



CAIET DE SARCINI

- I. Introducere**
- II. Obiectul Contractului**
- III. Specificații tehnice**
- IV. Graficul de timp, livrare, recepție**

I. INTRODUCERE

Autoritatea contractantă este Județul Maramureș reprezentat prin Consiliul Județean Maramureș, care dorește să atribuiască un contract de Servicii organizare evenimente și servicii de informare.

Achiziția de Servicii organizare evenimente și servicii de informare propusă se realizează în cadrul proiectului „Parlamentul Cooperării Transfrontaliere - realizarea instrumentului TIC pentru crearea unui forum în regiunile de graniță din Slovacia, Ungaria, România și Ucraina” finanțat prin Programul de Cooperare Transfrontalieră ENPI Ungaria-Slovacia-România-Ucraina 2007-2013, contract de finanțare nr. HUSKROUA/0901/012.

În cadrul acestui proiect Consiliul Județean Maramureș are calitatea de partener.

Contractul de finanțare al proiectului a fost semnat de către Agenția Națională de Dezvoltare din Ungaria în calitate de Autoritate Comună de Management a Programului și Agenția de Dezvoltare Regională „Poloniny”, Slovacia, lider al unui parteneriat care cuprinde: Consiliul Județean Maramureș, Asociația „KIUT”, Ungaria, Asociația „IARDI”, Ucraina și organizația non-guvernamentală „Business Initiatives”, Ucraina.

Bugetul proiectului aferent Consiliului Județean Maramureș este de 35.622 Euro, din care:

32.059,80 Euro finanțare nerambursabilă în cadrul Programului de Cooperare Transfrontalieră ENPI Ungaria-Slovacia-România-Ucraina 2007-2013 (Fondul European de Dezvoltare Regională, FEDR);

1.781,1 Euro contribuția Consiliului Județean Maramureș și

1781,1 Euro co-finanțarea națională (prin Ministerul Dezvoltării Regionale și Turismului)

Durată proiect: 24 de luni, începând cu data de 1 aprilie 2011.

Obiectivul general al proiectului îl constituie stabilirea unor cooperări transfrontaliere sistemice și de durată în regiunile de graniță prin introducerea unei abordări informaționale bazată pe tehnologia informației și comunicării (TIC) în vederea realizării unui schimb de informații constant, a unui proces de luare a deciziilor și a unui schimb de bune practici între autoritățile publice locale și



regionale, instituțiile profesionale, ONG-uri, grupuri de experți și actori cheie din regiunile de graniță.

Proiectul dorește să îmbunătățească eficiența și predictibilitatea cooperării transfrontaliere în zona țintă prin introducerea unei abordări informaționale bazate pe TIC, implicând interacțiunea autorităților locale/regionale relevante, instituții profesionale și ONG-uri.

2. OBIECTUL CONTRACTULUI

Servicii organizare evenimente și servicii de informare după cum urmează:

1. Servicii organizare evenimente:

- 1.1. O întâlnire de lucru cu partenerii proiectului (inclusiv servicii de traducere 4 limbi, o zi)
- 1.2. O întâlnire de lucru experți TIC (tehnologia informației și comunicării) (inclusiv servicii de traducere 4 limbi, o zi)
- 1.3. Întâlniri de lucru la nivel național (2 evenimente)
- 1.4. Instruire pentru operatori sistem
- 1.5. Organizare conferință internațională – România și experiența UE pentru dezvoltarea parteneriatelor durabile (inclusiv servicii de traducere 4 limbi, două zile)
- 1.6. Organizare întâlnire de lucru informativă pentru demnitari locali
- 1.7. Organizare conferințe de presă (2 evenimente)

2. Servicii de Informare:

- 2.1. Publicare buletine informative și broșuri (1.000 bucăți: 400 buletine informative și 600 de broșuri)
- 2.2. Publicare pliante informative proiect (3.000 bucăți pliante)
- 2.3. Servicii informare în mass-media (6 anunțuri de presă)

Valoare estimată conform buget proiect:

Denumire servicii	Detaliere servicii (unde este cazul)	Preț unitar EUR fără TVA	Total EUR fără TVA
Servicii organizare evenimente			
Organizarea unei întâlniri de lucru cu partenerii proiectului	Servicii organizare eveniment	900	900
	Servicii traducere 4 limbi o zi	400	400
Organizarea unei întâlniri de lucru experți TIC	Servicii organizare eveniment	900	900
	Servicii traducere 4 limbi o zi	400	400
Organizare întâlniri de lucru la nivel național (2 evenimente)	Servicii organizare evenimente	900	1.800



Organizare instruire pentru operatori sistem	Servicii organizare eveniment	1.050	1.050
Organizare conferință internațională – România și experiența UE pentru dezvoltarea parteneriatelor durabile	Servicii organizare eveniment	3.320	3.320
	Servicii traducere 4 limbi pentru două zile	800	800
Organizarea unei întâlniri de lucru informative pentru demnitari locali	Servicii organizare eveniment	3.330	3330
Organizare conferințe de presă (2 evenimente)	Servicii organizare eveniment	300	600
Servicii de Informare			
Publicare buletine informative și broșuri	1.000 bucăți (400 buletine informative și 600 de broșuri)	1,5	1.500
Publicare pliante informative proiect	3.000 bucăți	-	600
Servicii informare în mass-media	6 anunțuri	-	600
Total valoare estimată fără TVA achiziție 16.200 Euro.			

(Acolo unde sunt cerute prețuri atât în Lei cât și în Euro se va utiliza cursul de schimb valutar din luna august 2012, disponibil la adresa: 1Euro=4,5186 lei

http://ec.europa.eu/budget/infocuro/index.cfm?fuseaction=currency_historique¤cy=507&Language=en). Prin oferta financiară în Euro, realizată de operatorii economici participanți la procedură, nu pot fi depășite sumele în Euro indicate în tabelul de mai sus, care sunt preluate din bugetul de proiect.

3. SPECIFICAȚII TEHNICE

NOTA: Acolo unde specificațiile tehnice prevăd tehnologii sau caracteristici specifice, se va citi alături de specificația precizată și expresia „sau echivalent”.

3.1. SERVICII ORGANIZARE EVENIMENTE:

3.1.1. Servicii de organizare a unei întâlniri de lucru cu partenerii proiectului (inclusiv servicii de traducere 4 limbi, o zi)

Se va organiza, în colaborare cu reprezentanții autorității contractante (membrii echipei de proiect), o întâlnire de lucru de o zi, la sediul achizitorului – Consiliul Județean Maramureș, Palatul Administrativ, str. Gh. Șincai nr. 46, Baia Mare.



La aceasta întâlnire trebuie să participe reprezentanți ai fiecărui Partener de proiect, din cele 4 țări ale programului Ungaria, Slovacia, România și Ucraina. Vor fi invitația partenerii de proiect, din partea organizațiilor: Agenția de Dezvoltare Regională „Poloniny”, Slovacia; Asociația pentru Dezvoltare Regională „KIUT”, Ungaria; Asociația Internațională a Instituțiilor pentru Dezvoltare Regională „IARDI”, Ucraina; Centrul Comunitar „Business Initiatives”, Ucraina.

Se vor avea în vedere următoarele servicii de oferit autorității contractante:

- **decontare transport** participanți la eveniment, conform prevederilor legale în vigoare cu privire la instituțiile publice și cu respectarea Ordinului privind cheltuielile eligibile (nr. 2183/17.09.2010) (accesibil la adresa de internet http://www.mdrl.ro/documente/coop_teritoriala/granite_externe/hu_sk_ro_uk/ordin_cheltuieli_eligibile.pdf)

Decontarea transportului se va face partenerilor de proiect din Ungaria, Slovacia și Ucraina – 4 organizații parteneri în cadrul proiectului - care vor fi prezenți la întâlnirea de lucru. Decontarea transportului se va face pentru rutele Zahony, Ungaria - Baia Mare, Maramureș, România, dus-întors; Snina, Slovacia - Baia Mare, Maramureș, România, dus-întors; Uzhgorod, Ucraina - Baia Mare, Maramureș, România, dus-întors; Ivano-Frankivsk, Ucraina – Baia Mare, Maramureș, România, dus-întors. Decontarea se va realiza pentru câte un singur autoturism de la fiecare partener;

- **asigurare cazare** pentru o noapte (anterior zilei de desfășurare a evenimentului sau în ziua de desfășurare a evenimentului) pentru un număr de opt (8) persoane, la un hotel de minim 3 stele din Baia Mare, camere single;
- în colaborare cu autoritatea contractantă se va stabili un program al întâlnirii de lucru (maxim 8 ore, inclusiv pauze);
- se va asigura o **pauză de cafea** pe perioada întâlnirii de lucru (va presupune servirea unor produse de patiserie, cafea, apa minerală etc);
- se va organiza **servirea unei mese de prânz** (tip bufet suedez) pentru un număr de maxim 15 persoane, la locația de desfășurare a evenimentului (Consiliul Județean Maramureș). Felurile de mâncare incluse în bufetul suedez trebuie să fie comunicate achizitorului cu cel puțin 48 de ore anterior zilei de desfășurare a evenimentului. Transportul mâncării, condițiile de servire și păstrare, precum și debarasarea resturilor intră în sarcina prestatorului;
- se va asigura pe toata durata de desfășurare a evenimentului **traducere simultană** în cele 4 limbi ale participanților la eveniment: maghiară-slovacă-română-ucraineană. Autoritatea contractantă poate pune la dispoziția prestatorului un sistem de traducere simultană pentru 4 limbi.



3.1.2. Servicii organizare întâlnire de lucru experți TIC (inclusiv servicii traducere 4 limbi o zi)

Se va organiza, în colaborare cu reprezentanții autorității contractante (membrii echipei de proiect), o întâlnire de lucru de lucru a experților TIC din cadrul proiectului, la sediul achizitorului – Consiliul Județean Maramureș, Palatul Administrativ, str. Gh. Șincai nr. 46, Baia Mare.

La aceasta întâlnire trebuie să participe reprezentanți ai fiecărui Partener de proiect, din cele 4 țări ale programului Ungaria, Slovacia, România și Ucraina. Vor fi invitația partenerii de proiect, din partea organizațiilor: Agenția de Dezvoltare Regională „Poloniny”, Slovacia; Asociația pentru Dezvoltare Regională „KIUT”, Ungaria; Asociația Internațională a Instituțiilor pentru Dezvoltare Regională „IARDI”, Ucraina; Centrul Comunitar „Business Initiatives”, Ucraina.

Se vor avea în vedere următoarele servicii de oferit autorității contractante:

- **decontare transport** participanți la eveniment, conform prevederilor legale în vigoare cu privire la instituțiile publice și cu respectarea Ordinului privind cheltuielile eligibile (nr. 2183/17.09.2010) (accesibil la adresa de internet http://www.mdrl.ro/documente/coop_teritoriala/granite_externu/hu_sk_ro_uk/ordin_cheltuieli_eligibile.pdf)

Decontarea transportului se va face partenerilor de proiect din Ungaria, Slovacia și Ucraina – 4 organizații parteneri în cadrul proiectului (de la fiecare organizație parteneră se estimează prezența unui număr de 2 persoane), care vor fi prezenți la întâlnirea de lucru. Decontarea transportului se va face pentru rutele Zahony, Ungaria - Baia Mare, Maramureș, România, dus-întors; Snina, Slovacia - Baia Mare, Maramureș, România, dus-întors; Uzhgorod, Ucraina - Baia Mare, Maramureș, România, dus-întors; Ivano-Frankivsk, Ucraina – Baia Mare, Maramureș, România, dus-întors. Decontarea se va realiza pentru câte un singur autoturism de la fiecare partener;

- **asigurare cazare** pentru o noapte (anterior zilei de desfășurare a evenimentului) pentru un număr de opt (8) persoane, la un hotel de minim 3 stele din Baia Mare, camere single;
- în colaborare cu autoritatea contractantă se va stabili un program al întâlnirii de lucru a experților TIC (maxim 8 ore, inclusiv pauze);
- se va asigura o **pauză de cafea** pe perioada întâlnirii de lucru (va include servirea unor produse de patiserie, cafea, apa minerală etc);
- se va organiza **servirea unei mese de prânz** (tip bufet suedez) pentru un număr de maxim 15 persoane, la locația de desfășurare a evenimentului (Consiliul Județean Maramureș). Felurile de mâncare incluse în bufetul suedez trebuie să fie comunicate achizitorului cu cel puțin 48 de ore



anterior zilei de desfășurare a evenimentului. Transportul mâncării, condițiile de servire și păstrare, precum și debarasarea resturilor intră în sarcina prestatorului;

- se va asigura pe toata durata de desfășurare a evenimentului **traducere simultană** în cele 4 limbi ale participanților la eveniment: maghiară-slovacă-română-ucraineană. Autoritatea contractantă poate pune la dispoziția prestatorului un sistem de traducere simultană pentru 4 limbi.

3.1.3. Servicii organizare întâlniri de lucru la nivel național (2 evenimente)

Se vor organiza două întâlniri de lucru în România, Baia Mare, în colaborare cu reprezentanții autorității contractante (membrii echipei de proiect), o întâlnire de lucru de lucru a experților TIC din cadrul proiectului, la sediul achizitorului – Consiliul Județean Maramureș, Palatul Administrativ, str. Gh. Șincai nr. 46, Baia Mare.

La aceasta întâlnire trebuie să participe reprezentanți ai fiecărui Partener de proiect, din cele 4 țări ale programului Ungaria, Slovacia, România și Ucraina. Vor fi invitația partenerii de proiect, din partea organizațiilor: Agenția de Dezvoltare Regională „Poloniny”, Slovacia; Asociația pentru Dezvoltare Regională „KIUT”, Ungaria; Asociația Internațională a Instituțiilor pentru Dezvoltare Regională „IARDI”, Ucraina; Centrul Comunitar „Business Initiatives”, Ucraina.

Se vor avea în vedere următoarele servicii de oferit autorității contractante, pentru fiecare dintre cele două evenimente:

- **decontare transport** participanți la eveniment, conform prevederilor legale în vigoare cu privire la instituțiile publice și cu respectarea Ordinului privind cheltuielile eligibile (nr. 2183/17.09.2010) (accesibil la adresa de internet http://www.mdrl.ro/documente/coop_teritoriala/granite_externe/hu_sk_ro_uk/ordin_cheltuieli_eligibile.pdf)

Decontarea transportului se va face partenerilor de proiect din Ungaria, Slovacia și Ucraina – 4 organizații parteneri în cadrul proiectului (de la fiecare organizație parteneră se estimează prezența unui număr de 2 persoane) care vor fi prezenți la întâlnirea de lucru. Decontarea transportului se va face pentru rutele Zahony, Ungaria - Baia Mare, Maramureș, România, dus-întors; Snina, Slovacia - Baia Mare, Maramureș, România, dus-întors; Uzhgorod, Ucraina - Baia Mare, Maramureș, România, dus-întors; Ivano-Frankivsk, Ucraina – Baia Mare, Maramureș, România, dus-întors. Decontarea se va realiza pentru câte un singur autoturism de la fiecare partener;

- **asigurare cazare** pentru o noapte (anterior zilei de desfășurare a evenimentului) pentru un număr de opt (8) persoane, la un hotel de minim 3 stele din Baia Mare, camere single;



- în colaborare cu autoritatea contractantă se va stabili un program al întâlnirii de lucru (maxim 8 ore, inclusiv pauze);
- se va asigura o **pauză de cafea** pe perioada întâlnirii de lucru (va include servirea unor produse de patiserie, cafea, apa minerală etc);
- se va organiza **servirea unei mese de prânz** (tip bufet suedez) pentru un număr de maxim 15 persoane, la locația de desfășurare a evenimentului (Consiliul Județean Maramureș). Felurile de mâncare incluse în bufetul suedez trebuie să fie comunicate achizitorului cu cel puțin 48 de ore anterior zilei de desfășurare a evenimentului. Transportul mâncării, condițiile de servire și păstrare, precum și debarasarea resturilor intră în sarcina prestatorului.

3.1.4. Servici organizare instruire pentru operatori sistem

Se va organiza o instruire pentru un număr de 30 de persoane, din județul Maramureș, selectate de către achizitor.

Autoritatea contractantă va asigura logistica necesară pentru desfășurarea instruirii, precum și personalul specializat pentru instruire în operarea sistemului informatic realizat în cadrul proiectului.

Se vor avea în vedere următoarele servicii de oferit autorității contractante:

- asigurare **locație pentru desfășurarea evenimentului**, în Baia Mare, pentru un număr de 30 de persoane care vor beneficia de instruire (la care se vor adăuga personalul care va asigura instruirea și membri echipei de proiect); locația trebuie să aibă asigurată conexiunea la internet, aer condiționat;
- **decontare transport** participanți la eveniment (30 de persoane din județul Maramureș), conform prevederilor legale în vigoare cu privire la instituțiile publice și cu respectarea Ordinului privind cheltuielile eligibile (nr. 2183/17.09.2010) (accesibil la adresa de internet http://www.mdrl.ro/documente/coop_teritoriala/granite_externe/hu_sk_ro_uk/ordin_cheltuieli_eligibile.pdf)
- se va asigura o **pauză de cafea** pe perioada întâlnirii de lucru (va include servirea unor produse de patiserie, cafea, apa minerală etc);
- se va organiza **servirea unei mese de prânz** (tip bufet suedez) pentru un număr de maxim 35 de persoane, la locația de desfășurare a evenimentului. Felurile de mâncare incluse în bufetul suedez trebuie să fie comunicate achizitorului cu cel puțin 48 de ore anterior zilei de desfășurare a evenimentului. Transportul mâncării, condițiile de servire și păstrare, precum și debarasarea resturilor intră în sarcina prestatorului.



3.1.5. Servicii organizare conferință internațională – România și experiența UE pentru dezvoltarea parteneriatelor durabile (inclusiv servicii de traducere 4 limbi, două zile)

Se va organiza o conferință internațională, cu o durată de două zile, cu participarea unui număr de maxim 50 de persoane, din România, Ungaria, Slovacia și Ucraina.

Se vor avea în vedere următoarele servicii de oferit autorității contractante:

- asigurare **locație pentru desfășurarea evenimentului**, în Baia Mare, pentru un număr de 50 de persoane care vor participa la conferință; locația trebuie să aibă asigurată conexiunea la internet, aer condiționat, stegulete de birou pentru cele 4 state ale Programului și unul al Uniunii Europene. Locația va fi disponibilă pentru două zile consecutive, conform programului stabilit de către autoritatea contractantă și comunicat în timp util prestatorului;
- în colaborare cu autoritatea contractantă se va stabili un program al conferinței pentru fiecare zi de desfășurare (maxim 8 ore/zi, inclusiv pauze); **pe toată durata conferinței se va sigura moderarea acesteia** în mod profesionist de către o persoană identificată de către prestator; moderatorul trebuie să fie agreat/aprobat de către achizitor și trebuie să facă dovada experienței similare prin moderarea unor evenimente similare;
- **decontare transport** participanți la eveniment, conform prevederilor legale în vigoare cu privire la instituțiile publice și cu respectarea Ordinului privind cheltuielile eligibile (nr. 2183/17.09.2010) (accesibil la adresa de internet http://www.mdrl.ro/documente/coop_teritoriala/granite_externu/hu_sk_ro_uk/ordin_cheltuieli_eligibile.pdf)

Decontarea transportului se va face partenerilor de proiect din Ungaria, Slovacia și Ucraina – 4 organizații partenere (de la fiecare organizație parteneră se estimează prezența unui număr de maxim 6 persoane) în cadrul proiectului care vor fi prezenți la întâlnirea de lucru. Decontarea transportului se va face pentru rutele Zahony, Ungaria - Baia Mare, Maramureș, România, dus-întors; Snina, Slovacia - Baia Mare, Maramureș, România, dus-întors; Uzhgorod, Ucraina - Baia Mare, Maramureș, România, dus-întors; Ivano-Frankivsk, Ucraina – Baia Mare, Maramureș, România, dus-întors; pentru fiecare dintre organizațiile partenere se va realiza decontarea pentru un număr de maxim două (2) autoturisme;

- **asigurare cazare** pentru un număr de maxim 30 de persoane participante la conferință (invitați externi, din partea partenerilor de proiect și experții români, dacă este cazul). Cazarea se va face în Baia Mare, la un hotel de minim 3 stele, camere single, pentru o noapte. Hotelul trebuie să dispună de parcare supravegheată și gratuită. Cazarea se face în camere single, cu mic dejun inclus, bufet



suedez, având. Hotelul trebuie să dispună de un spațiu de depozitare a bagajelor participanților, care să fie la dispoziția acestora în ultima zi de desfășurare a evenimentului;

- se va asigura, cu acordul și colaborarea autorității contractante, **prezența unui număr de 6 persoane, experți români** în domeniile: mecanisme și proceduri ale UE, management de proiecte finanțate din fonduri UE, dezvoltare durabilă, tehnologii și soluții TIC implementate la nivelul administrațiilor publice. Pentru experții prezenți se vor asigura de către prestator eventuale onorarii, cheltuieli de deplasare, cazare etc.;

Termeni de referință pentru experți: experiență de minim 3 ani în domeniul de expertiză indicat; participare la minim două evenimente similare în calitate de experți/prezentatori; experții trebuie să fie activi fie în mediul privat fie în mediul public;

- se vor asigura **o pauză de cafea pentru prima zi a conferinței și două pauze de cafea pentru a doua zi** a conferinței (vor presupune servirea unor produse de patiserie, cafea, apa minerală etc);

- Pentru prima zi a conferinței se va asigura o **cină festivă** pentru toate persoanele participante la conferință (maxim 50 de persoane). Pentru a doua zi a conferinței se va asigura **o masă de prânz** pentru toate persoanele participante la conferință. Felurile de mâncare incluse în meniul cinei și prânzului trebuie să fie comunicate achizitorului cu cel puțin 48 de ore anterior zilei de desfășurare a evenimentului. Mesele vor fi servite la locația de desfășurare a conferinței;

- se va asigura pe toata durata de desfășurare a evenimentului (ambele zile) **traducere simultană** în cele 4 limbi ale participanților la eveniment: maghiară-slovacă-română-ucraineană. Autoritatea contractantă poate pune la dispoziția prestatorului un sistem de traducere simultană pentru 4 limbi;

- **realizarea unui sistem de afișaj roll-up**, având următoarele specificații tehnice: sisteme de afișare roll-up pentru interior, ambalate în geantă textilă pentru transport; dimensiuni: 0,85m X 2m; dispozitiv retractabil din aluminiu; suport inferior din profil de aluminiu; profil superior cu sistem click; print policromie pe polipropilenă; conținutul: text, poze și sigle cu respectarea regulilor de vizibilitate aplicabile Programului de Cooperare Transfrontalieră ENPI Ungaria-Slovacia-România-Ucraina 2007-2013.

(vezi Manual Comunicare și Vizibilitate http://ec.europa.eu/europeaid/work/visibility/index_en.htm)

Machetarea sistemului de afișaj roll-up se va realiza în colaborare cu responsabili de proiect din cadrul autorității contractante, care vor pune la dispoziția prestatorului toate informațiile (text, poze etc) necesare pentru elaborarea machetei și realizarea materialului de promovare, în conformitate cu regulile de vizibilitate ale Programului de finanțare.



3.1.6. Servicii organizare întâlnire de lucru informativă pentru demnitari locali

Se va organiza o întâlnire de lucru informativă, cu o durată de două zile, cu participarea unui număr de maxim 60 de persoane, din România (județele Maramureș și Satu Mare). La întâlnire vor fi invitați să participe reprezentanți ai autorităților publice locale din județul Maramureș și Satu Mare (zona de eligibilitate a programului de finanțare).

Se vor avea în vedere următoarele servicii de oferit autorității contractante:

- asigurare **locație pentru desfășurarea evenimentului**, în Baia Mare, pentru un număr de maxim 60 de persoane care vor participa la întâlnirea de lucru informativă; locația trebuie să aibă asigurată conexiunea la internet, aer condiționat. Locația va fi disponibilă pentru două zile, conform programului stabilit de către autoritatea contractantă și comunicat în timp util prestatorului;
- **invitare, programare și participare** pentru cele 60 de persoane: vor fi invitați de către prestator, cu acceptul și colaborarea autorității contractante (reprezentanții echipei de proiect) un număr de cel puțin 60 de persoane din partea autorităților publice locale din județul Maramureș și Satu Mare (nivel județean, orașe și comune). Se va realiza o programare a numărului total de participanți astfel încât în cele două zile ale evenimentului să fie informați cu privire la sistemul informatic realizat în cadrul proiectului un număr total de 60 de persoane din partea autorităților publice locale din cele două județe. În funcție de disponibilitatea persoanelor invitate a lua parte la informare/instruire se vor constitui două grupe de participanți, pentru prima și pentru a doua zi a întâlnirii (1 grupă/zi);
- **decontare transport** participanți la eveniment, conform prevederilor legale în vigoare cu privire la instituțiile publice și cu respectarea Ordinului privind cheltuielile eligibile (nr. 2183/17.09.2010) (accesibil la adresa de internet http://www.mdrl.ro/documente/coop_teritoriala/granite_extern/hu_sk_ro_uk/ordin_cheltuieli_eligibile.pdf)

Decontarea transportului se va face pentru toți participanții din județul Maramureș și Satu Mare, la întâlnirea de lucru informativă;

- se va asigura, cu acordul și colaborarea autorității contractante, **prezența pentru cele două zile ale întâlnirii de lucru a unui număr de 2 persoane, experți români** în domeniul tehnologiilor și soluțiilor TIC implementate la nivelul administrațiilor publice. Pentru experții prezenți se vor asigura de către prestator eventuale onorarii, cheltuieli de deplasare, cazare, mese etc;
- pentru fiecare zi a întâlnirii de lucru se va asigura **o pauză de cafea** (pauzele de cafea vor presupune servirea unor produse de patiserie, cafea, apa minerală etc);



- pentru fiecare zi a întâlnirii de lucru se va asigura **un prânz pentru toți participanții programați în ziua respectivă** la eveniment (în total pentru cele două zile ale evenimentului se va asigura prânzul pentru maxim 60 de persoane). Prânzul trebuie să fie servit la locația de desfășurare a evenimentului;

- **realizarea unui sistem de afișaj roll-up**, având următoarele specificații tehnice: sisteme de afișare roll-up pentru interior, ambalate în geantă textilă pentru transport; dimensiuni: 0,85m X 2m; dispozitiv retractabil din aluminiu; suporturi inferioare din profil de aluminiu; profil superior cu sistem click; print policromie pe polipropilenă; conținutul: text, poze și sigle cu respectarea regulilor de vizibilitate aplicabile Programului de Cooperare Transfrontalieră ENPI Ungaria-Slovacia-România-Ucraina 2007-2013.

(vezi Manual Comunicare și Vizibilitate http://ec.europa.eu/europeaid/work/visibility/index_en.htm)

Machetarea sistemului de afișaj roll-up se va realiza în colaborare cu responsabili de proiect din cadrul autorității contractante, care vor pune la dispoziția prestatorului toate informațiile (text, poze etc) necesare pentru elaborarea machetei și realizarea materialului de promovare, în conformitate cu regulile de vizibilitate ale Programului de finanțare.

3.1.7. Servicii organizare conferințe de presă (2 evenimente)

Autoritatea contractantă va organiza două (2) conferințe de presă în cadrul proiectului, la momente importante din cadrul proiectului, stabilite de membrii echipei de proiect.

Pentru fiecare conferință de presă trebuie avute în vedere următoarele servicii:

- pregătirea conferinței: alegerea formatului, a locației (la sediul achizitorului), a persoanelor care vor lua cuvântul, a materialelor ce vor fi înmânate participanților; a suportului logistic (echipamentul necesar: microfoane, videoproiector/ retroproiector etc.; pregătirea suporturilor cu numele persoanelor care vor lua cuvântul, decorarea încăperii - se va avea în vedere furnizarea unor steaguri miniatura (5 bucăți), pe suport, de birou, pentru cele 4 state ale programului și unul al UE -, asigurarea unui protocol minim (cafea, apă, produse de patiserie și altele), elaborarea și transmiterea invitațiilor de participare la conferința, obținerea confirmărilor la invitațiile transmise, elaborarea și predarea către beneficiar a listei de prezență a participanților la conferință;
- să fie moderată în mod profesionist, pentru ca intervențiile vorbitorilor să fie la obiect, pentru a permite întrebări și răspunsuri legate de subiectul conferinței, ca și declarații de presă pe marginea conferinței;



- datele pentru conferințele de presă vor fi stabilite de către achizitor în funcție de gradul de implementare al proiectului. Autoritatea contractantă va înștiința, cu cel puțin 3 zile înainte prestatorul cu privire la data și durata conferinței.

3.2. SERVICII DE INFORMARE:

3.2.1. Editare și publicare buletine informative și broșuri

Se va realiza tipărirea unui număr de 600 de broșuri și 400 de buletine informative.

Broșurile vor include imagini și text în fiecare limbă a programului (maghiară, slovacă, română, ucraineană) și vor fi editate/tipărite într-o singură variantă.

Buletinele informative vor include imagini și text și se vor edita/tipări cu ocazia evenimentelor organizate în cadrul proiectului – 8 serii a câte 50 de buletine informative, dintre care în diverse proporții, în funcție de participanții la evenimente, se vor pregăti versiuni în limbile programului de finanțare (maghiară, slovacă, română, ucraineană). Traducerea textelor va fi realizată de către echipele de proiect din partea fiecărui partener.

Machetarea buletinelor informative și a broșurilor este în sarcina prestatorului, autoritatea contractantă va sprijini prestatorul în tot acest demers și este cea, care prin reprezentanții săi (membrii echipei de proiect, alți responsabili cu recepția etc), va acorda bunul de tipar pentru machetele realizate de către prestator, pentru informațiile (text și poze) incluse. Autoritatea contractantă va pune la dispoziția prestatorului informații și texte (în limba română sau engleză, maghiară, slovacă sau ucraineană) care trebuie editate și încorporate în materialele de informare realizate.

Specificații tehnice minimale pentru Buletine informative:

- Format A4, policromie, o filă, listare față verso, Suport: minim 135 g/m², mat sau lucios;
- Tiraj 400 bucăți – 8 serii a câte 50 de bucăți.

Specificații tehnice minimale pentru Broșuri:

- Format A5, policromie, maxim 20 pagini interioare plus 4 pagini de coperta ;
- Interior carton dublu cretat – minim 135 g/mp, mat sau lucios ;
- Coperta carton dublu cretat – minim 200 g/mp, mat sau lucios ;
- Tiraj 600 bucăți.

3.2.2. Editare și publicare pliante informative proiect

Se vor realiza două serii a câte 1.500 bucăți pliante fiecare (total 3.000 pliante), editate în limba română, care vor include informații generale despre proiectul în derulare.



Specificații tehnice minimale pliante informative proiect

- Format A4, pliat în 3, policromie față/verso
- Format finit: 1/3 A4
- Carton dublu cretat – minim 150 g/m², mat sau lucios
- Finisare: biguire, fălțuire, pliere (după caz). Livrare/predare în format pliat.
- Tiraj: 3.000 bucăți, în două serii a câte 1.500 bucăți fiecare.

Machetarea pliantelor informative este în sarcina prestatorului, autoritatea contractantă va sprijini prestatorul în tot acest demers și este cea, care prin reprezentanții săi (membrii echipei de proiect, alți responsabili cu recepția etc), va acorda bunul de tipar pentru machetele realizate de către prestator, pentru informațiile (text, poze) incluse. Autoritatea contractantă va pune la dispoziția prestatorului informații și texte (în limba română sau engleză) care trebuie editate și încorporate în materialele de informare realizate.

3.2.3. Servicii informare în mass-media

În vederea asigurării informării și vizibilității proiectului se vor publica într-un ziar local/regional anunțuri de presă cu privire la implementarea/rezultatele proiectului. Se vor publica 6 anunțuri de presă.

Perioada de difuzare: datele efective ale aparițiilor vor fi stabilite de către Autoritatea Contractantă în funcție de nevoile proprii de promovare.

Informația ce va fi inclusă în anunțurile de presă va fi redactată/machetată de către prestator, pe baza informațiilor furnizate de către achizitor. Prestatorul trebuie să înainteze spre aprobare varianta de anunț achizitorului.

Anunțurile de presă vor fi publicate într-un cotidian/ziar având aria de difuzare cel puțin județul Maramureș. Anunțurile vor fi publicate color, în chenar și vor include toate siglele și informațiile obligatorii conform Programul de finanțare. Suprafață anunț minim 200 cm².

Timp de apariție: maxim 72 ore de la data comunicării conținutului anunțului.

4. GRAFICUL DE TIMP, LIVRARE, RECEPȚIE

4.1. Durata contractului de achiziție publică pentru serviciile incluse în prezentul caiet de sarcini va fi de 7 luni, dar nu mai târziu de 30.03.2012 (ultima zi de implementare a proiectului).

4.2. Graficul de timp pentru prestarea serviciilor trebuie să includă întreaga perioada de contract.

Autoritatea contractantă menționează mai jos un grafic estimat, cu acordul partenerilor de proiect, indicând datele de organizare a evenimentelor:



Denumire activitate/eveniment	Data preconizate pentru desfășurare
Organizare o întâlnire de lucru cu partenerii proiectului	noiembrie 2012
Servicii organizare întâlnire de lucru experți TIC	octombrie 2012
Servicii organizare întâlniri de lucru la nivel național (2 evenimente)	noiembrie 2012
Servicii organizare instruire pentru operatori sistem	noiembrie 2012
Servicii organizare conferință internațională – România și experiența UE pentru dezvoltarea parteneriatelor durabile	septembrie/octombrie 2012
Servicii organizare întâlnire de lucru informativă pentru demnitari locali	octombrie 2012
Servicii organizare conferințe de presă (2 evenimente)	Septembrie/octombrie 2012, martie 2013

Datele incluse în proiect sunt estimative și informative. Pentru fiecare eveniment achizitorul va informa în timp util (minim 5 zile lucrătoare) prestatorul cu privire la datele de organizare ale evenimentelor și orice alte informații considerate relevante.

Referitor la serviciile de informare, achizitorul va notifica prestatorul cu privire la necesitatea machetării, publicării/tipăririi materialelor. În funcție de complexitatea și numărul materialelor de realizat/publicat prestatorul se obligă să realizeze serviciile în cel mai scurt timp posibil.

4.3. Recepția: Recepția cantitativă și calitativă are loc la sediul beneficiarului de către reprezentanții desemnați ai autorității contractante, în condiții tehnice impuse de cerințele prezentului caiet de sarcini, a contractului de finanțare pentru proiectul în cadrul căruia se achiziționează prezentele servicii.

Plata serviciilor se va face conform ofertei financiare – în EURO, la cursul de schimb InforEuro a lunii de facturare. Prestatorul se obligă să transmită achizitorului în cel mai scurt timp posibil după finalizarea fiecărui eveniment/servicii de informare și publicitate toate livrabilelor rezultate (documente justificative, materiale de informare și promovare, machete, liste de participanți, poze,



invitații, confirmare invitații, liste decontare cazare/transport/mese, exemplare din ziarele unde se vor publica anunțurile etc.). După primirea livrabililor, convocarea comisiei de recepție se va elabora în cel mai scurt timp procesul verbal de recepție care va fi transmis achizitorului.

Prestatorul nu va emite factura pentru servicii decât după semnarea procesului verbal de recepție a serviciilor și primirea acestui documente din partea achizitorului.

NOTĂ: În cazul în care din motive obiective autoritatea contractantă nu poate asigura participarea pe durată și cu numărul de persoane incluse în prezentul caiet de sarcini, prestatorul trebuie să fie de acord cu o diminuare valorică proporțională a contractului.

NOTĂ: Procedura de decontare: decontarea cazărilor și eventual a transportului incluse în contract se va face pe baza facturii emise de prestator, care va pune la dispoziția solicitantului rooming-list-ul pentru fiecare eveniment, semnat de unitatea hotelieră aleasă și a tabelului de prezență a participanților (nume, prenume, semnătură olografa a participantului), precum și calculele cu privire la transportul decontat. Decontarea se va verifica pe baza tabelului de prezență zilnic, pentru participanții la fiecare eveniment, și nu pentru numărul de participanți estimat (inițial) de achizitor.

Întocmit

Răzvan MANȚA, coordonator local proiect

Întocmit

Florentina CERNEȘTEAN, manager financiar proiect

Verificat

Delia RUZSA, șef serviciu