

Nr. 226/169/2017/19.09.2018.

## CAIET DE SARCINI

*Servicii de evenimente pentru organizarea sesiunilor de dezbateri în cadrul proiectului „Consolidarea și eficientizarea sistemului național de recuperare a creanțelor provenite din infracțiuni” cod SIPOCA 56, finanțat din fonduri nerambursabile, de către Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Capacitate Administrativă (AM POCA).*



MINISTERUL JUSTIȚIEI  
AGENȚIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE  
A BUNURILOR INDISPONIBILIZATE

## I. INTRODUCERE

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire pentru încheierea contractului și constituie ansamblul cerințelor minime și obligatorii pe baza cărora operatorii economici își vor elabora oferta.

În acest sens, orice ofertă prezentată, care se abate de la prevederile Caietului de sarcini, va fi luată în considerare numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minime obligatorii din Caietul de sarcini.

## II. DATE GENERALE

Beneficiar: Agenția Națională de Administrare a Bunurilor Indisponibilizate

Titlu proiect: **„Consolidarea și eficientizarea sistemului național de recuperare a creanțelor provenite din infracțiuni”**, cod SIPOCA 56

## III. JUSTIFICARE

Potrivit Contractului de finanțare nr. 38/28.09.2017 încheiat între Ministerul Dezvoltării Regionale, Administrației Publice și Fondurilor Europene în calitate de Autoritate de Management pentru Programul Operațional Capacitate Administrativă și Agenția Națională de Administrare a Bunurilor Indisponibilizate, Agenția, în calitate de beneficiar, urmează să organizeze, în cooperare cu Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție cinci întâlniri regionale pe an, cu caracter de formare profesională, precum și o întâlnire națională pe an pentru sintetizarea aspectelor dezbătute.

Totodată, potrivit contractului sus menționat, precum și indicațiilor tehnice prevăzute în Manualul de Identitate Vizuala POCA 2014-2020, Agenția urmează să asigure toate măsurile de informare și comunicare în cadrul proiectului, sens în care se impune achiziționarea materialelor de vizibilitate necesare derulării evenimentelor în cauză.

## IV. OBIECTUL CONTRACTULUI

1. *Servicii de organizare evenimente pentru desfășurarea unui număr de 12 sesiuni de dezbateri (10 dezbateri regionale și două dezbateri naționale) în cadrul proiectului „Consolidarea și eficientizarea sistemului național de recuperare a creanțelor provenite din infracțiuni” .*

2. *Servicii de tipărire și livrare a materialelor de vizibilitate necesare derulării evenimentelor sus menționate, inclusiv conceptul grafic aferent acestora în cadrul proiectului ”Consolidarea și eficientizarea sistemului național de recuperare a creanțelor provenite din infracțiuni”.*

3. *Servicii consultant/lector pentru susținerea de prezentări tematice privind dezvoltarea durabilă și egalitatea de șanse în cadrul proiectului ”Consolidarea și eficientizarea sistemului național de recuperare a creanțelor provenite din infracțiuni”.*

Elementele de identitate vizuală și culorile folosite pentru personalizarea tuturor materialelor vor fi în conformitate cu prevederile Manualului de Identitate Vizuală 2014-2020 Programul Operațional Capacitate Administrativă (disponibil aici <http://poca.ro/implementare-proiecte/manual-de-identitate-vizuala-poca-2014-2020/>).

**1. Servicii de organizare evenimente pentru desfășurarea unui număr de 12 sesiuni de dezbateri (10 dezbateri regionale și două dezbateri naționale) în cadrul proiectului „Consolidarea și eficientizarea sistemului național de recuperare a creanțelor provenite din infracțiuni” .**

**I. Zece sesiuni regionale de dezbateri conform următorului program:**

Primele 2 sesiuni de dezbateri regionale urmează a fi organizate pe parcursul lunii noiembrie 2018 în municipiul Suceava, respectiv municipiul Târgu Mureș, iar celelalte 8 sesiuni de dezbateri regionale se vor desfășura pe parcursul anilor 2019 și 2020. Datele și locațiile de desfășurare a evenimentelor vor fi comunicate cu cel puțin 30 de zile înainte de eveniment.

Tipurile de servicii propuse a fi achiziționate, descrierea succintă, cerințele minime solicitate și prețurile estimate ale acestora:

**1. Servicii de închiriere sală pentru 3 zile de eveniment, inclusiv asigurarea dotărilor cu echipamente tehnice:**

1.1. Este necesară închirierea unei săli de conferință într-o locație centrală în orașele unde se organizează evenimentele care să ofere standarde ridicate de calitate și să se situeze în același hotel unde vor fi cazați participanții.

Sala de conferință trebuie să întrunească următoarele cerințe:

- a) capacitate de cel puțin 45 de persoane, la standarde adecvate de spațiu pentru participanți (cel puțin 50 de cm între scaunele acestora);
- b) structura și dimensiunea sălii să permită aranjamentul tip amfiteatru;
- c) să aibă un spațiu destinat prezidiului/vorbitorilor, vizibil din toate colțurile sălii;
- d) să fie distinctă de sala de mese;
- e) să fie disponibilă între ora 09:00 - 18:00 în zilele de desfășurare a evenimentelor;
- f) să aibă disponibil internet prin wi-fi;
- g) asigurarea unui număr de minim 20 locuri de parcare puse la dispoziția participanților;
- h) locația să fie accesibilă tuturor participanților;
- i) să nu aibă stâlpi interiori/alte elemente care pot limita vizibilitatea directă între participanți;
- j) să aibă un spațiu special destinat înregistrării participanților, distribuirii de materiale, garderobă și grup sanitar în apropiere;
- k) sala să aibă instalație de climatizare funcțională și silențioasă;

- l) la locul de desfășurare a evenimentului trebuie să se permită postarea de afișe și roll-up-uri, care să conțină informații despre proiect pentru a asigura vizibilitatea proiectelor finanțate prin POCA. Nu se admite ca sala pentru organizarea evenimentelor să fie situată la subsol sau în spații fără aerisire.

1.2. Este necesară dotarea sălii de conferință cu următoarele echipamente tehnice:

- a. sistem de sonorizare cu cel puțin o boxă audio;
- b. minimum 3 microfoane fixe la prezidiu și minimum 4 microfoane mobile;
- c. minimum un videoproiector și un ecran de proiecție;
- d. laptop cu aplicațiile software licențiate care să permită rularea de prezentări Power Point și formate video și audio, conectat la internet și la echipamentele tehnice (proiector, ecrane, sonorizare);
- e. sistem monitoare amplasat pentru asigurarea vizionării de către participanți a prezentărilor susținute în cadrul sesiunilor de dezbateri (cel puțin 2 display-uri tip TV);
- f. asistență tehnică și logistico-organizatorică pe toată durata și la locația de desfășurare a evenimentelor.

**Închiriere sală (inclusiv dotările tehnice aferente): 2500 lei X 3 zile x 10 evenimente = 75.000 lei (fără TVA)**

**2. Servicii de catering pentru masa de prânz (tip bufet suedez), cina (tip bufet suedez), precum și pauze de cafea**

Se vor asigura mese și pauze de cafea pentru participanții la evenimente, după cum urmează:

2.1. **Masa de prânz** (tip bufet suedez) organizată pentru 45 participanți, în fiecare dintre cele 3 zile ale fiecărui eveniment, trebuie să includă cel puțin următoarele:

- a. 3 feluri de aperitive;
- b. 1-2 sortimente felul I - supe/ciorbe;
- c. 3 feluri principale (2 feluri care să conțină carne de pui/ porc/ vită și 1 fel vegetarian);
- d. 3 feluri de salate;
- e. 3 feluri desert;
- f. apă plată, apă minerală, sucuri, cafea, ceai;

2.1.1 Fiecare fel de mâncare trebuie să ofere și alternativa unui meniu vegetarian.

2.2. **Cina** (tip bufet suedez) organizată pentru 45 participanți, în cele două seri ale evenimentului, trebuie să includă cel puțin următoarele:

- a. 3 feluri de aperitive;
- b. 1-2 sortimente felul I - supe/ciorbe;
- c. 3 feluri principale (2 feluri care să conțină carne de pui/ porc/ vită și 1 fel vegetarian);
- d. 3 feluri de salate;
- e. 3 feluri desert;
- f. apă plată, apă minerală, sucuri, cafea, ceai;

2.2.1 Fiecare fel de mâncare trebuie să ofere și alternativa unui meniu vegetarian.

2.3. Furnizorul de servicii de catering va asigura tot echipamentul și suportul logistic necesar servirii prânzului și cinei (de exemplu, veselă, fețe de masă etc.), precum și prezența pe durata acțiunii a cel puțin unui reprezentant al acestuia.

2.4. Pe parcursul zilelor de sesiuni de dezbateri va fi necesară asigurarea a două pauze de cafea (apă plată/minerală la sticle de 0,5 l, ceai, cafea și produse de patiserie dulci și sărate), respectiv o pauză de cafea la începutul zilei, precum și o pauză în cursul zilei, conform agendei de lucru a evenimentelor. În plus, pentru vorbitorii de la prezidiu, este necesară asigurarea apei pe toată durata evenimentelor.

2.5. Furnizorul de servicii de catering va asigura tot echipamentul și suportul logistic necesar pauzelor de cafea - termos/expresor, lingurițe, farfurii, pahare, cești etc.

Pauzele de cafea se vor asigura într-un spațiu adecvat, în incinta locațiilor de desfășurare a evenimentelor, cât mai aproape de sălile unde se desfășoară sesiunile de dezbateri.

**Servicii de catering pentru masa de prânz (tip bufet suedez) și cina (tip bufet suedez), precum și pauze de cafea: 45 persoane X 3 zile X 10 evenimente X 58,8148 lei/persoană = 79.400 lei, fără TVA**

**\*\*\* Cu privire la celelalte evenimente, se mențin specificațiile prezentate mai sus, cu mențiunea că perioada exactă și locația urmează a fi confirmate cu cel puțin 30 zile înainte de desfășurarea evenimentului \*\*\***

### **3. Cazarea participanților**

Se va asigura cazare pentru câte 45 de participanți pentru 2 nopți în cadrul hotelurilor unde se organizează sesiunile de dezbateri regionale.

Precizăm faptul că, datorită specificului activității derulate de către participanți (procurori, ofițeri de poliție), aceștia ar putea infirma participarea lor cu puțin timp înainte de începerea sesiunilor de dezbateri, impunându-se astfel anularea serviciilor necesare comandate pentru aceștia (cazare, mese, etc.) În acest caz, agenția ce va fi contractată pentru organizarea evenimentului va anula serviciile necesare comandate pentru aceștia (cazare, mese, etc.) **fără a percepe penalizări.**

Serviciile de cazare vor fi asigurate în regim de trei stele, cameră single sau dublă, pentru o durată de 2 (două) nopți pentru fiecare dintre cele zece evenimente desfășurate la nivel regional.

**Înainte de organizarea evenimentelor, ofertantul câștigător va prezenta trei variante de cazare care să îndeplinească condițiile din caietul de sarcini și cele din oferta stabilită câștigătoare, iar autoritatea contractantă va stabili locația finală.**

**Servicii de cazare: 45 participanți X 10 conferințe regionale X 2 nopți X 252,0740 lei/noapte = 226.866,60 lei, fără TVA**

#### 4. Transportul participanților

Se va asigura decontarea transportului dus-întors pentru participanții la cele zece sesiuni de dezbateri, ce pot proveni din toate județele, între localitatea de reședință a entităților de care aparțin și localitatea de desfășurare a evenimentelor de la nivel regional, pe baza ordinelor de deplasare emise de fiecare instituție sau pe baza borderourilor cuprinzând documente justificative (bilete de transport, bonuri de benzină. etc.) în conformitate cu dispozițiile HG nr. 1860 din 2006 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, cu modificările și completările ulterioare.

Documentele justificative pentru decontarea transportului cu microbuzul, feroviar, aerian sau alte autovehicule destinate transportului de persoane:

- ✓ biletele/tichetele de călătorie (în condițiile și în plafoanele prevăzute de dispozițiile legale în vigoare) dus-întors;
- ✓ biletele de tren clasa a II-A pentru distanțe de până la 300 km și clasa I pentru distanțe mai mari de 300 km;
- ✓ biletele de autobuz/microbuz, conform tarifelor stabilite de aceste mijloace, datate și ștampilate;
- ✓ foaie de parcurs (pentru autoturismele în comodat sau ale instituției) completată corespunzător;
- ✓ documentele de transport dus-întors (bilete/tichete, bonuri de de benzină, bilete de tren, microbuz, etc) trebuie să corespundă cu datele sesiunilor de dezbateri.

Documentele justificative pentru decontarea transportului cu autoturismul:

- ✓ bon fiscal de combustibil emis la o stație de carburant din localitatea de domiciliu sau de pe traseul între aceasta și localitatea de desfășurare a evenimentelor. Valoarea bonului fiscal trebuie să fie egală sau mai mare cu suma care urmează a fi decontată pentru distanța dus-întors între localitatea de reședință a entităților de care aparțin participanții la sesiunile de dezbateri și localitățile de desfășurare a sesiunilor de dezbateri, folosind calculatorul de distanțe [www.distanta.ro](http://www.distanta.ro), printscreen ca document justificativ), cu înscrierea codului unic de înregistrare al organizației care decontează și pe verso-ul bonului fiscal se va trece numărul de înmatriculare al autoturismului și numele persoanei care efectuează deplasarea;
- ✓ se decontează combustibil normal (bugetul nu permite decontarea combustibililor de tip V POWER, aditivați, etc);
- ✓ bonul fiscal de combustibil pentru deplasarea dus-întors trebuie să corespundă cu datele sesiunilor de dezbateri.

NOTĂ: Decontarea transportului cu autoturismul se face în limita a 7, 5 litri de carburant la 100 km, folosind calculatorul de distanțe [www.distanta.ro](http://www.distanta.ro).

Documente justificative pentru decontări suplimentare legate de transport:

- ✓ bonuri taxă autostradă;
- ✓ bonuri taxă de trecere a podurilor, bac, etc.

În vederea decontării cheltuielilor de transport ale participanților, organizatorul va realiza următoarele:

- ✓ va completa fișa de decontare pentru fiecare participant la sesiunile de dezbateri căruia i se va asigura decontarea transportului;
- ✓ va prelua de la participanți biletele/tichetele de călătorie/bonurile pentru combustibil, etc;
- ✓ va face o copie a ordinului de deplasare completat și ștampilat pentru fiecare participant căruia i se va asigura decontarea transportului;
- ✓ va completa un tabel centralizator cu distanțe pre-completate conform [www.distanta.ro](http://www.distanta.ro)) privind decontarea cheltuielilor de transport.

Participanții vor completa o fișă de decont. Organizatorul va colecta și verifica documentele justificative, după care va achita fiecărui participant suma cuvenită în baza documentelor justificative.

**Servicii de transport: 45 participanți X 10 conferințe regionale X 252,0740 lei/participant = 113.433,30 lei, fără TVA**

## **II. Cele 2 întâlniri la nivel național**

Întâlnirile la nivel național se vor desfășura pe parcursul anilor 2019 și 2020, urmând a fi comunicate datele și locațiile de desfășurare a evenimentelor cu cel puțin 30 de zile înainte.

Tipurile de servicii propuse a fi achiziționate, descrierea succintă, cerințele minime solicitate și prețurile estimate ale acestora:

### **1. Servicii de închiriere sală pentru 4 zile de eveniment, inclusiv asigurarea dotărilor cu echipamente tehnice:**

1.1. Este necesară închirierea unei săli de conferință într-o locație centrală în orașul unde se organizează evenimentul care să ofere standarde ridicate de calitate și să se situeze în același hotel unde vor fi cazați participanții.

Sala de conferință trebuie să întrunească următoarele cerințe:

- a) capacitate de cel puțin 105 de persoane, la standarde adecvate de spațiu pentru participanți (cel puțin 50 de cm între scaunele acestora);
- b) structura și dimensiunea sălii să permită aranjamentul tip amfiteatru;
- c) să aibă un spațiu destinat prezidiului/vorbitorilor, vizibil din toate colțurile sălii;
- d) să fie distinctă de sala de mese;
- e) să fie disponibilă între ora 09:00 - 18:00 zilnic;

- f) să aibă disponibil internet prin wi-fi;
- g) asigurarea unui număr de minim 40 locuri de parcare puse la dispoziția participanților;
- h) locația să fie accesibilă tuturor participanților;
- i) să nu aibă stâlpi interiori/alte elemente care pot limita vizibilitatea directă între participanți;
- j) să aibă un spațiu special destinat înregistrării participanților, distribuirii de materiale, garderobă și grup sanitar în apropiere;
- k) sala să aibă instalație de climatizare funcțională și silențioasă.
- l) la locul de desfășurare a evenimentului trebuie să se permită postarea de afișe și roll-up-uri, care să conțină informații despre proiect pentru a asigura vizibilitatea proiectelor finanțate prin POCA. Nu se admite ca sala pentru organizarea evenimentului să fie situată la subsol sau în spații fără aerisire.

1.2. Este necesară dotarea sălii de conferință cu următoarele echipamente tehnice:

- a) sistem de sonorizare cu cel puțin o boxă audio;
- b) minimum 4 microfoane fixe și minimum 5 microfoane mobile;
- c) minimum un videoproiector și un ecran de proiecție;
- d) laptop cu aplicațiile software licențiate care să permită rularea de prezentări Power Point și formate video și audio, conectat la internet și la echipamentele tehnice (proiector, ecrane, sonorizare);
- e) sistem monitoare amplasat pentru asigurarea vizionării de către participanți a prezentărilor susținute în cadrul evenimentului (cel puțin 2 display-uri tip TV);
- f) asistență tehnică și logistico-organizatorică pe toată durata și la locația de desfășurare a evenimentului.

**Închiriere sală (inclusiv dotările tehnice aferente): 3.400 lei X 4 zile X 2 evenimente = 27.200 lei, fără TVA**

**2. Servicii de catering pentru masa de prânz (tip bufet suedez), cină (tip bufet suedez), precum și pauze de cafea**

Se vor asigura mese și pauze de cafea pentru participanții la eveniment, după cum urmează:

2.1. **Masa de prânz** (tip bufet suedez) organizată pentru 105 participanți, în fiecare dintre cele 4 zile ale evenimentului, trebuie să includă cel puțin următoarele:

- a. 3 feluri de aperitive;
- b. 1-2 sortimente felul I - supe/ciorbe;
- c. 3 feluri principale (2 feluri care să conțină carne de pui/ porc/ vită și 1 fel vegetarian);
- d. 3 feluri de salate;
- e. 3 feluri desert;
- f. apă plată, apă minerală, sucuri, cafea, ceai;

**IMPORTANT:** Fiecare fel de mâncare trebuie să ofere și alternativa unui meniu vegetarian.

2.2. **Cina** (tip bufet suedez) organizată pentru 105 participanți, în prima și cea de-a doua seară a evenimentului, trebuie să includă cel puțin următoarele:

- a. 3 feluri de aperitive;



- b. 1-2 sortimente felul I - supe/ciorbe;
- c. 3 feluri principale (2 feluri care să conțină carne de pui/ porc/ vită și 1 fel vegetarian);
- d.3 feluri de salate;
- e.3 feluri desert;
- f.apă plată, apă minerală, sucuri, cafea, ceai;

**IMPORTANT:** Fiecare fel de mâncare trebuie să ofere și alternativa unui meniu vegetarian.

Furnizorul de servicii de catering va asigura tot echipamentul și suportul logistic necesar servirii prânzului și cinei (de exemplu, veselă, fețe de masă etc.), precum și prezența pe durata acțiunii a cel puțin unui reprezentant al acestuia.

Pe parcursul zilelor de eveniment va fi necesară asigurarea a două pauze de cafea (apă plată/minerală la sticle de 0,5 l, cafea și produse de patiserie dulci și sărate), respectiv o pauză de cafea la începutul zilei, precum și o pauză în cursul zilei, conform agendei de lucru a evenimentului. În plus, pentru vorbitorii de la prezidiu, este necesară asigurarea apei pe toată durata evenimentului.

Furnizorul de servicii de catering va asigura tot echipamentul și suportul logistic necesar pauzelor de cafea - termos/expresor, lingurițe, farfurii, pahare, cești etc.

Pauzele de cafea se vor asigura într-un spațiu adecvat, în incinta locației de desfășurare a evenimentului, cât mai aproape de sala unde se desfășoară acesta.

**Servicii de catering pentru masa de prânz (tip bufet suedez), cină, precum și pauze de cafea: 105 persoane X 4 zile X 2 evenimente X 58,8095 lei = 49.400 lei, fără TVA**

### **2.3. Cina festivă (tip bufet suedez)**

Va fi organizată pentru 105 participanți, în seara celei de-a treia zi a întâlnirilor naționale și trebuie să includă cel puțin următoarele:

Cina va fi organizată în sistem set meniu și va include:

- a. minim 3 sortimente aperitive calde și reci;
- b. minim 3 sortimente de fel principal (ce includ garnitura și salata);
- c. minim 3 sortimente de desert;
- d. apă minerală și plată, băuturi răcoritoare, băuturi alcoolice, ceai și cafea.

**IMPORTANT:** Fiecare fel de mâncare trebuie să ofere și alternativa unui meniu vegetarian.

Înainte de eveniment, ofertantul câștigător va prezenta 3 variante de meniu pentru cina festivă (cu toate sortimentele de mai sus incluse), la un cost similar, în vederea aprobării meniului final.

**Servicii catering pentru cina festivă: 105 persoane x 1 cină x 2 evenimente X 41,9047 lei/participant = 8.800 lei fără TVA**

### **3. Cazarea participanților**

Cazare pentru 105 participanți pentru 3 nopți în cadrul hotelului unde se organizează evenimentul la nivel național.

**Precizăm faptul că, datorită specificului activității derulate de către participanți (procurori, ofițeri de poliție), aceștia ar putea infirma participarea lor cu puțin timp înainte de începerea evenimentului, impunându-se astfel anularea serviciilor necesare comandate pentru aceștia (cazare, mese, etc.)** În acest caz, agenția ce va fi contractată pentru organizarea evenimentului va anula serviciile necesare comandate pentru aceștia (cazare, mese, etc.) **fără a percepe penalizări.**

Serviciile de cazare vor fi asigurate în regim de trei stele, cameră single sau dublă, pentru o durată de 3 (trei) nopți.

Înainte de organizarea evenimentului, ofertantul câștigător va prezenta trei variante de cazare care să îndeplinească condițiile din caietul de sarcini și cele din oferta stabilită câștigătoare, iar autoritatea contractantă va stabili locația finală.

**Servicii de cazare: 105 participanți X 3 nopți X 2 evenimente X 294,1666 lei/participant = 185.324,958 lei, fără TVA**

### **4. Transportul participanților**

Se va asigura decontarea transportului dus-întors pentru participanții la evenimentul național ce pot proveni din toate județele, între localitatea de reședință a entităților de care aparțin și localitatea de desfășurare a evenimentului de la nivel național, pe baza ordinelor de deplasare emise de fiecare instituție sau pe baza borderourilor cuprinzând documente justificative (bilete de transport, bonuri de benzină. Etc.) în conformitate cu dispozițiile HG nr. 1860 din 2006 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, cu modificările și completările ulterioare.

Documentele justificative pentru decontarea transportului cu microbuzul, feroviar, aerian sau alte autovehicule destinate transportului de persoane:

- ✓ biletele/tichetele de călătorie (în condițiile și în plafoanele prevăzute de dispozițiile legale în vigoare) dus-întors;
- ✓ biletele de tren clasa a II-A pentru distanțe de până la 300 km și clasa I pentru distanțe mai mari de 300 km;
- ✓ biletele de autobuz/microbuz, conform tarifelor stabilite de aceste mijloace, datate și ștampilate;
- ✓ foaie de parcurs (pentru autoturismele în comodat sau ale instituției) completată corespunzător;
- ✓ documentele de transport dus-întors (bilete/tichete, bonuri de de benzină, bilete de tren, microbus, etc) trebuie să corespundă cu datele evenimentului național.

Documentele justificative pentru decontarea transportului cu autoturismul:

- ✓ bon fiscal de combustibil emis la o stație de carburant din localitatea de domiciliu sau de pe traseul între aceasta și localitatea de desfășurare a evenimentului. Valoarea bonului fiscal trebuie să fie egală sau mai mare cu suma care urmează a fi decontată pentru distanța dus-întors între localitatea de reședință a entităților de care aparțin participanții la evenimentul național și localitățile de desfășurare a evenimentului, folosind calculatorul de distanțe [www.distanta.ro](http://www.distanta.ro), prinscreen ca document justificativ), cu înscrierea codului unic de înregistrare al organizației care decontează și pe verso-ul bonului fiscal se va trece numărul de înmatriculare al autoturismului și numele persoanei care efectuează deplasarea;
- ✓ se decontează combustibil normal (bugetul nu permite decontarea combustibililor de tip V POWER, aditiviți, etc);
- ✓ bonul fiscal de combustibil pentru deplasarea dus-întors trebuie să corespundă cu datele evenimentului național.

NOTĂ: Decontarea transportului cu autoturismul se face în limita a 7, 5 litri de carburant la 100 km, folosind calculatorul de distanțe [www.distanta.ro](http://www.distanta.ro).

Documente justificative pentru decontări suplimentare legate de transport:

- ✓ bonuri taxă autostradă;
- ✓ bonuri taxă de trecere a podurilor, bac. Etc.

În vederea decontării cheltuielilor de transport ale participanților, organizatorul va realiza următoarele:

- ✓ va completa fișa de decontare pentru fiecare participant la evenimentul național căruia i se va asigura decontarea transportului;
- ✓ va prelua de la participanți biletele/tichetele de călătorie/bonurile pentru combustibil, etc;
- ✓ va face o copie a ordinului de deplasare completat și ștampilat pentru fiecare participant căruia i se va asigura decontarea transportului;
- ✓ va completa un tabel centralizator cu distanțe pre-completate conform [www.distanta.ro](http://www.distanta.ro)) privind decontarea cheltuielilor de transport.

Participanții vor completa o fișă de decont. Organizatorul va colecta și verifica documentele justificative, după care va achita fiecărui participant suma convenită în baza documentelor justificative.

**Servicii de transport: 105 participanți X 294,1666 lei/participant X 2 evenimente= 61.774,986 lei, fără TVA**

***2. Servicii de tipărire și livrare a materialelor de vizibilitate necesare sesiunilor de dezbateri regionale și naționale, inclusiv conceptul grafic aferent acestora în cadrul proiectului "Consolidarea și eficientizarea sistemului național de recuperare a creanțelor provenite din infrațțiuni".***

## I. Materiale de vizibilitate pentru sesiunile de dezbateri regionale (inclusiv conceptul grafic):

### 1.1. Pixuri personalizate - cerințe:

- a. 450 de bucăți;
- b. Corp rotund din plastic și/sau metal de culoare argintie;
- c. Rezerva de culoare albastră;
- d. personalizat prin aplicarea de logo, în regim policromie cu cerneluri rezistente la uzură (sigla Uniunii Europene, denumirea fără abreviere "Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014 - 2020" și sigla POCA) - cuprinse în manualul de identitate vizuală;
- e. în cazul în care obiectele poartă marca producătorului, aceasta nu trebuie să intre în concurență cu siglele care vor fi inscripționate pe produs.

### 1.2 Blocnotes-uri personalizate - cerințe:

- a) 450 de bucăți;
- b) Format A 5;
- c) Nr. file: 50 coli;
- d) Hârtie interior: 80gr/mp alb (velin);
- e) Copertă față: hârtie dublu-cretat lucioasă 300 gr./mp, tipărită policromie 4+0;
- f) Copertă spate: hârtie dublu-cretat, lucioasă 300 gr/mp;
- g) Modalitate de finisare: spirală metalică.
- h) Pe coperta blocnotes-ului (coperta 1) vor apărea sigla UE, a Guvernului României, sigla POCA și a Instrumentelor Structurale, conform regulilor menționate în Manualul de Identitate Vizuală POCA, precum și titlul proiectului.
- i) Pe ultima copertă se va plasa o casetă tehnică, ce va conține următoarele elemente:
  - titlul proiectului;
  - editorul materialului;
  - data publicării;
  - textul „Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene sau a Guvernului României”.
  - Textul: „Competența face diferența! Proiect selectat în cadrul Programului Operațional Capacitate Administrativă cofinanțat de Uniunea Europeană, din Fondul Social European” va fi plasat deasupra casetei tehnice pe ultima copertă.
  - Datele de contact ale beneficiarului care realizează publicația vor fi incluse în partea de sus a ultimei coperte.
  - Se va insera și textul: Material gratuit.

- j) Trebuie respectată așezarea în pagină a siglelor, culorile în funcție de fundalul folosit, familia de fonturi aleasă conform manualului de identitate vizuală.

### 1.3 Mape de conferință personalizate - cerințe:

- a) Format închis;
- b) Dimensiune 220/315 mm;
- c) Copertă față: carton dublu cretat mat -culoare alb, 300 g/mp, tipărită policromie 4+0;
- d) Copertă spate: carton dublu cretat mat - culoare alb, 300 g/mp,;
- e) Prevăzut cu buzunar ștanțat din coala mare;
- f) Plastifiată (celofanată) mat la exterior;
- g) Biguire de 5 mm;
- h) Tiraj: 450 buc.
- i) Pe coperta mapei (coperta 1) vor apărea sigla UE, a Guvernului României, sigla POCA și a Instrumentelor Structurale, conform regulilor menționate în Manualul de Identitate Vizuală POCA, precum și titlul proiectului.
- j) Pe ultima copertă se va plasa o casetă tehnică, ce va conține următoarele elemente:
  - titlul proiectului;
  - editorul materialului;
  - data publicării;
  - textul „Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene sau a Guvernului României”.
  - Textul: „Competența face diferența! Proiect selectat în cadrul Programului Operațional Capacitate Administrativă cofinanțat de Uniunea Europeană, din Fondul Social European” va fi plasat deasupra casetei tehnice pe ultima copertă.
  - Datele de contact ale beneficiarului care realizează publicația vor fi incluse în partea de sus a ultimei coperte.
  - Se va insera și textul: Material gratuit.
- k) Trebuie respectată așezarea în pagină a siglelor, culorile în funcție de fundalul folosit, familia de fonturi aleasă conform manualului de identitate vizuală.

### 1.4. Memorii USB personalizate - cerințe:

- a) 450 de bucăți;

- b) Capacitate 16 GB, USB 3.0, viteză scriere minim 30 MB/sec, viteză citire minim 90 MB/s;
- c) Carcasă metalică/parțial metalică/plastic;
- d) Personalizare prin serigrafie cu sigla pusă la dispoziție de beneficiar, cuprinsă în manualul de identitate vizuală (sigla Uniunii Europene, denumirea fără abreviere - "Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014 - 2020" și sigla POCA).
- e) În cazul în care obiectele poartă marca producătorului, aceasta nu trebuie să intre în concurență cu siglele care vor fi inscripționate pe produs.

**Materiale de vizibilitate pentru sesiunile de dezbateri (inclusiv conceptul grafic): 42.400 lei, fără TVA**

## II. Materiale de vizibilitate pentru evenimentele naționale (inclusiv conceptul grafic):

### 2.1 Pixuri personalizate - cerințe:

- a. 210 de bucăți;
- b. Corp rotund din plastic și/sau metal de culoare argintie;
- c. Rezerva de culoare albastră;
- d. personalizat prin aplicarea de logo, în regim policromie cu cerneluri rezistente la uzură (sigla Uniunii Europene, denumirea fără abreviere "Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014 - 2020" și sigla POCA) - cuprinse în manualul de identitate vizuală;
- e. în cazul în care obiectele poartă marca producătorului, aceasta nu trebuie să intre în concurență cu siglele care vor fi inscripționate pe produs

### 2.2. Blocnotes-uri personalizate - cerințe:

- a. 210 de bucăți;
- b. Format A 5;
- c. Nr. file: 50 coli;
- d. Hârtie interior: 80gr/mp alb (velin);
- e. Copertă față: hârtie dublu-cretat lucioasă 300 gr./mp, tipărită policromie 4+0;
- f. Copertă spate: hârtie dublu-cretat, lucioasă 300 gr/mp;
- g. Modalitate de finisare: spirală metalică.
- h. Pe coperta blocnotes-ului (coperta 1) vor apărea sigla UE, a Guvernului României, sigla POCA și a Instrumentelor Structurale, conform regulilor menționate în Manualul de Identitate Vizuală POCA, precum și titlul proiectului.
- i. Pe ultima copertă se va plasa o casetă tehnică, ce va conține următoarele elemente:
  - titlul proiectului;
  - editorul materialului;
  - data publicării;
  - textul „Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene sau a Guvernului României”.

- Textul: „Competența face diferența! Proiect selectat în cadrul Programului Operațional Capacitate Administrativă cofinanțat de Uniunea Europeană, din Fondul Social European” va fi plasat deasupra casetei tehnice pe ultima copertă.
  - Datele de contact ale beneficiarului care realizează publicația vor fi incluse în partea de sus a ultimei coperte.
  - Se va insera și textul: Material gratuit.
- j. Trebuie respectată așezarea în pagină a siglelor, culorile în funcție de fundalul folosit, familia de fonturi aleasă conform manualului de identitate vizuală.

### 2.3. Mape de conferință personalizate - cerințe:

- a. Format închis;
- b. Dimensiune 220/315 mm;
- c. Copertă față: carton dublu cretat mat -culoare alb, 300 g/mp, tipărită policromie 4+0;
- d. Copertă spate: carton dublu cretat mat - culoare alb, 300 g/mp,;
- e. Prevăzut cu buzunar ștanțat din coala mare;
- f. Plastifiată (celofanată) mat la exterior;
- g. Biguire de 5 mm;
- h. Tiraj: 210 buc.
- i. Pe coperta mapei (coperta 1) vor apărea sigla UE, a Guvernului României, sigla POCA și a Instrumentelor Structurale, conform regulilor menționate în Manualul de Identitate Vizuală POCA, precum și titlul proiectului.
- j. Pe ultima copertă se va plasa o casetă tehnică, ce va conține următoarele elemente:
  - titlul proiectului;
  - editorul materialului;
  - data publicării;
  - textul „Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene sau a Guvernului României”.
  - Textul: „Competența face diferența! Proiect selectat în cadrul Programului Operațional Capacitate Administrativă cofinanțat de Uniunea Europeană, din Fondul Social European” va fi plasat deasupra casetei tehnice pe ultima copertă.
  - Datele de contact ale beneficiarului care realizează publicația vor fi incluse în partea de sus a ultimei coperte.
  - Se va insera și textul: Material gratuit.
- k. Trebuie respectată așezarea în pagină a siglelor, culorile în funcție de fundalul folosit, familia de fonturi aleasă conform manualului de identitate vizuală.

### 2.4. Memorii USB personalizate - cerințe:

- a. 210 de bucăți;
- b. Capacitate 16 GB, USB 3.0, viteză scriere minim 30 MB/sec, viteză citire minim 90 MB/s;
- c. Carcasă metalică/parțial metalică/plastic;

d. Personalizare prin serigrafie cu sigla pusă la dispoziție de beneficiar, cuprinsă în manualul de identitate vizuală (sigla Uniunii Europene, denumirea fără abreviere - "Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014 - 2020" și sigla POCA).

e. În cazul în care obiectele poartă marca producătorului, aceasta nu trebuie să intre în concurență cu siglele care vor fi inscripționate pe produs.

**Materiale de vizibilitate pentru evenimentul național (inclusiv conceptul grafic): 20.200 lei, fără TVA**

**Alte cerințe în sarcina furnizorului:**

a) Va asigura dezvoltarea conceptului grafic pentru blocnotes-uri și mapele personalizate, respectând prevederile Manualului de Identitate Vizuală 2014-2020 Programul Operațional Capacitate Administrativă (disponibil aici <http://poca.ro/implementare-proiecte/manual-de-identitate-vizuala-poca-2014-2020/>).

i. Conceptul grafic va fi livrat și pe suport electronic.

ii. Rezultatele sau drepturile legate de conceptul grafic, inclusiv drepturi de autor și/sau orice alte drepturi de proprietate intelectuală și/sau industrială, obținute în executarea sau ca urmare a executării serviciilor ce fac obiectul prezentului caiet de sarcini vor fi proprietatea beneficiarului, care le poate utiliza, publica sau transfera după cum consideră necesar, fără niciun fel de limitare geografică sau de altă natură;

a) Pentru toate materialele ce vor fi realizate, ofertantul va prezenta minimum 2 concepte creative;

***3. Servicii consultant/lector pentru susținerea de prezentări tematice privind dezvoltarea durabilă și egalitatea de șanse***

**3.1. Numărul, durata și conținutul prezentărilor**

Număr prezentări: 12 prezentări - câte una pentru fiecare eveniment regional și eveniment național;

Durata estimată: 45 de minute.

Prezentările vor atinge în mod obligatoriu următoarele puncte:

- Prezentarea conceptului de dezvoltare durabilă la nivel european și național, inclusiv prin raportare la finanțarea de care beneficiază statele membre ale Uniunii Europene prin intermediul fondurilor structurale;
- Prezentarea conceptului de egalitate de șanse la nivel european și național, inclusiv prin raportare la finanțarea de care beneficiază statele membre ale Uniunii Europene prin intermediul fondurilor structurale.

**3.2 Elaborarea materialelor ce vor face obiectul prezentărilor susținute de experți/consultanți în cadrul fiecărui eveniment regional, precum și în cadrul fiecărui eveniment național:**



Expertul/consultantul va elabora următoarele materiale scrise care vor fi transmise ANABI cu cel puțin 4 zile lucrătoare înainte evenimentelor:

- prezentarea ce va fi susținută cu privire la conceptul de dezvoltare durabilă;
- prezentarea ce va fi susținută cu privire la conceptul de egalitate de șanse;
- prezentarea interactivă - tip powerpoint/ prezi cu cele două teme.

### 3.3. Profil expert/consultant:

#### Cerințe minime:

- Diplomă de absolvire de studii universitare de lungă durată (sau echivalent);
- Cunoașterea limbii române;
- Experiență în susținerea de prezentări pe tema sau cuprinzând temele egalității de șanse și dezvoltarea durabilă (participarea cu astfel de prezentări la cel puțin un eveniment public).

**Servicii consultant/lector pentru susținerea de prezentări tematice privind dezvoltarea durabilă și egalitatea de șanse evenimente regionale: 10 x 840 = 8.400 lei, fără TVA**

**Servicii consultant/lector pentru susținerea de prezentări tematice privind dezvoltarea durabilă și egalitatea de șanse eveniment național: 2 x 850 = 1.700 lei, fără TVA**