tehnica poate primi un punctaj maxim de 60 de puncte iar cea financiara de maxim 40 de puncte.

Atribuirea contractului de servicii se va realiza după criteriul **CEL MAI BUN RAPORT CALITATE PREȚ**. Pentru evitarea oricarui dubiu, oferta care este declarata câștigătoare în acest caz trebuie să îndeplinească cerințele minime considerate obligatorii, astfel cum au fost acestea stabilite în caietul de sarcini.

Comisia de evaluare va lua în considerare cei doi factori, în examinarea ofertelor, după cum urmează:

1. Prețul - 40 puncte
2. Componenta tehnică - 60 puncte

Factori de evaluare		Punctaj maxim	Pfinanciar	Prețul minim	Prețul ofertat	Punctaj final	
Propunerea financiară totală fără TVA		40 puncte				40 puncte	
Propunerea tehnică	Experiența experților	45 puncte				45 puncte	60 puncte
	Abordare și metodologie	15 puncte				15 puncte	
TOTAL						100 puncte	





„Dezvoltarea și modernizarea instrumentelor digitale de alertare, identificare și intervenție pentru copii, asociate numărului unic național 119, număr destinat raportării cazurilor de abuz, neglijare, exploatare și orice altă formă de violență asupra copilului - Sistem Next Generation 119”, Cod SMIS: 319768

FACTORUL DE EVALUARE PREȚ (P)

Punctajul maxim de 40 de puncte al prețului ofertei financiare a fost stabilit astfel încât să reflecte utilizarea cât mai eficientă a fondurilor europene cheltuite pentru prestarea serviciilor.

Algoritm de calcul

1. oferta admisibilă cu cel mai mic preț primește punctajul maxim alocat - 40 puncte
2. punctajul financiar (Pfinanciar) se calculează după următoarea formulă:

$$P_{\text{financiar}} = (\text{Preț minim} / \text{Preț oferta}) \times 40, \text{ unde:}$$

prețul minim este prețul cel mai scăzut din ofertele considerate admisibile

FACTORUL DE EVALUARE COMPONENTĂ TEHNICĂ (T)

Punctajul maxim acordat pentru acest factor de evaluare este 60 puncte din totalul de 100 de puncte și cu o pondere de 60 % în totalul criteriului de atribuire.

Punctajul acordat pentru:

- **SUBFACTORUL DE EVALUARE „EXPERIENȚA PROFESIONALĂ A EXPERTILOR (COORDONATOR NAȚIONAL ȘI RESPONSABIL EVENIMENT)”**

va fi calculat după cum urmează:

Punctele acordate pentru Coordonatorul național + suma punctelor acordate pentru Responsabilii eveniment - total maximum 45 puncte.

Categorie expert	Cerința	Punctaj (max. 25 pcte)
1. Coordonator național	participarea în cadrul a mai puțin de 3 evenimente, va conduce la declararea ofertei ca fiind NECONFORMĂ și respingerea acesteia ca atare în baza art. 137, alin. 3 din HG 395/2016.	
	3 evenimente organizate, la care a participat în calitate de coordonator/manager	0 puncte (conditie minima obligatorie)
	4-5 evenimente organizate, la care a participat în calitate de coordonator/manager	5 puncte
	6-7 evenimente organizate, la care a participat în calitate de coordonator/manager	15 puncte
	minimum 8 evenimente organizate, la care a participat în calitate de coordonator/manager	25 puncte

Categorie expert	Cerinta	Punctaj (max. 5 pct./responsabil eveniment, max 20 pct./4 responsabili eveniment)
Responsabil eveniment (4 responsabili - punctaj pentru fiecare)	Doar nominalizarea, fără participare în cadrul unui eveniment, va conduce la declararea ofertei ca fiind NECONFORMĂ și respingerea acesteia ca atare în baza art. 137, alin. 3 din HG 395/2016.	
	1 eveniment la care a participat în calitate similară celei solicitate	0 puncte (conditie minima obligatorie)
	2 evenimente la care a participat în calitate similară celei solicitate	3 puncte
	minimum 3 evenimente la care a participat în calitate similară celei solicitate	5 puncte





Punctajul maxim al subfactorului „EXPERIENȚA PROFESIONALĂ A EXPERȚILOR” este de 45 puncte.

▪ **SUBFACTORUL „ABORDARE SI METODOLOGIE”:**

va fi calculat după cum urmează:

Punctajul maxim acordat pentru acest subfactor de evaluare este 15 puncte.

Punctele acordate pentru factorul de evaluare ABORDARE SI METODOLOGIE în punctajul total vor fi calculate după cum urmează:

PM = Punctaj acordat Prestatorului pentru factorul Demonstrarea unei metodologii adecvate de implementare a contractului, precum și o planificare adecvata a resurselor umane și a activitatilor.

Sub-Criteriu	Calificativ	Punctaj
Modul în care ofertantul înțelege obiectivele proiectului și rezultatele așteptate, demonstrând o foarte bună înțelegere a contextului, respectiv a particularității sarcinilor stabilite în caietul de sarcini, în corelație cu riscurile și ipotezele identificate.	foarte bine	15
Modul în care ofertantul înțelege obiectivele proiectului și rezultatele așteptate, demonstrând înțelegerea contextului, respectiv a particularității sarcinilor stabilite în caietul de sarcini, în corelație cu riscurile și ipotezele identificate.	bine	7,5

Punctajul pentru factorul COMPONENTA TEHNICĂ este: $T = P$ (punctaj experiența profesională a experților) + PM (punctaj metodologie)

Punctajul total obținut de o ofertă se va calcula după cum urmează:

Punctajul total = P (preț) + T (tehnic)

Clasamentul ofertelor este stabilit pe baza punctajului total. O ofertă poate obține un număr maxim de 100 de puncte.

Ofertantul care are cel mai mare punctaj total va fi declarat câștigător.

Contractul se va încheia cu Ofertantul declarat câștigător.

17. Alte mențiuni

PROPUNEREA FINANCIARĂ va conține prețul total și costurile detaliate ale activităților pentru fiecare eveniment organizat.

În formatul de ofertă operatorii economici vor respecta prevederile legale privind cota de impozitare TVA.





Cofinanțat de Uniunea Europeană



„Dezvoltarea și modernizarea instrumentelor digitale de alertare, identificare și intervenție pentru copii, asociate numărului unic național 119, număr destinat raportării cazurilor de abuz, neglijare, exploatare și orice altă formă de violență asupra copilului - Sistem Next Generation 119”, Cod SMIS: 319768

PROPUNEREA TEHNICĂ: Echipa propusă în cadrul ofertei tehnice va fi responsabilă de derularea evenimentelor pe toată durata acestora.

Coordonatorul național va fi cel care va ține permanent legătura cu reprezentanții desemnați ai Autorității Contractante.

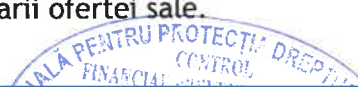
Toate cerințele din caietul de sarcini sunt considerate minimale și obligatorii.

Limba de lucru este limba română.

Ofertele care nu vor respecta condițiile prevăzute în prezentul caiet de sarcini vor fi considerate neconforme sau inacceptabile.

Prezentul caiet de sarcini, propunerea tehnică și propunerea financiară se constituie ca anexă la contractul încheiat între Autoritatea Contractantă și Prestator.

Ofertantul suportă toate cheltuielile datorate elaborării și prezentării ofertei sale.



MINISTERUL MUNCII,
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE
Autoritatea Națională pentru Protecția
Drepturilor Copilului și Adopție



Serviciul de Telecomunicații Speciale