

Intrebare:

Avand in vedere Anuntul ADV1098898, publicat in data de 23.08.2019 va rugam :

1. Sa ne trimiteti Caietul de sarcini, Anexa 1 si Formularele in format editabil;
2. Sa ne specificati caracteristicile pliantelor (dimensiune, grosime hartie, simplu sau pliat etc.)

Si inca o intrebare:

cele 20000 de pliante vor fi identice, avand in vedere demararea/inchiderea proiectului?
va rog sa-mi comunicati daca sunt modificari.

Raspuns:

Având în vedere e-mail-ul transmis în data de 23 august 2019, vă transmitem următoarele:

Atasat se regaseste caietul de sarcini si formularele in format editabil.

- În ceea ce privește caracteristicile pliantelor și a materialelor de presă, acestea vor respecta prevederile Manualului de Identitate Vizuală POCA 2014-2020 și anexele acestuia (versiunea revizuită, august 2018).

- Din cele 20000 pliante, 10000 vor fi pentru conferința de demarare a proiectului și 10000 pentru conferința de închidere.

Aprobat,
Primar
Robert Sorin Negoită

Caiet de sarcini
privind achiziția serviciilor de informare și publicitate pentru proiectul “Servicii electronice eficiente si simplificare administrativa prin platforme informatice inovative” cod SMIS 129694

1. Informații generale

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.

Autoritatea contractantă consideră că prezentul caiet de sarcini oferă informații detaliate privind serviciile ce se doresc a fi achiziționate, respectiv servicii de informare și publicitate în cadrul proiectului “Servicii electronice eficiente si simplificare administrativa prin platforme informatice inovative”, finanțat prin Programului Operațional Capacitate Administrativa, CP 12 - Fundamentarea deciziilor, planificare, strategica si masuri de simplificare pentru cetateni la nivelul administratiei publice locale din regiunea mai dezvoltata, Axa Prioritara - Administratie publica si sistem judiciar accesibile si transparente, Operatiunea - Introducerea de sisteme si standard comune în administrația publica locala ce optimizeaza procesele orientate catre beneficiari în concordanta cu SCAP.

Cerințele specificate în prezentul caiet de sarcini vor fi considerate ca fiind cerințe minime. 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.

Publicitatea proiectului va fi realizată prin respectarea Manualului de Identitate Vizuală (varianta revizuită august 2018) pentru Programul Operațional Capacitate Administrativa 2014-2020, varianta actualizata, putand fi accesat pe site-ul oficial al programului.

1.2 Date generale

1.2.1 Denumirea serviciilor achiziționate

Servicii de informare și publicitate pentru proiectul “Servicii electronice eficiente si simplificare administrativa prin platforme informatice inovative” cod SMIS 129694, cod CPV 79341000-6 – Servicii de publicitate

Obiectul achiziției: achiziția de servicii de informare și publicitate

Procedura de licitație:

Ținând seama de prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, procedura de atribuire a acestui contract este achiziție directă.

1.2.2 Contractor

Se va desemna în urma procedurii.

1.2.3 Durata de realizare a obiectivului

Perioada de prestare a serviciilor de informare și publicitate va fi pe parcursul perioadei de implementare a proiectului “Servicii electronice eficiente si simplificare administrativa prin platforme informatice inovative”.

1.2.4 Autoritatea contractantă

Primăria Sectorul 3 – Calea Dudești, nr. 191

1.3 Necesitatea achiziționării serviciilor care fac obiectul acestui contract

AMPOCA si Beneficiarul sunt responsabili de indeplinirea obligatiilor prevazute la art. 115 din partea fondurilor din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European si al Consiliului de Stabilire a unor dispozitii comune privind Fondul European de Dezvoltare Regionala, Fondul Social European, Fondul de Coeziune, Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurala si Fondul European pentru Pescuit si Afaceri Maritime, precum si de stabilire a unor dispozitii generale privind Fondul European de Dezvoltare Regionala, Fondul Social European, Fondul de Coeziune si Fondul European pentru Pescuit si Afaceri Maritime si de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1083/2006 al Consiliului, cu completarile ulterioare.

Conform contractului de finantare, Primaria Sectorului 3 are obligatia achizitionarii serviciilor de informare si publicitate si sunt responsabili cu implementarea lor pentru proiectele finantate prin POCA.

Beneficiarul este obligat sa respecte masurile minime conform contractului de informare si publicitate privind activitatile de informare si publicitate.

2. Informații despre proiect

2.1 Obiectivul general al proiectului

Obiectivul general al proiectului vizează îmbunătățirea procesului decizional, a planificării strategice și executiei bugetare, implementarea unitară a managementului calitatii și performanței și crearea de măsuri de simplificare pentru cetățeni în concordanță cu SCAP, la nivelul Sectorului 3 al Municipiului București.

Astfel, proiectul propus spre finanțare urmărește consolidarea capacității administrative a PS 3 în vederea formulării de politici publice, motivării proiectelor de acte administrative cu caracter normativ și planificării strategice instituționale, pe de-o parte și pe de altă parte, implementarea unor sisteme informatice pentru optimizarea modului de lucru intern al angajaților PS 3, inclusiv prin digitalizarea arhivei de documente, precum și dezvoltarea și creșterea gradului de sofisticare a serviciilor online furnizate către cetățeni, contribuind astfel la îndeplinirea obiectivului specific 2.1 al POCA "Introducerea de sisteme și standarde comune în administrația publică locală ce optimizează procesele orientate către beneficiari în concordanță cu SCAP".

Totodată, implementarea acestui proiect va avea ca efect îmbunătățirea proceselor interne ale instituției și serviciile furnizate către cetățeni/mediu de afaceri, contribuind la atingerea obiectivelor Strategia pentru consolidarea administrației publice 2014-2020 (SCAP) - II.4 (Soluții IT pentru eficientizarea administrației publice) și II.5 (Îmbunătățirea proceselor interne la nivelul instituțiilor publice), III.1 (Reducerea birocratiei pentru cetățeni) și III.2. (Reducerea birocratiei pentru mediul de afaceri), IV. (Consolidarea capacității administrației publice de a asigura calitatea și accesul la serviciile publice).

2.2 Obiective specifice

1. OS 1. Îmbunătățirea procesului decizional, a planificării strategice și a executiei bugetare la nivelul Sectorului 3 al Municipiului București. În vederea atingerii acestui obiectiv specific în cadrul proiectului vor fi dezvoltate: un set de criterii de prioritizare a investițiilor în sectoare precum educație, sănătate, asistență socială și infrastructură, Planul strategic instituțional aferent Sectorului 3 al Municipiului București (PSI), analize de impact pentru toate actele administrative cu caracter normativ, analize expost pentru politicile publice/strategiile/hotararile de consiliu local aprobate începând cu 2016 și revizuite/elaborate proceduri formalizate pentru toate activitățile aferente instituției. OS 1 corespunde rezultatului de program R1 – Mecanisme și proceduri standard implementate la nivel local pentru fundamentarea deciziilor și planificarea strategică pe termen lung.

2. OS 2. Implementarea unor sisteme de management al calitatii și performanței la nivelul Sectorului 3 al Municipiului București. Astfel, prin proiect se va urmări implementarea standardului ISO 9001:2015 și a sistemului de management al calitatii CAF. OS 2 corespunde rezultatului de program R2 – Sisteme de management al performanței și calitatii corelate cu Planul de acțiune în etape implementat în administrația publică locală.

3. OS 3. Implementarea unor sisteme informatice pentru optimizarea modului de lucru intern al angajatilor Primariei Sectorului 3 al Municipiului Bucuresti, inclusiv prin digitalizarea arhivei de documente, precum si dezvoltarea si cresterea gradului de sofisticare a serviciilor online furnizate catre cetateni. OS 3 corespunde rezultatului de program R3 - Proceduri simplificate pentru reducerea birocratiei pentru cetateni la nivel local corelate cu Planul integrat de simplificare a procedurilor administrative pentru cetateni implementate.

4. OS 4. Imbunatatirea abilitatilor si constintelor personalului Primariei Sectorului 3 pentru utilizarea sistemelor informatice dezvoltate prin proiect si pentru gestionarea documentelor electronice. OS 4 corespunde rezultatului de program R5 – Cunostinte si abilitati ale personalului din autoritatile si institutiile publice locale imbunatatite, in vederea sprijinirii masurilor/actiunilor vizate de acest obiectiv specific.

3. Descrierea serviciilor

3.1 Obiectul contractului:

Achiziția serviciilor de informare și publicitate în vederea promovării proiectului “Servicii electronice eficiente si simplificare administrativa prin platforme informatice inovative”.

Publicitatea proiectului se va realiza prin intermediul mijloacelor obligatorii din cadrul Manualului de Identitate Vizuală pentru POCA 2014-2020.

Normele legislative care defines măsurile de informare și publicitate privind operațiunile finanțate din instrumente structural și pe baza cărora se desfășoară activitatea de informare și publicitate în cadrul proiectului sunt cuprinse în următoarele documente:

- Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European si al Consiliului de Stabilire a unor dispozitii comune privind Fondul European de Dezvoltare Regionala, Fondul Social European, Fondul de Coeziune, Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurala si Fondul European pentru Pescuit si Afaceri Maritime, precum si de stabilire a unor dispozitii generale privind Fondul European de Dezvoltare Regionala, Fondul Social European, Fondul de Coeziune si Fondul European pentru Pescuit si Afaceri Maritime si de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1083/2006 al Consiliului, cu completarile ulterioare.
- DECIZIA DE PUNERE ÎN APLICARE A COMISIEI din 29.03.2017 de modificare a Deciziei de punere în aplicare C(2015) 1290 de aprobare a anumitor elemente din programul operațional „Capacitatea administrativă” pentru acordarea de sprijin din Fondul Social European în cadrul obiectivului privind investițiile pentru creștere economică și ocuparea forței de muncă în România
- O.U.G. nr. 40 din 23 septembrie 2015 privind gestionarea financiara a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020

- O.U.G. nr. 30 din 26 august 2015 pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul fondurilor externe nerambursabile
- O.U.G. nr. 34 din 30 iunie 2015 privind reglementarea unor măsuri pentru stimularea absorbției fondurilor externe nerambursabile
- H.G. nr. 398 din 27 mai 2015 pentru stabilirea cadrului instituțional de coordonare și gestionare a fondurilor europene structurale și de investiții și pentru asigurarea continuității cadrului instituțional de coordonare și gestionare a instrumentelor structurale 2007 – 2013
- H.G. nr. 399 din 27 mai 2015 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european și Fondul de coeziune 2014 – 2020
- H.G. nr. 1183 din 29 decembrie 2014 privind nominalizarea autorităților implicate în sistemul de management și control al fondurilor europene structurale și de investiții 2014 – 2020
- H.G. nr. 93 din 18 februarie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014—2020
- Legea nr. 98 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice
- H.G. nr. 395 din 2 iunie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice
- Ordinul MFE nr. 1284 din 8 august 2016 privind procedura competitivă aplicabilă solicitanților/beneficiarilor privați pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrări finanțate din fonduri europene

Lista posibilelor activități de informare și publicitate ce vor fi derulate pentru obiectivele proiectului “Servicii electronice eficiente si simplificare administrativa prin platforme informatice inovative” este:

- publicarea unui anunt privind demararea proiectului;
- conferinta de demarare a proiectului;
- realizarea si expunerea a 2 afise de dimensiune A2, care va contine informatii cu privire la proiect: titlu, beneficiar și parteneri, scop, obiective specifice, rezultate, data de începere, perioada de implementare, valoarea totala (defalcata pe surse de finantare). Afisele vor fi amplasate la sediul Primariei Sectorului 3 si al Partenerului, acolo unde isi vor desfasura activitatea membrii echipei de proiect si unde se vor desfasura activitatile proiectului;

- mape personalizate: se vor distribui mape participantilor la sesiunile de instruire si la conferintele initiala si respectiv finala;
- pixuri personalizate: se vor distribui pixuri participantilor la sesiunile de instruire si la conferintele initiala si respectiv finala;
- pliante prezentare proiect: se vor distribui pliante participantilor la conferintele initiala si respectiv finala. De asemenea, se vor distribui pliante cetatenilor care se prezinta la punctele de registratura ale Primariei, prin care li se va prezenta noua modalitate de interactiune cu administratia locala. Se vor organiza puncte de distribuire a pliantelor în cateva zone cu traffic mare din cadrul Sectorului, precum si in centre comerciale;
- roll up: se vor achizitiona trei roll-up-uri, dintre care unul se va amplasa in cadrul evenimentelor organizate in cadrul proiectului, iar celelalte doua se vor amplasa la punctele de lucru cu cetatenii din cadrul Primariei;
- clip de prezentare a proiectului: se va realiza un clip video de prezentare a rezultatelor proiectului, cu precadere modalitatea de utilizare a noilor servicii electronice. Clipul se va distribui prin retelele de socializare si va fi disponibil pe YouTube;
- conferinta de inchidere a proiectului pentru diseminarea rezultatelor proiectului;
- anunt de finalizare a proiectului.

3.2 Responsabilitățile prestatorului

Pe toată perioada de derulare a contractului, prestatorului de servicii va respecta următoarele principii profesionale și de performanță:

- Va respecta prevederile Manualului de Identitate Vizuală pentru Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020;
- va demonstra beneficiarului că deține competențe profesionale și legale asumării calității de prestator al serviciilor contractate;
- prin semnarea contractului de servicii, prestatorul recunoaște atât importanta serviciilor pe care trebuie să le furnizeze, cât și constrângerile financiare, materiale, de personal și pe cele legate de termenele de realizare a proiectului;
- va acționa pe baza standardelor profesionale, de competență și de calitate care vor asigura îndeplinirea obiectivelor contractului la termen și în limita fondurilor alocate. În cadrul proiectului va fi asistat de beneficiar pentru a nu se produce întârzieri sau abateri de la cerințele contractului;
- va acționa pro-activ în ceea ce privește îndeplinirea obiectivelor contractului;

- prestatorul va fi răspunzător pentru asigurarea tuturor dotarilor si echipamentelor necesare personalului implicat in desfasurarea activitatilor, in vederea atingerii obiectivelor contractului de servicii.

3.3 Responsabilitatile beneficiarului

Beneficiarul are urmatoarele obligatii:

- Sa asigure o vizibilitate potrivita si o promovare adecvata a obiectivelor si rezultatelor obtinute, in conformitate cu prevederile contractuale si instructiunilor cuprinse in Manualul De Identitate Vizuala POCA 2014-2020.
- Sa verifice machetele materialelor inainte de a fi lucrate, prestatorul prestand serviciile dupa primirea notei de comanda din partea beneficiarului.
- Beneficiarul are obligatia transmiterii tuturor materialelor catre AMPOCA.
- Beneficiarul are obligatia pentru informarea publicului de proiectul pe care il deruleaza in cadrul POCA.

4. Specificații tehnice

Propunerea tehnică se va întocmi cu respectarea cerințelor tehnice obligatorii pentru fiecare categorie de servicii care urmează a se presta conform specificațiilor detaliate în prezentul Caiet de sarcini.

Materialele destinate publicității și informării proiectului se vor realiza, obligatoriu, cu respectarea indicatiilor tehnice din Manualul de Identitate Vizuală pentru POCA 2014-2020 în România, accesibil pe site-ul Autoritatii de Management. Acestea reprezintă cerințele minime solicitate pentru propunerea tehnică. Ofertele care nu vor include informația relevantă sau care nu răspund corect și complet tuturor cerințelor următoare vor fi respinse ca fiind neconforme.

În vederea respectării termenelor de prestare a serviciilor de publicitate și informare, prestatorul de servicii trebuie să țină cont că, înaintea realizării materialelor și evenimentelor publicitare și de promovare, trebuie să obțină acceptul autorității contractante pentru toate aspectele cum ar fi: conținut, grafică, culori, material imprimare, materiale suport (hârtie, panou, placă, etc), tipărire, confecționare, stabilire amplasament.

Pentru toate materialele de promovare se vor prezenta machete, utilizând indicațiile tehnice din Manualul de Identitate Vizuală pentru POCA 2014-2020 și care vor fi avizate de către beneficiar înainte de realizare.

In cadrul acestei activitati se vor elabora si publica anunturile de presa privind demararea si finalizarea proiectului. Tot in cadrul acestei activitati se vor realiza si distribui materialele de informare si publicitate: pliante, afise, mape, pixuri, roll-up.

Se va elabora identitatea vizuala a POCA cu elementele grafice specifice (sigla si sloganul POCA, logo-ul Uniunii Europene, logo-ului Guvernului Romaniei, logo-ul Instrumentelor Structurale) si aceasta va fi utilizata pe orice document referitor la implementarea proiectului.

Acesta va fi însoțit de sintagma „Competența face diferența! Proiect selectat în cadrul Programului Operațional Capacitate Administrativă cofinanțat de Uniunea Europeană, din Fondul Social European.”

Toate materialele publicitare vor fi elaborate în condițiile prevăzute de Manualul de Identitate Vizuală, iar rolul acestora este de a crește vizibilitatea proiectului în rândul grupului țintă identificat și a cetățenilor, care vor fi o altă categorie importantă de beneficiari ai rezultatelor proiectului (ca utilizatori ai serviciilor electronice implementate în cadrul acestuia), de a face cunoscute rezultatele preconizate, dar și de a asigura un plus de transparență programului operațional finanțator.

Măsurile de informare și publicitate au fost gândite astfel încât să sprijine strategia de atragere a utilizatorilor serviciilor electronice către acest tip de servicii, prin prezentarea beneficiilor acestora și popularizarea noilor oportunități de interacțiune cu administrația locală.

Regulile privind utilizarea logo-ului Uniunii Europene, al Guvernului, al Instrumentelor Structurale și al Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice sunt prezente în Anexa 1 a prezentului Caiet de Sarcini.

4.1 Comunicate/articole privind începerea/finalizarea activităților

Pentru toate materialele destinate publicării în presă se vor folosi informații și elemente grafice obligatorii precizate mai jos:

- sigla UE, sigla Guvernului României, sigla POCA și cea a Instrumentelor Structurale conform regulilor menționate în prezentul manual;
- în corpul anunțului sau a comunicatului de presă trebuie să se regăsească următoarele elemente:
 - numele beneficiarului proiectului;
 - scopul / obiectivul general al proiectului;
 - rezultatele așteptate / finale în urma implementării proiectului;
 - valoarea totală a proiectului, așa cum apare în contractul/ordinul de finanțare,
 - precum și valoarea cofinanțării UE;
 - data începerii și data finalizării proiectului;
 - codul MySMIS/codul proiectului;
- data și titlul comunicatului de presă, în partea de sus, date de contact pentru detalii în partea de jos a documentului (website, email, telefon, fax, adresă etc. după caz, în funcție de modalitatea prin care acesta dorește să fie contactat);
- conținut fraza: „**Proiect cofinanțat din Fondul Social European, prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020**”, prezentată în partea de jos a documentului;

Ca regulă generală, nu sunt acceptate alte sigle în afară de sigla beneficiarului, care poate fi aplicată numai în partea de jos a paginii.

Intensitatea culorii din banda (Pantone Blue Reflex) care separă siglele de textul comunicatului va fi de 25% și pe această bandă se va scrie tipul materialului transmis, conform **Anexa 1 – Comunicat de presă**.

4.2. Conferinta privind demararea proiectului si conferinta privind finalizarea proiectului (cu mentionarea rezultatelor)

Pentru acțiunile susținute din Fondul Social European prin Programul Operațional Capacitate Administrativă, beneficiarul se va asigura de faptul că cei care participă la o operațiune sau publicul larg au fost informați despre această finanțare, prin utilizarea corectă și completă a elementelor de identitate vizuală pe materialele aferente evenimentului. Orice document referitor la implementarea proiectului, utilizat pentru public sau participanți, inclusiv orice listă de prezență sau orice alt certificat, va include o declarație cu privire la faptul că proiectul a fost cofinanțat din FSE prin POCA, respectiv textul „Proiect cofinanțat din Fondul Social European, prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020”, codul MySMIS/codul proiectului.

Pe parcursul implementării se vor realiza 2 conferințe de presă:

1. Conferința de lansare a proiectului
2. Conferința de încheiere a proiectului

Conferințele vor avea loc la sediul Primăriei Sectorului 3. Organizarea conferinței va fi făcută de către reprezentanții Primăriei Sectorului 3.

Prestatorul are obligația furnizării produselor din cadrul conferinței după aprobarea machetei de către Primăria Sectorului 3.

Materiale distribuite în cadrul conferințelor de presă:

- mape personalizate: la conferințele inițială și respectiv finală (60*2): total 120 buc.
- pixuri personalizate: la conferințele inițială și respectiv finală (60*2): total 120 buc
- pliante prezentare proiect: se vor distribui pliante participanților la conferințele inițială și respectiv finală (60*2): total 120 buc

Pe materialele și obiectele de informare/ promovare cu o suprafață inscripționabilă cu o dimensiune mai mică de 12 cm x 5 cm (cu o suprafață foarte mică de expunere) se va utiliza minim emblema UE.

Recomandăm acolo unde este posibil și folosirea siglei POCA. Redimensionarea acestora trebuie să păstreze caracterul lizibil și vizibil, păstrând proporția dintre elementele grafice și text.

În cazul acestor materiale și obiecte, nu se aplică obligația de a se face referire la fondul/ fondurile care sprijină operațiunea.

4.3 Afise

Conform MIV POCA 2014-2020, beneficiarul proiectului are obligația montării a afiselor de dimensiunea minimă A3.

Prestatorului, pentru proiectul “Servicii electronice eficiente și simplificare administrativă prin platforme informatice inovative” va monta 2 afise de dimensiunea A2 cu informații privind proiectul: titlu, beneficiar, scop, obiective specifice, rezultate, data de începere, perioada de

implementare, valoarea totala (defalcata pe surse de finantare). Acestea vor fi amplasate la sediul Primariei Sectorului 3 si al partenerului.

Acesta va include:

- a) Sigla UE;
- b) Sigla Guvernului României;
- c) Sigla POCA;
- d) Sloganul POCA.
- e) Sigla Instrumentelor Structurale în România;
- f) Titlul proiectului, codul MySMIS/codul proiectului,
- g) Denumirea Beneficiarului și partenerilor (daca există);
- h) Obiectivul proiectului (dacă obiectivul are un text mai lung, se va face un rezumat care care să aibă circa 80-100 de caractere);
- i) Scop, data de începere, perioada de implementare;
- j) Valoarea totală a proiectului precum și valoarea cofinanțării UE;
- k) Fraza „*Proiect cofinanțat din Fondul Social European, prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020*”;

În cazul în care afișul este deteriorat/rupt/vandalizat/disparut, acesta va fi înlocuit în maxim 15 zile de la data constatării degradării lui de către prestator. Afișul va rămâne expus pe toată perioada proiectului până la finalizarea acestuia. Beneficiarii sunt încurajați să folosească un design creativ pentru a comunica informațiile obligatorii.

4.4 Mape personalizate, pixuri personalizate si pliante prezentare proiect

- mape cu buzunar personalizate: se vor distribui mape participantilor la sesiunile de instruire (550 buc)
- pixuri personalizate: se vor distribui pixuri participantilor la sesiunile de instruire (550 buc)
- se vor distribui pliante cetatenilor care se prezinta la punctele de registratura ale Primariei, prin care li se va prezenta noua modalitate de interactiune cu administratia locala. Se vor organiza puncte de distribuire a pliantelor în cateva zone cu trafic mare din cadrul Sectorului, precum si in centre comerciale. Se vor tipari in total 20.000 de pliante.

Pe materialele și obiectele de informare/ promovare cu o suprafață inscripționabilă cu o dimensiune mai mică de 12 cm x 5 cm (cu o suprafață foarte mică de expunere) se va utiliza minim emblema UE.

Recomandăm acolo unde este posibil și folosirea siglei POCA. Redimensionarea acestora trebuie să păstreze caracterul lizibil și vizibil, păstrând proporția dintre elementele grafice și text.

În cazul acestor materiale și obiecte, nu se aplică obligația de a se face referire la fondul/ fondurile care sprijină operațiunea.

4.5 Roll-up

Se vor achizitiona trei roll-up-uri, dintre care unul se va amplasa in cadrul evenimentelor organizate in cadrul proiectului, iar celelalte doua se vor amplasa la punctele de lucru cu cetatenii din cadrul Primariei.

Roll-up-ul va conține, ca elemente obligatorii, pe lângă titlul programului operațional și a proiectului, sigla UE, a Guvernului României, sigla POCA și a Instrumentelor Structurale, respective setul obligatoriu de însemne grafice (sigla UE, sigla Guvernului României, sigla POCA și cea a Instrumentelor Structurale) și numele proiectului. În plus, se va adăuga la loc vizibil textul „Proiect cofinanțat din Fondul Social European, prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020”, codul MySMIS/codul proiectului.

Pentru roll-up dimensiuni acestuia pot fi:

- 0,80m x 2m
- 1m x 2m

4.6 Clip de prezentare a proiectului

Se va realiza un clip video de prezentare a rezultatelor proiectului, cu precadere modalitatea de utilizare a noilor servicii electronice. Clipul se va distribui prin rețelele de socializare și va fi disponibil pe YouTube.

În cazul materialelor audio (clip audio) finanțate din proiecte POCA, pregătite pentru difuzare publică la radio și/ sau online, va fi citit/auzit la sfârșitul producției, cu ritm normal (aproximativ două cuvinte/ secundă), textul „*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020*”. Pentru alte materiale audio (știre, relatare, rubrică, reportaj, interviu, emisiune, prezența unui invitat în cadrul unei emisiuni etc.), care sunt finanțate parțial sau integral din proiecte POCA, moderatorul sau invitatul se va asigura că în cadrul materialului se va rosti textul „*Ace(a)st(ă) știre/ relatare/ rubrică/ reportaj/ interviu/ emisiune/ prezență este posibilă cu finanțare dintr-un proiect cofinanțat din Fondul Social European, prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020*”.

În cazul materialelor video finanțate din proiecte POCA, pregătite pentru difuzare publică la TV și/sau online (spot TV, filme, știre, reportaj, emisiune etc.), la sfârșitul producției video va fi afișat pe tot ecranul un carton final, care va conține:

- în partea de sus sigla Uniunii Europene;
- sigla Guvernului României;
- sigla POCA;
- sigla Instrumente Structurale;
- titlul proiectului și textul: „***Proiect cofinanțat din Fondul Social European, prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020***”, pentru un timp suficient ca informațiile să poată fi citite. Se recomandă dublarea cu vocea unui narator, a textului „***Proiect cofinanțat din Fondul Social European, prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020***”, cu ritm normal (aproximativ două cuvinte / secundă);
- codul MySMIS/codul proiectului.

Pentru alte materiale video (știre, reportaj, interviu, emisiune, prezența unui invitat în cadrul unei emisiuni etc.), care sunt finanțate parțial sau integral din proiecte POCA, moderatorul sau invitatul se va asigura că în cadrul materialului se va rosti textul „*Ace(a)st(ă) știre/ reportaj/ interviu/ (prezență în) emisiune/ este posibilă cu finanțare dintr-un proiect cofinanțat din Fondul Social European, prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020*”.

5. Propunere tehnica

Propunerea tehnica va contine prezentarea prestatorului de servicii, a experienței anterioare similare și a metodologiei de derulare a contractului.

Serviciile solicitate de Autoritatea Contractanta sunt Servicii de informare si publicitate pentru toate proiectele incluse in cadrul cererii de finantare “Servicii electronice eficiente si simplificare administrativa prin platforme informatice inovative”.

Propunerea Tehnică va fi întocmită clar și concis, respectând prezentul caiet de sarcini si Manualul de Identitate Vizuala pentru Programul Operational Capacitate Administrativa 2014-2020.

Prezentarea prețurilor va fi realizată cuprinzând toate datele necesare astfel încât acestea să reflecte realitatea și să poată fi cuantificate unitar și egal pentru toți ofertanții.

6. Durata de prestare a serviciilor de informare si publicitate

Activitatea de informare si publicitate	Durata estimate / Perioada de desfasurare
Anunt de presa privind inceperea activitatilor	Dupa semnarea contractului de finantare
Anunt de presa privind finalizarea activitatilor, cu mentionarea rezultatelor	La sfarsitul perioadei de implementare a activitatilor din cererea de finantare
Conferinta de presa privind demararea proiectului – pregatire produse din cadrul conferintei	Dupa semnarea contractului de finantare
Conferinta de presa privind finalizarea proiectului - pregatire produse din cadrul conferintei	La finalul perioadei de implementare
Materiale personalizate	Dupa semnarea contractului de finantare/ in cadrul conferintelor/ pe parcursul implementarii
Afise	Dupa semnarea contractului de finantare
Roll -up	In cadrul conferintelor de presa/pe parcursul implementarii

Clip de prezentare	La finalizarea perioadei de implementare
--------------------	--

Furnizorul de servicii va prezenta în cadrul propunerii tehnice un grafic al activităților necesare pentru furnizarea serviciilor. Prestatorul de servicii trebuie să ia în considerare faptul că Beneficiarul are obligația verificării machetelor în vederea aprobării.

Termenele de remediere a eventualelor corecturi/completări/modificări ale machetelor sunt de 2 zile de la semnalarea acestora. Odată cu aprobarea machetei în formă finală, achizitorul va transmite prestatorului termenul de livrare a materialelor.

7. Propunerea financiară

Ofertantul va elabora propunerea financiară astfel încât acesta să furnizeze toate informațiile cu privire la preț, precum și alte condiții financiare și comerciale legate de obiectul contractului de servicii propus.

Oferta financiară trebuie să conțină:

Nr. crt.	Denumirea produsului	U.M.	Cantitatea	Prețul unitar lei fără TVA	Valoare lei fără TVA	Valoare lei cu TVA	TVA lei
1.	Anunt de presa privind inceperea activitatilor	buc.	1				
2.	Anunt de presa privind finalizarea activitatilor, cu mentionarea rezultatelor	buc.	1				
3	Mape cu buzunar personalizate	buc.	670				
4	Pixuri personalizate	buc.	670				
5	Afise A2	buc.	2				

6	Pliante	buc.	20.000				
7	Roll-up	buc.	3				
8	Videoclip	buc.	1				

.

..

Tarifele unitare incluse în ofertă vor rămâne nemodificate pe toată durata contractului.
Operatorii economici pot depune oferta doar pentru întreaga gamă de activitati solicitate.

8. Modalitati de plata

Pe baza proceselor verbale de predare- primire, insotite de facturile fiscale trimise spre plata, beneficiarul va intocmi un proces verbal de receptie, in urma caruia va face plata catre prestatorul de servicii de informare si publicitate.

Direcția Strategii și Programe de Dezvoltare Durabilă

Șef Serviciu

TUDOR BIANCA ALEXANDRA

Întocmit,
Andreea Ciripan

Anexa nr. 1

Caracteristicile produselor/serviciilor pentru achiziția serviciilor de informare și publicitate pentru proiectul “Servicii electronice eficiente si simplificare administrativa prin platforme informatice inovative”

1. Comunicate/articole privind inceperea/finalizarea activitatilor

Pentru toate materialele destinate publicării în presă se vor folosi informații și elemente grafice obligatorii precizate mai jos:

- sigla UE, sigla Guvernului României, sigla POCA și cea a Instrumentelor Structurale conform regulilor menționate în Manualul de Identitate Vizuală pentru POCA 201-2020;
- în corpul anunțului sau a comunicatului de presă trebuie să se regăsească următoarele elemente:
 - numele beneficiarului proiectului;
 - scopul / obiectivul general al proiectului;
 - rezultatele așteptate / finale în urma implementării proiectului;
 - valoarea totală a proiectului, așa cum apare în contractul/ordinul de finanțare, precum și valoarea cofinanțării UE;
 - data începerii și data finalizării proiectului;
 - codul MySMIS/codul proiectului;
- data și titlul comunicatului de presă, în partea de sus, date de contact pentru detalii în partea de jos a documentului (website, email, telefon, fax, adresă etc. după caz, în funcție de modalitatea prin care acesta dorește să fie contactat);
- conținut fraza: **„Proiect cofinanțat din Fondul Social European, prin Programului Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020”**, prezentată în partea de jos a documentului;

Ca regulă generală, nu sunt acceptate alte sigle în afară de sigla beneficiarului, care poate fi aplicată numai în partea de jos a paginii.

Intensitatea culorii din banda (Pantone Blue Reflex) care separă siglele de textul comunicatului va fi de 25% și pe această bandă se va scrie tipul materialului transmis, conform **Anexa 1– Comunicat de presă.**

2. Conferinta privind demararea proiectului si conferinta privind finalizarea proiectului (cu mentionarea rezultatelor)

Pentru acțiunile susținute din Fondul Social European prin Programul Operațional Capacitate Administrativă, beneficiarul se va asigura de faptul că cei care participă la o operațiune sau publicul larg au fost informați despre această finanțare, prin utilizarea corectă și completă a elementelor de identitate vizuală pe materialele aferente evenimentului. Orice document referitor la implementarea proiectului, utilizat pentru public sau participanți, inclusiv orice listă de prezență sau orice alt certificat, va include o declarație cu privire la faptul că proiectul a fost cofinanțat din FSE prin POCA, respectiv textul **„Proiect cofinanțat din Fondul Social European, prin**

Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020”, codul MySMIS/codul proiectului.

Pe parcursul implementării se vor realiza 2 conferințe de presă:

1. Conferința de lansare a proiectului
2. Conferința de încheiere a proiectului

Conferințele vor avea loc la sediul Primăriei Sectorului 3. Organizarea conferinței va fi făcută de către reprezentanții Primăriei Sectorului 3.

Prestatorul are obligația furnizării produselor din cadrul conferinței după aprobarea machetei de către Primăria Sectorului 3.

Materiale distribuite în cadrul conferințelor de presă:

- mape personalizate: la conferințele inițială și respectiv finală (60*2): total 120 buc.
- pixuri personalizate: la conferințele inițială și respectiv finală (60*2): total 120 buc
- pliante prezentare proiect: se vor distribui pliante participanților la conferințele inițială și respectiv finală (60*2): total 120 buc

Pe materialele și obiectele de informare/ promovare cu o suprafață inscripționabilă cu o dimensiune mai mică de 12 cm x 5 cm (cu o suprafață foarte mică de expunere) se va utiliza minim emblema UE.

Recomandăm acolo unde este posibil și folosirea siglei POCA. Redimensionarea acestora trebuie să păstreze caracterul lizibil și vizibil, păstrând proporția dintre elementele grafice și text.

În cazul acestor materiale și obiecte, nu se aplică obligația de a se face referire la fondul/ fondurile care sprijină operațiunea.

3. Afise

Conform MIV POCA 2014-2020, beneficiarul proiectului are obligația montării afiselor de dimensiunea minimă A3.

Prestatorului, pentru proiectul “Servicii electronice eficiente și simplificare administrativă prin platforme informatice inovative” va monta 2 afise de dimensiunea A2 cu informații privind proiectul: titlu, beneficiar și partener, scop, obiective specifice, rezultate, data de începere, perioada de implementare, valoarea totală (defalcată pe surse de finanțare). Acestea vor fi amplasate la sediul Primăriei Sectorului 3 și al partenerului.

Acesta va include:

- a) Sigla UE;
- b) Sigla Guvernului României;
- c) Sigla POCA;
- d) Sloganul POCA.
- e) Sigla Instrumentelor Structurale în România;
- f) Titlul proiectului, codul MySMIS/codul proiectului,
- g) Denumirea Beneficiarului și partenerilor (dacă există);
- h) Obiectivul proiectului (dacă obiectivul are un text mai lung, se va face un rezumat care

care să aibă circa 80-100 de caractere);

i) Scop, data de începere, perioada de implementare;

j) Valoarea totală a proiectului precum și valoarea cofinanțării UE;

k) Fraza „Proiect cofinanțat din Fondul Social European, prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020”;

În cazul în care afișul este deteriorat/rupt/vandalizat/disparut, acesta va fi înlocuit în maxim 15 zile de la data constatării degradării lui de către prestator. Afișul va rămâne expus pe toată perioada proiectului până la finalizarea acestuia. Beneficiarii sunt încurajați să folosească un design creativ pentru a comunica informațiile obligatorii.

4. Mape personalizate, pixuri personalizate și pliante prezentare proiect

- mape cu buzunar personalizate: se vor distribui mape participantilor la sesiunile de instruire (550 buc)
- pixuri personalizate: se vor distribui pixuri participantilor la sesiunile de instruire (550 buc)
- se vor distribui pliante cetățenilor care se prezintă la punctele de registratură ale Primăriei, prin care li se va prezenta noua modalitate de interacțiune cu administrația locală. Se vor organiza puncte de distribuție a pliantelor în câteva zone cu trafic mare din cadrul Sectorului, precum și în centre comerciale. Se vor tipări în total 20.000 de pliante.

Pe materialele și obiectele de informare/ promovare cu o suprafață inscripționabilă cu o dimensiune mai mică de 12 cm x 5 cm (cu o suprafață foarte mică de expunere) se va utiliza minim emblema UE.

Recomandăm acolo unde este posibil și folosirea siglei POCA. Redimensionarea acestora trebuie să păstreze caracterul lizibil și vizibil, păstrând proporția dintre elementele grafice și text.

În cazul acestor materiale și obiecte, nu se aplică obligația de a se face referire la fondul/ fondurile care sprijină operațiunea.

5. Roll-up

Se vor achiziționa trei roll-up-uri, dintre care unul se va amplasa în cadrul evenimentelor organizate în cadrul proiectului, iar celelalte două se vor amplasa la punctele de lucru cu cetățenii din cadrul Primăriei.

Roll-up-ul va conține, ca elemente obligatorii, pe lângă titlul programului operațional și a proiectului, sigla UE, a Guvernului României, sigla POCA și a Instrumentelor Structurale, respective setul obligatoriu de însemne grafice (sigla UE, sigla Guvernului României, sigla POCA și cea a Instrumentelor Structurale) și numele proiectului. În plus, se va adăuga la loc vizibil textul „Proiect cofinanțat din Fondul Social European, prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020”, codul MySMIS/codul proiectului.

Pentru roll-up dimensiuni acestuia pot fi:

- 0,80m x 2m
- 1m x 2m

6. Clip de prezentare a proiectului

Se va realiza un clip video de prezentare a rezultatelor proiectului, cu precadere modalitatea de utilizare a noilor servicii electronice. Clipul se va distribui prin rețelele de socializare si va fi disponibil pe YouTube.

În cazul materialelor audio (clip audio) finanțate din proiecte POCA, pregătite pentru difuzare publică la radio și/ sau online, va fi citit/auzit la sfârșitul producției, cu ritm normal (aproximativ două cuvinte/ secundă), textul *„Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020”*. Pentru alte materiale audio (știre, relatare, rubrică, reportaj, interviu, emisiune, prezența unui invitat în cadrul unei emisiuni etc.), care sunt finanțate parțial sau integral din proiecte POCA, moderatorul sau invitatul se va asigura că în cadrul materialului se va rosti textul *„Ace(a)st(ă) știre/ relatare/ rubrică/ reportaj/ interviu/ emisiune/ prezență este posibilă cu finanțare dintr-un proiect cofinanțat din Fondul Social European, prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020”*.

În cazul materialelor video finanțate din proiecte POCA, pregătite pentru difuzare publică la TV și/sau online (spot TV, filme, știre, reportaj, emisiune etc.), la sfârșitul producției video va fi afișat pe tot ecranul un carton final, care va conține:

- în partea de sus sigla Uniunii Europene;
- sigla Guvernului României;
- sigla POCA;
- sigla Instrumente Structurale;
- titlul proiectului și textul: *„Proiect cofinanțat din Fondul Social European, prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020”*, pentru un timp suficient ca informațiile să poată fi citite. Se recomandă dublarea cu vocea unui narator, a textului *„Proiect cofinanțat din Fondul Social European, prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020”*, cu ritm normal (aproximativ două cuvinte / secundă);
- codul MySMIS/codul proiectului.

Pentru alte materiale video (știre, reportaj, interviu, emisiune, prezența unui invitat în cadrul unei emisiuni etc.), care sunt finanțate parțial sau integral din proiecte POCA, moderatorul sau invitatul se va asigura că în cadrul materialului se va rosti textul *„Ace(a)st(ă) știre/ reportaj/ interviu/ (prezență în) emisiune/ este posibilă cu finanțare dintr-un proiect cofinanțat din Fondul Social European, prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020”*.

Observatii: toate materialele de informare si publicitate vor fi realizate color si vor respecta in totalitate specificatiile Manualului de Identitate Vizuala pentru Programul Capacitate Administrativa 2014-2020.

Direcția Strategii și Programe de Dezvoltare Durabilă

Șef Serviciu

TUDOR BIANCA ALEXANDRA

Întocmit,

Andreea Ciripan

DECLARAȚIE
privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 164 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice

Subsemnata(ul), reprezentant împuternicit al în calitate de ofertant, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de achiziție publică și sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că nu mă aflu în situația prevăzută la **art. 164 din Legea 98/2016**, respectiv nu am fost condamnat prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru comiterea uneia dintre următoarele infracțiuni:

a. constituirea unui grup infracțional organizat, prevăzută de art. 367 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

b. infracțiuni de corupție, prevăzute de art. 289-294 din Legea nr. 286/2009, cu modificările și completările ulterioare, și infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție prevăzute de art. 10-13 din Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

c. infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Uniunii Europene, prevăzute de art. 18¹-18⁵ din Legea nr. 78/2000, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

d. acte de terorism, prevăzute de art. 32-35 și art. 37-38 din Legea nr. 535/2004 privind prevenirea și combaterea terorismului, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

e. spălarea banilor, prevăzută de art. 29 din Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, republicată, cu modificările ulterioare, sau finanțarea terorismului, prevăzută de art. 36 din Legea nr. 535/2004, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

f. traficul și exploatarea persoanelor vulnerabile, prevăzute de art. 209-217 din Legea nr. 286/2009, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

g. fraudă, în sensul articolului 1 din Convenția privind protejarea intereselor financiare ale Comunităților Europene din 27 noiembrie 1995.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice documente doveditoare de care dispun.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg ca autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice documente doveditoare de care dispun.

Înțeleg ca în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Data completării:.....

Operator economic

.....

Notă: se solicită atât ofertantului asociat, subcontractantului cât și terțului susținător.

DECLARAȚIE
privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 165 din Legea nr 98/2016 privind achizițiile publice

Subsemnata(ul),, reprezentant împuternicit al, în calitate de ofertant, la procedura de achiziție directă pentru atribuirea contractului de achiziție publică având ca obiect:, codul CPV la data de, organizată de Primăria Sector 3, declar pe propria răspundere sub sancțiunea excluderii din procedura de achiziție publică și sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că nu mă aflu în situația prevăzută la **art. 165 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice**.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice documente doveditoare de care dispun.

Înțeleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Data completării:.....
Operator economic,
.....

Notă: Se solicită atât ofertantului asociat, subcontractantului cât și terțului susținător.

DECLARAȚIE
privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 167 din Legea nr 98/2016 privind
achizițiile publice

Subsemnata(ul),, reprezentant împuternicit al, în calitate de ofertant, la procedura de achiziție directă pentru atribuirea contractului de achiziție publică având ca obiect:, codul CPV, la data de, organizată de Primăria Sector 3, declar pe propria răspundere sub sancțiunea excluderii din procedura de achiziție publică și sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că nu mă aflu în situația prevăzută la **art. 167 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice**.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice documente doveditoare de care dispun.

Înțeleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Data completării:.....
Operator economic,
.....

Notă: Se solicită atât ofertantului asociat, subcontractantului cât și terțului susținător.

Formular nr. 4

Operator economic

.....

DECLARAȚIE
privind neîncadrarea în prevederile art. 59 si 60 din Legea nr 98/2016 privind achizițiile
publice
(evitarea conflictului de interese)

1. Subsemnata(ul), în calitate de *ofertant/candidat/ofertant asociat*, la procedura având ca obiect:

.....,
declar pe propria răspundere sub sancțiunea excluderii din procedura de achiziție publică și sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că nu mă aflu în situația prevăzută la art. 59 si 60 din Legea nr 98/2016 privind achizițiile publice

2. Subsemnata(ul) declar că voi informa imediat autoritatea contractantă dacă vor interveni modificări în prezenta declarație la orice punct pe parcursul derulării procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică sau, în cazul în care vom fi desemnați câștigători, pe parcursul derulării contractului de achiziție publică.

3. De asemenea, declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare.

4. Subsemnatul/a autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai SECTOR 3 (PRIMARIA SECTOR 3 BUCUREȘTI) cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

Prezentarea de către toți participanții, a Declarației conform art. 59 și art. 60 din Legea nr. 98/2016. Conform art. 21 alin. (5) din HG nr. 395/2016, persoanele ce dețin funcții de decizie din cadrul autorității contractante sunt: : ROBERT SORIN NEGOITA - Primar, ELENA PETRESCU – Viceprimar, MARIUS MIHAITA - Secretar, HONORIUS EDWARD ADRIAN CIRCA – Administrator Public, ROXANA CIRSTEA – Director, LILIANA PREDILA – Șef Serviciu, GEORGETA VISAN – Șef Serviciu, PARVAN ALEXANDRA ROXANA - Consilier Juridic, GALATEANU ROBERT ALEXANDRU - Consilier juridic, DIACONU LOREDANA - Consilier juridic, IRINA VALENTINA VASILE - Consilier juridic, AURELIA COCIAS - Consilier juridic, ANA MARIA DIANA VARZARU - Consilier juridic, OCTAVIAN GHETU - Director, MIRELA CLAUDIA ALDEA – Expert, RALUCA IVONNE STAN – Expert, RAZVAN PARVU – Șef Birou, GHEOGHE SERBAN – Șef Birou, HAMED MIRIAM - Expert, GAVRILA CAMELIA DANA - Referent, SERBAN MARIA CRISTINA - Expert, IRINA GINA SOROCEANU - Director, CORALIA FILIP – Șef serviciu, MARIA DRAGHICI – Șef serviciu, NICOLETA PLACINTE – Expert, OLIMPIA STANCA – Consilier juridic, EMILIA CARABULEA – Expert, ILIE CONSTANTA – Expert, DANIELA DINUTI – Expert, EANA BEATRICE – Expert, POPA RODICA – Expert, CRISTINA TANASE – Expert, CHIVU MARIAN SILVIU – Consilier juridic, MILITARU ANDREI VISAN - Inspector, JOITOIU DIANA ALEXANDRA - Expert, IACOB STEFANIA - Expert, POPESCU MARIA SILVIA - Expert, COANDA LARISA ANCA - Expert, NETEA VIOLETA ANCUTA - , NICOLETA IOANA PETRACHE – Director, MARILENA UZUN DIMCIANA - Expert, GEORGE GAROFIL - Inspector, LUCIAN IONUT TABAC - Referent, LOREDANA PETRUTA ANTON - Referent, MARIN MIHAI - Expert, VIOLETA LAZARINE - Expert, CAMELIA ANAMARIA GAVRILA - Expert, BIANCA ALEXANDRA TUDOR – Șef Serviciu, ANDREEA CIRIPAN – Șef Serviciu, NEAGU MAGDALENA SORELA - Expert, RAZVAN NICOLAE OLESCU - Expert, EDUARD VICTOR CRISTIAN SUCIU – Expert, ROTARU ALEXANDRU IULIAN – Expert.

Data completării:.....

Operator economic,
.....

Formular nr. 5

OFERTANTUL

(denumirea/numele)

FORMULAR DE OFERTA

Către

(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Domnilor,

1. Examinând documentația de atribuire, subsemnatii, reprezentanți ai ofertantului

_____, ne oferim ca, în conformitate

(denumirea/numele ofertantului)

cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să executăm

_____ (denumirea contractului) pentru suma de
..... exclusiv TVA., la care se adaugă taxa pe valoarea adăugată
în valoare de (suma în litere și în cifre) _____ lei. (suma în litere),

2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să executăm lucrările mai
sus enumerate conform propunerii tehnice anexate¹.

¹ Nota! Pentru propunerea tehnică, Autoritatea Contractantă nu prezintă un model/formular, Ofertanții urmând să
întocmească propunerea tehnică în conformitate cu cerințele minime și obligatorii din cadrul caietului de sarcini, prin
prezentarea și detalierea elementelor considerate necesare în vederea evaluării de către Autoritatea Contractantă.

3. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de 90 zile, respectiv până la data de
_____, și (durata în litere și cifre) (ziua/luna/anul) ea va rămâne obligatorie
pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

4. Până la încheierea și semnarea contractului această ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de
dumneavoastră, prin care oferta noastră este stabilită câștigătoare, vor constitui un contract angajant
între noi.

5. Alături de oferta de bază:

☐ depunem ofertă alternativă, ale cărei detalii sunt prezentate într-un formular de ofertă separat,
marcat în mod clar "alternativă";

☐ nu depunem ofertă alternativă.
(se bifează opțiunea corespunzătoare)

6. Am înțeles și consimțim ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită ca fiind câștigătoare, să
constituim garanția de bună execuție în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire.

7. Înțelegem că nu sunteți obligați să acceptați oferta cu cel mai scăzut preț sau orice altă ofertă pe care
o puteți primi.

Data ____/____/____

_____, în calitate de _____, legal autorizat să semnez

(semnatura)

oferta pentru și în numele _____.

(denumirea/numele operatorului economic)

ANEXA Formular de oferta – “Servicii electronice eficiente si simplificare administrativa prin platforme informatice inovative”

Nr. Crt.	Denumirea produsului	U.M.	Cantitate	Preț unitar (fără TVA) (lei)	Valoare fără TVA (lei)	Valoare cu TVA (lei)	TVA(lei)
1	Anunt de presa privind inceperea activitatilor	buc.	1				
2	Anunt de presa privind finalizarea activitatilor, cu mentionarea rezultatelor	buc.	1				
3	Mape cu buzunar personalizate	buc.	670				
4	Pixuri personalizate	buc.	670				
5	Afise A2	buc	2				
6	Pliante	buc	20.000				
7	Roll-up	buc	3				
8	Videoclip	buc	1				

Data...../...../.....

.....

(Nume, prenume si semnatura)

In calitate delegal autorizat sa semneze oferta pentru si in numele.....(denumirea/numele operatorului economic)

Operator economic

.....

(denumirea/numele)

SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

Către,

.....

Ca urmare a anunțului de publicitate nr..... din data de publicat
în SEAP, vă prezentăm oferta în scopul atribuirii contractului:
..... noi,
SC vă transmitem alăturat următoarele:

- a) oferta;
- b) documentele care însoțesc oferta.

Avem speranța că oferta noastră este corespunzătoare și va satisface cerințele.

Operator economic

Data completării

Cu stimă,