

APROBAT,
MANAGER,
VIENESCU DUMITRU



Anunț pentru atribuirea contractului de
Servicii de consultanță în managementul proiectului „Digitalizarea Spitalului Județean de Urgență Targu-Jiu prin achiziția de echipamente hardware și soluții software” în cadrul programului finanțat prin apelul de proiecte PNRR/2023/C7/MS/I3.3 - Investiții în sistemele informatice și în infrastructura digitală a unităților sanitare publice

1. Autoritate contractantă: SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ TG-JIU
2. Adresa: STR. PROGRESULUI, NR. 18, LOC.TG-JIU, JUD.GORJ
3. Telefon: +40 (0) 253 210 432
4. Fax: +40 (0) 253 210 432
5. Adresa/ele de internet: www.spitalgorj.ro
6. Obiectul contractului: prestări servicii **de consultanță în managementul proiectului „Digitalizarea Spitalului Județean de Urgență Targu-Jiu prin achiziția de echipamente hardware și soluții software” în cadrul programului finanțat prin apelul de proiecte PNRR/2023/C7/MS/I3.3 - Investiții în sistemele informatice și în infrastructura digitală a unităților sanitare publice**
7. Coduri CPV:
79411000-8 Servicii generale de consultanță în management (Rev.2)
8. Valoarea estimată a achiziției: 38000 lei (fără TVA)
9. Durata de valabilitate a contractului de prestări servicii este cuprinsă între data semnării de către ambele părți contractante și 30.09.2025 cu posibilitate de prelungire prin act adițional, pentru obiectivul de investiții „Digitalizarea Spitalului Județean de Urgență Targu-Jiu prin achiziția de echipamente hardware și soluții software” în cadrul programului finanțat prin apelul de proiecte PNRR/2023/C7/MS/I3.3 - Investiții în sistemele informatice și în infrastructura digitală a unităților sanitare publice

10. Modalitatea de achiziție: Achiziție directă

11. Cerințe obligatorii de calificare pentru operatorii economici interesați să ofereze:

Ofertantul va trebui să îndeplinească cerințele obligatorii solicitate la acest capitol și să atașeze documentele solicitate.

11.1 Situația personală a ofertantului:

a) Ofertanții nu trebuie să se încadreze în situațiile prevăzute la art. 164 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

În acest sens se va completa și atașa Formularul nr. 1 din Secțiunea – Formulare

b) Ofertanții nu trebuie să se încadreze în situațiile prevăzute la art. 165 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

În acest sens se va completa și atașa Formularul nr. 2 din Secțiunea – Formulare

De asemenea, se vor prezenta certificate de atestare fiscală privind îndeplinirea obligațiilor de plată a impozitelor, taxelor locale și a contribuțiilor la bugetul general consolidat, din care să reiasă lipsa datoriilor restante la momentul prezentării acestuia pentru sediul social principal, iar pentru sediile secundare/punctele de lucru, o declarație pe propria răspundere privind îndeplinirea obligațiilor de plată a impozitelor, taxelor sau contribuțiilor la bugetul general consolidat datorate.

Din documentele prezentate trebuie să reiasă lipsa datoriilor restante la momentul prezentării acestora.

c) Ofertanții nu trebuie să se încadreze în situațiile prevăzute la art. 167 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

În acest sens se va completa și atașa Formularul nr. 3 din Secțiunea – Formulare

d) Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 59 – 60, referitor la conflictul de interese din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

În acest sens se va completa și atașa Formularul nr. 4 din Secțiunea – Formulare

11.2 Capacitatea de exercitare a activității profesionale:

În vederea îndeplinirii cerinței se va prezenta Certificatul constatator emis de Oficiul Național al Registrului Comerțului care să ateste că ofertantul desfășoară activități similare cu cele care fac obiectul contractului care face obiectul prezentei documentații de atribuire.

Certificatul constatator depus de către ofertant va trebui să fie valabil la data depunerii ofertei.

11.3 Capacitatea tehnică și profesională:

În vederea îndeplinirii cerinței ofertantul va prezenta cel puțin un contract încheiat în ultimii 3 ani (raportați la data limită de depunere a ofertelor) care a avut ca obiect de activitate prestarea unor servicii similare celor care fac obiectul contractului.

Contractul va fi însoțit de procese verbale de recepție, recomandări, alte documente care să facă dovada îndeplinirii serviciilor care fac obiectul contractului prezentat ca și experiență similară.

12. Propunere tehnică – Mod de prezentare

Modul de prezentare a propunerii tehnice se va face astfel încât să asigure posibilitatea verificării corespondenței acesteia cu cerințele Caietului de sarcini.

Specificațiile tehnice aferente caietului de sarcini reprezintă cerințe minimale referitoare la nivelul calitativ, tehnic și de performanță, scop în care soluțiile / metodologiile propuse în cadrul ofertei tehnice pot face referire la atingerea unor niveluri superioare.

Oferta tehnică va cuprinde și un exemplar de contract semnat, pentru însușirea clauzelor contractuale, cu precizarea că modelul de contract se regăsește atașat la prezenta documentație de achiziție.

În vederea îndeplinirii prevederilor art. 51, alin. (2) din Legea 98 /2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare ofertantul va prezenta și o declarație privind respectarea regulilor obligatorii

referitoare la mediu, social și relațiile de muncă, astfel cum sunt indicate în cadrul art. 51 din Legea 98 / 2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

În acest sens se va completa și atașa Formularul nr. 5 din Secțiunea – Formulare

Declarația depusă de către ofertant va însoți propunerea tehnică.

(Detalii despre reglementările legislative în acest domeniu se pot obține de la Inspekția Muncii - autoritate competentă în ceea ce privește controlul aplicării legislației referitoare la securitatea și sănătatea în muncă - site-ul: <http://www.inspectiamuncii.ro/legislație>)

13. Propunere financiară – Mod de prezentare

Oferta are caracter ferm și obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate, trebuie semnată, pe propria răspundere, de către ofertant sau de către o persoană împuternicită legal de către acesta.

Perioada de valabilitate a ofertei: 90 de zile de la data limită de depunere a ofertei.

Modelul Formularului de ofertă (respectiv Formularul 6) împreună cu centralizatorul de prețuri (respectiv Formularul 6.1) documente care se regăsesc în Secțiunea – Formulare

Oferta va fi redactată în limba română și va fi exprimată în lei fără TVA. De asemenea, în cadrul ofertei, ofertantul va evidenția separat valoarea TVA.

14. Criteriu de atribuire: prețul cel mai scăzut

15. Limba de redactare a ofertei: Română

16. Perioada de valabilitate a ofertei: 90 de zile de la data limită de depunere a ofertei.

17. Garanția de bună execuție a contractului de prestări servicii

a) Garanția de bună execuție a contractului se va constitui de către contractant în scopul asigurării autorității contractante de îndeplinirea cantitativă, calitativă și în perioada convenită a contractului de prestări servicii.

b) Valoarea garanției de bună execuție va fi de 5% din valoarea contractului de prestări servicii.

c) Garanția de bună execuție se va constitui în conformitate cu prevederile art. 154 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare.

d) Termenul de constituire a garanției de bună execuție va fi de 5 zile lucrătoare de la data semnării contractului de prestări servicii. Termenul poate fi prelungit la solicitarea justificată a furnizorului de servicii, fără a depăși 15 zile de la data semnării contractului de prestări servicii.

e) Autoritatea contractantă are obligația de a elibera / restitui garanția de bună execuție conform prevederilor art. 154², alin. (2) din Legea 98 / 2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

18 . Alte informații

Operatorul economic declarat câștigător trebuie să fie înregistrat în Sistemul Electronic de Achiziții Publice.

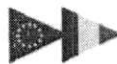
În termen de maxim 2 zile lucrătoare de la primirea comunicării din partea autorității contractante ofertantul declarat câștigător trebuie să-și publice în catalogul electronic valoarea ofertei financiare.

19. Termenul limită de transmitere a ofertelor

Operatorii economici interesați vor putea transmite ofertele la adresa de e-mail: achizitii@spitalgorj.ro până la data de 27.11.2024 ora 14.00.

Tătaru Paula – Manager proiect

Brîncuș Florin Gabriel – Asistent Manager



Mamară Ileana – Responsabil Financiar *IL*

Scurtu Marilena – Responsabil achiziții publice *MS*

Manea Daniela – Responsabil juridic *DF*

Alionescu Ionuț – Responsabil tehnic 1 *AI*

Udriștioiu Lucian – Responsabil tehnic 2 *LU*

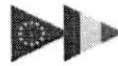
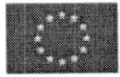
Proiect finanțat prin Planul Național de Redresare și Reziliență

„Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene sau a Guvernului României”

„PNRR. Finanțat de Uniunea Europeană – Următoarea GenerațieUE”

<https://mfe.gov.ro/pnrr/>

<https://www.facebook.com/PNRROficial/>



SECȚIUNEA- FORMULARE

Secțiunea III conține formulare destinate, pe de o parte, să faciliteze elaborarea și prezentarea ofertei și a documentelor care o însoțesc și, pe de altă parte, să permită Comisiei de evaluare examinarea și evaluarea rapidă și corectă a tuturor ofertelor depuse.

Fiecare ofertant care participă, în mod individual, la procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică are obligația de a prezenta formularele prevăzute în cadrul acestei secțiuni, completate în mod corespunzător și semnate de persoane autorizate.

Formularul 1 - Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 164 din Legea nr. 98/2016 privind Achizițiile Publice, cu modificările și completările ulterioare;

Formularul 2 - Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 165 din Legea nr. 98/2016 privind Achizițiile Publice, cu modificările și completările ulterioare;

Formularul 3 - Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 167 din Legea nr. 98/2016 privind Achizițiile Publice, cu modificările și completările ulterioare;

Formularul 4 – Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 59 - 60 referitor la conflictul de interese din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare;

Formularul 5 - Declarație privind respectarea prevederilor art. 51 din legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;

Formularul 6 - Formularul de ofertă;

Formularul 6.1 – Centralizatorul de preturi.

Denumire operator economic

.....

DECLARAȚIE PRIVIND NEÎNCADRAREA ÎN PREVEDERILE ART. 164 DIN LEGEA 98/2016

Către, (denumirea și adresa Spitalul Județean de Urgență Tg-Jiu)

Subsemnatul, _____ (datele de identificare), reprezentant împuternicit al _____ (denumirea/numele și sediul/adresa și datele de identificare ale operatorului economic), în calitate de _____ (se precizează calitatea operatorului economic care completează declarația în raport cu participarea la procedura de achiziție – achiziție directă, având ca obiect-----
-----cu termen de depunere a ofertelor la data de _____, organizată de Spitalul Județean de Urgență Tg-Jiu, declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură și a sancțiunilor aplicate faptei de fals în declarații, așa cum este aceasta reglementată de art. 326 din Codul penal, că nu ne aflăm în niciuna dintre situațiile prevăzute la art. 164 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, respectiv nu am fost condamnat prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru comiterea uneia dintre următoarele infracțiuni:

- a) constituirea unui grup infracțional organizat, prevăzută de art. 367 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- b) infracțiuni de corupție, prevăzute de art. 289-294 din Legea nr. 286/2009, cu modificările și completările ulterioare, și infracțiuni assimilate infracțiunilor de corupție prevăzute de art. 10-13 din Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- c) infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Uniunii Europene, prevăzute de art. 181-185 din Legea nr. 78/2000, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- d) acte de terorism, prevăzute de art. 32-35 și art. 37-38 din Legea nr. 535/2004 privind prevenirea și combaterea terorismului, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- e) spălarea banilor, prevăzută de art. 29 din Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, republicată, cu modificările ulterioare, sau finanțarea terorismului, prevăzută de art. 36 din Legea nr. 535/2004, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

- f) traficul și exploatarea persoanelor vulnerabile, prevăzute de art. 209-217 din Legea nr. 286/2009, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- g) fraudă, în sensul articolului 1 din Convenția privind protejarea intereselor financiare ale Comunităților Europene din 27 noiembrie 1995.

Înțeleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Data completării, _____

Operator economic (denumirea operatorului economic), (nume semnatar, semnătură autorizată și stampila)

Formularul nr. 2

Denumire operator economic

.....

DECLARAȚIE PRIVIND NEÎNCADRAREA ÎN PREVEDERILE ART. 165 DIN LEGEA 98/2016

Către,(denumirea și adresa Spitalul
Județean de Urgență Tg-Jiu)

1. Subsemnatul, _____ (datele de identificare), reprezentant împuternicit al _____ (denumirea/numele și sediul/adresa și datele de identificare ale operatorului economic), în calitate de _____ (se precizează calitatea operatorului economic care completează declarația în raport cu participarea la procedura de achiziție – achiziție directă, având ca obiect----- cu termen de depunere a ofertelor la data de _____, organizată de Spitalul Județean de Urgență Tg-Jiu, declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură și a sancțiunilor aplicate faptei de fals în declarații, așa cum este aceasta reglementată de art. 326 din Codul penal că nu ne aflăm / încadrăm în niciuna dintre situațiile prevăzute la art. 165 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.
2. Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare privind eligibilitatea noastră, precum și experiența, competența și resursele de care dispunem.
3. Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai autorității contractante – Spitalul Județean de Urgență Tg-Jiu, cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.
4. Înțeleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Data completării, _____

Operator economic (denumirea operatorului economic),
(nume semnatar, semnătură autorizată și stampila)

Denumire operator economic

.....

DECLARAȚIE PRIVIND NEÎNCADRAREA ÎN PREVEDERILE ART. 167 DIN LEGEA 98/2016

Către,(denumirea și adresa Spitalul Județean de Urgență Tg-Jiu)

1. Subsemnatul, _____ (datele de identificare), reprezentant împuternicit al _____ (denumirea/numele și sediul/adresa și datele de identificare ale operatorului economic), în calitate de _____ (se precizează calitatea operatorului economic care completează declarația în raport cu participarea la procedura de achiziție – achiziție directă, având ca obiect-----cu termen de depunere a ofertelor la data de _____, organizată de Spitalul Județean de Urgență Tg-Jiu), declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură și a sancțiunilor aplicate faptei de fals în declarații, așa cum este aceasta reglementată de art. 326 din Codul penal că nu ne aflăm în niciuna dintre situațiile prevăzute la art. 167 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, respectiv că:

- a) nu am încălcat obligațiile stabilite potrivit art. 51 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- b) nu ne aflăm în procedura insolvenței sau în lichidare, în supraveghere judiciară sau în încetarea activității;
- c) nu am comis o abatere profesională gravă care îi pune în discuție integritatea;
- d) nu am încheiat cu alți operatori economici acorduri care vizează denaturarea concurenței în cadrul sau în legătură cu procedura în cauză;
- e) nu ne aflăm într-o situație de conflict de interese în cadrul sau în legătură cu procedura în cauză;
- f) nu am participat anterior la pregătirea procedurii de achiziție și nu am condus la o distorsionare a concurenței;
- g) nu am încălcat în mod grav sau repetat obligațiile principale ce ne reveneau în cadrul unui contract de achiziții publice, al unui contract de achiziții sectoriale sau al unui contract de concesiune încheiate anterior, iar aceste încălcări nu au dus la încetarea respectivului contract, plata de daune-interese sau alte sancțiuni comparabile;
- h) nu am trimis declarații false în conținutul informațiilor transmise la solicitarea autorității; i) nu am încercat să influențăm în mod nelegal procesul decizional al autorității contractante sau să obținem informații confidențiale.

2. Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare privind eligibilitatea noastră, precum și experiența, competența și resursele de care dispunem.

3. Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai autorității contractante – Spitalul Județean de Urgență Tg-Jiu), cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

4. Înțeleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Data completării, _____

Operator economic (denumirea operatorului economic),
semnatar, semnătură autorizată și stampila)

(nume

Denumire operator economic

.....

DECLARAȚIE privind neîncadrarea în prevederile art. 59 și 60 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice

1. Subsemnatul, _____ (datele de identificare), reprezentant împuternicit al _____ (denumirea/numele și sediul/adresa și datele de identificare ale operatorului economic), în calitate de _____ (se precizează calitatea operatorului economic care completează declarația în raport cu participarea la procedura de achiziție – achiziție directă, având ca obiect-----cu termen de depunere a ofertelor la data de _____ organizată de Sectorul 2 al Municipiului București, declar pe propria răspundere sub sancțiunea excluderii din procedura de achiziție publică și sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că nu mă aflu în situația prevăzută la art. 59-60 din Legea nr 98/2016 privind achizițiile publice, respectiv membrii din cadrul consiliului de administrație/organele de conducere sau de supervizare ori asociații acesteia, nu sunt soț/soție, rude sau afin până la gradul al patrulea inclusiv și nu se află în relații comerciale cu persoane ce dețin funcții de decizie în cadrul autorității contractante Spitalul Județean de Urgență Tg-Jiu), în ceea ce privește organizarea, derularea și finalizarea procedurii de achiziție, sunt:

1. Vienescu Dumitru - Manager
2. Davidescu Marilena – Director Medical
3. Udriștioiu Steliana – Director Financiar Contabilitate, Gestiune, Patrimoniu și Aparatură Medicală
4. Matrăgună Laura Melania - Director Îngrijiri Medicale
5. Tătaru Paula – Consilier Serviciul Managementul Calității - având funcția de Manager proiect
6. Brîncuș Florin Gabriel – Șef Serviciu Aprovizionare Transport Achiziții Publice Contractare – având funcția de Asistent Manager
7. Mamară Ileana – Șef Serviciu Financiar Contabilitate - având funcția de Responsabil Financiar
8. Scurtu Marilena – Șef Serviciu Administrativ - având funcția de Responsabil achiziții publice
9. Manea Daniela – Consilier Juridic - având funcția de Responsabil juridic
10. Alionescu Ionuț – inginer, Serviciul Statistică și Informatică Medicală - având funcția de Responsabil tehnic 1
11. Udriștioiu Lucian – *economist*, Serviciul Statistică și Informatică Medicală - având funcția de Responsabil tehnic 2

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor orice documente doveditoare de care dispunem.

Înțeleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Data completării,

Operator economic (denumirea operatorului economic), (nume semnat, semnătură autorizată și stampila)

Formularul nr. 5

Denumire operator economic

.....

**DECLARAȚIE PRIVIND RESPECTAREA PREVEDERILOR ART. 51 DIN LEGEA NR. 98/2016 PRIVIND
ACHIZITIILE PUBLICE**

Subsemnatul (nume și prenume), reprezentant al (denumirea
oferentului) declar pe propria răspundere că mă angajez să prestez serviciile, pe parcursul îndeplinirii
contractului, în conformitate cu obligațiile relevante din domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă, stabilite
prin legislația adoptată de Uniunea Europeană și legislația națională.

De asemenea, declar pe propria răspundere că la elaborarea ofertei am ținut cont de obligațiile
referitoare la condițiile de muncă și de protecție a muncii și am inclus costul pentru îndeplinirea acestor obligații.

De asemenea, declar pe propria răspundere că la prestarea serviciilor voi respecta obligațiile referitoare
la condițiile de muncă și protecția muncii, securității și sănătății în muncă.

Data completării

Oferent (Semnătura autorizată)

Denumire operator economic

Data

FORMULAR DE OFERTĂ

Către:

1. Examinând documentația de atribuire, subsemnatul(ții), reprezentant(ți) ai ofertantului _____ (denumirea/numele ofertantului) mă/ne ofer(im) ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să prestăm (denumire servicii oferite), pentru suma de.....lei fără TVA, (suma în litere și în cifre, precum și moneda ofertei), la care se adaugă taxa pe valoarea adăugată în valoare de (suma în litere și în cifre), conform prețurilor unitare detaliate în centralizatorul de prețuri anexat la prezentul formular de ofertă, pe baza cărora se va stabili valoarea totală a contractului, plătită conform prevederilor contractuale.
2. Mă/Ne angajăm ca, în cazul în care oferta mea/noastră este stabilită câștigătoare, să pretez / prestăm serviciile din anexă, în graficul de timp solicitat de autoritatea contractantă (se va indica Anexa la formular);
3. Mă/Ne angajez/angajăm să mențin(em) această ofertă valabilă pentru o durată de _____ zile (durata în litere și cifre), respectiv până la data de _____ (ziua/luna/anul) și ea va rămâne obligatorie pentru mine/noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.
4. Am înțeles și consimt(țim) că, în cazul în care oferta mea/noastră este stabilită ca fiind câștigătoare, să constituim garanția de bună execuție în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire.
5. Precizez/Precizăm că: (se bifează opțiunea corespunzătoare)
 depun(em) ofertă alternativă, ale carei detalii sunt prezentate într-un formular de ofertă separat, marcat în mod clar „alternativă”/”altă ofertă”.
 nu depun(em) ofertă alternativă.
6. Până la încheierea și semnarea contractului de achiziție publică aceasta ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta mea/noastră este acceptată ca fiind câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.
7. Înțelegem că nu sunteți obligați să acceptați oferta cu cel mai scăzut preț sau orice ofertă primită.

Data ____/____/____

....., (nume, prenume și semnătură), L.S.

Formularul nr. 6.1.

ANEXA la FORMULARUL DE OFERTĂ
CENTRALIZATORUL DE PREȚURI

Nr.crt	Denumire servicii	Termen de prestare	Cantitate	Preț unitar	Total (cantitate * preț unitar)	TVA
1	Servicii de consultanță în managementul proiectului „Digitalizarea Spitalului Județean de Urgență Targu-Jiu prin achiziția de echipamente hardware și soluții software” în cadrul programului finanțat prin apelul de proiecte PNRR/2023/C7/MS/13.3 - Investiții în sistemele informatice și în infrastructura digitală a unităților sanitare publice					

CONTRACT DE PRESTĂRI SERVICII PROFESIONALE DE SPECIALITATE

Nr si data Beneficiar

I. PARTILE CONTRACTANTE

1.1. Spitalul Judetean de Urgenta Tg-Jiu cu sediul in Targu Jiu, Str. Progresului nr. 18, cod fiscal 4448067, cont trezorerie RO79TREZ24F660601203030X deschis la Trezoreria Tg Jiu , reprezentat prin Dumitru Vienesu, avand functia de Manager, in calitate de achizitor, pe de o parte,

și

1.2...... cu sediul social în, Reg. Com., având contul nr., deschis la, e-mail:, tel., reprezentată de, în calitate de Administrator, denumită în continuare **Prestator**, pe de altă parte

au convenit să încheie prezentul contract de prestări servicii cu respectarea următoarelor clauze:

II. OBIECTUL CONTRACTULUI

2.1. Obiectul prezentului contract îl reprezintă prestarea de către Prestator a serviciilor de asistență și consultanță de specialitate și întocmirea documentațiilor necesare în scopul implementării unui proiect în cadrul PLANULUI NATIONAL DE REDRESARE SI REZILIENTA

- APELUL DE PROIECTE: MS-732
- COMPONENTA 7: TRANSFORMARE DIGITALA
- INVESTITIA I3: REALIZAREA SISTEMULUI DE EHEALTH SI TELEMEDICINA
- INVESTITIA SPECIFICA I3.2: Digitalizarea instituțiilor cu atribuții în domeniul sanitar aflate în subordinea MS

2.2. Managementul proiectului și întocmirea documentațiilor de către Prestator se va face cu respectarea specificațiilor Ghidului Solicitantului în cadrul apelurilor de proiecte – COD APEL: MS-732, respectiv, după caz:

- ✓ realizarea analizei necesității de digitalizare
- ✓ realizare studiu de piață / oferte și soluții IT (dacă e cazul)
- ✓ asigurarea managementului proiectului și cel financiar
- ✓ urmărirea atingerii obiectivelor proiectului în termenul prevăzut, în limita bugetului dat și la parametrii prevăzuți și îndeplinirea cerințelor stipulate în Contractul de finanțare
- ✓ colaborarea cu membrii din cadrul UIP și altor servicii de specialitate (ex. contabilitate) pentru transmiterea documentelor în aplicația informatică
- ✓ urmărirea achiziționării bunurilor și serviciilor din cadrul proiectului și conformitatea cu prevederile legale în domeniul achizițiilor și planului de achiziții, cât și managementul contractelor încheiate
- ✓ monitorizarea resurselor financiare alocate proiectului
- ✓ monitorizarea respectării termenelor
- ✓ întocmirea și verificarea tuturor documentelor oficiale realizate în cadrul proiectului
- ✓ coordonarea realizării rapoartelor prevăzute în Contractul de finanțare
- ✓ urmărirea îndeplinirii obligațiilor contractuale
- ✓ stabilirea și menținerea legăturilor cu autoritatea finanțatoare, alte instituții implicate.
- ✓ Identificarea posibilelor riscuri și prezentarea modalități de diminuare sau eliminare a acestora
- ✓ colaborarea la realizarea rapoartelor de progres / altor situații solicitate de finanțator
- ✓ conclucrarea cu firma de audit pentru realizarea rapoartelor de audit, pregătirea pistei de audit
- ✓ consultarea beneficiarului în privința respectării regulilor financiare impuse de autoritatea finanțatoare
- ✓ centralizarea facturilor emise
- ✓ întocmirea cererilor de plată / cererilor de rambursare / transfer inclusiv încarcare în aplicația informatică
- ✓ asistența în procesul de realizare a achiziției și a răspunsului la posibilele solicitări de clarificări

- ✓ alte activitati necesare pentru implementarea cu succes a proiectului

2.3. Beneficiarul înțelege și este de acord cu faptul că informațiile și documentele furnizate de el stau la baza activității realizate de către Prestator. Beneficiarul își asumă întreagă răspundere asupra caracterului corect, complet și actual al documentelor furnizate și înțelege faptul că nefurnizarea de documente în timp util, furnizarea de documente incorecte sau incomplete sau lipsa comunicării cu Prestatorul pot duce la imposibilitatea implementării cu succes a proiectului.

III. PROPRIETATEA LUCRĂRILOR

3.1. Prestatorul își păstrează dreptul de proprietate intelectuală asupra tuturor documentelor elaborate până la data plății integrale a onorariului convenit de către Beneficiar. Folosirea în alt scop decât cel menționat în prezentul contract a oricărui înscris elaborat de Prestator se va face doar cu acceptul prealabil scris al Prestatorului.

IV. PREȚ, MODALITATE DE PLATĂ ȘI PENALITĂȚI

4.1. Valoarea totală a contractului este de lei fara TVA, la care se adauga TVA in valoare de lei, pentru un total de lei cu TVA.

4.2. Beneficiarul se obligă să plătească Prestatorului contravaloarea serviciilor prestate după cum urmează:

- Pretul serviciilor mentionate mai sus va fi defalcat lunar, in conformitate cu graficul cererilor de transfer, suma lunara fiind de lei / luna fara TVA, rapoartata la o perioada de implementare de 12 luni, in termen de 3 zile lucratoare de la notificare, conform art 4.3, alin 10 din Contractul de finantare.
- In situatia in care implementarea proiectului se va realiza intr-un interval de timp mai mic de 12 luni, diferenta de plata pana la lei se va realiza dupa ultima cerere de transfer in termen de 30 de zile de la primirea finantarii
- In situatia in care implementarea proiectului se va realiza intr-un interval de timp mai MARE de 12 luni, se va prelungi contractul de management pana la finalizarea implementarii, valoarea contractului ramanand cea stabilita, de lei.

4.3 Pretul contractului este ferm pe toata durata contractului.

4.4. Plata se face conform situatiei expuse la aliniatul 4.2., pe baza de factură însoțită de proces verbal semnat de ambele părți din care să rezulte serviciile efectuate pentru fiecare tranșă, în care Prestatorul va menționa numărul și data prezentului contract.

4.5. Părțile își vor comunica în termen de 3 zile lucrătoare orice modificare a numărului de cont sau a altor elemente care ar putea influența efectuarea plății.

4.6. Plata se efectuează prin ordin de plată în contul Prestatorului.

V. TERMENUL DE ÎNTOCMIRE ȘI PREDARE A DOCUMENTAȚIILOR

5.1 Termenul de întocmire a documentației necesare implementării contractului de finanțare va fi egal cu cel al contractului de finanțare. În cazul în care perioada de implementare se prelungește / se modifică prin comunicat oficial, termenul contractului se modifică în consecință.

5.2. Proiectul întocmit de Beneficiar va fi depus în cadrul apelului deschis pentru Pilonul V: Sănătate și reziliență instituțională, COMPONENTA: 7 – Transformarea Digitală, INVESTIȚIA: I3. REALIZAREA SISTEMULUI DE EHEALTH SI TELEMEDICINA, Investiția specifică: I3.2 - Digitalizarea instituțiilor cu atribuții în domeniul sanitar aflate în subordinea MS iar consultantul va urmări evoluția procesului de analiză și evaluare a dosarului cererii de finanțare până la emiterea documentului de răspuns către Beneficiar.

VI. DURATA CONTRACTULUI

6.1. Contractul intră în vigoare după semnarea sa de către ambele părți contractante, și produce efecte până la, cu posibilitate de prelungire prin acte aditionale, funcție și de primirea ultimei tranșe de plată.

VII. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PRESTATORULUI

7.1. Prestatorul are dreptul și obligația să realizeze toate activitățile necesare implementării cu succes a proiectului și să informeze Beneficiarul.

7.2. Prestatorul are obligația să procedeze la o analiză eficientă și să-i comunice Beneficiarului cu onestitate opinia profesională asupra tipului de proiect propus de Beneficiar, cât și asupra condițiilor reale de realizare a acestuia.

7.3. Prestatorul are dreptul să primească de la Beneficiar toate datele, informațiile și documentele necesare îndeplinirii obligațiilor asumate de acesta.

7.4. Prestatorul are dreptul să primească prețul convenit prin prezentul contract, conform articolul 4.2.

7.5. Prestatorul are dreptul de a utiliza și cu alte ocazii informațiile care au caracter general, rezultate în urma întocmirii documentațiilor de depunere a Proiectului.

7.6. Prestatorul nu este răspunzător pentru transmiterea cu întârziere a documentelor solicitate Beneficiarului.

7.7. Prestatorul se obligă să asigure un manager de proiect pe toată durata derulării contractului de finanțare și a investiției, precum și să prezinte Beneficiarului dovada dreptului legal de a presta serviciile contractate.

7.8. Prestatorul se obligă să informeze Beneficiarul despre condițiile de finanțare, despre etapele implementării proiectului și orice alte informații necesare a fi cunoscute de către acesta, informații pe care Beneficiarul se obligă să și le însușească.

7.9. Prestatorul se obligă să asigure asistență pentru redactarea răspunsurilor la solicitările de informații suplimentare formulate de Ministerul Sănătății. În acest sens, Beneficiarul îi va înainta Prestatorului orice document/comunicare/clarificare primită în maximum 24 ore de la primirea acestora.

7.10. Prestatorul se obligă să întocmească documentațiile prevăzute de prezentul contract la un standard de performanță ridicat și eficiență maximă, în conformitate cu cerințele legislației în vigoare, menționată în Ghidul solicitantului.

7.11. Prestatorul se obligă să asigure depunerea documentațiilor online a Proiectului și a tuturor documentelor menționate de autoritatea finanțatoare

7.12. Pe toată perioada de desfășurare a Contractului, Prestatorul va asigura evitarea producerii de nereguli, conflict de interese și crearea de condiții artificiale în scopul obținerii unui avantaj care să contravină obiectivelor proiectului și legislației în vigoare.

VIII. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE BENEFICIARULUI

8.1. Beneficiarul are dreptul să fie informat corect și în detaliu asupra:

8.1.1. Rezultatului evaluării Prestatorului, premergătoare semnării contractului, cu privire la eligibilitatea investiției și a capacității Beneficiarului de a implementa proiectul, în raport cu Ghidul solicitantului;

8.1.2. Condițiilor/criteriilor de eligibilitate, de selecție și finanțare impuse de legislația specifică Ghidului Solicitantului vizate de proiectul care face obiectul prezentului contract;

8.1.3. Ghidul Solicitantului, Manualul de implementare și orice alte informații publice, care necesită a fi cunoscute de către acesta, inclusiv condițiile de achiziție a bunurilor, lucrărilor și serviciilor, informații pe care Beneficiarul se obligă să și le însușească

- 8.2. Beneficiarul are dreptul să primească din partea Prestatorului servicii de consultanță de calitate, care să asigure proiectului obținerea unui rezultat optim în cadrul procesului de evaluare și selecție.
- 8.3. Beneficiarul are dreptul să solicite prestatorului documente care atestă dreptul legal al acestuia de a realiza servicii de specialitate și/sau autorizații/certificări/competențe profesionale de specialitate pentru serviciile contractate, inclusiv de la partenerii prestatorului, atunci când acesta nu dispune de personal propriu, în vederea asigurării întregului proces de evaluare a proiectului.
- 8.4. Beneficiarul se obligă să pună la dispoziția Prestatorului toate datele, informațiile și documentele necesare îndeplinirii obligațiilor asumate de acesta, în termen de maxim 3 zile de la solicitarea lor sau de la data la care Beneficiarul intra în posesia lor.
- 8.5. Beneficiarul se obligă să răspundă în termen de 3 zile lucratoare cererilor formulate de Prestator în vederea clarificării și/sau completării informațiilor existente. Nerespectarea acestei obligații de către Beneficiar va duce la prelungirea automată a termenului în care Prestatorul trebuie să-și îndeplinească propria obligație.
- 8.6. Beneficiarul este direct răspunzător pentru corectitudinea și completitudinea documentelor, datelor și informațiilor puse la dispoziția Prestatorului.
- 8.7. Beneficiarul se obligă să achite prețul contractului, în cuantumul, condițiile și termenele stabilite prin prezentul contract.
- 8.8. Beneficiarul este răspunzător în fața Autorității contractante pentru depunerea și contractarea Proiectului, respectiv implementarea acestuia
- 8.9. Plata oricăror taxe, comisioane, cote, obținerea oricărui tip de licență, aviz, acord sau autorizație emise de autorități; efectuarea studiilor de teren; proiectarea și ingineria; asistența tehnică, necesare atât depunerii Proiectului, cât și declarării conformității și eligibilității acestuia sunt în sarcina exclusivă a Beneficiarului.
- 8.10. Beneficiarul se obligă să păstreze confidențialitatea înscrisurilor întocmite de Prestator sau la întocmirea cărora a participat și Prestatorul, acestea având regimul juridic al dreptului de autor, fiind protejat în condițiile legii.

IX. CLAUZA PENALĂ

9.1. În cazul în care Beneficiarul nu efectuează plata în termenele contractuale, acesta poate plăti Prestatorului penalități de întârziere de 0,01% din valoarea contractului, pe zi calendaristică de întârziere. Riscul termenului de plată este suportat în mod exclusiv de Beneficiar care trebuie să se asigure de efectuarea plății în termenul convenit de părți.

9.2. În cazul în care Prestatorul nu-și execută întocmai și la timp obligațiile asumate prin prezentul contract, acesta poate plăti Beneficiarului penalități de 0,01 % din valoarea contractului, pe zi calendaristică de întârziere.

X. Garanția de bună execuție a contractului

10.1. Contractantul are obligația de a constitui Garanția de bună execuție a contractului, conform prevederilor art. 154 din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare, în cuantum de (5%) 172,30 lei din valoarea contractului, fără TVA.

10.2. Garanția de bună execuție se constituie în termen de 5 zile lucrătoare de la data semnării contractului de achiziție publică, în contul RO72TREZ3365006XXX007224, deschis la Trezoreria Municipiului Tg-Jiu.

10.3. Conform art. 154 alin. (4) din Legea nr. 98/2016, garanția de bună execuție trebuie să fie irevocabilă, necondiționată și se poate constitui prin virament bancar sau printr-un instrument de garantare emis de o instituție de credit din România sau din alt stat ori de o societate de asigurări, în condițiile legii, și devine anexă la contract.

10.4. Autoritatea are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, oricând pe parcursul îndeplinirii contractului de achiziție publică, în limita prejudiciului creat, în cazul în care contractantul nu își îndeplinește din culpa sa obligațiile asumate prin contract. Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției de bună execuție, Autoritatea are obligația de a notifica pretenția atât Contractantului, cât și emitentului instrumentului de garantare, precizând obligațiile care nu au fost respectate, precum și modul de calcul al prejudiciului. În situația executării garanției de bună execuție, parțial sau total, Contractantul are obligația de a reîntregi garanția în cauză, raportat la restul rămas de executat.

10.5. În cazul în care pe parcursul executării contractului de achiziție publică se suplimentează valoarea acestuia, Contractantul are obligația de a completa garanția de bună execuție în corelație cu noua valoare a contractului de achiziție publică.

10.6. Garanția de bună execuție se eliberează/restituie în condițiile prevăzute la art. 154² alin. (3) din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare.

10.7. Autoritatea are obligația de a elibera/restitui garanția de bună execuție, la finalizarea contractului în termen de 14 zile de la data primirii link-ului către pagina web a publicației online unde s-a publicat, astfel încât să fie vizibil textul comunicatului, numele publicației / publicațiilor online și data apariției privind comunicatului de presă către mass media generalistă și / sau presa locală / regională, la terminarea implementării proiectului. Dacă nu a ridicat până la acea dată pretenții asupra ei.

X. XI. CONFIDENȚIALITATEA

11.1. Părțile se obligă să păstreze confidențialitatea datelor, informațiilor și documentelor pe care le vor deține ca urmare a executării clauzelor prezentului contract.

XI. FORȚA MAJORĂ

12.1 Prin "forță majoră" se înțeleg toate evenimentele și/sau împrejurările externe independente de voința părții care invocă forță majoră, cu caracter excepțional, absolut invincibile, absolut imprevizibile și de neînlaturat, și care, survenind după încheierea contractului, împiedică sau întârzie, total sau parțial, îndeplinirea obligațiilor izvorând din acest contract. Nu constituie o situație de forță majoră situația economico-financiară a vreuneia dintre părțile implicate în derularea contractului, care împiedică respectiva parte contractantă să își respecte obligațiile asumate prin prezentul contract.

12.2 Dacă o situație de forță majoră împiedică sau întârzie, total sau parțial, executarea contractului de către oricare din părțile contractante, atunci partea contractantă astfel afectată va fi exonerată de îndeplinirea obligațiilor sale, dar numai în măsura și pentru perioada în care această îndeplinire este împiedicată sau întârziată de forță majoră.

12.3 Forța majoră exonerează de răspundere partea care o invocă în condițiile legii, cu cerința notificării scrise prealabile în termen de 3 zile de la apariția cazului de forță majoră și în baza certificatului/avizului care atestă acest fapt, eliberat de Camera de Comerț și Industrie a României. Încetarea cazului de forță majoră va fi notificată în scris în termen de cel mult 3 zile de la data încetării.

XII. ÎNCETAREA CONTRACTULUI

12.4 Prezentul contract încetează de plin drept fără a mai fi necesară intervenția unei instanțe judecătorești în următoarele situații:

12.4.1 la împlinirea termenului pentru care a fost încheiat;

12.4.2 Prestatorul sau Beneficiarul nu-și respectă una din obligațiile pe care și le-a asumat prin prezentul contract, respectiv neplata la timp a obligațiilor din partea Beneficiarului sau nepredarea documentației ce formează obiectul obligației Prestatorului;

12.4.3 prin acordul părților.

12.5 Rezilierea prezentului contract nu va avea nici un efect asupra obligațiilor deja scadente între părțile contractante.

12.6 Prevederile prezentului capitol nu înlătură răspunderea părții care, din culpa sa, a cauzat încetarea contractului sau daune.

XIII. NOTIFICĂRI

12.7 În accepțiunea părților contractante, orice notificare adresată de una dintre acestea celeilalte este valabil îndeplinită dacă va fi transmisă la adresa/sediul prevăzut în partea introductivă a prezentului contract sau la persoana desemnata de catre una din parti.

Persoana desemnata din partea beneficiarului pentru indeplinirea contractului este, e-mail:, tel:

Persoana desemnata din partea prestatorului pentru indeplinirea contractului este, e-mail:, tel

12.8 Dacă confirmarea se trimite prin e-mail, ea se consideră primită în prima zi lucrătoare după cea în care a fost expediată.

12.9 Notificările verbale nu se iau în considerare de nici una dintre părți, dacă nu sunt confirmate prin intermediul uneia dintre modalitățile prevăzute în articolele 13.1, 13.2.

XIV. LITIGII

15.1. Eventualele litigii vor fi soluționate pe cale amiabilă, iar în caz de eșec vor fi soluționate de către instanța de judecată competentă, conform legislației române în vigoare.

XV. CLAUZE FINALE

12.10 Prezentul contract poate fi modificat și/sau completat numai cu acordul părților, prin Act adițional.

12.11 Răspunderea Prestatorului încetează odată cu contractarea Proiectului și semnarea contractului de finanțare.

12.12 Proiectul de finanțare care face obiectul prezentului contract, care include Cererea de finanțare și celelalte documente anexate, conform precizărilor din Ghidul solicitantului, vor fi predate Beneficiarului într-un exemplar în format electronic.

12.13 Prezentul contract reprezintă voința părților și înlătură orice altă înțelegere verbală dintre acestea, anterioară sau ulterioară încheierii lui.

Prezentul contract cuprinde 6 pagini și a fost încheiat astăzi, 2024, în 2 (două) exemplare originale, câte un exemplar pentru fiecare parte. Contractul se poate semna și într-un singur exemplar, cu semnatura electronică extinsă.

PRESTATOR	BENEFICIAR

SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ TG-JIU



CAIET DE SARCINI

pentru atribuirea contractului de

Servicii de consultanță în managementul proiectului „Digitalizarea Spitalului Județean de Urgență Targu-Jiu prin achiziția de echipamente hardware și soluții software” în cadrul programului finanțat prin apelul de proiecte PNRR/2023/C7/MS/I3.3 - Investiții în sistemele informatice și în infrastructura digitală a unităților sanitare publice

1. Introducere

Caietul de sarcini conține indicații privind regulile de bază care trebuie respectate astfel încât potențialii ofertanți să elaboreze propunerea tehnică corespunzătoare cu necesitățile autorității contractante.

Cerințele din caietul de sarcini vor fi considerate ca fiind minimale și obligatorii. În acest sens vor fi luate în considerație ofertele care, prin propunerea tehnică, asigură un nivel egal sau superior cerințelor minimale din caietul de sarcini.

Ofertele de servicii cu caracteristici tehnice inferioare celor prevăzute în caietul de sarcini vor fi declarate neconforme și respinse, în temeiul art. 215, alin. (5) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, coroborat cu art. 137, alin. (3), lit. a) din H.G. nr. 395/2016 privind Normele de aplicare ale acestei Legi, cu modificările și completările ulterioare.

1.1. Informații despre Autoritatea Contractantă

Denumirea oficială: SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ TG-JIU

Adresa: Municipiul Tg-Jiu, strada Progresului, nr.18, cod postal 210218, jud. Gorj

Localitatea: Tg-Jiu, jud. Gorj

Telefon/fax: 0253-210.432, e-mail office@spitalgorj.ro

Tipul autorității contractante și activitatea principală.

„Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene sau Guvernului României”


„PNRR. Finanțat de Uniunea Europeană – Următoarea GenerațieUE”
<https://mfe.gov.ro/pnrr/> <https://www.facebook.com/PNRROficial/>

Tipul autorității contractante și activitatea principală.

Spitalul Județean de Urgență Târgu-Jiu este o instituție publică cu activitate în domeniul sănătății, aceasta fiind înființată ca unitate spitalicească în anul 1846, care de-a lungul timpului a fost extins și modernizat și este serviciu public de interes local al Județului Gorj.

1.2. Contextul achiziției serviciilor. Descrierea necesității serviciilor.

În vederea desfășurării activităților în cadrul proiectului „**Digitalizarea Spitalului Județean de Urgență Targu-Jiu prin achiziția de echipamente hardware și soluții software**”, SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ TG-JIU, în calitate de beneficiar, trebuie să achiziționeze *servicii de consultantă în management*.

Proiectul „**Digitalizarea Spitalului Județean de Urgență Targu-Jiu prin achiziția de echipamente hardware și soluții software**” este finanțat prin apelul de proiecte **PNRR/2023/C7/MS/I3.3 - Investiții în sistemele informatice și în infrastructura digitală a unităților sanitare publice**.

2. Obiectivele proiectului. Descriere generală

Proiectul de digitalizare propus în vederea implementării pentru SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ TG-JIU este relevant și corespunde atât scopului și obiectivului general, cât și obiectivelor specifice ale **programului finanțat prin apelul de proiecte PNRR/2023 /C7/MS/I3.3 - Investiții în sistemele informatice și în infrastructura digitală a unităților sanitare publice**.

2.1. Obiectivul general al proiectului

Obiectivul general al Proiectului de digitalizare îl reprezintă dezvoltarea unor module informatice care să deservească activitatea instituției prin demararea unui proces de digitalizare prin achiziționarea și instalarea echipamentelor IT, echipamente pentru comunicații și echipamente conexe, inclusiv licențe, migrarea către noi sisteme și infrastructuri, dezvoltarea de aplicații informatice aferente, precum și instruirea personalului tehnic.

2.2. Obiectivele specifice ale proiectului

Acestea cuprind:

- Creșterea utilizării sistemelor de e-sănătate prin realizarea sistemului informatic pentru registrele de sănătate – “RegInterMed”
- Actualizarea progresivă de informații, în funcție de nevoile de informații de sănătate identificate – diagnostic, tratament, evoluție, luarea deciziilor în situații de urgență respectând însă particularitățile și scopul secundar pentru care se colectează aceste date (calculul indicatorilor de incidență, prevalență, morbiditate și mortalitate, cercetare medicală etc.).
- Dezvoltarea infrastructurii informatice în domeniul e-sănătate, pentru a sprijini utilizarea TIC.

„Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene sau Guvernului României”

- Dezvoltarea Sistemului Informatic Integrat în domeniul sănătății prin implementarea soluțiilor sustenabile e-sănătate.
- Integrarea în platforme de e-sănătate existente la nivel european.

3. Obiectul achiziției

3.1. Scopul contractului de achiziție

Scopul acestui contract îl reprezintă prestarea serviciului de consultanță în managementul proiectului, pentru implementarea cu succes a activităților proiectului „**Digitalizarea Spitalului Județean de Urgență Targu-Jiu prin achiziția de echipamente hardware și soluții software**” în cadrul programului finanțat prin apelul de proiecte PNRR/2023/C7/MS/I3.3 - Investiții în sistemele informatice și în infrastructura digitală a unităților sanitare publice.

3.2. Obiectul contractului

Obiectul contractului îl constituie prestarea serviciilor de management în vederea implementării cu succes a activităților proiectului. Managementul proiectului în faza de implementare va cuprinde:

- consultanță în management care cuprinde:
 - managementul riscurilor;
 - managementul documentelor;
 - managementul timpului;
 - managementul costurilor;
- consultanță financiară

Consultantul trebuie să identifice cele mai bune modalități de atingere a obiectivelor proiectului, în condițiile respectării restricțiilor impuse de utilizarea unei finanțări nerambursabile. Asistența de specialitate acordată autorității contractante pe parcursul implementării proiectului în vederea asigurării managementului proiectelor în conformitate cu cerințele contractului de finanțare.

3.3. Descrierea activității prestatorului de servicii

Activități generale

- asigurarea unui management eficient al proiectului
- asigurarea implementării proiectului conform termenelor prevăzute și cerințelor de raportare tehnică și financiară din contractul de finanțare;
- acordarea de asistență tehnică membrilor unității de implementare a proiectului (prin furnizarea de documente justificative și informații necesare) pentru întocmirea tuturor documentelor solicitate de procedurile de implementare, astfel încât să respecte toate obligațiile ce-i revin conform contractului de finanțare; informarea unității de implementare a proiectului cu privire la toate modificările și completările aduse procedurilor de implementare precum și a actelor legislative/reglementări tehnice ce au legătură directă cu implementarea proiectului;
- asistență în relația cu persoanele/operatorii economici, implicate în derularea proiectului: autoritate contractantă, toți prestatorii de servicii din cadrul proiectului;

„Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene sau Guvernului României”

- Evaluarea riscurilor și realizarea unui plan de măsuri de prevenire a acestora și/sau a întârzierilor intervenite în implementarea proiectului.

Activități specifice. Sarcini ale prestatorului.

- asistență și participare la toate activitățile proiectului;
- întocmire a draft-urilor documentelor suport necesare pentru notificări, acte adiționale la contractul de finanțare (dacă va fi cazul);
- participarea membrilor echipei prestatorului la ședințele de progres, vizitele de monitorizare efectuate de către reprezentanții finanțatorului sau în oricare alte cazuri în care este justificată prezența acestora
- consultantul va furniza expertii desemnați să îndeplinească sarcinile prevăzute în acest caiet de sarcini, fiind responsabil pentru activitatea acestora. Consultantul nu va opera schimbări de personal fără aprobarea în scris, prealabilă, a Autorității Contractante. Consultantul poate apela la subcontractori pentru realizare în parte a contractului
- întocmirea rapoartelor financiare, cererilor de transfer și a documentelor suport;
 - o asistență în realizarea de cash-flow-uri anuale; evaluarea periodică a estimărilor privind fluxurile de numerar, a previziunilor privind fluxurile financiare, pe toată perioada de implementare a proiectului, în vederea asigurării cofinanțării sau cheltuielilor care vor fi decontate;
- asistența Responsabilului Financiar al Beneficiarului în ceea ce privește procedurile aplicabile în cursul implementării proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile;
- propunerea de soluții clare de prevenire/remediere pentru orice risc/problemă identificată în implementarea proiectului, în vederea atingerii indicatorilor propuși prin cererea de finanțare;
- verifică respectarea concordanței dintre caietul de sarcini, oferta financiară, facturi, ordine de plată, extrase de cont pentru toate contractele ce urmează să fie atribuite pe parcursul implementării proiectelor;
- elaborează graficul de depunere a cererilor de transfer revizuit, dacă este cazul;
- instruește contractanții cu privire la documentele de plată.
- toate rapoartele, datele și materialele obținute, compilate sau pregătite de către Consultant în derularea contractului sunt confidențiale și vor rămâne în proprietatea absolută a Autorității Contractante
- alte atribuții specifice ce intră în sfera atribuțiilor generale, la solicitarea achizitorului;

Serviciile de mai sus nu sunt limitative, acestea putând fi completate în funcție de cerințele finanțatorului sau autorității contractante, cu activități specifice de management de proiect.

3.4. Rezultate așteptate

Serviciile prestate de către Consultant vor asigura obținerea următoarelor rezultate:

- Asigurarea existenței unui sistem de management funcțional, capabil pe deplin să implementeze Proiectul în condiții optime;

„Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene sau Guvernului României”

- Follow-up la compartimentul de achiziții al beneficiarului în vederea lansării la timp a procedurilor de achiziție, conform planului agreat cu AC și celelalte părți implicate în proiect
- Ședințele săptămânale și/sau lunare de monitorizare a proiectului sunt ținute regulat și contribuie efectiv la progresul Proiectului;
- Cererile de transfer sunt verificate, procesate la timp și sunt conforme cu cerințele contractului de finanțare;
- Rapoartele de progres sunt depuse la timp și sunt conforme cu cerințele contractului de finanțare;
- Contractele sunt implementate la termenele și valorile contractate, cu respectarea condițiilor de calitate cerute de proiect;
- Condițiile și indicatorii Contractului de Finanțare sunt îndeplinite.

3.5. Standarde profesionale și de performanță

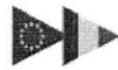
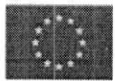
Prin semnarea contractului de servicii, Consultantul recunoaște importanța strategică a serviciilor pe care trebuie să le presteze cât și constrângerile legate de termenii de timp ai proiectului și alocă resursele necesare, umane și logistice.

În cadrul proiectului, consultantul va fi asistat de Autoritatea Contractantă pentru a nu permite nici o întârziere sau schimbare de direcție. Serviciile oferite de Consultant implică o cooperare directă între personalul echipei propusă de acesta și echipa de proiect din partea Autorității Contractante. Consultantul va acționa, de fiecare dată, la cele mai înalte standarde profesionale de competență și de calitate și va lucra bazându-se pe metode și metodologii de cea mai înaltă clasă, fiind suport pentru personalul desemnat din partea Autorității Contractante în vederea implementării activităților specifice proiectului.

Consultantul are rolul de expert în furnizarea de servicii și va lua o poziție constructivă (proactivă) în îndeplinirea obiectivelor contractului, aceasta însemnând următoarele:

- Să asigure un nivel maxim de transparență și să lanseze din timp atenționări către Autoritatea Contractantă sau către orice altă parte terță implicată în proiect, asupra oricărui element care poate să pună în pericol îndeplinirea la timp și corespunzătoare a unei activități sau a unui document al proiectului;
- Să demonstreze capacitatea de a se adapta și ajusta conform modificărilor din proiectul în care este implicat;
- Să obțină din timp, din partea Autorității Contractante sau a unei alte părți implicate în proiect, toate informațiile suplimentare necesare;
- Să emită raportări într-un format agreat anterior cu Autoritatea Contractantă, în care informațiile furnizate să fie complete, precise, clare, exacte și fără ambiguități, cu atenție la detalii și accesibilitate;
- Să asigure alocarea de resurse umane cu înaltă calificare, familiarizate pe deplin cu sarcinile primite și să se asigure în permanență de disponibilitatea resurselor corespunzătoare;

„Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene sau Guvernului României”



- Să asigure asistență tehnică la implementarea proiectului, să participe la întâlniri și să evalueze gradul de îndeplinire al activităților de implementare planificate alături de echipa de proiect din partea Autorității Contractante;

4. Managementul contractului

4.1. Organisme responsabile

Autoritatea contractantă.

Beneficiarul proiectului îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă pentru contract și în această calitate, va fi responsabil pentru toate aspectele privitoare la coordonarea implementării eficiente a activităților prevăzute în contract. Beneficiarul proiectului, prin reprezentantul legal, a dispus la constituirea echipei de implementare a proiectului, care va avea responsabilitatea aprobării, după caz, a documentelor produse de Consultant în cadrul executării acestui contract, aprobarea rapoartelor transmise de Consultant și cu semnarea și acceptarea documentelor justificative emise în perioada de execuție a contractului.

Beneficiarul, prin echipa EIP, va menține legătura cu Autoritatea Finantatoare și va transmite toate documentele suport necesare pentru realizarea rapoartelor de progres și cererilor de transfer, respectiv de la diferiții furnizori.

Consultant

Prestatorul de servicii de management de proiect va îndeplini rolul de Consultant și va fi responsabil cu realizarea la timp a activităților contractului și a sarcinilor incluse în caietul de sarcini. Consultantul va îndeplini sarcinile incluse în contract cu atenția, eficiența și promptitudinea necesare, în conformitate cu bunele practici din domeniu. Furnizarea informațiilor, a datelor cât și feedback-ului asupra rezultatelor obținute este vitală pentru implementarea la timp a proiectului. De aceea, Consultantul are responsabilitatea de a solicita, într-un termen de timp rezonabil, documente și date clare, precizând data la care este nevoie de aceste informații, astfel încât proiectul să poată continua conform planului stabilit. Consultantul este responsabil pentru asigurarea unui management administrativ și financiar eficient și orientat spre rezultate în ceea ce privește procesul de implementare a proiectului. Informațiile și datele colectate în cadrul acestui proiect pot fi publicate doar cu acordul scris al Autorității Contractante.

4.2. Coordonarea proiectului

Pentru derularea în condiții optime a proiectului, beneficiarul a numit o echipă de implementare a proiectului. Între Consultant și membrii Echipei de Implementare a proiectului (EIP) va exista o informare bidirecțională permanentă în privința progresului și a rezultatelor înregistrate de proiect în vederea atingerii obiectivelor propuse. În baza informațiilor furnizate de Consultant, EIP poate stabili unele modificări atunci când este cazul. EIP se va întâlni cu consultantul săptămânal, sau cel puțin lunar, pentru a discuta sau a decide asupra acestor aspecte.

„Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene sau Guvernului României”

4.3. Facilități oferite de către Autoritatea Contractantă

Autoritatea Contractantă va furniza Consultantului capacitatea managerială și de expertiză necesară pentru buna derulare și implementare a contractului, constând în:

- sprijin tehnic prin contribuția experților proprii la realizarea obiectivelor propuse prin prezentul contract;
- sprijin în asigurarea unei comunicări eficiente cu toate părțile implicate, în vederea implementării cu succes a activităților proiectului;
- acces la sursele de informare disponibile, etc.

5. Cerințe specifice privind prestarea serviciilor de consultanță

Consultantul trebuie să aibă capacitatea de a furniza resursele necesare, de a-și îndeplini activitățile și de a-și atinge obiectivele prevăzute la standardele impuse, în intervalul de timp stabilit. Consultantul va fi responsabil din punct de vedere financiar și va trebui să dispună de o rețea profesionistă de experți pentru a furniza expertiza necesară pentru proiect.

5.1. Personalul

Personalul consultantului are un rol important în implementarea contractului, astfel, acesta se va asigura și va urmări ca oricare dintre membrii echipei să cunoască foarte bine și să înțeleagă cerințele, scopul și obiectivele contractului.

Consultantul trebuie să își asume că va presta serviciile de management de proiect, solicitate prin prezentul caiet de sarcini, cu o echipa de experți care deține experiență relevantă în implementarea unor contracte similare.

Consultantul va lua toate măsurile necesare pentru a preveni orice situație de natură să compromită realizarea cu imparțialitate și obiectivitate a activităților contractuale.

În toate cazurile în care înlocuirea unui membru din echipa prestatorului este necesară, acesta are obligația de a propune Autorității Contractante spre aprobare, ca înlocuitor, un expert care are cel puțin aceleași aptitudini, calificări și același nivel de experiență profesională ca expertul înlocuit, în termen de maxim 5 zile de la intervenția situației care necesită înlocuirea expertului respectiv. Expertul înlocuitor își va începe activitatea la data indicată de Autoritatea Contractantă.

Personal minim solicitat și responsabilități

Pentru realizarea serviciilor de consultanță pentru implementarea proiectului, este necesar următorul personal calificat:

- Manager proiect;
- Responsabil financiar;

Funcțiile se pot cumula

Coordonator proiect

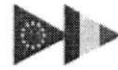
„Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene sau Guvernului României”

- Studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalent
- Certificare în managementul de proiect eliberată de un organism de drept public sau privat, recunoscut național/internațional
- Experiență în minim un contract similar în care să fi desfășurat activități specifice rolului de coordonator

Atribuții:

- Monitorizează derularea contractelor atribuite în cursul implementării proiectelor, a rezultatelor obținute și a indicatorilor de realizare asumați prin Contractul de Finanțare.
- Este responsabil pentru managementul proiectului conform standardelor de management de proiect, a legislației în vigoare și a instrucțiunilor din Regulamentul financiar 2018/1046 al Parlamentului European și răspunde de derularea tuturor activităților proiectului;
- Desfășoară activitățile de management de proiect delegate de managerul de proiect desemnat de AC;
- Menține relația cu finanțatorul pe probleme ce privesc implementarea proiectului;
- Monitorizează elaborarea documentațiilor de atribuire pentru TOATE achizițiile publice care se derulează prin proiect;
- Monitorizează elaborarea documentațiilor privind cererile de transfer;
- Răspunde de planificarea, monitorizarea și controlul activităților proiectului pe baza identificării datelor de livrare și a livrabilelor, precum și urmărirea realizării activităților conform planificării, în condițiile prevăzute de contractul de finanțare;
- Asigură controlul schimbărilor aprobate prin proiect și reface planul de proiect și documentația necesară ce rezultă din aceste schimbări.
- Asigură legătura între echipa de Management de proiect a Consultantului și echipa de proiect a AC pentru corelarea activităților comune.
- Planifică, alocă și monitorizează resursele proiectului. Facilitează comunicarea și partajarea informațiilor în cadrul proiectului.
- Întocmește documentele de management ale proiectului și le modifică atunci când este nevoie;
- Contribuie la realizarea de alte rapoarte specifice derulării activității proiectului.
- Coordonează pregătirea cererilor de transfer, pe care le va înainta AC în vederea depunerii la finanțator conform graficului stabilit;
- Asista Beneficiarul în transmiterea răspunsurilor la solicitările Ministerului Sănătății și ale altor organisme abilitate, referitor la implementarea proiectului, inclusiv furnizarea de clarificări și informații suplimentare, în termenele și condițiile prevăzute de contractul de finanțare și de legislația comunitară și națională în vigoare;
- Notifică AC cu privire la modificările care intervin, pe durata implementării proiectului, față de condițiile prevăzute în contractul de finanțare;
- Realizează gestionarea riscurilor proiectului
- Realizează următoarele rapoarte în vederea depunerii la finanțator în termenul stabilit: Raportul inițial, Rapoartele de progres lunare sau trimestrale după caz; Raportul final;
- Monitorizează respectarea regulilor privind vizibilitatea contribuției Uniunii Europene la proiect, Măsurile de informare și publicitate la Contractul de Finanțare în cadrul PNRR;
- Consultantul, prin prezența a cel puțin 1 expert, va participa la ședințele online săptămânale/ lunare de progres în cadrul cărora se va analiza evoluția proiectului din

„Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene sau Guvernului României”



punctul de vedere al cheltuielilor, utilizării resurselor, implementării activităților, obținerii rezultatelor și managementul riscurilor;

Responsabil financiar

- Studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalent în domeniul economic
- Experiență în minim un contract similar în care să fi desfășurat activități specifice rolului de responsabil financiar

Atribuții:

- asistă la Coordonarea aspectelor financiar contabile și ținerea evidenței financiar-contabile generată de proiect; colaborează cu expertul financiar din partea Autorității Contractante în ceea ce privește aspectele financiare ale proiectului și realizarea cash-flow-ului pentru toată durata de implementare a proiectului;
- Coordonează operațiunile bancare (extrase de cont, redactare și depunere ordine de plată, utilizarea altor instrumente de plată);
- acorda asistență privind aspectele economico-financiare;
- Urmărește concordanța între resursele financiare și activitățile desfășurate prin proiect; a Verifică respectarea concordanței dintre caietul de sarcini, oferta financiară, procese verbale de recepție, facturi, ordine de plată, extrase de cont pentru toate contractele ce urmează să fie atribuite pe parcursul implementării proiectului;
- Revizuieste graficul de depunere a cererilor de transfer;
- Elaborează cererile de transfer;
- Asistă Responsabilul Financiar al Beneficiarului în ceea ce privește procedurile aplicabile în cursul implementării proiectului;
- Asigura urmărirea și verificarea eligibilității tuturor cheltuielilor efectuate.
- Pregătește bugetul proiectului, revizuit, în conformitate cu condițiile de implementare stabilite;
- Supervizează conformitatea bugetului cu indicatorii efectiv realizați;
- Analizează bugetul, planurile și stadiul proiectului din punct de vedere financiar;
- Pregătește raportări financiare la solicitarea managerului de proiect din partea AC;

În vederea demonstrării îndeplinirii cerințelor prestatorul va prezenta pentru personalul propus următoarele documente: **CV, diplomă de licență, certificari, recomandari sau alte documente care să ateste implementarea, documente care să ateste relația cu prestatorul, copie Revisal sau declaratie de disponibilitate în cadrul proiectului.**

Prestatorul poate să propună și să descrie în propunerea tehnică personalul suport pe care îl consideră necesar în vederea execuției activităților contractului. Activitățile contractului pot varia pe durata acestuia, acest aspect trebuind să fie luat în considerare de către prestator în alocarea personalului pentru a asigura conformitatea cu obiectivele stabilite în caietul de sarcini.

„Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene sau Guvernului României”

5.2. Raportări

Toate rapoartele elaborate de Consultant trebuie să fie în concordanță cu standardele Uniunii Europene, furnizând informații referitoare la: progresele înregistrate, probleme înregistrate și soluțiile adecvate pentru rezolvarea acestora; recomandări; solicitări.

De asemenea, ca anexă la aceste rapoarte ale managementului de proiect, prestatorul va întocmi un calendar, în format electronic și în format scris, pentru următoarea perioadă, care să conțină termenele limită pentru depunerea rapoartelor de progres, cererilor de rambursare, întâlniri preconizate ale EIP, precum și să specifice stadiul activităților care trebuie derulate și livrabilele aferente, inclusiv monitorizarea termenelor contractuale. Limba oficială de comunicare și pregătire a tuturor documentelor aferente managementului de proiect este limba română.

Rapoartele produse pe perioada implementării contractului (raportul inițial, rapoartele de progres lunare sau trimestriale după caz și raportul final, etc.), însoțite de facturile aferente transmise în funcție de graficul de plăți și pontajul experților - vor constitui baza legală pentru efectuarea plăților aferente.

Raport inițial.

Va fi prezentat nu mai târziu de 10 zile de la începerea activității și va cuprinde o analiză generală asupra implementării proiectului. Acesta va conține și un plan detaliat al derulării activităților pentru toate componentele și fazele proiectului care va cuprinde aprecierea privind situația existentă, propuneri și recomandări, planificarea activităților și organizarea echipei Consultantului, date cu privire la supoziții, investigații de teren suplimentare.

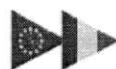
Raportul va cuprinde în mod obligatoriu următoarele componente:

- Principalele probleme identificate în urma discuțiilor și investigațiilor preliminare;
- Un plan și un tabel detaliat cu toate activitățile ce trebuie realizate pe durata implementării contractului, inclusiv graficul și punctele de referință vizând implementarea;
- O analiză a resurselor de timp necesare pentru experți;
- O descriere a metodologiei care va fi utilizată;
- Posibile probleme ce pot apărea și propuneri pentru soluționarea lor;
- Va include informații despre situația pregătirii și implementării proiectului, graficul de implementare așteptat al proiectului corectat în concordanță cu situația reală, graficul de lucrări al prestatorului pentru următorul trimestru.

Pentru elaborarea raportului de începere în termenul stabilit, Autoritatea Contractantă va asigura toate informațiile necesare care sunt necesare Consultantului. Raportul inițial va deveni instrumentul de lucru principal pe durata implementării proiectului și va fi documentul de referință pe întreaga durată a proiectului.

Rapoarte lunare - vor fi înaintate începând cu a doua luna de activitate, în primele 5 zile ale lunii următoare. Raportul lunar se va referi la activitățile consultantului din luna încheiată și va include aspecte privind obiectivul de investiții: graficul și descrierea acestora; comparația între evoluția planificată și cea realizată inclusiv procentajul obținut privind finalizarea fiecărei activități; detaliile oricăror aspecte care pot pune în pericol finalizarea conform contractului și măsurile adoptate (sau care vor fi adoptate) pentru preîntâmpinarea acestor aspecte; statisticile de siguranță

„Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene sau Guvernului României”



inclusiv detalii cu privire la orice incidente și activități intamplatoare cu privire la aspectele legate de mediu; alte informații cerute de beneficiar.

Autoritatea Contractantă poate să solicite Consultantului să transmită rapoarte intermediare privind anumite aspecte specifice identificate de reprezentanții săi. Aceste rapoarte vor fi transmise în maxim 2 zile de la data încheierii perioadei pentru care se face raportarea.

Raportul final, va cuprinde o analiză tehnică și financiară a proiectului; o evaluare a rezultatelor proiectului comparativ cu rezultatele așteptate; analiza critică a oricăror probleme majore întâmpinate pe parcursul perioadei de implementare; recomandări pentru activități viitoare pentru a contribui la sustenabilitatea proiectului (recomandări privind perioada post implementare și metode de realizare a indicatorilor - raport de durabilitate a proiectului).

Depunerea și aprobarea rapoartelor - Documentele vor fi depuse spre aprobare la Autoritatea Contractantă, în format tipărit, **într-un exemplar original**, semnat olograf sau în format electronic semnat cu semnatura electronică, precum și un exemplar electronic (editabil), după ce acestea au fost aduse la cunoștință, preliminar, către managerul de proiect al beneficiarului. În maxim 10 zile de la primirea documentelor, Autoritatea Contractantă le va analiza și, dacă va fi cazul, va emite comentarii pe marginea lor, și le va transmite Consultantului în vederea revizuirii. În această situație, Consultantul va modifica și elabora documentul în formă finală în termen de 3 zile de la primirea observațiilor. Managerul de proiect din partea Autorității Contractante este responsabil cu aprobarea rapoartelor. Plata se va face numai în baza aprobării, de către Autoritatea Contractantă, a rapoartelor de activitate și recepționarea documentelor aferente.

Raportul final și ultima factură vor trebui emise în ultima lună de implementare a proiectului astfel încât să poată fi realizată plata acestuia. Toate rapoartele, datele și materialele obținute, compilate sau pregătite de către Consultant în derularea contractului sunt confidențiale și vor rămâne în proprietatea absolută a Autorității Contractante.

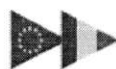
5.3. Facilități furnizate de prestator

Prestatorul trebuie să se asigure că echipa propusă este dotată din punct de vedere logistic în mod corespunzător. Prestatorul va asigura mijloace de transport pentru echipa sa, în vederea îndeplinirii sarcinilor legate de implementarea proiectului, precum și echipamentul de lucru (calculatoare, imprimante, copiatoare, scannere). Prestatorul va fi complet responsabil de toate aranjamentele de cazare necesare pentru personalul său, în proximitatea locației de implementare sau zona metropolitană a orașului Targu Jiu, pe toată durata serviciilor.

Limba utilizată în cadrul activităților este limba română. Documentele emise, precum și corespondența referitoare la prezentul contract de prestări de servicii vor fi elaborate în limba română.

Predarea documentelor proiectului: toată documentația elaborată de prestator în timpul și după finalizarea activităților contractului (dacă este cazul), sub orice formă, este și va rămâne în proprietatea autorității contractante. Prestatorul nu poate folosi sau dispune de această documentație fără acordul scris prealabil al autorității contractante.

„Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene sau Guvernului României”



6. Durata contractului

Durata de prestare a serviciilor se întinde pe toată perioada de valabilitate a contractului de finanțare. Durata de prestare a serviciilor poate fi prelungită prin voința părților, prin act adițional, în cazul prelungirii perioadei de valabilitate a contractului de finanțare, cu respectarea prevederilor legale.

7. Prețul contractului

Plățile se vor efectua în tranșe, numai în baza și după aprobarea rapoartelor de activitate și semnarea proceselor verbale de recepție și reprezintă valorile maxime pe care Autoritatea Contractantă le poate deconta pe baza documentelor justificative avansate (rapoarte, facturi, orice alt document justificativ relevant). Detaliile cu privire la graficul de plăți se vor stabili prin contractul de prestări servicii care se va încheia. Este necesar ca ultima factură să fie emisă în perioada de implementare a proiectului.

Prețul este ferm și nu se ajustează și va include toate cheltuielile necesare pentru execuția contractului.

8. Modalitatea de prezentare a ofertei tehnice

Oferta tehnică va cuprinde:

1. Asistența și consultanța la întocmirea cererilor de prefinanțare, de plată și de rambursare;
2. managementul proiectului (realizare rapoarte de progres, notificări etc.)
3. Monitorizarea evoluției Proiectului;
4. Asistența la întocmirea rapoartelor financiare intermediare și finale pentru Autoritate;
5. Medierea cu Autoritatea.
6. Consilierea în și pentru structurarea procedurilor specifice administrative și de control

Cerințe tehnice minimale:

Toate specificațiile tehnice de mai sus sunt considerate niveluri minimale obligatorii a fi respectate;

Serviciile vor fi recepționate de către beneficiar dacă îndeplinesc următoarele condiții:

- Satisfac în toate privințele specificațiile tehnice precizate mai sus;
- Serviciile sunt de o calitate corespunzătoare.

Nerespectarea acestei condiții va conduce la descalificarea ofertei ca inacceptabilă.

9. Modalitatea de prezentare a ofertei financiare

Oferta financiară va cuprinde valoarea aferentă serviciilor pentru proiectul în cauză. Valoarea totală a ofertei nu trebuie să depășească valoarea totală a bugetului alocat pentru această achiziție. Nerespectarea acestei condiții va conduce la descalificarea ofertei ca inacceptabilă.

10. Cadrul legal care guvernează relația dintre Autoritatea contractantă și Contractant

„Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene sau Guvernului României”

Contractantul trebuie să respecte toate prevederile legale aplicabile la nivel național, dar și regulamentele aplicabile la nivelul Uniunii Europene (acolo unde se impune).

Contractantul va fi pe deplin responsabil pentru cerințele stipulate în Caietul de Sarcini, urmând să răspundă față de autoritatea contractantă pentru orice nerespectare sau omisiune a respectării oricăror prevederi legale și normative aplicabile.

Autoritatea contractantă nu va fi responsabilă pentru nerespectarea sau omisiunea respectării de către contractant a oricărei prevederi legale sau a oricărui act normativ aplicabil, atât pentru furnizarea produselor, cât și pentru rezultatele generate de furnizarea produselor.

În cazul în care intervin schimbări legislative, contractantul are obligația de a informa autoritatea contractantă cu privire la consecințele asupra activităților care fac obiectul contractului și de a-și adapta activitatea în funcție de decizia autorității contractante în legătura cu schimbările legislative.

11. Managementul/Gestionarea Contractului

Comunicările între parti pe toată perioada de valabilitate a contractului se realizează în scris. Orice comunicare trebuie înregistrată atât în momentul transmiterii cât și în momentul recepționării, aceasta fiind realizată doar în condițiile existenței unei confruntări de primire.

Nerespectarea obligațiilor contractuale, da dreptul părții lezate de a rezilia unilateral contractul sau după caz, acordul cadru în baza unei notificări prealabile transmisă cu minim 5 zile înainte de încetarea efectivă a drepturilor și obligațiilor contractuale.

Ofertantul devenit Contractant are obligația de a respecta în executarea Contractului, obligațiile aplicabile în domeniul mediului, social și al muncii instituite prin dreptul Uniunii, prin dreptul național, prin acorduri colective sau prin dispozițiile internaționale de drept în domeniul mediului, social și al muncii enumerate în anexa X la Directiva 2014/24, respectiv [selecțate din lista de mai jos după cum este aplicabil]:

- i. Convenția nr. 87 a OIM privind libertatea de asociere și protecția dreptului de organizare;
- ii. Convenția nr. 98 a OIM privind dreptul de organizare și negociere colectivă;
- iii. Convenția nr. 29 a OIM privind munca forțată;
- iv. Convenția nr. 105 a OIM privind abolirea muncii forțate;
- v. Convenția nr. 138 a OIM privind vârsta minimă de încadrare în muncă;
- vi. Convenția nr. 111 a OIM privind discriminarea (ocuparea forței de muncă și profesie);
- vii. Convenția nr. 100 a OIM privind egalitatea remunerației;
- viii. Convenția nr. 182 a OIM privind cele mai grave forme ale muncii copiilor;
- ix. Convenția de la Viena privind protecția stratului de ozon și Protocolul său de la Montreal privind substanțele care epuizează stratul de ozon;
- x. Convenția de la Basel privind controlul circulației transfrontaliere a deșeurilor periculoase și al eliminării acestora (Convenția de la Basel);

„Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene sau Guvernului României”

- xi. Convenția de la Stockholm privind poluanții organici persistenti (Convenția de la Stockholm privind POP);

Convenția de la Rotterdam privind procedura de consimțământ prealabil în cunoștință de cauză, aplicabilă anumitor produși chimici periculoși și pesticide care fac obiectul comerțului internațional (UNEP/FAO) (Convenția PIC), 10 septembrie 1998, și cele trei protocoale regionale ale sale.

Tătaru Paula – Manager proiect

Brîncuș Florin Gabriel – Asistent Manager

Mamară Ileana – Responsabil Financiar

Scurtu Marilena – Responsabil achiziții publice

Manea Daniela – Responsabil juridic

Alionescu Ionuț – Responsabil tehnic 1

Udriștioiu Lucian – Responsabil tehnic 2

„Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene sau
Guvernului României”

„PNRR. Finanțat de Uniunea Europeană – Următoarea GenerațieUE”
<https://mfe.gov.ro/pnrr/> <https://www.facebook.com/PNRROficial/>

ANEXA 1 LA CAIETUL DE SARCINI

privind achiziția publică de **Servicii de consultanță în managementul proiectului „Digitalizarea Spitalului Județean de Urgență Targu-Jiu”**

Pentru determinarea ofertei cele mai avantajoase din punct de vedere economic, se va aplica **criteriul de atribuire “ cel mai bun raport calitate preț”**.

Criteriul de evaluare a ofertanților:

Factori de evaluare pentru **Servicii de consultanță în managementul proiectului „Digitalizarea Spitalului Județean de Urgență Targu-Jiu”**, proiect finanțat prin Planul Național de Redresare și Reziliență

a) Elemente de natură financiară

Componenta financiară: 70%. Punctaj maxim factor: 70 puncte.

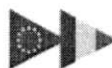
Nr.crt.	Componenta financiară	Algoritm de calcul	Punctaj
1.	Prețul ofertei	Punctajul se acordă astfel: Pentru cel mai scăzut dintre prețuri se acordă punctajul maxim alocat :70 puncte. Pentru celelalte prețuri oferite punctajul P(n) se calculează proporțional, astfel: $P(n) = (\text{Preț minim ofertat} / \text{Preț } n) \times \text{punctaj maxim alocat}$. (invers proporțional)	70 pct.

b) Elemente de natură tehnică

Componenta tehnică: 30% Punctaj maxim factor: 30 puncte.

Nr.crt.	Componenta tehnică	Algoritm de calcul	Punctaj
2.	Coordonator proiect	Punctajul (P1) pentru acest factor de evaluare se acordă astfel: - Pentru 1 proiect similar se acordă 5 puncte; - Pentru 2 proiecte similare se acordă 10 puncte;	15 pct.

„Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene sau Guvernului României”



		- Pentru 3 proiecte similare se acordă 15 puncte; (direct proportional)	
3.	Responsabil financiar	Punctajul (P2) pentru acest factor de evaluare se acordă astfel: - Pentru 1 proiect similar se acordă 5 puncte; - Pentru 2 proiecte similare se acordă 10 puncte; - Pentru 3 proiecte similare se acordă 15 puncte; (direct proportional)	15 pct.

Tătaru Paula – Manager proiect

Brîncuș Florin Gabriel – Asistent Manager

Mamară Ileana – Responsabil Financiar

Scurtu Marilena – Responsabil achiziții publice

Manea Daniela – Responsabil juridic

Alionescu Ionuț – Responsabil tehnic 1

Udriștioiu Lucian – Responsabil tehnic 2

„Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene sau
Guvernului României”

„PNRR. Finanțat de Uniunea Europeană – Următoarea GenerațieUE”

<https://mfe.gov.ro/pnrr/>

<https://www.facebook.com/PNRROficial/>