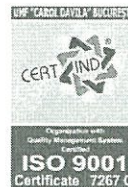




UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
"CAROL DAVILA" din BUCUREȘTI



APROBAT,
RECTOR,
ACAD. IOANEL SINESCU

Specificatie tehnica

Organizarea Congresului Universității de Medicină și Farmacie

"Carol Davila", București

29-31 mai 2017, București

Pentru organizarea celui de al cincilea Congres al Universitatii de Medicina si Farmacie Carol Davila Bucuresti, sunt necesare urmatoarele servicii:

Servicii de organizare

- Servicii pentru producerea de **lanyard-uri**, culoare grenă, personalizate cu însemnele Congresului Universității de Medicină și Farmacie "Carol Davila", București, lățime 10 mm, carabină metalică de prindere, șnur personalizat față/verso – 120 buc
- Servicii pentru producerea de **ecusoane din plastic**, transparente, cu clips, dimensiune 8 cm x 5 cm – 3000 buc
- Servicii pentru printarea de **ecusoane de hârtie**, pe o singură față, hârtie de 250gr/mp, dimensiune 8 cm x 5 cm – 3000 buc
- Achiziționare instrumente de scris/ pixuri din material metalic cu mecanism și serviciile adiacente de inscripționare a acestora și personalizare cu însemnele Congresului Universității de Medicină și Farmacie "Carol Davila", București, cu mina albastră- 3000 buc
- Servicii de machetare **invitație acces participanți**, pe o singură față, hârtie 250 gr/mp, dimensiune 15 cm x 10 cm- 1 buc. Serviciile de tipărire se vor realiza de către Editura Universității de Medicină și Farmacie "Carol Davila", București
- Servicii de realizare și expediere electronică **invitație participanți congres** - 10 buc (Prestatorul de servicii trebuie să dețină bazele de date cu medicii din România)
- Servicii de tipărire **ecusoane acces auto**, pe o singură față, hârtie 250 gr/mp, dimensiune 16 cm x 10 cm – 500 buc



UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE "CAROL DAVILA" din BUCUREȘTI



- Servicii de machetare **mapă congres** cu buzunar, print față, policromie, carton duplex 350 gr/mp, dimensiune A4 - 1 buc. Serviciile de tipărire se vor realiza de către Editura Universității de Medicină și Farmacie "Carol Davila", București
- Servicii de pre- tipărire **notes congres**, 30 file, print coperti policromie, hârtie mată 150gr/mp, interior coală albă 80 gr/mp, 1+0 culori – mat, dimensiune A5 - 1 buc. Serviciile de tipărire se vor realiza de către Editura Universității de Medicină și Farmacie "Carol Davila", București
- Servicii de machetare **certificat de participare**, 1 pagină A4, color, hârtie 190 gr/mp, offset – 1 buc. Serviciile de tipărire se vor realiza de către Editura Universității de Medicină și Farmacie "Carol Davila", București
- Servicii de machetare **diplomă sesiune postere științifice**, 1 pagină A4, color, hârtie 190 gr/mp - 1 buc. Serviciile de tipărire se vor realiza de către Editura Universității de Medicină și Farmacie "Carol Davila", București
- Servicii de machetare **diplomă speaker**, 1 pagină A4, color, hârtie 190 gr/mp – 1 buc. Serviciile de tipărire se vor realiza de către Editura Universității de Medicină și Farmacie "Carol Davila", București
- Servicii de **creație campanie vizuală** a evenimentului cu respectarea normelor de identitate vizuale ale Congresului Universității de Medicină și Farmacie "Carol Davila", București. Serviciile de creație sau identitate vizuala reprezintă un concept grafic unic, recognoscibil ce include elemente distincte ale Congresului Universității de Medicină și Farmacie "Carol Davila", București. Trebuie prezentate de către furnizorul de servicii trei direcții diferite de creație vizuala ce trebuie sa se regăsească in următoarele materiale: program, notes, mape de hârtie, panouri decor, vouchere si invitații.
- Pregătire fișier de tipar, **DTP, al caietului-programului** al Congresului Universității de Medicină și Farmacie "Carol Davila", București. Programul conține 64 pagini, print, policromie, dimensiune 21 cm x 21 cm – 1 buc. Serviciile de tipărire se vor realiza de către Editura Universității de Medicină și Farmacie "Carol Davila", București.
- Servicii de machetare **supliment revistă abstracte**, dimensiune 205x290 mm, aproximativ 200 de pagini, Interior: 90 gr/mp, media print lucios, alb-negru, coperta: 250 gr/mp, policromie (coperta 2 - albă, iar 1, 3 și 4 – policromie), plastifiere lucioasă (copertile 1 și 4) – 1 buc. Serviciile se vor realiza de către Editura Universității de Medicină și Farmacie "Carol Davila", București.
- Servicii **corector limba romana si engleza** materiale tipărite (caiet-program, supliment revista abstracte) – 1 buc
- Servicii de tipărire **formular Colegiul Medicilor din România**, print o față, alb-negru, hârtie 200 gr/mp - 3000 buc



UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE "CAROL DAVILA" din BUCUREȘTI



- Servicii de tipărire **regulament Ordine Interioara**, print față/verso, alb-negru, hârtie 200 gr/mp, 6 pagini- 20 buc
- Servicii de tipărire **index postere științifice**, print o față, policromie, cu însemnele Congresului Universității de Medicină și Farmacie "Carol Davila", București, dimensiune 1 m x 2 m, PVC, 10 mm, pe sistem individual de susținere din plexiglas și afișare- 3 buc
- Servicii de tipărire **poster publicitar**, format A3, color, hârtie 250gr/mp, lucioasă personalizat cu însemnele Congresului Universității de Medicină și Farmacie "Carol Davila", București- 20 buc
- Servicii de tipărire **informare moderatori**, format A4, print față/verso, alb-negru, hârtie 200 gr/mp- 100 buc
- Servicii de tipărire **călăreți**, dimensiune 50 cm x 30 cm, pliat, print față-verso, alb/negru, hârtie 350 gr/mp, personalizat cu prenumele și numele fiecărui moderator - 120 buc
- Servicii de tipărire **călăreți**, dimensiune 50 cm x 30 cm, pliat, print față, alb/negru, hârtie 350 gr/mp, personalizat cu REZERVAT- 50 buc
- Servicii de dezvoltare și trimitere **chestionar de evaluare online**; chestionarul de evaluare se adresează participanților și conține un set de 10 întrebări cu privire la : complexitatea prezentărilor științifice, interactivitatea speakerilor, gradul de înțelegere al lucrărilor, aspectele organizatorice, serviciile tehnice și secretariat, programul social, poziționarea locului de desfășurare, posibilitati de imbunatatire a organizarii, teme stiintifice viitoare – 1 buc .
- Servicii de realizare **panou dimensiune 2 m x 2,1 m**, policromie, personalizat cu însemnele Congresului Universității de Medicină și Farmacie "Carol Davila", București, din material forex, cu sistem individual de susținere - 6 buc
- Servicii de realizare **panou dimensiune 1 m x 2 m**, policromie, personalizat cu însemnele Congresului Universității de Medicină și Farmacie "Carol Davila", București, din material forex, cu sistem individual de susținere - 6 buc
- Servicii de realizare **panou dimensiune 1,5 m x 2,1 m**, policromie, personalizat cu însemnele Congresului Universității de Medicină și Farmacie "Carol Davila", București, cu structură metalică, placat pe intrados și extrados cu komatex de 5 mm, colat cu print laminat, cu un bandou de LED-uri la separația dintre print și folia argintie, cordon pentru curent electric la 220V- 4 buc
- Servicii de realizare **banner poliplan, dimensiune 3x2,2 m**, policromie, personalizat cu însemnele Congresului Universității de Medicină și Farmacie "Carol Davila", București, din material poliplan, cu sistem de prindere -1 buc



UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE "CAROL DAVILA" din BUCUREȘTI



- Servicii de realizare **mesh-uri dimensiune** 7.5 x 5.5 m și 4 x 3 m, policromie, personalizat cu însemnele Congresului Universității de Medicină și Farmacie "Carol Davila", București, din material poliplan, cu sistem de prindere - 2 buc
- Servicii de realizare **steaguri** din material textil - mesh, dimensiune 0,75m x 3 m, policromie, cu însemnele Congresului Universității de Medicină și Farmacie "Carol Davila", București - 9 buc
- Servicii de realizare panou **facebook**, dimensiune 0,5 m x 0,5 m, policromie, personalizat cu însemnele Congresului Universității de Medicină și Farmacie "Carol Davila", București, cu structură și sistem de prindere din aluminiu independent - 3 buc
- Servicii de amenajare a spațiului destinat serviciilor de **secretariat**; acesta trebuie să conțină:
 - o 14 corpuri individuale, dimensiune MINIM 1,25 m lățime, personalizat cu însemnele Congresului Universității de Medicină și Farmacie "Carol Davila", București
 - o 14 scaune
 - o 14 laptopuri
 - o 17 imprimante pentru ecusoane/certificare participare
 - o 8 scannere
 - o 1 soft cu licență valabilă pentru înregistrarea participanților și eliberarea certificatelor de participare
 - o 14 persoane dedicate serviciilor de secretariat, cunoscătoare a limbii engleze și germane la nivel avansat și să cunoască bine detaliile organizării evenimentului (program, săli, locații, detalii de organizare, etc), iar cel puțin 2 persoane trebuie să aibă cunoștințe și abilități tehnice întemeiate pentru a fi capabile să rezolve în termen scurt toate eventualele probleme tehnice.
- Servicii de gestionare **înscrieri participanți**; Persoanele desemnate vor furniza asistență/consiliere participanților (privind programul reuniunii, programul de transport local și vor comunica cu organizatorii ierarhici pentru anunțarea și rezolvarea unor eventuale situații neprevăzute. Locația în care va fi organizat Congresul va fi aranjată cu o zi înainte de începerea congresului (secretariat, spațiu expozițional și verificare săli). Se vor tipări și se vor afișa indicatoare pentru ghidarea participanților către sălile în care se va desfășura Congresul. Personalul secretariatului are următoarele atribuții:
 - o procesează înregistrarea participanților
 - o distribuie materialele participanților pe baza listei de înscrieri (mapă, program, notes, ecuson, chestionar de feedback pentru evaluarea generală a evenimentului)
 - o întocmește rapoartele necesare Colegiului Medicilor din România. Acestea conțin: numele complet al fiecărui participant, CNP-ul, adresa de email, specialitatea și locul de muncă
 - o eliberează certificatele de participare pe baza ecusoanelor



UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE "CAROL DAVILA" din BUCUREȘTI



- o oferă informații generale/logistice ale Congresului Universității de Medicină și Farmacie "Carol Davila", București (amplasarea sălilor, orarul sesiunilor științifice și al programului social etc). Organizatorul va gestiona înscrierile în felul următor:
- o Constituirea unei baze de date cu participanții înscriși online/mail/poștă (datele introduse de organizator)
- o Confirmarea înscrierii la Congres pe email (de preferat) pentru participanții cu formular completat corect pe site;
- o Rezolvarea expeditivă a problemelor apărute

NOTĂ: Elementele de identitate vizuală ale Congresului Universității de Medicină și Farmacie "Carol Davila", București trebuie incluse pe lanyard-uri, ecusoane, programe congres, mape congres, notes, certificare participare, panou 2,1m x 2m, panou 1,2m x 2m, banner 4 m x 3 m, index postere științifice, steaguri, panou facebook, poster publicitar, corpuri secretariat.

Toate materiale ce contin elementele de identificare ale Congresului Universității de Medicină și Farmacie "Carol Davila" sau ale Universității de Medicină și Farmacie „Carol Davila” , București vor fi aprobate înainte de tipărire/producție de către autoritatea contractantă.

- Servicii de **fotografieri**; fotografiile trebuie realizate în fiecare zi a evenimentului, în fiecare sală, în timpul sesiunilor științifice, în zona partenerilor științifici, în zona de înregistrare participanți și în orice zonă unde există însemnele Congresului Universității de Medicină și Farmacie "Carol Davila", București. Fiecare speaker și moderator trebuie fotografiat în prim plan și în cadrul larg. Toate fotografiile trebuie să fie la rezoluție înaltă (300 DPI), prelucrate în programe profesionale și predate contractantului pe suport DVD.
- Servicii de **filmare**; echipă profesionistă de filmare ce include operator pentru cameră HD și sonorizare. Materialul video final trebuie să conțină imagini HD din fiecare sală din timpul sesiunilor științifice, din zona partenerilor științifici, din zona de secretariat și din orice zonă în care există însemnele Congresului Universității de Medicină și Farmacie "Carol Davila", București. Fiecare speaker trebuie să apară în montajul video într-un cadru general sau interviuri individuale. Materialul video trebuie prelucrat în programe profesionale cu licență, subtitrat acolo unde este cazul și predate contractorului în format HD pe DVD.
- Servicii de **traducere simultană** vor fi asigurate în toate cele trei zile și în toate cele cinci săli în care se desfășoară sesiuni științifice. Se va asigura echipamentul tehnic necesar pentru buna desfășurare a traducerii simultane de către autoritatea contractantă. Traducătorii



UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE "CAROL DAVILA" din BUCUREȘTI



implicați trebuie să fie traducători autorizați de către Biroul Național al Traducătorilor și asigurați de către prestatorul de servicii. Necesarul de traducători: doi traducători per sală.

- Servicii de **secretariat tehnic**; Asistența tehnică în cele două săli Bratianu și Iorga - valabilă toate zilele evenimentului - va include aparatură de proiectie doar pentru sala Bratianu:
 - videoproiector 6000 ANSI,
 - șelă pentru ecran și fundal prezidiu 18 m + 12 m stâlpi de susținere,
 - lumini prezidiu pe fundal,
 - spot de urmărire HMI 1000W,
 - ecran de proiectie 4m x 3m,
 - minim 2 laptop-uri,
 - telecomenzi prezentări,
 - plasme 80 inch cu stativ individual,
 - lumini arhitecturale
 - sonorizare doar pentru sala Bratianu (boxe cu stativ individual de 550W, mixer audio, microfoane prezidiu și wireless, switch VGA, splitter),
 - monitoare prezidiu și monitoare speakerdesk 20 inch.
 - Podium format din 32 buteci (16m x 4m x 0,5m) unde este cazul.

Spațiile se vor dota cu aparatură tehnică audio-video high-definition, avansată din punct de vedere tehnologic, necesară prezentărilor și discuțiilor desfășurate. Amenajarea sălilor va urmări dotarea de aparatură în măsură să garanteze buna funcționare și ale cărei dimensiuni și cantitate să fie variabile în funcție de suprafață, precum și cu echipament în măsură să satisfacă nevoile evenimentului.

Se va asigura asistența tehnică de specialitate pe toată perioada din cel puțin 4 persoane în fiecare sală de conferință necesară lectorilor sau participanților.

Sălile vor avea suficiente prize disponibile (se va asigura accesul la surse de curent electric care să acopere necesarul de putere pentru funcționarea echipamentelor asociate sălii și necesarul pentru laptopurile participanților).

În sălile Bălcescu, Avram Iancu și Stere Constantin se asigură de către operatorul economic câte două laptopuri și câte două microfoane mobile.

Amenajarea unui punct tehnic pentru încărcarea prezentărilor speakerilor și verificare tehnică cu aparatura necesară (calculatoare, mouse) și personal calificat cunoscători de cel puțin o limbă străină de circulație internațională.

Se asigură de către contractant câte 4 persoane pentru asistența tehnică pe parcursul întregului eveniment pentru sălile: Bălcescu, Avram Iancu și Stere Constantin



UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE "CAROL DAVILA" din BUCUREȘTI



- Servicii **decor săli**; se asigură decorarea sălilor (roll-up, nume speakeri/ călăreți, scaune suficiente, program pe zile pentru fiecare sală în parte la intrare, apă + pahare speakeri, etc.). În fiecare sală de conferință vor fi prezente decorațiuni florale adecvate.
- Servicii de **curățenie**; se asigură pe toată perioada evenimentului, în toate cele cinci săli închiriate și în spațiile auxiliare (punctele sanitare existente, spațiu expoziție, holuri, zona de secretariat, etc), personal de curățenie, utilaje specifice și produse profesionale de curățenie. În punctele sanitare se asigură prezența în permanență a consumabilelor specifice. Personalul desemnat va purta îmbrăcăminte specifică și va fi prezent pe toată durata evenimentului
- Servicii **monitorizare participanți**; se asigura pe tot parcursul evenimentului pentru toate cele cinci săli, un soft dedicat, ce scanează codul de bare plasat pe ecusonul fiecărui participant, înregistrând automat sala în care intra, ora și data. La finalul evenimentului se întocmesc rapoartele de monitorizare: număr total de participanți pe zi, pe sala și pe fiecare sesiune în parte.
- Servicii **management parteneri și expoziție**; În situația în care unitatea contractanta beneficiază de sponsorizări de la terțe părți/expozanți, organizatorul de evenimente va urmări pe tot parcursul procesului încadrarea în arhitectura, estetica și dimensiuni a spațiului expozițional. În cadrul serviciilor se vor asigura următoarele:
 - o amenajarea unui spațiu în care se va amplasa un număr de aproximativ 25-30 de standuri expoziționale cu dimensiuni cuprinse între 4 m² și 12 m²;
 - o coordonarea și amenajarea generală a expoziției;
 - o realizarea unui panou **cu planul expozițional**, dimensiune 1 m x 1 m, policromie, personalizat cu însemnele Congresului Universității de Medicină și Farmacie "Carol Davila", București, cu structură și sistem de prindere din aluminiu independent - 2 buc
 - o delimitarea standurilor: fiecare stand fiind dotat cu masă, scaune și toate cablurile necesare pentru amplasarea echipamentelor expozanților, în funcție de necesitate, informații ce vor fi ulterior comunicate;
 - o pregătirea și dezafectarea spațiului de expoziție;
 - o înscrierea expozanților; relația cu firmele expozante;
 - o comunicarea cu partenerii și sponsorii înainte și în timpul evenimentului;
 - o redactarea și distribuția materialelor de informare dedicate partenerilor și sponsorilor;
 - o personal dedicat la fața locului în toate zilele evenimentului;
 - o strângerea expoziției și a expozatelor din stand nu poate începe înainte de ora 14:00 în ultima zi a congresului.



UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE "CAROL DAVILA" din BUCUREȘTI



- Servicii dezvoltare platformă electronică, management și mentenanță pentru **gestionarea abstractelor sesiunilor și posterelor științifice**; abstractele vor fi trimise online pe site-ul Congresului, prin completarea unui formular situat pe site-ul contractantului. Gestionarea abstractelor se va realiza de către organizator cu accesul oferit de către unitatea contractanta pe site-ul dedicat si va fi efectuată în felul următor:
 - o Înregistrarea și numerotarea rezumatelor în ordinea primirii; numărul acordat va fi folosit pentru toate comunicările ulterioare cu Comitetul Științific
 - o Trimiterea confirmării de primire a rezumatului prin e-mail către cei care trimit abstracte
 - o Trimiterea listei centralizate de titluri și autori Comitetului Științific care evaluează și notează fiecare abstract in parte
 - o Evaluarea rezumatelor va fi făcută online de către Comitetul Științific, prin conturi individuale create pentru referenți (cu posibilitatea de **notare** cu un scor de la 1 la 10);
 - o Comitetul Științific este responsabil cu împărțirea rezumatelor acceptate în lucrări poster și comunicări orale și respectiv pe sesiuni; ulterior, va comunica Organizatorului aceste decizii
 - o Organizatorul este responsabil de anunțul autorilor asupra acceptării/respingerii rezumatului, al modului de prezentare și al sesiunii în care este cuprins.
 - o Centralizarea posterelor, repartizarea acestora pe suport electronic, vor fi expuse pe parcursul celor trei zile de eveniment ținând cont de secțiunea la care au fost încadrate de către Comitetul Științific.
 - o Pe parcursul celor trei zile va fi furnizat suportul electronic necesar pentru afișarea celor aproximativ 400 de postere electronice

Servicii de management ale invitațiilor

Organizatorul redactează scrisorile de invitație la eveniment, stabilește cu fiecare invitat în parte agenda în zilele respective ale evenimentului, asigură transportul invitațiilor din străinătate și a invitațiilor din țară (specialiști în domeniu) și include achiziționarea biletelor de transport dus – întors.

Biletele de avion trebuie să fie la clasa economic, dus-întors, din Europa după cum urmează: un bilet dus-întors Graz-Austria, un bilet dus-întors Heilbronn- Germania, un bilet dus-întors Berlin- Germania, un bilet dus-întors Tuebingen – Germania, un bilet dus-întors Belgrad - Serbia si un bilet dus-întors Huddinge-Suedia. De asemenea, un bilet dus-întors din New York- SUA.

Organizatorul va asigura facilitarea îmbarcării în autoturisme/autocare/ microbuze și asigurarea transferului speakerilor de la aeroport la hotelurile selectate sau la locația evenimentului și retur, în sistem transport individual și/sau shuttle. Se vor asigura:

- o marcarea vizibilă cu ecuson specific a tuturor mijloacelor auto astfel utilizate;



UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE "CAROL DAVILA" din BUCUREȘTI



- se va asigura necesarul de conducători auto și de carburant;
- necesarul de resurse umane cunoscătoare a unei limbi de circulație internațională la nivel avansat (2 persoane), care vor ghida speakerii;
- se vor utiliza șapte autoturisme pentru transferurile programate, cât și pentru situații speciale și neprevăzute;
- la punctul de ieșire din aeroport/hoteluri în care opresc mijloacele auto, se va asigura necesarul de resurse umane (minim o persoană) care să coordoneze îmbarcarea lectorilor (pe întreaga perioadă stabilită); Persoana respectivă are un marcaj vizibil distinctiv cu însemnele Congresului Universității de Medicină și Farmacie "Carol Davila", București, vorbește fluent limba engleză, comunică cu organizatorii ierarhici pentru anunțarea și rezolvarea unor eventuale situații neprevăzute.

Cazarea speakerilor străini și români care nu sunt din București, invitați la Congresul Universității de Medicină și Farmacie "Carol Davila", București, se va asigura de către U.M.F. Carol Davila în hoteluri de 3 stele, în proximitatea locului de desfășurare a Congresului Universității de Medicină și Farmacie "Carol Davila", București în perioada 29-31 mai 2017.

Servicii de catering

Organizatorul evenimentului va asigura după cum urmează:

Ziua 1 – Luni, 29 mai 2017

Se vor asigura pentru 3000 de persoane o pauza de cafea. Pauza de cafea conține: cafea, ceai, apă plată și minerală, zahăr, lapte și consumabile specific (șervețele, lopețele, etc). Vesela folosită pentru servire trebuie să fie de unică folosință.

Se vor asigura minim trei stații de servire, mese tip cocktail cu fețe de masă, personal calificat pentru debarasare.

După terminarea sesiunilor științifice, va avea loc un cocktail de deschidere oferit de către Universitatea de Medicină și Farmacie "Carol Davila", București.

Cocktailul de deschidere va fi organizat în stil bufet și va fi asigurat pentru un număr de 1600 participanți la eveniment. Bufetul suedez va fi compus dintr-un meniu variat, inclusiv varianta de meniu vegetarian sau de post (20 % din meniu). Meniul va conține cel puțin 8 feluri de mâncare dintre care cel puțin 1 fel va fi mâncare caldă și un fel de mâncare desert. Cocktailul se va asigura pentru toți participanții cel puțin: apă plată, apă minerală, sucuri naturale și cafea sau ceai (pentru fiecare participant).

Organizatorul va asigura resursa umană necesară pentru a îndruma participanții către locația de desfășurare a cocktail-ului.

În fiecare sală pentru fiecare sesiune științifică în parte se vor asigura pentru speakeri și moderatori apă plată îmbuteliată la 0,5l și pahare de sticlă transparentă, câte 15 buc/zi/sală.



UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE "CAROL DAVILA" din BUCUREȘTI



Ziua 2- Marți, 30 mai 2017

Se vor asigura pentru 3000 participanti o pauza de cafea. Pauză de cafea conține: cafea, ceai, apă plată și minerală, zahar, lapte și consumabile specific (șervețele, lopețele, etc). Vesela folosită pentru servire trebuie să fie de unică folosință.

Se vor asigura trei stații de servire, mese tip cocktail cu fețe de masă, personal calificat pentru debarasare.

În pauza de prânz se va asigura pentru 3000* de participanți câte un pachet de mâncare. Pachetul conține: un sandwich cu șuncă și cascaval 200 gr, o prăjitură preambalată, o apă plată de 0.5l și șervețel. Se asigură personal dedicat pentru distribuția pachetelor pe bază de vouchere individuale.

În fiecare sală, pentru fiecare sesiune științifică în parte, se vor asigura pentru speakeri și moderatori apă plată îmbuteliată la 0,5l și pahare de sticlă transparentă, câte 15 buc/zi/sală. Ora de începere a cinei este 19:30 si durata este aproximativ trei ore.

Ziua 3 – Miercuri, 31 mai 2017

Se vor asigura pentru 3000 de persoane o pauza de cafea. Fiecare pauză de cafea conține: cafea, ceai, apă plată și minerală, zahăr, lapte și consumabile specific (șervețele, lopețele, etc). Vesela folosită pentru servire trebuie să fie de unică folosință.

Se vor asigura trei stații de servire, mese tip cocktail cu fețe de masă, personal calificat pentru debarasare.

În pauza de prânz se va asigura pentru 3000 de participanți câte un pachet cu mâncare. Pachetul cu mâncare conține: un sandwich cu șuncă și cașcaval 200 gr, o prăjitură preambalată, o apă plată de 0.5l și șervețel. Se asigură personal dedicat pentru distribuția pachetelor pe bază de vouchere individuale.

În fiecare sală pentru fiecare sesiune științifică în parte se vor asigura pentru speakeri și moderatori apă plată îmbuteliată la 0,5l și pahare de sticlă transparentă, câte 15 buc/zi/sală.

NOTA

In cazul in care numarul participantilor va fi mai mare decat cel estimat, valoarea contractului se poate majora prin act aditional in limita a maxim 10 % din valoarea aferenta serviciilor de catering. Organizatorul va fi anuntat cu cel putin 5 zile inainte de data desfasurarii evenimentului.

Plata serviciilor de catering/asigurare hrana se va efectua la numarul real de participanti confirmati pe baza de semnatura.

Servicii de management de eveniment și raportare

Universitatea de Medicină și Farmacie "Carol Davila" București, în calitatea sa de beneficiar al evenimentului va îndeplini rolul de Autoritate Contractantă pentru acest contract și va



UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
"CAROL DAVILA" din BUCUREȘTI



administra toate aspectele procedurale legate de procesul de achiziție, contractare și management financiar.

Operatorul economic va presta serviciile descrise în specificația tehnică, asigurând un standard de calitate cât mai ridicat. Va respecta toate aspectele financiare, va îndeplini activitățile și va efectua cheltuielile în conformitate cu prevederile menționate în contract.

Operatorul economic va gestiona toate aspectele administrative și organizaționale pentru realizarea serviciilor descrise în specificația tehnică.

În termen de maxim 10 zile lucrătoare de la data începerii contractului, va fi organizată o întâlnire de management la care vor participa reprezentanți ai autorității contractante (membrii echipei de management pentru implementarea proiectului) și ai operatorului economic (reprezentantul cu putere de decizie din partea acestuia, precum și experții implicați în contract). În cadrul acestei întâlniri vor fi stabilite procedurile de lucru în vederea desfășurării activității pentru îndeplinirea prevederilor contractuale, termenele de livrare a variantelor intermediare ale documentelor și rapoartelor solicitate de autoritatea contractantă. Operatorul economic are obligația de a prezenta la finalizarea prestării serviciilor un raport de activitate. Raportul va fi elaborat în limba română, în 2 exemplare. În cuprinsul raportului se va prezenta detaliat modul de îndeplinire a cerințelor autorității contractante. Acesta va avea atasat documente justificative: listele de prezență, documente aferente transportului aerian, DVD-urile aferente serviciilor de fotografiere, filmare și materialul video realizat pentru deschiderea oficială a congresului, alte documente justificative, după caz.

Managerul proiectului va informa operatorul economic, în scris, despre orice solicitări de clarificare/decizii privind raportul elaborat. Raportul de activitate va prezenta stadiul de implementare a activităților asumate prin ofertă. În eventualitatea identificării unor întârzieri se vor prezenta cauzele acestora, precum și soluțiile de remediere a lor. De asemenea, operatorul economic va furniza raportul de activitate UMF „Carol Davila” București pe suport electronic, pe CD.

**Tabel centralizator cu serviciile solicitate
în vederea organizării Congresului U.M.F.:**

Nr. Crt.	Articol	Nr unitati
I.	Servicii de organizare congres	
1	Lanyards	120
2	Ecusoane din plastic cu clips	3000
3	Ecusoane de hârtie	3000



UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
"CAROL DAVILA" din BUCUREȘTI



4	Pixuri personalizate	3000
5	Servicii de machetare Invitatii acces participant	1
6	Invitație participanți congres- distribuite electronic	10
7	Servicii de tiparire ecusoane Acces auto	500
8	Servicii machetare mapă congres	1
9	Servicii machetare notes congres	1
10	Servicii machetare certificat de participare	1
11	Servicii machetare diplomă sesiune postere științifice	1
12	Servicii machetare diplomă speaker	1
13	Servicii de creație campanie vizuală	1
14	Pregătire fișier de tipar, DTP, al caietului-programului	1
15	Servicii de machetare supliment revistă abstracte	1
16	Servicii corector limba romana si engleza, ore lucrate	35
17	Servicii de tipărire formular Colegiul Medicilor din România	3000
18	Servicii de tipărire Regulament de Ordine Interioara	20
19	Servicii de tipărire index postere științifice	3
20	Servicii de tipărire poster publicitar	20
21	Servicii de tipărire informare moderator	100
22	Servicii de tipărire călăreți	120
23	Servicii de tipărire călăreți-REZERVAT	50
24	Servicii de dezvoltare si trimitere chestionar de evaluare online	1
25	Servicii de realizare panou dimensiune 2,1 m x 2 m (material forex)	6
26	Servicii de realizare panou dimensiune 1 m x 2 m (material forex)	6
27	Servicii de realizare panou dimensiune 1,5 m x 2,1 m (structura metalica)	4
28	Servicii de realizare banner dimensiune 3 m x 2.2 m	1
29	Servicii de realizare panou dimensiune 1 m x 1 m	2
30	Servicii de realizare mesh-uri	2



UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
"CAROL DAVILA" din BUCUREȘTI



31	Servicii de realizare steaguri	9
32	Servicii de realizare panou facebook	3
33	Servicii de amenajare a spatiului destinat serviciilor de secretariat	14
34	Servicii de fotografiere, 2 pers, 3 zile	1
35	Servicii de filmare	1
36	Servicii de traducere simultană	1
37	Servicii décor săli	5
38	Servicii de curățenie 3 zile, 5 Sali si spatii auxiliare, cu materiale de intretinere	1
39	Servicii monitorizare participanți 3 zile, 5 Sali	1
40	Servicii management parteneri și expoziție	1
41	Servicii dezvoltare platforma electronica, management si mentenanta abstractelor, gestionare sesiunilor si posterelor stiintifice	1
42	Marcaj masini transfer	7
43	Servicii logistica si personal servire(mese, fate de masa, vesela, etc) pauza de cafea	1
44	Servicii logistica si personal servire(mese, fate de masa, vesela, etc) cocktail	1
45	Dotari/amenajari Sali	
46	Sala Bratianu, 3 zile	
47	BOXE 550W + stativ 2m	6
48	Mixer audio	1
49	Microfoane gooseneck	6
50	Microfoane wireless	3
51	Videoproiector 6000ANSI + ecran 4/3 retroproiectie + stativ	2
52	Monitoare prezidiu si speakerdesk-uri	2
53	Laptop prezentari si calareti electronici	2
54	Switch VGA + splitter	1
55	Telecomanda PPT	3
56	Plasme calareti electronici cu stativ 1,2m	2
57	Schela pt ecrane si fundal prezidiu 18m + 12m stalpii de sustinere	1



UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
"CAROL DAVILA" din BUCUREȘTI



58	Lumini prezidiu / fundal	10
59	Spot urmarire HMI 1000W	1
60	Lumini arhitecturale	8
61	Punct verificare / incarcare prezentari	1
62	Panza neagra pt schela si ecran	1
63	Personal tehnic	4
64	Podium 32 buteci (16m/4m)	32
65	Sala N Iorga, 3 zile	
66	Schela pt ecrane si fundal prezidiu 14m + 10m stalpii de sustinere	1
67	Spot urmarire HMI 1000W	1
68	Laptop prezentari si calareti electronici	2
69	Lumini prezidiu / fundal	2
70	Panza neagra pt schela si ecran	1
71	Punct verificare / incarcare prezentari	1
72	Asigurare asistenta tehnica cu personal de specialitate	4
	Salile Balcescu, Avram Iancu si Stere Constantin	
73	Asigurare asistenta tehnica cu personal de specialitate in 3 Sali	12
74	Laptopuri	6
75	Microfoane mobile	6
76	Telecomanda prezentari si calaret electronic	1
	Secretariat	
77	Sistem scanare coduri (soft, 8 scanere, hub-uri)	8
78	Laptopuri	14
79	Imprimante laser alb / negru pt diplome	8
80	Imprimanta termica pt ecusoane pe loc	9
81	Asigurare asistenta tehnica cu personal de specialitate	14
82	Sistem electronic pt postere	6
83	Plasma cu stativ 46" landscape (5 pt programe sali si 1 la secretariat)	5
84	Mocheta 16mp + banda adeziva montaj	1
85	Plasme monitorizare prezidiu	3
86	Lumini tablouri 1000W pe schela	4



UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
"CAROL DAVILA" din BUCUREȘTI

AVOCATUL



TOTAL COD CPV 79950000-8		
II.	Servicii de transport	
1	Bilet dus-întors Graz-Austria	1
2	Bilet dus-întors Heilbronn- Germania	1
3	Bilet dus-întors Berlin- Germania	1
4	Bilet dus-întors Tuebingen – Germania	1
5	Bilet dus-întors Belgrad -Serbia	1
6	Bilet dus-întors Huddinge-Suedia	1
7	Bilet dus-întors din New York- SUA	1
8	Transferuri OTP-hotel si retur	14
9	Transferuri hotel-locatie si retur	14
TOTAL COD CPV 60000000-8		
III.	Servicii de catering	
1	Coffee break 1 participanti 29 mai	3000
4	Coffee break 1 participanti 30mai	3000
5	Lunch 30 mai	3000
6	Coffee break 1 participanti 31mai	3000
7	Lunch 31 mai	3000
8	Apa pentru persoanele din prezidii	225
9	Cocktail de bun venit 29 mai	1600
TOTAL COD CPV 55520000-1		

PRORECTOR ȘTIINȚIFIC,
PROF. UNIV. DR. DRAGOS VINEREANU