



ROMÂNIA

CONSILIUL JUDEȚEAN IALOMIȚA



Tel.: 0243 230200
Fax: 0243 230250

Slobozia - Piața Revoluției Nr. 1

web: www.cicnet.ro
e-mail: cji@cicnet.ro



Serviciul Management de Proiect

Nr. 6097/2018 - C / 13.04.2018

**APROBAT,
PREȘEDINTE
VICTOR MORARU**



Specificații tehnice pentru

**„Achiziție servicii organizare evenimente” în cadrul proiectului
„Implementarea Cadrului Comun de Autoevaluare – Garanția unei
administrații eficiente în slujba cetățeanului” cod SIPOCA 68**

I. Contextul achiziției de servicii

Consiliul Județean Ialomița implementează proiectul cu titlul „Implementarea Cadrului Comun de Autoevaluare – Garanția unei administrații eficiente în slujba cetățeanului” cod SIPOCA 68, proiect finanțat din Fondul Social European (FSE) prin Programul Operațional Capacitate Administrativă (POCA).

Durata proiectului este de 16 luni începând cu data de 14.02.2018.

Obiectivul general al proiectului îl reprezintă optimizarea proceselor orientate către beneficiari în concordanță cu SCAP prin introducerea sistemului C.A.F. și instruirea personalului la nivelul Consiliului Județean Ialomița în scopul implementării unitare a managementului calității și performanței în administrația publică locală.

Obiectivul general al proiectului va fi realizat prin următoarele obiective specifice:

- *Obiectiv specific 1:* Îmbunătățirea managementului calității în Consiliul Județean Ialomița prin introducerea standardului CAF într-un interval de 16 luni.

- *Obiectiv specific 2:* Creșterea capacității personalului din Consiliul Județean Ialomița de a implementa sistemul C.A.F., prin realizarea instruirilor pentru minim 20 persoane, a schimbului de experiență pentru 15 persoane și a campaniilor de promovare la scară largă cu privire la beneficiile introducerii sistemului C.A.F.
- *Obiectiv specific 3:* Dezvoltarea și perfecționarea cunoștințelor și a abilităților în domeniul dezvoltării durabile și a egalității de șanse pentru minim 30 persoane din Consiliul Județean Ialomița într-un interval de 2 luni, cu scopul aplicării acestor concepte în organizație pentru un management al calității mai bun.

Achiziția serviciilor de organizare evenimente reprezintă una dintre activitățile care vor contribui la realizarea obiectivelor specifice ale proiectului, respectiv obiectivul specific 2, prin selectarea și instruirea personalului din cadrul instituției, prin participarea la schimbul de experiență și prin campaniile de promovare la scară largă cu privire la beneficiile introducerii sistemului C.A.F..

II. Obiectul achiziției de servicii

Obiectul achiziției îl reprezintă achiziția serviciilor de organizare evenimente, precum:

- Organizare schimb de experiență cu instituții internaționale în care a fost implementat sistemul C.A.F.
- Masă rotundă pentru promovare la scară largă cu privire la beneficiile introducerii sistemului C.A.F.
- Conferința pentru promovare la scară largă cu privire la beneficiile introducerii sistemului C.A.F.
- Informare și publicitate

III. Durata contractului de servicii

Contractul intră în vigoare la data semnării de către părți și își produce efectele pe perioada de implementare a proiectului. În cazul în care perioada de implementare a proiectului se va prelungi, contractul se va prelungi de drept pentru aceeași perioadă fără alte costuri suplimentare. Contractul încetează să producă efecte la data executării tuturor obligațiilor asumate prin contract.

IV. Descrierea activităților

Obiectul achiziției îl reprezintă achiziția serviciilor de organizare evenimente, precum:

- Organizare schimb de experiență cu instituții internaționale în care a fost implementat sistemul C.A.F.
- Masă rotundă pentru promovare la scară largă cu privire la beneficiile introducerii sistemului C.A.F.
- Conferința pentru promovare la scară largă cu privire la beneficiile introducerii sistemului C.A.F.
- Informare și publicitate

i. Schimb de experiență cu instituții/organisme publice internaționale

Activitatea privind organizarea schimbului de experiență cu instituții/organisme publice internaționale în care a fost implementat sistemului C.A.F. dintr-un stat membru UE urmează a fi derulată în perioada 14.06.2018 – 13.09.2018.

Pentru selecția obiectivă a persoanelor care vor participa la schimbul de experiență ce va fi organizat (denumit grup țintă) se va realiza o procedură de alocare a locurilor, procedură care va îndeplini condițiile de transparență și obiectivitate cu respectarea principiului egalității de șanse.

Tema pentru vizita privind schimbul de experiență o reprezintă implementarea sistemului C.A.F. în autorități publice locale din statul membru al Uniunii Europene. Destinația în care va avea loc vizita privind schimbul de experiență va fi Austria – Municipiul Viena, conform propunerii de structură a studiului CAF ce se realizează în cadrul proiectului. La vizită participă un număr de 15 persoane din cadrul Consiliului Județean Ialomița.

Durata unei vizite va fi de 5 zile lucrătoare, iar durata zilnică a evenimentelor va fi de maxim 8 ore/zi. Orice document referitor la implementarea proiectului, utilizat pentru public sau participanți, inclusiv orice listă de prezență sau orice alt certificat, va include o declarație cu privire la faptul că proiectul a fost cofinanțat din FSE prin POCA, respectiv textul „Competența face diferența! Proiect selectat în cadrul Programului Operațional Capacitate Administrativă cofinanțat de Uniunea Europeană, din Fondul Social European”. Toate materialele de informare și publicitate vor urmări promovarea programului și a proiectului. Acțiunile interregionale contribuie la promovarea și susținerea inovării prin schimbul de experiențe.

Pentru schimbul de experiență, ofertantul ce va fi selectat trebuie să asigure serviciile de logistică necesare organizării acestora. În acest sens, locațiile de cazare vor fi transmise, sub formă de propunere managerului de proiect din partea beneficiarului, cu cel puțin 30 zile înainte de efectuarea schimbului de experiență.

Cazarea participanților va fi asigurată la un hotel de 3 stele, în camere „single” sau „double în regim single”. Capacitatea hotelului trebuie să permită cazarea a cel puțin numărul participanților, respectiv 15 persoane, pe durata a 5 nopți.

Principalul scop al schimbului de experiență este reprezentat de culegerea informațiilor asupra modului în care a fost implementat sistemul C.A.F. Astfel, se urmărește analizarea diferitelor avantaje și probleme pe care le-a întâmpinat instituția în urma implementării sistemului C.A.F., precum și a modului în care acestea pot fi prevenite sau depășite.

Pentru organizarea în bune condiții a activității privind schimbul de experiență, prestatorul va lua în considerare și asigurarea următoarelor:

- Cheltuielile cu transportul pentru 15 persoane (zbor cu avionul dus – întors) -
- Taxe și asigurări de călătorie pentru 15 persoane
- Asigurări medicale pentru 15 persoane
- Cazare pentru 15 persoane

Prestatorul va da un centralizator al deconturilor (privind cheltuielile cu transportul, taxelor și asigurărilor de călătorie, asigurărilor medicale și aferente cazării).

Prestatorul va fi responsabil de completarea formularului listă de prezență la schimbul de experiență desfășurat, completată cu datele de contact ale participanților și semnat de către fiecare participant.

Toate documentele și centralizatoarele rezultate în urma schimbului de experiență, vor fi transmise către beneficiar, anexate la raportul aferent derulării activității, în maxim 5 zile lucrătoare de la efectuarea schimbului de experiență.

Orice tip de neconcordanță în cadrul centralizatorului de deconturi, poate atrage declararea cheltuielilor ca fiind neeligibile, ceea ce implică neplata serviciilor către prestator. Aceste documente vor fi predate în original beneficiarului în termenul stabilit.

Alte activități prestate de Prestator:

- Fotografierea principalelor momente ale activităților desfășurate în cadrul evenimentului, stocarea lor pe CD/DVD și punerea materialului la dispoziția beneficiarului (în conformitate cu manualul de identitate vizuală POCA)
- Vizualizarea și promovarea proiectului în locațiile unde se desfășoară activitățile

Toate documentele mai sus menționate (centralizatoare cheltuieli, fotografii, etc) vor fi predate beneficiarului împreună cu raportul de activitate care justifică realizarea activității.

În situații deosebite, autoritatea contractantă poate modifica atât perioada, zona cât și locațiile de desfășurare a sesiunilor de instruire și va renegocia zona/locația/ perioada cu prestatorul, în timp util.

LOCAȚIE – Destinația în care va avea loc vizita privind schimbul de experiență va fi Austria, Municipiul Viena conform propunerii de structură a studiului CAF ce se realizează în cadrul proiectului.

REZULTATE – 15 persoane din cadrul Consiliului Județean Ialomița ce vor participa la schimb de experiență.

MODALITATE DE PLATĂ

Plata facturii emise de către prestator se va efectua în termen de 3 zile lucrătoare de la încasarea sumelor virate de MDRAP, sume aferente cererilor de plată, în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență nr. 40 din 23 septembrie 2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020 și Hotărâre nr. 93 din 18 februarie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020.

Emiterea facturii se va face numai după încheierea procesului verbal de recepție fără obiecțiuni din partea autorității contractante și transmiterea acestuia către prestator.

Recepția cantitativă și calitativă a serviciilor ce fac obiectul contractului se va face ulterior finalizării evenimentului, în maxim 5 zile lucrătoare de la primirea tuturor documentelor și centralizatoarelor rezultate în urma schimbului de experiență, prin încheierea unui *proces-verbal de recepție servicii fără obiecțiuni*, semnat de către autoritatea contractantă.

Rezultat	Descriere activitate	Detaliere activitate	Valoare fără TVA
15 persoane din cadrul Consiliului Județean Ialomița participanți la schimb de experiență cu instituții publice / organisme publice internaționale	Schimb de experiență cu instituții / organisme publice internaționale în care a fost implementat sistemul CAF dintr-un stat membru UE	Se vor asigura: - Cheltuieli cu transportul pentru 15 persoane (1 zbor dus – întors X 15 persoane) - Taxe și asigurări de călătorie pentru 15 persoane - Asigurări medicale pentru 15 persoane - Cazare pentru 15 persoane	60.750,00

ii. Realizarea unei mese rotunde

Activitatea privind organizarea unei mese rotunde pentru promovare la scară largă cu privire la beneficiile introducerii sistemului C.A.F. urmează a fi derulată în perioada 14.08.2018 – 13.10.2018.

În cadrul acestei activități va fi realizată o masă rotundă la care vor fi invitați să participe reprezentanți ai ONG-urilor, ai mediului de afaceri, ai cetățenilor. Acestora li se va prezenta sistemul C.A.F. Aceștia vor dezbate așteptările pe care le au în legătură cu aplicabilitatea standardului la o autoritate publică. Evenimentul va fi realizat pe durata a 2 zile, 4 ore / zi, pentru 20 participanți.

Toate materialele de informare și publicitate vor urmări promovarea programului și a proiectului. Acțiunile interregionale contribuie la promovarea și susținerea inovării prin schimbul de experiențe.

Evenimentul va fi organizat în Ialomița, locația exactă va fi stabilită de operatorul economic ce va fi selectat și va fi adusă la cunoștința Consiliului Județean Ialomița sub formă de propunere, urmând ca ulterior Consiliul Județean Ialomița să aprobe locația respectivă.

Pentru organizarea mesei rotunde, operatorul economic ce va fi selectat trebuie să asigure serviciile de logistică necesare organizării acesteia.

Principalul scop al organizării mesei rotunde este reprezentat de culegerea așteptărilor pe care ceilalți actori implicați (reprezentanți ai ONG-urilor, ai mediului de afaceri și ai cetățenilor) le au în legătură cu sistemul C.A.F. ce va fi implementat.

Pentru organizarea în bune condiții a activității privind organizarea mesei rotunde, operatorul economic va lua în considerare și asigurarea următoarelor:

- Cheltuielile cu masa pentru 20 persoane x 2 zile
- Cheltuielile cu transportul pentru 20 persoane x 2 drumuri

- Cheltuielile cu speakerii sau cu moderatorii care vor modera evenimentul (vor fi asigurați 2 speakeri x 1 zi (câte 1 speaker pentru fiecare zi de eveniment)
- Cheltuielile privind închirierea sălii și a dotărilor corespunzătoare acesteia x 2 zile
- Cheltuielile cu tipărirea materialelor pentru cei 20 participanți

Sala în care se va organiza masa rotundă va avea o capacitate de minimum 20 persoane și va fi dotată cu mobilier corespunzător desfășurării evenimentului, cu instalație de climatizare (aer cald / rece) și cu echipamentele audio – video (ecran, videoproiector, laptop, instalație de sonorizare, microfoane, flipchart, markere).

Va fi asigurat prânzul tuturor participanților în cadrul aceleiași locații în care se va desfășura evenimentul. Spațiul destinat organizării serviciilor de masă trebuie să asigure toate condițiile de igienă necesare.

Transportul dus – întors va fi asigurat de către operatorul economic ce va fi selectat pentru toți participanții la masa rotundă. Transportul va fi asigurat de la Consiliul Județean Ialomița la locația unde va fi organizată masa rotundă.

Fiecare participant va avea câte o mapă cu prezentarea evenimentului. Prestatorul va transporta toate materialele ce se vor folosi în cadrul conferinței, în timp util, la locația evenimentului, astfel încât să asigure o bună desfășurare a acestuia.

Pentru fiecare persoană participantă la masa rotundă, prestatorul va asigura:

- mapa tip A4 care să conțină materialele aferente evenimentului printate;
- agendă tip A5;
- pix metalic ;
- stick USB 32 Gb care să conțină materialele în format electronic.
- ecuson cu șnur 60x90 mm pentru fiecare persoană participantă;

Toate materialele prezentate în cadrul evenimentelor organizate prin proiect vor respecta elementele de identitate vizuală ale POCA. (<http://poca.ro/implementare-proiecte/manual-de-identitate-vizuala-poca-2014-2020/>).

Conținutul informativ al materialelor va fi agreat de beneficiar. Publicitatea proiectului va respecta egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați și nu va conține, promova sau provoca nici o formă de discriminare bazată pe sex, origine etnică sau rasială, religie sau credință, dizabilitate, vârstă sau orientare sexuală.

Prestatorul va da un centralizator al deconturilor (privind cheltuielile de masă și transport realizate, dar și a materialelor realizate și împărțite fiecărui participant).

Prestatorul va fi responsabil de completarea formularului listă prezență la masa rotundă desfășurată, completate cu datele de contact ale participanților și semnate de către fiecare participant.

Toate documentele și centralizatoarele aferente mesei rotunde vor fi transmise către beneficiar, anexate la raportul aferent derulării activității, în maxim 5 zile lucratoare de la finalizarea activității.

Orice tip de neconcordanță între centralizator documente transport și masă, poate atrage declararea cheltuielilor ca fiind neeligibile, ceea ce implică neplata serviciilor către prestator. Aceste documente vor fi predate în original beneficiarului.

Alte activități prestate de Prestator:

- Fotografierea principalelor momente ale activităților desfășurate în cadrul evenimentului, stocarea lor pe CD/DVD și punerea materialului la dispoziția beneficiarului (în conformitate cu manualul de identitate vizuală POCA)
- Vizualizarea și promovarea proiectului în locațiile unde se desfășoară activitățile

Pentru acțiunile susținute din Fondul Social European prin Programul Operațional Capacitate Administrativă, beneficiarul se va asigura de faptul că cei care participă la o operațiune sau publicului larg au fost informați despre această finanțare, prin utilizarea corectă și completă a elementelor de identitate vizuală pe materialele aferente evenimentului.

Orice document referitor la implementarea proiectului, utilizat pentru public sau participanți, inclusiv orice listă de prezență sau orice alt certificat, va include o declarație cu privire la faptul că proiectul a fost cofinanțat din FSE prin POCA, respectiv textul „Competența face diferența! Proiect selectat în cadrul Programului Operațional Capacitate Administrativă cofinanțat de Uniunea Europeană, din Fondul Social European”. Toate materialele de informare și publicitate vor urmări promovarea programului și a proiectului.

LOCAȚIE – Va fi stabilită de operatorul economic ce va fi selectat, împreună cu Consiliul Județean Ialomița.

REZULTATE – 1 masă rotundă cu minim 20 participanți.

MODALITATE DE PLATĂ

Plata facturii emise de către prestator se va efectua în termen de 3 zile lucrătoare de la încasarea sumelor virate de MDRAP, sume aferente cererilor de plată, în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență nr. 40 din 23 septembrie 2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020 și Hotărâre nr. 93 din 18 februarie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020.

Emiterea facturii se va face numai după încheierea procesului verbal de recepție fără obiecțiuni din partea autorității contractante și transmiterea acestuia către prestator.

Recepția cantitativă și calitativă a serviciilor ce fac obiectul contractului se va face ulterior finalizării evenimentului, în maxim 5 zile lucrătoare de la primirea tuturor documentelor și centralizatoarelor rezultate în urma mesei rotunde, prin încheierea unui *proces-verbal de recepție servicii fără obiecțiuni*, semnat de către autoritatea contractantă.

Rezultat	Descriere activitate	Detaliere activitate	Valoare fără TVA
Masă rotundă pentru	Realizarea unei mese rotunde	Se vor asigura:	10.800,00

<p>promovare la scară largă cu privire la beneficiile introducerii sistemului CAF</p>		<ul style="list-style-type: none"> - Cheltuieli cu masa pentru 20 persoane x 2 zile - Cheltuieli cu transportul a 20 persoane x 2 drumuri - Cheltuieli cu speakeri (2 speakeri) x 1 zi - Cheltuieli închiriere sală și dotări x 2 zile - Cheltuieli tipărire materiale pentru 20 persoane 	
---------------------------------------------------------------------------------------	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

iii. Organizarea unei conferințe

Activitatea privind organizarea unei conferințe urmează a fi derulată în perioada 14.03.2019 – 13.05.2019.

În cadrul acestei activități va fi realizată o conferință la care vor participa reprezentanți a minim 10 primării din Județul Ialomița. Aceștia li se va prezenta noul sistem CAF și beneficiile pe care le aduce pentru administrația locală.

Evenimentul va fi organizat în Ialomița, locația exactă va fi stabilită de operatorul economic ce va fi selectat și va fi adusă la cunoștința Consiliului Județean Ialomița sub formă de propunere, urmând ca ulterior Consiliul Județean Ialomița să aprobe locația respectivă.

Pentru organizarea conferinței, ofertantul ce va fi selectat trebuie să asigure serviciile de logistică necesare organizării acesteia.

Principalul scop al conferinței este reprezentat de prezentarea noului sistem CAF și a beneficiilor pe care acest sistem le aduce pentru administrația locală.

Pentru organizarea în bune condiții a activității privind organizarea conferinței, operatorul economic va lua în considerare și asigurarea următoarelor:

- Cheltuielile cu masa pentru 20 persoane x 1 zi
- Cheltuielile cu transportul pentru 20 persoane x 2 drumuri
- Cheltuielile cu speakerii sau cu moderatorii care vor modera evenimentul (vor fi asigurați 2 speakeri x 1 zi)
- Cheltuielile privind închirierea sălii și a dotărilor corespunzătoare acesteia x 1 zi
- Cheltuielile cu tipărirea materialelor pentru cei 20 participanți

Sala în care se va organiza conferința va avea o capacitate de minimum 20 persoane și va fi dotată cu mobilier corespunzător desfășurării evenimentului, cu instalație de climatizare (aer cald / rece) și cu echipamentele audio – video (ecran, videoproiector, laptop, instalație de sonorizare, microfoane, flipchart, markere).

Va fi asigurat prânzul tuturor participanților în cadrul aceleiași locații în care se va desfășura evenimentul. Spațiul destinat organizării serviciilor de masă trebuie să asigure toate condițiile de igienă necesare.

Transportul dus – întors va fi asigurat de către prestatorul ce va fi selectat pentru toți participanții la conferință. Transportul va fi asigurat de la Consiliul Județean Ialomița la locația unde va fi organizată conferința.

Fiecare participant va avea câte o mapă cu prezentarea evenimentului. Prestatorul va transporta toate materialele ce se vor folosi în cadrul conferinței, în timp util, la locația evenimentului, astfel încât să asigure o bună desfășurare a acestuia.

Toate materialele prezentate în cadrul evenimentelor organizate prin proiect vor respecta elementele de identitate vizuală ale POCA. (<http://poca.ro/implementare-proiecte/manual-de-identitate-vizuala-poca-2014-2020/>).

Pentru fiecare persoană participantă la conferință, prestatorul va asigura:

- mapa tip A4 care sa conțină materialele aferente evenimentului printate;
- agendă tip A5;
- pix metalic ;
- stick USB 32 Gb care sa conțină materialele în format electronic.
- ecuson cu șnur 60x90 mm pentru fiecare persoană participantă;

Conținutul informativ al materialelor va fi agreat cu beneficiarul. Publicitatea proiectului va respecta egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați și nu va conține, promova sau provoca nici o formă de discriminare bazată pe sex, origine etnică sau rasială, religie sau credință, dizabilitate, vârstă sau orientare sexuală.

Prestatorul va da un centralizator al deconturilor (privind cheltuielile de masă și transport realizate, dar și a materialelor realizate și împărțite fiecărui participant).

Prestatorul va fi responsabil de completarea formularului listă prezență la conferința desfășurată, completate cu datele de contact ale participanților și semnate de către fiecare participant.

Toate documentele și centralizatoarele aferente conferinței vor fi transmise către beneficiar, anexate la raportul aferent derulării activității, în maxim 5 zile lucratoare de la finalizarea acestei activități.

Orice tip de neconcordanță între centralizator, documente transport și masă, poate atrage declararea cheltuielilor ca fiind neeligibile, ceea ce implică neplata serviciilor către prestator. Aceste documente vor fi predate în original beneficiarului.

Alte activități prestate de Prestator:

- Fotografierea principalelor momente ale activităților desfășurate în cadrul evenimentului, stocarea lor pe CD/DVD și punerea materialului la dispoziția beneficiarului (în conformitate cu manualul de identitate vizuală POCA)
- Vizualizarea și promovarea proiectului în locațiile unde se desfășoară activitățile

Pentru acțiunile susținute din Fondul Social European prin Programul Operațional Capacitate Administrativă, beneficiarul se va asigura de faptul că cei care participă la o operațiune sau publicului larg au fost informați despre această finanțare, prin utilizarea corectă și completă a elementelor de identitate vizuală pe materialele aferente evenimentului.

Orice document referitor la implementarea proiectului, utilizat pentru public sau participanți, inclusiv orice listă de prezență sau orice alt certificat, va include o declarație cu privire la faptul că proiectul a fost cofinanțat din FSE prin POCA, respectiv textul „Competența face diferența! Proiect selectat în cadrul Programului Operațional Capacitate Administrativă cofinanțat de Uniunea Europeană, din Fondul Social European”. Toate materialele de informare și publicitate vor urmări promovarea programului și a proiectului.

LOCAȚIE – Va fi stabilită de operatorul economic ce va implementa activitatea în urma procedurii de licitație, împreună cu Consiliul Județean Ialomița.

REZULTATE – 1 conferință cu minim 20 participanți.

MODALITATE DE PLATĂ

Plata facturii emise de către prestator se va efectua în termen de 3 zile lucrătoare de la încasarea sumelor virate de MDRAP, sume aferente cererilor de plată, în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență nr. 40 din 23 septembrie 2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020 și Hotărâre nr. 93 din 18 februarie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020.

Emiterea facturii se va face numai după încheierea procesului verbal de recepție fără obiecțiuni din partea autorității contractante și transmiterea acestuia către prestator.

Recepția cantitativă și calitativă a serviciilor ce fac obiectul contractului se va face ulterior finalizării evenimentului, în maxim 5 zile lucrătoare de la primirea tuturor documentelor și centralizatoarelor rezultate în urma conferinței, prin încheierea unui *proces-verbal de recepție servicii fără obiecțiuni*, semnat de către autoritatea contractantă.

Rezultat	Descriere activitate	Detaliere activitate	Valoare fără TVA
Realizarea unei conferințe pentru promovare la scară largă cu privire la beneficiile introducerii sistemului CAF	Realizarea unei conferințe	Se vor asigura: <ul style="list-style-type: none"> - Cheltuieli cu masa pentru 20 persoane x 1 zi - Cheltuieli cu transportul a 20 persoane x 2 drumuri - Cheltuieli cu speakeri (2 speakeri) x 1 zi 	7.800,00

		<ul style="list-style-type: none"> - Cheltuieli închiriere sală și dotări x 1 zi - Cheltuieli tipărire materiale pentru 20 persoane 	
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

iv. Informare și publicitate

Activitatea de informare și publicitate va fi realizată pe toată durata de derulare a contractului, până la finalizarea proiectului și implicit a contractului. În cadrul acestei activități vor fi realizate următoarele sub activități:

- Realizarea unei pagini web a proiectului

Pagina web a proiectului va fi realizată după semnarea contractului și constituirea garanției de bună execuție, dar nu mai târziu de 13.05.2018. Pe pagina web dedicată proiectului conținutul obligatoriu pentru acesta va cuprinde:

- sigla Uniunii Europene, a Guvernului României, sigla POCA și a Instrumentelor Structurale în România, plasate în partea de sus, în varianta policromă pe site-urile web
- declarația: „Această pagină web este cofinanțată din Fondul Social European prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020”
- link-uri către: site-ul web al Instrumentelor Structurale în România, www.fonduri-ue.ro însoțit de textul: „Pentru informații detaliate despre celelalte programe cofinanțate de Uniunea Europeană, vă invităm să vizitați www.fonduriue.ro” (textul reprezentând un link la adresa web (URL): <http://www.fonduri-ue.ro>);
- site-ul web al Programului Operațional Capacitate Administrativă <http://www.fonduriadministratie.ro>, textul: „Conținutul acestei pagini web nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene. Întreaga responsabilitate asupra corectitudinii și coerenței informațiilor prezentate revine inițiatorilor paginii web.”, într-un loc vizibil, pe pagina principală.

Beneficiarul se va asigura că sigla și trimiterea la Uniune trebuie să fie vizibile în partea de sus a unui dispozitiv digital (monitor PC, laptop, tabletă, etc.), fără să fie nevoie de derularea paginii. Toate măsurile de informare și comunicare realizate prin proiect vor respecta elementele de identitate vizuală ale POCA.

Structura paginii web va fi stabilită de către prestator împreună cu beneficiarul. Pozele vor fi puse la dispoziție de către prestator beneficiarului, iar afișarea acestora pe site-ul proiectului se va face numai după aprobarea beneficiarului.

La sfârșitul derulării activității beneficiarul va primi un manual de utilizare site, user și parola pentru modificarea conținutului site-ului. Dreptul de proprietate asupra site-ului îi va fi transferat beneficiarului.

MODALITATE DE PLATĂ

Plata facturii emise de către prestator se va efectua în termen de 3 zile lucrătoare de la încasarea sumelor virate de MDRAP, sume aferente cererilor de plată, în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență nr. 40 din 23 septembrie 2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020 și Hotărâre nr. 93 din 18 februarie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020.

Emiterea facturii se va face numai după încheierea procesului verbal de recepție fără obiecțiuni din partea autorității contractante și transmiterea acestuia către prestator.

Recepția cantitativă și calitativă a serviciilor ce fac obiectul contractului se va face ulterior finalizării evenimentului, în maxim 5 zile lucrătoare de la primirea tuturor documentelor și centralizatoarelor rezultate în urma realizării paginii web, prin încheierea unui *proces-verbal de recepție servicii fără obiecțiuni*, semnat de către autoritatea contractantă.

- Anunțuri de presă

În cadrul acestei sub activități vor fi publicate două anunțuri de presă, unul la început și unul la sfârșitul derulării proiectului.

Prestatorul îi va transmite beneficiarului conținutul anunțurilor de presă, urmând ca beneficiarul să obțină avizul din partea finanțatorului.

Pentru toate materialele destinate publicării în presă se vor folosi informații și elemente grafice obligatorii precizate în Manualul de identitate vizuală POCA: sigla UE, sigla Guvernului României, sigla POCA și cea a Instrumentelor Structurale conform regulilor menționate în prezentul manual; data și titlul comunicatului de presă, în partea de sus, date de contact pentru detalii în partea de jos a documentului; conținut fraza: „Competența face diferența! Proiect selectat în cadrul Programului Operațional Capacitate Administrativă cofinanțat de Uniunea Europeană, din Fondul Social European”, prezentată în partea de jos a documentului. Toate măsurile de informare și comunicare realizate prin proiect vor respecta elementele de identitate vizuală ale POCA.

MODALITATE DE PLATĂ

Plata facturilor emise de către prestator se va efectua în termen de 3 zile lucrătoare de la încasarea sumelor virate de MDRAP, sume aferente cererilor de plată, în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență nr. 40 din 23 septembrie 2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020 și Hotărâre nr. 93 din 18 februarie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020.

Emiterea facturilor se va face numai după încheierea proceselor verbale de recepție fără obiecțiuni din partea autorității contractante și transmiterea acestuia către prestator. Menționăm că se va emite factură după realizarea fiecărui anunț de presă.

Recepția cantitativă și calitativă a serviciilor ce fac obiectul contractului se va face ulterior finalizării evenimentului, în maxim 5 zile lucrătoare de la primirea tuturor documentelor și centralizatoarelor rezultate în urma realizării anunțurilor, prin încheierea unui *proces-verbal de recepție servicii fără obiecțiuni*, semnat de către autoritatea contractantă.

Realizarea a 10 afișe cu informații despre proiect

În cadrul acestei subactivități vor fi realizate zece afișe cu informații despre proiect. Prestatorul va transmite beneficiarului conținutul afișului, urmând ca beneficiarul să obțină avizul din partea finanțatorului. - Luna 14.06.2018 – 13.07.2018.

Dimensiunea minimă a afișului va fi A3 și vor fi expuse într-un loc vizibil publicului, cum ar fi zona de intrare a clădirii Consiliului Județean Ialomița. Acesta va cuprinde următoarele informații referitoare la acesta: titlu, denumire beneficiar și parteneri (dacă există), scop, data de începere, perioada de implementare, valoarea totală (defalcată pe surse de finanțare). Toate măsurile de informare și comunicare realizate prin proiect vor respecta elementele de identitate vizuală ale POCA.

Rezultat	Descriere activitate	Detaliere activitate	Valoare fără TVA
Informare și publicitate: - 1 pagină web dedicată proiectului - 1 anunț presă lansare proiect - 1 anunț presă închidere proiect - 10 afișe	Informare și publicitate: - Informare și publicitate (promovare) proiect		16.100,00

MODALITATE DE PLATĂ

Plata facturii emise de către prestator se va efectua în termen de 3 zile lucrătoare de la încasarea sumelor virate de MDRAP, sume aferente cererilor de plată, în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență nr. 40 din 23 septembrie 2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020 și Hotărâre nr. 93 din 18 februarie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020.

Emiterea facturilor se va face numai după încheierea proceselor verbale de recepție fără obiecțiuni din partea autorității contractante și transmiterea acestuia către prestator.

Recepția cantitativă și calitativă a serviciilor ce fac obiectul contractului se va face ulterior finalizării evenimentului, în maxim 5 zile lucrătoare de la primirea tuturor documentelor și centralizatoarelor rezultate în urma realizării a 10 afișe, prin încheierea unui *proces-verbal de recepție servicii fără obiecțiuni*, semnat de către autoritatea contractantă.

- Realizarea unui eveniment de diseminare a rezultatelor obținute

În cadrul acestei subactivități va fi realizat un eveniment de diseminare (conferință) a rezultatelor obținute la finalizarea proiectului (14.05.2019 – 13.06.2019).

În cadrul acestei activități va fi realizată o conferință la care vor participa 20 persoane ce vor fi selectate de către beneficiar.

Evenimentul va fi organizat în Ialomița, locația exactă va fi stabilită de operatorul economic ce va fi selectat și va fi adusă la cunoștința Consiliului Județean Ialomița sub formă de propunere, urmând ca ulterior Consiliul Județean Ialomița să aprobe locația respectivă.

Pentru organizarea conferinței, operatorul economic ce va fi selectat trebuie să asigure serviciile de logistică necesare organizării acesteia.

Principalul scop al conferinței este reprezentat de prezentarea proiectului, a activităților realizate în cadrul acestuia, a rezultatelor obținute, dar și a beneficiilor aduse în urma implementării proiectului.

Pentru organizarea în bune condiții a activității privind organizarea conferinței, operatorul economic va lua în considerare și asigurarea următoarelor:

- Cheltuielile cu masa pentru 20 persoane x 1 zi;
- Cheltuielile cu transportul pentru 20 persoane x 2 drumuri;
- Cheltuielile cu speakerii sau cu moderatorii care vor modera evenimentul (vor fi asigurați 2 speakeri x 1 zi);
- Cheltuielile privind închirierea sălii și a dotărilor corespunzătoare acesteia x 1 zi
- Cheltuielile cu tipărirea materialelor pentru cei 20 participanți

Sala în care se va organiza conferința va avea o capacitate de minimum 20 persoane și va fi dotată cu mobilier corespunzător desfășurării evenimentului, cu instalație de climatizare (aer cald / rece) și cu echipamentele audio – video (ecran, videoproiector, laptop, instalație de sonorizare, microfoane, flipchart, markere).

Va fi asigurată prânzul tuturor participanților în cadrul aceleiași locații în care se va desfășura evenimentul. Spațiul destinat organizării serviciilor de masă trebuie să asigure toate condițiile de igienă necesare.

Transportul dus – întors va fi asigurat de către operatorul economic ce va fi selectat pentru toți participanții la evenimentul de diseminare. Transportul va fi asigurat de la Consiliul Județean Ialomița la locația unde va fi organizată conferința.

Fiecare participant va avea câte o mapă cu prezentarea evenimentului. Prestatorul va transporta toate materialele ce se vor folosi în cadrul conferinței, în timp util, la locația evenimentului, astfel încât să asigure o bună desfășurare a acestuia.

Toate materialele prezentate în cadrul evenimentelor organizate prin proiect vor respecta elementele de identitate vizuală ale POCA. (<http://poca.ro/implementare-proiecte/manual-de-identitate-vizuala-poca-2014-2020/>).

Pentru fiecare persoană participantă la evenimentul de diseminare, prestatorul va asigura:

- mapa tip A4 care să conțină materialele aferente evenimentului de diseminare printate;
- agendă tip A5;
- pix metallic ;
- stick USB 32 Gb care să conțină materialele în format electronic.
- ecuson cu șnur 60x90 mm pentru fiecare persoană participantă;

Conținutul informativ al materialelor promoționale va fi agreat cu beneficiarul. Publicitatea proiectului va respecta egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați și nu va conține, promova sau provoca nici o formă de discriminare bazată pe sex, origine etnică sau rasială, religie sau credință, dizabilitate, vârstă sau orientare sexuală.

Prestatorul va da un centralizator al deconturilor (privind cheltuielile de masă și transport realizate, dar și a materialelor realizate și împărțite fiecărui participant).

Prestatorul va fi responsabil de completarea formularului listă prezență la conferința desfășurată, completate cu datele de contact ale participanților și semnate de către fiecare participant.

Toate documentele și centralizatoarele aferente evenimentului de diseminare vor fi transmise către beneficiar, anexate la raportul aferent derulării activității, în maxim 5 zile lucratoare de la finalizarea evenimentului.

Orice tip de neconcordanță între centralizator documente transport și masă, poate atrage declararea cheltuielilor ca fiind neeligibile, ceea ce implică neplata serviciilor către prestator. Aceste documente vor fi predate în original beneficiarului.

Alte activități prestate de Prestator:

- Fotografierea principalelor momente ale activităților desfășurate în cadrul evenimentului, stocarea lor pe CD/DVD și punerea materialului la dispoziția beneficiarului (în conformitate cu manualul de identitate vizuală POCA)
- Vizualizarea și promovarea proiectului în locațiile unde se desfășoară activitățile

Pentru acțiunile susținute din Fondul Social European prin Programul Operațional Capacitate Administrativă, beneficiarul se va asigura de faptul că cei care participă la o operațiune sau publicului larg au fost informați despre această finanțare, prin utilizarea corectă și completă a elementelor de identitate vizuală pe materialele aferente evenimentului.

Orice document referitor la implementarea proiectului, utilizat pentru public sau participanți, inclusiv orice listă de prezență sau orice alt certificat, va include o declarație cu privire la faptul că proiectul a fost cofinanțat din FSE prin POCA, respectiv textul „Competența face diferența! Proiect selectat în cadrul Programului Operațional Capacitate Administrativă cofinanțat de Uniunea Europeană, din Fondul Social European”. Toate materialele de informare și publicitate vor urmări promovarea programului și a proiectului.

LOCAȚIE – Va fi stabilită de operatorul economic ce va implementa activitatea în urma procedurii de licitație, împreună cu Consiliul Județean Ialomița.

REZULTATE – 1 conferință cu minim 20 participanți

MODALITATE DE PLATĂ

Plata facturii emise de către prestator se va efectua în termen de 3 zile lucrătoare de la încasarea sumelor virate de MDRAP, sume aferente cererilor de plată, în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență nr. 40 din 23 septembrie 2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020 și Hotărâre nr. 93 din 18 februarie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020.

Emiterea facturilor se va face numai după încheierea proceselor verbale de recepție fără obiecțiuni din partea autorității contractante și transmiterea acestuia către prestator.

Recepția cantitativă și calitativă a serviciilor ce fac obiectul contractului se va face ulterior finalizării evenimentului, în maxim 5 zile lucrătoare de la primirea tuturor documentelor și centralizatoarelor rezultate în urma realizării evenimentului de diseminare, prin încheierea unui *proces-verbal de recepție servicii fără obiecțiuni*, semnat de către autoritatea contractantă.

Rezultat	Descriere activitate	Detaliere activitate	Valoare fără TVA
Informare și publicitate: 1 conferință finalizare proiect	Informare și publicitate: - Organizare eveniment finalizare proiect - Informare și publicitate (promovare) proiect	Se vor asigura: - Cheltuieli cu masa pentru 20 persoane x 1 zi - Cheltuieli cu transportul a 20 persoane x 2 drumuri - Cheltuieli cu speakeri (2 speakeri) x 1 zi - Cheltuieli închiriere sală și dotări x 1 zi - Cheltuieli tipărire materiale pentru 20 persoane	11.800,00

V. Rezultate așteptate

Rezultat 1: 15 persoane din cadrul Consiliului Județean Ialomița participante la schimbul de experiență internațional

Rezultat 2: 1 masă rotundă organizată la cre vor participa 20 persoane pentru prezentarea sistemului CAF și pentru expunerea așteptărilor pe care participanții le au în legătură cu aplicabilitatea standardului.

Rezultat 3: conferință de promovare la scară largă cu privire la beneficiile introducerii sistemului C.A.F.

Rezultat 4: promovarea proiectului prin acțiunile de informare și publicitate (2 anunțuri presă, 1 pagină web dedicată proiectului, realizarea a 10 afișe și organizarea unui eveniment de diseminare a rezultatelor obținute la finalizarea proiectului).

VI. Drepturi de proprietate intelectuală

În conformitate cu prevederile legale în vigoare, toate drepturile de autor asupra tuturor operelor create de către prestator, aferente serviciilor prestate, se transferă către beneficiar. Astfel, orice rezultate ori drepturi, inclusiv drepturi de autor sau alte drepturi de proprietate intelectuală ori industriale, inclusiv codul sursă (dacă e cazul) vor fi proprietatea exclusivă a beneficiarului, care le va putea utiliza, public, cesiona ori transfera așa cum consideră de cuviință, fără limitarea geografică ori de altă natură, cu excepția situațiilor în care există deja asemenea drepturi de proprietate intelectuală ori industrială.

Toate drepturile de proprietate intelectuală, precum și drepturile de utilizare exclusivă asupra documentelor predate în cadrul contractului vor fi transferate către beneficiar în momentul acceptanței. În lipsa celor mai sus menționate, livrabile predate, aplicațiile dezvoltate nu vor obține acceptanța din partea beneficiarului.

Ofertantul trebuie să ia la cunoștință și să menționeze în clar acceptarea acestor condiții în propunerea tehnică depusă.

VII. Condiții de plată

Plata se va face în baza documentelor justificative, aceasta neputând depăși valoarea comunicată în cadrul anexei la prezentul caiet de sarcini. Facturile vor conține fiecare tip de cheltuială, acestea fiind evidențiate distinct. Prestatorul are obligația de a prezenta un grafic de prestări servicii, precum și un grafic de plăți aferente activităților conform obiectului contractului.

VIII. OFERTA FINANCIARĂ

Oferta financiară va fi prezentată în lei, atât suma globală, cu evidențierea separată a T.V.A., cât și cu evidențierea activităților și a valorilor unitare, conform detaliilor financiare anexă la formularul de ofertă financiară.

Extras din bugetul aprobat al proiectului intitulat „Implementarea Cadrului Comun de Autoevaluare – Garanția unei administrații eficiente în slujba cetățeanului” cod SIPOCA 68

Rezultat	Descriere activitate	Detalii activitate	Valoare fără TVA
15 persoane din cadrul Consiliului Județean Ialomița participante la schimb de experiență cu instituții publice / organisme internaționale în care a fost implementat sistemul CAF dintr-un stat membru UE	Schimb de experiență cu instituții publice / organisme internaționale în care a fost implementat sistemul CAF dintr-un stat membru UE	Se vor asigura: - Cheltuieli cu transportul pentru 15 persoane (1 zbor dus – întors X 15 persoane) - Taxe și asigurări de călătorie pentru 15 persoane - Asigurări medicale pentru 15 persoane - Cazare pentru 15 persoane	60.750,00
Masă rotundă pentru promovare la scară largă cu privire la beneficiile introducerii sistemului CAF	Realizarea unei mese rotunde	Se vor asigura: - Cheltuieli cu masa pentru 20 persoane x 2 zile - Cheltuieli cu transportul a 20 persoane x2 drumuri - Cheltuieli cu speakeri (2 speakeri) x 1 zi - Cheltuieli închiriere sală și dotări x 2 zile	10.800,00

Rezultat	Descriere activitate	Detaliere activitate	Valoare fără TVA
- 1 anunț presă închidere proiect - 10 afișe			
TOTAL			107.250,00

OFERTA TEHNICĂ

Oferta tehnică va fi prezentată astfel încât să asigure posibilitatea verificării conformității acesteia cu cerințele minime obligatorii prevăzute în specificațiile tehnice. De asemenea, oferta tehnică trebuie să reflecte cu exactitate modul în care Ofertantul înțelege să îndeplinească în integralitatea lor, cerințele prevăzute în specificațiile tehnice.

Manager proiect,
Daniela Bunca



Întocmit,
Dumitru Ramona

