MINISTERUL SĂNĂTĂŢII
INSTITUTUL NAŢIONAL DE SĂNĂTATE PUBLICĂ
NATIONAL INSTITUTE OF PUBLIC HEALTH

Str. Dr. Leonte nr. 1-3, 050463, Bucureşti, ROMÂNIA
Tel: (401) 021 318 36 20, director (401) 021 318 36 19, fax (401) 021 312 34 26
e-mail: directie.generala @insp.gov.ro

Nr. 7586/05.06.2015

I N V I T A Ţ I E
PENTRU DEPUNERE OFERTĂ
ÎN VEDEREA APLICĂRII ACHIZITIEI DIRECTE DE SERVICII DE EDITARE SI CONSULTANTA SI ASISTENTA TEHNICA PROIECT RO 19.04

INSTITUTUL NATIONAL DE SĂNĂTATE PUBLICĂ, cu sediul în str. Dr. Leonte nr. 1-3, Sector 5, Bucureşti, CUI: 26347241, intenţionează să achiziţioneze Servicii de editare, consultanta si asistenta tehnica pentru proiect RO 19.04 , prin cumparare directa catalog electronic cu anunt de publicitate publicat in SEAP si pe site INSP.

Serviciile se încadrează în următorul cod CPV: 79970000-4

Conditii contract:

1.Se va incheia un contract de prestari servicii, cu un singur operator economic.
2.Termenul final de predare a variantei finale a materialului editorial: maximum 30 zile de la semnarea contractului.
3.Termenul de realizare a serviciilor de consultanță privind serviciile de tipografie și conexe: 30 de zile de la data semnării contractului.
4.Termenul de prestare a serviciilor de asistență tehnică pentru desfășurarea procedurii privind achiziția de servicii de tipărire ghid va fi până la finalizarea procedurii de achiziție a serviciilor de tipărire a ghidului, dar nu va putea depăși 120 de zile de la data semnării contractului.
5.Oferta financiara va avea perioada de valabilitate de 120 zile, avand caracter ferm si obligatoriu din punct de vedere al continutului pe toata perioada de valabilitate. Oferta financiara se va completa cu pretul total al prestatiei, in lei fara TVA, dar si detaliat, indicandu-se preturile pentru fiecare prestatie in parte, respectiv servicii editare, servicii consultanta tehnica si servicii asistenta tehnica.Valoarea serviciilor de asistenta tehnica nu poate fi mai mica de 20% din valoarea totala a prestatiei.
6.Plata pentru aceste servicii se va face în termen de maxim 60 zile de la înregistrarea facturii la Autoritatea Contractantă, conform prevederi art 6 al. 4 din legea 72/2013.

Conditii participare:

1. Operatorul economic trebuie sa fie inscris in SEAP.
2. Certificate sau documente relevante care sa dovedeasca forma de inregistrare, sediul si obiectul de activitate al operatorului economic (certificat ONRC)
3. Declaratie pe proprie raspundere privind neincadrarea in prevederile art. 69^1 (evitarea conflictului de interese) din OUG 34/2006 cu modificarile si completarile ulterioare.

Persoane cu functie de decizie din cadrul INSP: Director general Dr.Alexandra Cucu, Director gen.adj.economic Ec. Sementov Gabriel, Consilieri juridici Simion Theodor si Tomescu Mihnea Bogdan, Coordonator achizitii-Presedinte comisie evaluare Obreja Doina Carmen, Membrii comisie evaluare: Vintila Daniela, Raduca Tatiana, Mitroi Gabriela, Cioran Livia, Pencea Mona, Proca Cristian; Membrii rezerva: Ursu Ciprian, Despa Gheorghe, Banateanu Andrada, Popa-Canache Cezar.

4. Fisa de informatii generale a operatorului.
5. Declaratie prin care operatorul economic declara faptul ca la elaborarea ofertei a tinut cont de obligatiile referitoare la conditiile de munca si protectia muncii.
6. Lista personalului de specialitate responsabil cu realizarea contractului conform cu specificatiile din caietul de sarcini (cu detalierea responsabilitatilor si competentelor fiecarei persoane in parte).

Criterii adjudecare:
Pretul cel mai scazut dintre ofertele care indeplinesc cerintele tehnice solicitate in caietul de sarcini.

Termen limita primire oferte:
11.06.2015 ora 10.00

Informatii suplimentare:

1. Operatorii economici trebuie sa depuna oferta pana la data de 11.06.2015 ora 10.00 in plic la secretariatul INSP.
2. Oferta va cuprinde **propunerea tehnica**, **propunerea finaciara** conform model anexat cat si detaliat, indicandu-se preturile pentru fiecare prestatie in parte (servicii editare, servicii consultanta tehnica si servicii asistenta tehnica) si **documentele** solicitate la conditii **de participare**, semnate si stampilate.
3. Autoritatea contractanta va selecta ofertele care respecta toate cerintele solicitate in caietul de sarcini.
4. Operatorul economic castigator va avea obligatia de a inregistra oferta in catalogul SEAP in termen de 2 ore de la primirea copiei Raportului de achizitie. Operatorul economic are obligatia sa accepte/refuze oferta in ziua in care INSP ii expediaza raportul achizitiei. In caz contrar autoritatea contractanta refuza achizitia si o reia cu ofertantul urmator.
5. In cazul in care se depun oferte cu acelasi pret, autoritatea contractanta are dreptul sa solicite ofertantilor o noua propunere financiara, caz in care castigator va fi declarat ofertantul cu propunerea financiara cu pretul cel mai scazut.
6. Persoana contact informatii suplimentare: Doina Obreja 0740.063.925

Documente anexate:

- Model fisa informatii generale
- Model declaratie privind evitarea conflictului de interese
- Model oferta financiara
- Model declaratie sanatate si securitate in munca

ATENTIONARE:

Ofertantul care este declarat castigator in urma primirii Raportului achizitiei isi va defini oferta in catalogul electronic astfel:

- sub codul CPV: 79970000-4, cu denumirea “Servicii editare, consultanta si asistenta tehnica RO 19.04 ”, iar la descriere se va trece “conform caiet sarcini publicat pe site INSP ”

Cu speranţa că invitaţia noastră v-a trezit interesul şi veţi depune ofertă, vă mulţumim anticipat.

p.DIRECTOR GENERAL
Dr. Alexandra Cucu

COORDONATOR ACHIZITII PUBLICE
Doina Obreja

Ofertant
.....
(denumirea/numele)

INFORMATII GENERALE

1. *Denumirea/numele:*
2. *Codul fiscal:*
3. *Adresa sediului central:*
4. *Telefon:*
   Fax:
   E-mail:
   ***Cont Trezorerie**:*
5. *Certificatul de inmatriculare/inregistrare:*
6. *Activitati CAEN pentru care exista autorizare …… (se va preciza codul CAEN corespondent obiectului acordului-cadru)*
7. *Cifra de afaceri pe ultimii 3 ani:*

***Cifra de afaceri in domeniul de activitate** specific obiectului contractului*			
Anul	***Valoare*** ***Moneda***	***Curs de schimb***	***Echivalent LEI***
2011			
2012			
2013			
Media cifrei de afaceri			

Semnătura ofertantului sau a reprezentantului ofertantului .....

Numele şi prenumele semnatarului .....

Capacitate de semnătura .....

Detalii despre ofertant

Numele ofertantului .....

Ţara de reşedinţă .....

Adresa .....

Adresa de corespondenţă (dacă este diferită) .....

Telefon / Fax .....

Data .....

Totodată, declar ca am luat la cunoştinţa de prevederile art 292 « Falsul în Declaraţii » din Codul Penal referitor la « Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcuta unui organ sau instituţii de stat ori unei alte unităţi în vederea producerii unei consecinţe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declaraţia făcuta serveşte pentru producerea acelei consecinţe, se pedepseşte cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amenda »

Notă: Toate câmpurile trebuie completate de ofertant sau după caz, de către reprezentantul ofertantului. Aceasta declaraţie, în cazul asocierii, se va prezenta de către fiecare membru în parte, semnata de reprezentantul sau legal.

Operator Economic
.....
(denumirea)

DECLARAȚIE PRIVIND CONFLICTUL DE INTERESE

Subsemnatul _____, reprezentant împuternicit al _____(denumirea si datele de identificare ale operatorului economic)

a) declar pe propria răspundere, sub sancţiunea excluderii din procedură şi sub sancţiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că nu mă aflu în situaţia prevăzută la ***art. 69^1****din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziţie publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice şi a contractelor de concesiune de servicii, aprobată cu modificări şi completări ulterioare.*

b) nu avem drept membri în cadrul consiliului de administraţie/organ de conducere sau de supervizare şi/sau nu avem acţionari ori asociaţi persoane care sunt soţ/soţie, rudă sau afin până la gradul al patrulea inclusiv sau care se află în relaţii comerciale, astfel cum sunt acestea prevăzute la art. 69 lit. a) din OUG nr. 34/2006, cu persoane ce deţin funcţii de decizie în cadrul autorităţii contractante, respectiv: ***se vor trece nominal Persoanele cu funcţii de decizie implicate in organizarea, derularea şi finalizarea achizitiei publicate la pct 3 din Conditiile de participare***

In sensul celor de mai sus, depun anexat prezentei declaraţii ***Certificat constatator*** *eliberat de eliberat de Ministerul Justiției - Oficiul Registrului Comerțului (sau echivalent în cazul persoanelor juridice străine)* ***[SAU] Extras din Registrul acționarilor, certificate de administrator, în cazul societăților pe acțiuni****, din care să rezulte că nu avem acționari persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al patrulea inclusiv sau care se află în relații comerciale cu persoanele nominalizate din partea autoritatii contractante.*

Subsemnatul declar că informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înţeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor, orice documente doveditoare de care dispun.

Semnătura ofertantului sau a reprezentantului ofertantului .....

Numele şi prenumele semnatarului .....

Capacitate de semnătura .....

Detalii despre ofertant

Numele ofertantului .....

Ţara de reşedinţă .....

Adresa .....

Adresa de corespondenţă (dacă este diferită) .....

Telefon / Fax .....

Data .....

Totodată, declar ca am luat la cunoştinţa de prevederile art 292 « Falsul în Declaraţii » din Codul Penal referitor la « Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcuta unui organ sau instituţii de stat ori unei alte unităţi în vederea producerii unei consecinţe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declaraţia făcuta serveşte pentru producerea acelei

Operator Economic
.....
(denumirea)

FORMULAR DE OFERTĂ (PROPUNERE FINANCIARA)
pentru atribuirea contractului

1. Examinand documentatia de atribuire, subsemnatii....., reprezentanti ai ofertantului _____(denumirea/numele ofertantului), ne oferim ca, in conformitate cu prevederile si cerintele cuprinse in documentatia mai sus mentionata, sa prestam..... (denumirea serviciilor) pentru suma de .....lei platibilă după recepţia serviciilor respective, la care se adaugă TVA în valoare de .....lei (suma în litere şi în cifre) conform legii;

2. Ne angajam sa mentinem aceasta oferta valabila pentru o durata de _____ zile, (durata in litere si cifre), respectiv pana la data de _____ (ziua/luna/anul), si ea va ramane obligatorie pentru noi si poate fi acceptata oricand inainte de expirarea perioadei de valabilitate.

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

4. Precizam ca:

|x| nu depunem oferta alternativa. *|_| depunem oferta alternativa.*

Semnătura ofertantului sau a reprezentantului ofertantului .....

Numele şi prenumele semnatarului .....

Capacitate de semnătura .....

Detalii despre ofertant

Numele ofertantului .....

Ţara de reşedinţă .....

Adresa .....

Adresa de corespondenţă (dacă este diferită) .....

Telefon / Fax .....

Data .....

Operator Economic
.....

(denumirea)

DECLARATIE PRIVIND SANATATE SI SECURITATEA IN MUNCA

Subsemnatul ..... (nume si prenume), reprezentant imputernicit al …….. (denumirea operatorului economic), declar pe propria raspundere ca ma anagajez sa prestez..... pe parcursul indeplinirii contractului, in conformitate cu regulile obligatorii referitoare la conditiile de munca si de protectie a muncii din legea nr 319/2006- Legea sanatatii si securitatii in munca si din Hotararea nr 1425/2006-Normele metodologice de aplicare a prevederilor legii 319/2006, ambele cu modificarile ulterioare.

De asemenea, declar pe propria raspundere ca la elaborare ofertei am tinut cont de obligatiile referitoare la conditiile de munca si de protectie a muncii, si am inclus costul pentru indeplinirea acestor obligatii.

Semnătura ofertantului sau a reprezentantului ofertantului .....

Numele şi prenumele semnatarului .....

Capacitate de semnătura .....

Detalii despre ofertant

Numele ofertantului .....

Ţara de reşedinţă .....

Adresa .....

Adresa de corespondenţă (dacă este diferită) .....

Telefon / Fax .....

Data .....

Totodată, declar ca am luat la cunoştinţa de prevederile art 292 « Falsul în Declaraţii » din Codul Penal referitor la *« Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcuta unui organ sau instituţii de stat ori unei alte unităţi în vederea producerii unei consecinţe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declaraţia făcuta serveşte pentru producerea acelei consecinţe, se pedepseşte cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amenda »*

CAIETUL DE SARCINI

ACHIZȚIE SERVICII EDITARE

Titlul Proiectului:

Intervenții la mai multe niveluri pentru prevenția bolilor netransmisibile (BNT) asociate stilului de viață în România

Titlul Programului:

Inițiative în sănătatea publică

Informații generale despre proiect:

Scopul proiectului:

Consolidarea progreselor recente din România prin definirea instrumentelor sistemului îngrijirilor de sănătate, cu impact asupra prevenţiei primare şi secundare a bolilor netransmisibile.

Componentele proiectului:

Componenta A – asistenta medicala primara – are ca scop consolidarea eforturilor anterioare ale Ministerului Sanatatii privind elaborarea si promovarea orientarilor de practica clinica bazate pe dovezi privind Asistenta Medicala Primara (AMP) in vederea cresterii capabilitatii tehnice a personalului medical (medici de familie, asistente de medicina de familie in colaborare cu asistentele comunitare) pentru a oferi servicii preventive mai eficiente pentru cei asigurati si neasigurati din comunitatile tinta.

Componenta B a proiectului se bazeaza pe interventia de formare in domeniul sanatatii publice in vederea consolidarii asistentei comunitare pentru copii si adolescenti. In mod specific, aceasta are ca scop cresterea capacitatii educationale si profesionale a institutiilor (scoli si gradinite) din comunitatile pilot pentru a oferi, in colaborare cu profesionistii din domeniul sanatatii, asistenta pentru Informare Educatie Comunicare / Comunicare privind Schimbarea Comportamentului (IEC / CSC), asistenta care va promova si consolida comportamente sanatoase si un stil de viata sanatos la varste fragede.

Obiectivul general:

Prevenirea bolilor netransmisibile legate de stilul de viata prin interventii pe mai multe niveluri si abordare integrata

Obiective specifice:

OS1. Imbunatatirea capacitatii, in vederea punerii efective in aplicare a interventiilor de preventie adresate factorilor de risc major privind stilul de viata (alimentatie, activitate fizica, consumul de alcool si tunun) la nivelul asistentei medicale primare (AMP).

OS2. Crearea capacitatii institutionale pentru sustinerea schimbarii comportamentului prin mesaje legate de un stil de viata bazat pe alimentatie sanatoasa si activitate fizica la copii si adolescenti.

OS3. Dezvoltarea / sustinerea de politici/strategii/cadru legislativ mai eficiente necesare actiunii durabile.

OS4. Asigurarea managementului corespunzator proiectului, inclusiv vizibilitatea proiectului / statului donor.

1.INTRODUCERE

Caietul de sarcini conţine indicaţii privind regulile de bază care trebuie respectate astfel încât potenţialii ofertanţi să elaboreze propunerea tehnică corespunzător cu necesităţile autorităţii contractante si face parte integrantă din procedura de achiziție și de atribuire a contractului în vederea participării la procedura de achiziție directă in temeiul OUG nr.34/2006.

Caietul de sarcini face parte integrantă din invitatia de achizitie directa pentru atribuirea contractului şi constituie ansamblul cerinţelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică. Caietul de sarcini conţine, în mod obligatoriu, specificaţii tehnice. **Cerinţele impuse vor fi considerate ca fiind minimale.**

În acest sens orice ofertă prezentată, care se abate de la prevederile Caietului de sarcini, va fi luată în considerare, dar numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerinţelor minimale din Caietul de sarcini. **Ofertarea de servicii inferioare celor prevăzute în caietul de sarcini va fi declarată ofertă neconformă şi va fi respinsă.**

2.OBIECTUL CONTRACTULUI

Obiectul contractului îl constituie achiziția de **servicii de editare** în vederea realizării unui ghid de intervenție pentru alimentaţie sănătoasă şi activitate fizică în grădiniţe şcoli, **servicii de consultanță** pentru realizarea caietului de sarcini privind achizitia de servicii de tipografie și **servicii de asistență** pe parcursul desfășurării procedurii de achiziție de servicii tipografice.

3.SPECIFICAȚII ALE SERVICIILOR

Realizarea obiectului contractului presupune realizarea prin urmatoarele activități specifice:

Nr. crt.	Descrierea serviciului
1.	**Analiza, revizuirea și pregătirea pentru publicare a ghidului** Prestatorul va fi responsabil cu revizuirea unor materiale puse la dispoziție de către Achizitor precum și cu adaptarea editorială a conținutului conform cu planul tematic stabilit de către Achizitor în scopul realizării unui ghid intitulat "***Ghid de intervenție***

pentru alimentaţie sănătoasă şi activitate fizică în grădiniţe şi şcoli”

În vederea aducerii la îndeplinire a acestui obiectiv Prestatorul va desfășura următoarele activități fără însă a se limita la acestea:

A1. ***Analiza conținutului materialelor editoriale puse la dispoziție de către Achizitor***.
Analiza va avea în vedere examinarea fiecărui material furnizat de către Achizitor și a documentelor și obiectivelor Proiectelor în vederea înțelegerii ariei tematice a materialelor, a corespondenței acestor materiale cu obiectivele Proiectului având ca scop final stabilirea celei mai potrivite variante de publicare a ghidului astfel încât acesta să fie un instrument util pentru activitățile proiectului dar și pentru de profesioniștii din domeniul educației pentru sănătate care vor fi beneficiarii direcți al ghidului.
Analiza va fi efectuată de specialiști cu experiență in educația pentru sănătate și în publicații educaționale.

A2. ***Culegere de text complexă***
Materialele ce nu sunt prezentate în formă electronică sau presupun o prelucrare non-digitală vor fi culese în format electronic posibil de a fi preluat în aplicații informatice specializate pentru tehnoredactare și de o manieră complexă cu note de subsol, bibliografie, tabele, diagrame.
Această operațiune va fi realizată de către culegători sau operatori de procesare text și imagine.

A3. ***Corectura 1***
Corectarea ortografiei, greșelilor de gramatică, semne de punctuație, diacritice, acord gramatical, ordinea cuvintelor, prepoziții, pleonasme, cacofonii, plurale, repetiții.
Această operațiune a fi efectată de către un profesionist corector sau persoane cu licență a Facultății de Litere

A4. ***Redacție de specialitate***
Redacția de specialitate presupune revizuirea în detaliu a textului, verificarea conținutului științific, termionologia adecvată, registru lingvistic, timpuri verbale, structura paragrafelor, registru lexical, tranzitia între paragrafe.
Redacția de specialitate va fi realizată de redactori avand pregătire profesională de o specialitate care să permită evaluarea conținutului din perspectivă științifică și anume din domeniu medical sau pedagogic.

A5. ***Corectura 2***
Aceleași operațiuni ca la corectura 1 realizată de un al doilea corector după finalizarea activității de redactare de specialitate.
Corectura 2 va realizată de o persoană diferită de cea care a realizat corectura 1 dar va trebui să îndeplinească aceleași condiții de calificare.

	A6. *Grafică interior ghid* Concepţia şi realizarea de planşe, ilustraţii şi grafică - minimum 25 de planșe de lucru pentru uzul copiilor conforme cu tematicile manualului și minimum 20 imagini demonstrative sau ilustraţii cu rolul de creștere a atractivității prin impact vizual a subiectelor tratate. Temele și idea conceptului grafic va fi stabilită de către Achizitor și realizată de către Prestator. Grafica va fi realizată de către desenatori, designeri sau graficieni calculator. **A7. *Grafică de copertă*** Se va realiza grafica de coperta originală cu respectarea elementelor de identitate vizuală solicitate pentru programele finanțate din Mecanismul Financiar Norvegian 2009-2014. Prestatorul va transmite achizitorului două propuneri de copertă acesta urmând să decidă asupra variantei finale. Grafica va fi realizată de către desenatori, artiști plastici, designeri sau graficieni calculator. **A8. *Tehnoredactare*** Transpunerea conținutului în formă electronică prin layout de pagină specific publicațiilor de tip manual/ghid, paginare, inserare grafice, tabele, imagini, machetare. Această activitate va fi realizată de personal de profesie tehnoredactor, operator procesare text și imagine, grafician calculator. **A.9 *Verificarea respectării normelor şi cerinţelor de citare prin referinţe biografice*** Se va verifica respectarea normelor și cerințelor de citare prin folosirea aparatului bibliografic. **Parametri de conținut:** În versiunea finală acceptată de către beneficiar manualul va avea următoarele caracteristici: ▪ un număr de minimum 140 de pagini și maximum 200 de pagini standard de 2.000 de caractere / pagină. Numărul de pagini nu poate fi cunoscut cu precizie acesta putând varia în funcție de amploarea reviziei dar și de formatul de publicare propus de către Prestator ▪ minimum 20 imagini demonstrative ▪ minimum 25 de planșe de lucru la dimensiunea unei pagini ▪ Tip font: Times New Roman ▪ Dimensiune font: 11 ▪ Spațiere rânduri: 1 **Predarea manualului** Manualul în forma finală va fi transmis achizitorului în formă electronică pe suport CD sau Memory Stick în format PDF de înaltă rezoluție, pregătit pentru tipar. Elementele grafice vor fi furnizate și în format vectorial.

	Responsabilitatea asupra conținutului Prestatorul este responsabil de ***realizarea originală sau achiziţia drepturilor de publicare*** pentru toate materialele utilizate în executarea manualului cu excepţia celor primite de la achizitor. ***Termenul de realizare*** Termenul de realizare a activităților de la punctul 1 este de 30 de zile de la data semnării contractului.
2.	**Servicii de consultanță privind serviciile de tipografie și conexe** Prestatorul va asigura achizitorului servicii de consultanță în vederea transpunerii manualului în format fizic (tipărit si CD), după cum urmează: ▪ selectarea celor mai potrivite forme de prezentare a lucrării editate raportate la conținutul acesteia și la obiectivele pe care și le propune ▪ alegerea formatului (dimensiunilor) lucrării ▪ selectarea tipului de hartie ▪ selectarea tipului de copertă și a caracteristicilor tehnice ale acesteia ▪ stabilirea formatului planșelor de lucru ▪ stabilirea tipului de legare/broșare ▪ stabilirea oricăror altor condiții tehnice necesare de transpunerea lucrării editate în format tipărit ▪ propunerea de alte forme de prezentare și a specificațiilor tehnice de realizare a acestora (CD, ebook etc). ***Personal*** Serviciile vor fi asigurate de specialiști în domeniul serviilor tipografice și conexe. ***Termenul de realizare*** Termenul de realizare a activităților de la punctul 2 este de 30 de zile de la data semnării contractului. Se estimeaza un necesar de 50 de ore/om pentru prestarea acestor servicii.
3.	**Servicii de asistență tehnică pentru desfășurarea procedurii privind achiziția de servicii de tipărire ghid** Prestatorul va oferi consultanță și asistență beneficiarului și în ceea ce privește realizarea caietului de sarcini pentru achiziția privind serviciile de tipărire din perspectiva specificațiilor tehnice. Prestatorul va asista Achizitorul pe parcursul desfășurării procedurii de achizitie pentru elaborarea răspunsurilor la eventualele solicitări de clarificări din partea potențialilor ofertanți, emiterea de puncte de vedere din perspectivă tehnică în cazul unor contestații, precum și asitență prinvind formularea de solicitări de clarificări cu privire la ofertele tehnice ale ofertanților. Prestatorul va asigura suport Achizitorului în etapa evaluării ofertelor din perspectiva verificării respectării în Propunerea tehnică a tuturor specificațiilor de

	ordin tehnic din Caietul de sarcini. Prestatorul va asista Achizitorul și în etapa de recepție a produselor finite (ghidurilor) și va verifica corespondența între cacteristicile ofertate și cele reale ale produselor. ***Personal*** Aceaste servicii se vor presta prin punerea la dipoziție a unuia sau mai multor experți cu competențe în domeniul serviciilor editoriale, tipografice precum și cu experiență în domeniul achizițiilor publice. ***Termen de realizare*** Termenul de realizare a activităților de la punctul 3 este de maximum 120 de zile de la data semnării contractului. Se estimeaza un necesar de 120 de ore/om pentru prestarea acestor servicii.

4. PERSONAL DE REALIZARE A OBIECTULUI CONTRACTULUI

Pentru realizarea în bune condiții a serviciilor și activităților prevăzute în prezentul caiet de sarcini Prestatorul va asigura o echipă care va avea următoarea structură și responsabilități:

	Poziție	**Responsabilități**	**Competențe**
1.	Coordonator de proiect	Este responsabil de coordonarea activităților proiectului și de comunicarea cu Achizitorul.	Experință în managementul de proiecte
2.	Editor specialitate	Responsabil cu examinarea conținutului primit și stabilirea formei finale a acestuia raportat la obiectivle pe care ghidul trebuie să le îndeplinească	Experiență în educația pentru sănătate și în publicații educaționale.
3.	Culegători sau operatori de procesare text și imagine.	Culegere complexă (note de subsol, bibliografie, tabele, diagrame)	Experiență în activitatea de culegere
4.	Corector 1	Prima corectură	Experiență în activitatea de corectură sau persoane cu licență a Facultății de Litere
5.	Redactor de specialitate	Revizuirea în detaliu a textului, verificarea conținutului științific, termionologia adecvată, registru lingvistic, timpuri verbale, structura paragrafelor, registru lexical, tranzitia între paragrafe.	Redactor cu pregătire profesională în domeniu medical sau pedagogic.
6.	Corector 2	Cea de-a doua corectură	Experiență în activitatea de

			corectură sau persoane cu licență a Facultății de Litere
7.	Grafician interior	Concepţia şi realizarea de planşe, ilustraţii şi grafică.	Experință ca desenator, designeri sau grafician calculator.
8.	Grafician copertă	Va realiza grafica de copertă originală.	Experință în realizarea de design de carte.
9.	Tehnoredactor	Tehnoredactare prin layout de pagină specific publicațiilor de tip manual/ghid, paginare, inserare grafice, tabele, imagini, machetare.	Persona de profesie tehnoredactor, operator procesare text și imagine, grafician calculator
10.	Specialist în activități de editare	Servicii de consultanță în vederea stabilirii celui mai potrivit format fizic al ghidului	Experință în activitatea de editare cărți cu specific educațional.
11.	Specialist in domeniul tipografic	Servicii de consultanță privind serviciile de tipografie și conexe.	Experiență în domeniul serviciilor tipografice și conexe.
12.	Consultant tehnic	Servicii de asistență tehnică pentru desfășurarea procedurii privind achiziția de servicii de tipărire ghid.	Experiență în domeniul serviciilor editoriale și tipografice precum și cu experiență în domeniul achizițiilor publice

5. TERMENE ȘI CONDIȚII DE PREDARE ȘI DE PLATĂ

Cu ocazia semnarii contractului se va preda prestatorului ***continutul lucrarilor pentru revizie***, in format electronic, acesta urmand a preda beneficiarului materialului pentru acordarea bunului de tipar in termen de maximum ***20 zile de la semnarea contractului***. Transmiterea eventualelor observații de către Beneficiar asupra materialului și acordarea Bunului de tipar se va realiza in maximum ***5 zile de la primirea materialui***.

Machetele grafica ale copertii se aproba de catre beneficiar care poate solicita modificari.

Modificari ale designului si tehnoredactarii se vor executa la cererea Achizitorului cu încadrarea în numarul de pagini și fara a prejudicia calitatea vizuală și științifică a materialului.

Termen final de predare a variantei finale a materialului editorial: maximum 30 zile de la semnarea contractului.
Termenul de realizare a serviciilor de consultanță privind serviciile de tipografie și conexe: 30 de zile de la data semnării contractului.
Termenul de realizare a serviciilor de asistență tehnică pentru desfășurarea procedurii privind achiziția de servicii de tipărire ghid va fi până la finalizarea procedurii de achiziție a serviciilor de tipărire a ghidului dar nu va putea depăși 120 de zile de la data semnării contractului.

Recepţia se va face la sediul achizititorului.

Nu se accepta ***oferte parțiale sau alternative***.

Termenul de plată va fi de maximum 60 de zile de la data emiterii facturii. Factura se va emite odata cu predarea finală a materialului și recepția acestuia la achizitor.
Plata serviciilor de asistenta tehnica se va realiza dupa incheierea prestarii acestor servicii.

Valoare estimata totala a prestatiei: 88.641 lei fara TVA