

## CLARIFICĂRI

La documentația de atribuire pentru procedura de achiziționare servicii de organizare evenimente pentru anul 2010 pentru proiectul „Dezvoltarea capacității instituționale de furnizare a serviciilor publice de informare a cetățenilor romani migranți”, finanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Dezvoltarea Capacității Administrative 2007 – 2013, s-au primit solicitări de clarificări la care răspundem după cum urmează:

1. Am dori sa participam la aceasta licitatie, dar putem oferi servicii doar pentru cel de-al treilea eveniment. Putem participa la licitatie doar cu aceste servicii, celelalte servicii putand fi furnizate de alte firme?

***Raspuns 1:*** Potrivit prevederilor din Documentatia de atribuire nu este admisa divizarea pe loturi. Prestatorul trebuie sa prezinte o oferta care sa includă servicii pentru toate evenimentele si cu îndeplinirea tuturor condițiilor prevazute in caietul de sarcini.

2. Vă rugăm să specificați dacă se solicită organizarea a 4 evenimente de tipul „Seminar pregătire comunicatori” conform celui de-al treilea tabel din lista de evenimente sau doar a unui astfel de eveniment. Dacă este vorba de 4 evenimente, vom considera pentru toate acestea specificații identice?

***Răspuns 2.*** Numărul de evenimente de tipul „Seminar pregătire comunicatori” solicitat prin documentatia de atribuire - anunt participare 93407/22.01.2010, este de 4 (patru), specificațiile tehnice fiind identice pentru fiecare eveniment.

3. Se specifica in caietul de sarcini ca vor fi 3 evenimente diferite, unul in Bucuresti de o zi, unul in Sinaia de 2 zile si unul in Bucuresti de 5 zile, dar nu se specifica perioadele in care se vor desfasura evenimentele. Puteti sa ne indicati perioadele pentru a ne asigura ca hotelurile pe care le vom ofera vor avea disponibilitate pentru salile de conferinta si pentru cazare?

***Răspuns 3.*** Precizăm că sunt prevăzute a fi organizate 6 (șase) evenimente: o conferință de lansare, un seminar național la Sinaia și 4 (patru) seminarii de pregătire la București. Potrivit caietului de sarcini “Prestatorul va stabili împreună cu beneficiarul detaliile fiecărui eveniment, **calendarul organizării acestor evenimente**, modalitățile de mediatizare si realizare a bannerelor si afiselor, dotările specifice pentru fiecare dintre evenimente.

***Data desfășurării fiecarui eveniment va fi stabilită de către beneficiar si comunicată pe bază de comandă prestatorului de servicii.”***

4. Vă rugăm să clarificați dacă se solicită asigurarea cinei pentru participanți în fiecare zi a evenimentelor de la punctul 2 și 3 respectiv evenimentul de la Sinaia (2 zile) și cele 4 din Bucuresti (5 zile)?

***Răspuns 4.*** Pentru evenimentele menționate la punctele 2 și 3 cina va fi asigurată în fiecare zi a evenimentului, cu respectarea baremului pentru indemnizația zilnică de delegare sau de detasare conform prevederilor HG 1860/2006.

5. Vă rugăm să clarificați dacă se dorește publicarea a câte unui comunicat de presă/anunț de presă înainte de fiecare eveniment organizat în cadrul contractului. Pentru stabilirea bugetului, vă rugăm să clarificați ce înțelegeți prin publicarea comunicatului de presă:

- a) transmiterea către agențiile de presă a comunicatului de presă (preluarea acestuia de către publicațiile naționale)
- b) publicarea unui anunț de presă, care să cuprindă informațiile din comunicatul de presă – în acest caz vă rugăm să specificați dimensiunile acestuia (1/8, ¼ etc).

***Răspuns 5.***

a) Prestatorul va asigura, pentru fiecare eveniment, publicarea in minim un ziar national a unui anunț de presă, care să cuprindă informațiile din comunicatul de presă , cu respectarea dispozițiilor din Manualul de implementare a proiectelor finanțate din Programul Operațional Dezvoltarea Capacității Administrative.

b) Manualul de implementare nu prevede dimensiunile anunțului de presă însă specifică informațiile și elementele grafice obligatorii pentru materialele de informare și publicitate (a se vedea **capitolul 6 Măsurile de informare și publicitate** din Manualul de implementare a proiectelor finanțate din Programul Operațional Dezvoltarea Capacității Administrative [/www.fonduriadministratie.ro/Documente/Manual\\_de\\_implementare](http://www.fonduriadministratie.ro/Documente/Manual_de_implementare)).

6. Referitor la bannere, afise si roll-up standere, vor fi aceleasi pentru toate cele 3 evenimente (Bucuresti, Sinaia si Bucuresti), sau pentru fiecare din cele 3 evenimente se vor face alte bannere, afise roll-up-uri?

**Răspuns 6.** Caietul de sarcini nu conține nici o condiție privind particularități specifice fiecărui eveniment pe care ar trebui să le respecte bannerele, afișele și roll-up-urile, în afara particularităților prevăzute de caietul de sarcini “Cerințe generale”/”Materiale promoționale” prin urmare pot fi utilizate aceleași materiale promoționale la toate evenimentele.

7. In "cerintele generale" nu se face referire la mapele de presa (50 bucati) ce vor trebui facute pentru primul eveniment din Bucuresti, ce alte detalii ne mai puteti oferi? Pot fi la fel cu cele 110 mape personalizate?

**Răspuns 7:** Pentru mapele de presă și pentru mapele generale va trebui să aveți în vedere prevederile de la “Cerințe generale”/”Materiale”: **Mape din carton personalizate, fără elastic, format finit RA4 (215 x 305 mm), dublu-big (5 mm), carton lucios/mat 250 gr/mp.**

Aceste mape vor fi aprobate cu Bun de Tipar de către Beneficiar si vor respecta toate prevederile din Manualul de Identitate Vizuală pentru instrumentele structurale 2007-2013 in Romania (Obiectivul Convergență).

8. Referitor la transportul participanților la Seminarul de pregatire comunicatori – ”pentru 20 de persoane (la si de la București, din diverse localitati)”, vă rugăm să specificați localitățile de proveniența ale participanților, în vederea stabilirii bugetului.

**Răspuns 8.** La cele 4 evenimente vor participa in total câte 2 persoane din fiecare oraș reședință de județ (cu excepția județului Ilfov). Pentru fiecare dintre acești participanți se va asigura transportul din orasele resedinta de judet la București și retur.

9. Referitor la Seminarul național (tabelul 2), înțelegem că se poate efectua transportul cu autocar/microbuz, conform specificației: „Prețul acestui tip de servicii va cuprinde, după caz, și taxele de parcare, de autostradă, carburantul etc, precum și cheltuielile de cazare, masă și diurnă pentru șofer”. Vă rugăm să ne clarificați cum se încadrează această precizare în prevederile Hotărârii nr. 1860 din 21 decembrie 2006.

**Răspuns 9:**

a) Potrivit prevederilor articolului 7 alin. (1) din Ordinul nr.712/634 din 24 aprilie 2009 privind aprobarea cheltuielilor eligibile pentru Programul Operațional "Dezvoltarea capacității administrative 2007-2013 "In cazul personalului autorităților și instituțiilor publice, indiferent de finanțarea acestora, pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în cadrul localității, în interesul serviciului, **nivelul cheltuielilor eligibile cu deplasarea, de tipul cheltuielilor de transport, cazare și diurnă, se stabilește conform Hotărârii Guvernului nr. 1.860/2006** privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și

*detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării, în cadrul localității, în interesul serviciului, cu modificările și completările ulterioare.”*

*b) Transportul poate fi efectuat cu microbuz/autocar dacă costul pentru **închirierea serviciilor de transport** este mai avantajos din punct de vedere economic decât deplasarea fiecărui participant în condițiile prevăzute de HG 1.860/2006. Toate costurile aferente transportului cu microbuzul/autocarul (cum ar fi taxele de parcare, de autostradă, carburantul etc, precum și cheltuielile de cazare, masă și diurnă pentru șofer) vor fi incluse, **dupa caz**, în costul serviciului furnizat. Inchirierea serviciilor de transport se va face în conformitate cu prevederile Ordinul nr.712/634 din 24 aprilie 2009 (Anexa 1, punctul 6).*

10. Transportul se va deconta de către prestator, în limita costului biletului de tren clasa I-a, sau se vor lua în considerare alte mijloace de transport?

**Răspuns 10:** *A se vedea răspunsul numărul 9.*

11. Având în vedere că la Punctul 5 – Cerințe Generale, la specificațiile referitoare la cazare se precizează: “Cazarea pentru participanții la evenimente atunci când acestea se vor desfășura în afara municipiului București, va fi asigurată în condițiile prevăzute de legislația națională în vigoare”, vă rugăm să ne clarificați dacă pentru cazările în municipiul București există alte specificații și cum se încadrează acest lucru în prevederile Hotărârii Guvernului nr. 1860 din 21 decembrie 2006.

**Răspuns 11:** *Toate cazările vor fi făcute în camere regim single, cu respectarea prevederilor Hotărârii Guvernului nr.1860 din 21 decembrie 2006 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării, în cadrul localității, în interesul serviciului.*

12. Va rugăm să ne precizați dacă pentru aceste conferințe se dorește o locație/hotel de 3 sau 4 stele, precum și dacă pentru București este necesar ca hotelul să fie în centrul orașului sau nu este o condiție obligatorie.

**Răspuns 12:**

*a) Potrivit prevederilor articolului 7 alin. (1) din Ordinul nr.712/634 din 24 aprilie 2009 privind aprobarea cheltuielilor eligibile pentru Programul Operațional "Dezvoltarea capacității administrative 2007-2013 "In cazul personalului autorităților și instituțiilor publice, indiferent de finanțarea acestora, pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în cadrul localității, în interesul serviciului, **nivelul cheltuielilor eligibile cu deplasarea, de tipul cheltuielilor de transport, cazare și diurnă, se stabilește conform Hotărârii Guvernului nr. 1.860/2006** privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării, în cadrul localității, în interesul serviciului, cu modificările și completările ulterioare.”*

*b) Potrivit caietului de sarcini, cerințe generale “sălile pentru evenimente vor fi situate într-o zonă centrală în localitatea de desfășurare a fiecărui eveniment și în apropierea hotelului unde urmează a fi cazați participanții”.*

13. Nu se specifica în caietul de sarcini nimic despre servirea mesei de pranz de către participanții la conferințe? Cum se va proceda? Trebuie bugetat pranzul dar să fie inclus în alte costuri?

**Răspuns 13:** *Costurile privind masa de pranz nu sunt cheltuieli eligibile potrivit prevederilor Ordinului nr.712/634 din 24 aprilie 2009 privind aprobarea cheltuielilor eligibile pentru Programul Operațional "Dezvoltarea capacității administrative 2007-2013.*

14. Sala de secretariat inteleg ca va fi folosita doar de organizatori, prin urmare va trebui sa fie o sala de maxim 10-15 persoane, sau este necesara o sala mai mare?

**Răspuns 14.** *Potrivit prevederilor din caietul de sarcini "pentru fiecare eveniment prestatorul va asigura si o sală specială pentru secretariat, care va fi dotată cu telefon, fax, computer cu acces la internet, copiator, consumabile pentru copiator." Caietul de sarcini nu conține nici o condiție referitoare la capacitatea sălii de secretariat.*