Nr. POCA_C/123/30.01.2023

Aprob,

Alexandra BĂLȘEANU

Președinte

INVITAȚIE DE PARTICIPARE

Persoană juridică achizitoare ASOCIATIA GO-AHEAD, cu sediul în Tunari, Str. Stefan cel Mare nr. 46, județul Ilfov, email: office@go-ahead.ro, în baza contractului de finanțare nr. 769/11.07.2022 pentru implementarea proiectului **„Dezvoltarea Inteligenței Digitale pentru o Cetățenie activă" Cod SOPOCA 1041, cod MySMIS2014+ 151412**, proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capacitate Administrativă, solicită oferte de preț pentru servicii de formare comunicare si promovare, în cadrul proiectului „Dezvoltarea Inteligenței Digitale pentru o Cetățenie activă".

Obiectul contractului îl reprezintă prestarea serviciilor de formare comunicare si promovare în cadrul proiectului „Dezvoltarea Inteligenței Digitale pentru o Cetățenie activă".

Tipul și durata contractului: contract de servicii, durata 4 luni de la semnarea acestuia, dar nu mai târziu de 30.06.2023.

Plata serviciilor: se face prin transfer bancar, în termen de 60 zile calendaristice de la primirea facturii fiscale sau de la recepția serviciilor în cazul în care data primirii facturii este anterioară recepției, în functie de disponibilitatea banilor în contul proiectului, respectiv în funcție de virarea de către AMPOCA a sumelor destinate achitării contravalorii prezentului contract, solicitate la plată de achizitor.

Valoarea estimată a contractului: 7.000 lei fără TVA, (minim 10 participanți)

Procedura de atribuire a contractului: achiziție directă conform Ordinului MFE 1284/2016.

Modalități de atribuire: contractul se va atribui ofertei cu prețul cel mai scăzut, în

condițiile respectării cerințelor minimale solicitate.
Data și ora limită de depunere a ofertelor: 08 februarie 2023, ora 16:00

Adresa la care se transmit ofertele: Ofertele se depun fizic la biroul de lucru al achizitorului din Str. Sapienței, nr. 6, ap. 7, et. 3, București, România, sau electronic la adresa de email: office@go-ahead.ro.

Oferta va conține:

Propunerea financiara - presupune prezentarea Formularului de Oferta, care reprezintă elementul principal al propunerii financiare. Oferta va conține și un preț total, cu și fără TVA, exprimat în lei. Prețul nu poate fi modificat. (Formular anexat)

- **Propunerea tehnica** care va conține detaliile tehnice, termene de livrare, precum și alte informații considerate relevante. Cerințele prevăzute in Caietul de sarcini sunt cerințe minime si obligatorii, ofertele care nu îndeplinesc aceste cerințe urmând a fi respinse ca neconforme.

- **Declarație pe propria răspundere** din care să rezulte că nu a încălcat prevederile referitoare la conflictul de interese, în conformitate cu prevederile art. 13-14 din OUG 66/2011 (Formular anexat)

- **Certificat constatator** emis de Oficiul Registrului Comerțului/autorizație de funcționare/altele echivalente care sa dovedească forma de înregistrare și faptul că ofertantul are domeniul de activitate principal sau secundar înscris in certificatul ONRC (coduri CAEN autorizate) care corespunde prezentei proceduri.

NU se acceptă oferte alternative la oferta de baza.

NU se acceptă oferte întârziate.

NU se acceptă oferte parțiale.

Oferta va fi considerată fermă și se va menține termen de 30 de zile de la ofertare.

SPECIFICAȚII TEHNICE

INFORMAȚII GENERALE

Specificațiile fac parte integrantă din documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant, propunerea tehnică. Acestea definesc, după caz, caracteristici referitoare la nivelul calitativ, tehnic și de performanță, siguranța în exploatare, dimensiuni, precum și sisteme de asigurare a calității, ambalare etichetare, marcare, condițiile pentru certificarea conformității cu standarde relevante sau altele asemenea. **Cerințele impuse vor fi considerate ca fiind minimale.** Vor fi luate în considerare toate ofertele care îndeplinesc cel puțin cerințele minime din acest caiet de sarcini. **Specificațiile tehnice care indica o anumită origine, sursă, producție, un procedeu special, o marcă de fabrică sau de comerț, un brevet de invenție, o licență de fabricație, sunt menționate doar pentru identificarea cu ușurință a tipului de produs și NU au ca efect favorizarea sau eliminarea anumitor operatori economici sau a anumitor produse. Aceste specificații vor fi considerate cu mențiune de "sau echivalent".**

PERSOANĂ JURIDICĂ ACHIZITOARE

Structura beneficiara: ASOCIATIA GO-AHEAD

DESCRIEREA PROIECTULUI

Obiectivul general al proiectului

Creșterea capacității Asociației GO-AHEAD si a altor organizații non-guvernamentale de a se implica in formularea si promovarea dezvoltării locale, prin participarea la programe de instruire pe tematici actuale, implementarea de proceduri, mecanisme, programe si campanii de conștientizare de Cetățenie Activa si Competente Digitale dedicate cetățenilor județului Prahova.

Obiectivele specifice ale proiectului sunt:

OS1: Susținerea si promovarea dezvoltării locale prin dezvoltarea de materiale si programe de formare dedicate cetățeniei active in lumea digitala, precum si prin sesiuni de consultare cu societatea civila/partenerii sociali si campanii de conștientizare in vederea creșterii competentelor, folosirii facilităților digitale existente si implicării cetățenilor in procesele decizionale de la nivelul județului Prahova.

OS2: Dezvoltarea abilităților si competentelor practice a cel puțin 30 de reprezentanți ai Asociației GO-AHEAD si ai organizațiilor non-guvernamentale active din județul Prahova, care vor adera la parteneriatul propus, pentru a promova si susține inițiative concrete si relevante de cetățenie activa si competente digitale crescute ale cetățenilor județului.

OBIECTUL ACHIZIȚIEI

Ofertantul va furniza servicii de formare comunicare si promovare. Serviciile vor asigura dezvoltarea de abilități specifice de intervenție în dezvoltarea la nivel local pentru solicitant si ONG-urile partenere de pe raza Județului PH, în cadrul proiectului „Dezvoltarea Inteligenței Digitale pentru o Cetățenie activă", Cod SIPOCA/SMIS2014 - 1041/151412.

OBIECTUL ACHIZIȚIEI

Obiectul achiziției îl reprezintă prestarea de servicii de formare **Promovare si Comunicare** în cadrul proiectului „Dezvoltarea Inteligenței Digitale pentru o Cetățenie activă", cod SIPOCA/SMIS 2014+: 1041/151412.

Ofertantul va presta servicii de formare promovare si comunicare, în vederea implementării subactivității A5.2 Participarea la programe de formare pentru dezvoltare abilitati specifice de interventie in dezvoltare la nivel local: comunicare si promovare, facilitare comunitara, lobby si advocacy pentru dezvoltare locala, Folosirea DigComp - Frameworkului European pentru Competente Digitale in dezvoltarea de cursuri si teste, în cadrul proiectului „Dezvoltarea Inteligenței Digitale pentru o Cetățenie activă", cod SIPOCA/SMIS 2014+: 1041/151412.

Participanți: 10-15 persoane, angajați ai Asociației GO-AHEAD și/ sau angajați/membri/voluntari ai organizațiilor partenere identificate în cadrul subactivității Subactivitate 5.1 - Incheierea de parteneriate cu ONG-uri care activeaza la nivelul judetului Prahova in vederea sustinerii comune a initiativelor dedicate cetateniei active si a competentelor digitale.

Tematica minimală

- definirea comunicarii,
- structura unei campanii de PR,

- cum definim publicul tinta,
- tehnici de redactare si cercetare,
- cum redactam un comunicat de presa,
- utilizarea noilor media ca instrument de comunicare,
- realizarea campaniilor de publicitate, stabilirea obiectivelor campaniilor de publicitate, stabilirea strategiilor campaniilor de publicitate, stabilirea bugetului campaniilor de publicitate,
- planificarea unui eveniment, organizarea de evenimente si planificarea intalnirilor de lucru;
- pe parcursul cursului se vor aborda aspecte legate de Dezvoltarea durabilă, importanța protecției mediului și tema schimbărilor climatice, inclusiv cu accent pe relația directă existentă între reducerea poluării și evoluția procesului de comunicare dintre cetățeni și autorități publice, de la unul fizic la unul exclusiv digital/ în format online.

Cerințe minimale privind organizarea și derularea programului de formare:

- Durata programului de formare: minim **20 de ore** (teorie și exerciții practice);
- Structura programului de formare: perioadă maximă de derulare - 6 săptămâni, curs și evaluarea cunoștințelor;
- Ofertantul va propune un formator cu experiență similară (să fi susținut minim 2 programe de formare pe o temă similară) - **se vor transmite, împreună cu oferta, CV-ul și documentele doveditoare ale experienței de formator pentru programe de formare similare;**
- **Experiență solicitată:** Programul de formare va fi organizat de un furnizor specializat, cu experiență în derularea de proiecte de comunicare și promovare. Experiența va fi demonstrată prin furnizarea de informații cu privire la proiectele derulate pe tema precizată.
- Organizarea unei evaluări finale pentru toți participanții la formare;
- Acordarea de certificate la finalul programului de formare, ca urmare a finalizării cu succes a cursului și a evaluării;

- Oferta va include detalii despre structura și conținutul programului de formare propus, metodele/ tehnicile de instruire, mijloace folosite în procesul de instruire, modul de evaluare a cunoștințelor dobândite de participanți.
- Cursul va pune accentul pe dezvoltarea cunostintelor participantilor in domeniul PR si comunicare, avand ca tematica minima: definirea
- comunicarii, structura unei campanii de PR, cum definim publicul tinta, tehnici de redactare si cercetare, cum redactam un comunicat de presa, utilizarea noilor media ca instrument de comunicare, realizarea campaniilor de publicitate, stabilirea obiectivelor campaniilor de publicitate, stabilirea strategiilor campaniilor de publicitate, stabilirea bugetului campaniilor de publicitate, planificarea unui eveniment, organizarea de evenimente si planificarea intalnirilor de lucru.
- Pregătirea documentelor necesare desfășurării programelor de formare; Materialele de curs vor respecta toate condițiile obligatorii cu privire la afișarea informațiilor și a elementelor grafice obligatorii, conform Manualului de identitate vizuală a Programului Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020 disponibil online pe link-ul: http://www.poca.ro/implementare-proiecte/manual-de-identitate-vizuala-poca-2014-2020-august-2018/;

Prestatorul va fi responsabil de următoarele activități:

- Organizarea programului de formare, cu o durată de minim **20 ore** (teorie și exerciții practice);
- Furnizarea de materiale de curs pentru participanți, cu privire la informațiile prezentate;
- Asigurarea logisticii și materialelor de curs necesare pentru desfășurarea cursului; în cazul în care există și materiale tipărite costul realizării și transmiterii acestora către cursanți, intră în sarcina Prestatorului;
- Stabilirea și transmiterea informațiilor privind calendarul de formare și/sau a datelor necesare pentru acces/conectare în vederea participării la curs și în cazul punerii de dispoziție a unor materiale online;
- Organizarea unei evaluări finale pentru toți participanții la formare;
- Acordarea de certificate (diplome de participare) la finalul programului de formare, ca urmare a finalizării cu succes a cursului și a evaluării;

- Acordarea suportului necesar membrilor grupului țintă pe perioada cursului referitor la aplicarea noțiunilor dobândite, prin intermediul e-mailului sau telefonului;
- Realizarea unui raport ce va cuprinde detalierea activităților desfășurate pe durata cursului de formare la care vor fi anexate documente doveditoare ale desfășurării programului de formare (liste de prezență, poze). Raportul va fi înaintat spre aprobare Beneficiarului; în cazul în care Beneficiarul consideră necesară realizarea de completări, Prestatorul va completa raportul conform recomandărilor primite, cu respectarea prevederilor contractuale și a specificității derulării activității;
- Pregătirea documentelor necesare desfășurării programelor de formare; Materialele de curs vor respecta toate condițiile obligatorii cu privire la afișarea informațiilor și a elementelor grafice obligatorii, conform Manualului de identitate vizuală a Programului Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020 disponibil online pe link-ul: http://www.poca.ro/implementare-proiecte/manual-de-identitate-vizuala-poca-2014-2020-august-2018/;

Beneficiarul va fi responsabil de următoarele activități:

- Selecția persoanelor ce vor participa la programul de formare;
- Transmiterea listei participanților la programul de formare, cu date de contact și toate informațiile necesare prestatorului;
- Transmiterea unui e-mail de introducere a programului de formare și a Prestatorului către toți cursanții, împreună cu constrângerile vizate legate de prezență;
- Reprezentanții Beneficiarului au dreptul să verifice modul de derulare a procesului de formare. Controlul și urmărirea pregătirii cursanților vor fi făcute de personal specializat din cadrul organizației Beneficiarului.

Cerințele impuse vor fi considerate ca fiind minimale. În acest sens orice ofertă prezentată care se abate de la prevederile caietului de sarcini va fi luată în considerare, dar numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minimale din caietul de sarcini.

Serviciile vor include toate costurile cu accesul online la curs, logistică, materiale de curs, certificate, formator/i.

MODUL DE PREZENTARE A OFERTEI TEHNICE

Documentele ce fac parte din oferta tehnica trebuie sa cuprindă informații concrete si profesioniste care sa permită identificarea cu ușurință a corespondentei cu specificațiile tehnice minime din caietul de sarcini. Elementele ofertei tehnice se vor prezenta detaliat si complet în corelație cu caietul de sarcini.

Ofertanții vor prezenta oferta tehnica astfel încât sa se asigure posibilitatea verificării corespondentei ofertei tehnice cu specificațiile tehnice prevăzute in cadrul caietului de sarcini. Oferta tehnică se va întocmi in limba română într-o manieră organizată, astfel încât procesul de evaluare a ofertelor să permită identificarea facilă a corespondenței informațiilor cuprinse in ofertă cu specificațiile tehnice din caietul de sarcini.

MODUL DE PREZENTARE A OFERTEI FINANCIARE

Oferta va fi transmisă cu detalierea la nivel de cost per tip de serviciu/produs solicitat, conform Formularului atașat. Oferta va conține și un preț total, cu și fără TVA, exprimat în lei. Prețul nu poate fi modificat.

MODUL DE ATRIBUIRE AL CONTRACTULUI

Contractul se va atribui ofertei cu prețul cel mai scăzut, în condițiile respectării cerințelor minimale solicitate.

FORMULARE

Operator Economic *Formular 1*

.....
(denumirea)

FORMULAR DE OFERTĂ (PROPUNERE FINANCIARA)

Examinand documentatia de atribuire, subsemnatii....., reprezentanti ai ofertantului _____(denumirea/numele ofertantului), ne oferim ca, in conformitate cu prevederile si cerintele cuprinse in documentatia mai sus mentionata, sa prestam ..... (denumirea serviciilor) pentru suma de .....lei platibila dupa receptia serviciilor respective, la care se adauga TVA in valoare de .....lei (suma in litere si in cifre) conform legii;

2. Ne angajam sa mentinem aceasta oferta valabila pentru o durata de _____ zile, (durata in litere si cifre), respectiv pana la data de _____ (ziua/luna/anul), si ea va ramane obligatorie pentru noi si poate fi acceptata oricand inainte de expirarea perioadei de valabilitate.

3 Pana la incheierea si semnarea contractului aceasta oferta, impreuna cu comunicarea transmisa de dumneavoastra, prin care oferta noastra este stabilita castigatoare, vor constitui un contract angajant intre noi.

4. Precizam ca:

|x| nu depunem oferta alternativa. *|_| depunem oferta alternativa.*

Data__/____/____

.....,
(nume, prenume și semnătură),
în calitate de ..... legal autorizat să semnez oferta pentru
și în numele..... (denumirea/numele operatorului
economic)

Centralizator ofertă

Nr. crt.	Denumire serviciu	Cantitate	Preț unitar Fără TVA (Lei)	Preț total Fără TVA (Lei)	TVA
1	Servicii de formare comunicare si promovare	1			
TOTAL					

Formular 2

OFERTANT/OFERTANT ASOCIAT
. . . . . .
(denumirea/numele)

DECLARAŢIE
privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 13 și 14 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea şi sancționarea neregulilor apărute în obținerea şi utilizarea fondurilor europene şi/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările şi completările ulterioare

Subsemnatul(a), ..., în calitate de . . . . . ., referitor la procedura , declar pe propria răspunde, sub sancțiunea falsului în declarații, așa cum este acesta prevăzut la art. 326 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare, că nu mă încadrez în ipotezele descrise la art. 13 și 14 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 142/2012, cu modificările și completările ulterioare.
Subsemnatul(a), ..., declar că voi informa imediat . . . . . dacă vor interveni modificări în prezenta declarație.
De asemenea, declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarației, orice informații suplimentare.
Înțeleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.
. . . . . .(numele și funcția persoanei autorizate)
. . . . . (semnătura persoanei autorizate