Nr. POCA_C/139/14.02.2023

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 SIPOCA 1041, cod MySMIS2014+ 151412,** proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capacitate Administrativă, solicită oferte de preț pentru servicii organizare evenimente_PH (servicii organizare evenimente - 3 evenimente cu reprezentanti instituții publice, ong-uri, etc., 20 persoane per eveniment - închiriere sala, catering și servicii de realizare conferință de final, 40 de participanți), în cadrul proiectului „Dezvoltarea Inteligenței Digitale pentru o Cetățenie activă".

Obiectul contractului îl reprezintă prestarea serviciilor de organizare evenimente_PH în cadrul proiectului „Dezvoltarea Inteligenței Digitale pentru o Cetățenie activă".

Tipul și durata contractului: contract de servicii, durata 5 luni de la semnarea acestuia, dar nu mai târziu de 10.07.2023.

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: 8.400 lei fără TVA

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: 22 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 organizare evenimente, pentru 3 sesiuni de consultare tip masă rotundă, cu durata de 1 zi, la fiecare eveniment urmând a participa minim 20 de persoane, și servicii de organizare conferință de final cu 40 de persoane, în cadrul proiectului „Dezvoltarea Inteligenței Digitale pentru o Cetățenie activă", Cod SIPOCA/SMIS2014 - 1041/151412

Informații generale

Servicii de organizare evenimente tip masă rotundă

- 3 evenimente tip masă rotundă organizate în Municipiul Ploiești.
- durată eveniment - 1 zi
- participanți: reprezentanți ai societatii civile (ONG-uri), parteneri sociali (patronate, sindicate), ai unor institutii de invatamant superior acreditate
- nr de participanți: minim 20 de persoane.

Servicii de organizare evenimente conferință de final

- 1 eveniment organizat în Municipiul Ploiești
- participanți: reprezentanți ai societatii civile (ONG-uri), parteneri sociali (patronate, sindicate), ai unor institutii de invatamant superior acreditate, reprezentanți ai Consiliului Județean Prahova, reprezentanți media
- nr de participanți: minim 40 de persoane.

În organizarea evenimentelor se va ține cont de regulile de identitate vizuală stabilite prin Manualul 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/ respectând afișarea informațiilor și elementelor grafice obligatorii.

În cadrul proiectului, principiul "poluatorul plătește" se va realiza prin îndeplinirea tuturor

diligențelor pentru a preveni poluarea în oricare formă a ei, dar și prin asigurarea respectării prevederilor OUG 195/2005 privind protecția mediului, Directivelor Parlamentului și Consiliului European 2002/96/CE privind deșeurile de echipamente electrice și electronice, transpusă în HG 448/2005 privind deșeurile de echipamente electrice și electronice, acestea fiind printre puținele surse poluatoare în cadrul proiectului. Plata costurilor cauzate de poluare va fi suportată de cei care o generează.

Proiectul promovează activități inovative, tehnologii curate prin excelență și servicii nepoluante (prin utilizarea facilităților digitale puse la dispoziție de administrațiile locale), fără efecte nocive asupra mediului. Activitățile ce presupun organizarea evenimentelor vor susține dezvoltarea durabilă.

Cerințe tehnice

În cadrul contractului se vor presta următoarele servicii:

Servicii de organizare evenimente tip masă rotundă

Servicii	Cant	Detalii tehnice
Sală de conferințe	3	**Dotări:** ecran, videoproiector, microfon, instalație de climatizare, acces internet **Detalii:** sală cu mobilier modular ce permite configurare tip U sau boardroom (dreptunghiular sau oval) pentru minimum 20 de persoane Sala trebuie să permită afișarea/instalarea de materiale de informare/ promovare realizate în cadrul campaniilor de promovare, signalistica de interior sau de exterior ce conține setul obligatoriu de însemne grafice compus din emblema Uniunii Europene, sigla Guvernului României, sigla POCA și sigla Instrumentelor Structurale în România, poziționate conform regulilor din secțiunea Sigle și poziționarea acestora, numele proiectului, precum și fraza „Proiect cofinanțat din Fondul Social European, prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020", codul MySMIS/codul

		proiectului. Sala trebuie să permită organizarea unui spațiu dedicat înregistrării participanților și să aibă în apropiere un grup sanitar. Sala trebuie să fie situată într-o zonă centrală iar în apropiere să existe facilități de parcare. Sala nu trebuie să aibă elemente care pot limita vizibilitatea directă între participanți.
Catering	60	**Pauză de cafea** - apă minerală/plată, cafea, ceai, patiserie dulce/sărată, lapte, zahăr. Se vor asigura toate echipamentele și bunurile necesare-termos/expresor, spatule, șervețele, farfurii, pahare, cești, tacâmuri dacă este cazul. Acolo unde este posibil se vor furniza bunuri din materiale reciclabile/reciclate. Pauza de cafea se va organiza într-un spațiu adecvat, în incinta de desfășurare a evenimentului, sau cât mai aproape de sala de conferințe. **Prânz** - va fi organizat în sistem bufet suedez și va include minimum 2 sortimente de - fel principal, garnitură, salată, desert. În meniu se va include și apă plată/minerală, cafea/ceai. Prânzul se va organiza într-un spațiu adecvat, în incinta de desfășurare a evenimentului.
Valoare totală estimată (lei fără TVA)		**6000 lei**

Termen estimat de livrare

Masă rotundă 1	Martie 2023
Masă rotundă 2	Aprilie 2023
Masă rotundă 3	Aprilie 2023

Servicii de organizare evenimente conferință final de proiect

Furnizorul va asigura organizarea logistică a evenimentului, sala de eveniment ce trebuie să fie dotată corespunzător și serviciile de catering (1 pauza de cafea).

Conferința de final va asigura diseminarea rezultatelor obținute prin promovarea în rândul cetățenilor, ONG-urilor partenere, precum și altor actori implicați.

Tip serviciu	Cant	Detalii tehnice
Sală de conferințe	1	**Dotări:** ecran, videoproiector, microfon, instalație de climatizare, acces internet **Detalii:** sală cu mobilier modular pentru minimum 40 de persoane. Sala trebuie să permită afișarea/instalarea de materiale de informare/ promovare realizate în cadrul campaniilor de promovare, signalistica de interior sau de exterior ce conține setul obligatoriu de însemne grafice compus din emblema Uniunii Europene, sigla Guvernului României, sigla POCA și sigla Instrumentelor Structurale în România, poziționate conform regulilor din secțiunea Sigle și poziționarea acestora, numele proiectului, precum și fraza „Proiect cofinanțat din Fondul Social European, prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020", codul MySMIS/codul proiectului. Sala trebuie să permită organizarea unui spațiu dedicat înregistrării participanților și să aibă în apropiere un grup sanitar. Sala trebuie să fie situată într-o zonă centrală iar în apropiere să existe facilități de parcare. Sala nu trebuie să aibă elemente care pot limita vizibilitatea directă între participanți.
Catering	40	**Pauză de cafea** - apă minerală/plată, cafea, ceai, patiserie dulce/sărată, lapte, zahăr. Se vor asigura toate echipamentele și bunurile necesare- termos/expresor, spatule, șervețele, farfurii, pahare, cești, tacâmuri dacă este cazul. Acolo unde este posibil se vor furniza bunuri din materilale reciclabile/reciclate. Pauza de cafea se va organiza

		într-un spațiu adecvat, în incinta de desfășurare a evenimentului, sau cât mai aproape de sala de conferințe.
Valoare totală estimată (lei fără TVA)		**2400 lei**

Termen estimat de livrare

Conferință finală	Iulie 2023

Prestatorul va fi responsabil de următoarele activități:

- Asigurare și pregătire sală de conferințe (aranjare spațiu verificare echipamente audio-video);
- Asigurare catering; Prestatorul se va asigura că mâncarea este caldă la momentul servirii (dacă este cazul) iar calitatea produselor servite respectă standardele de calitate (produse proaspete, în termen de garanție);
- Înainte de fiecare eveniment Prestatorul va prezenta 2 variante de meniu de prânz diferite, în vederea aprobării de către Achizitor a meniului final;
- Acordarea de suport la fața locului pe toată durata evenimentului și menținerea comunicării cu toți furnizorii de servicii adiacente - tehnice, catering etc. în vederea bunei desfășurări a evenimentului.

Achizitorul va pune la dispoziția Prestatorului:

- Data organizării fiecărui eveniment cu cel puțin 14 zile calendaristice înainte de eveniment;
- Agenda evenimentului;
- Lista de participanți și numărul de participanți per fiecare eveniment.

Ofertanții vor include în propunerea tehnică minimum 1 propunere de locație de organizare a evenimentelor și minimum 1 meniu de coffee break și pauză de pranz.

Din punct de vedere al protecției mediului prestatorul va folosi resurse materiale prietenoase față de mediul înconjurător, acordând prioritate produselor reciclate/ reciclabile, utilizate cu respectarea recomandărilor privind eficiența energetică.

Oferta va include detaliile solicitate referitoare la modalitatea de îndeplinire a

serviciilor de organizare evenimente.

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. Graficul de prestare a serviciilor constituie acea parte a ofertei tehnice care prezinta calendarul propus de operatorul economic pentru prestarea serviciilor solicitate prin 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

Formular 1

Operator Economic
.....
(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 şi semnătură),
în calitate de ..... legal autorizat să semnez oferta pentru şi 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 organizare evenimente - 3 evenimente cu reprezentanti inst publice, ong, etc., 20 persoane - inchiriere sala, catering	3			
2	Servicii de realizare conferinta de final, 40 de participanti	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 și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și 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