



ACADEMIA ROMÂNĂ
INSTITUTUL NAȚIONAL DE CERCETĂRI ECONOMICE "COSTIN C. KIRIȚESCU"
INSTITUTUL DE CERCETARE A CALITĂȚII VIETII
Casa Academiei Române, Calea 13 Septembrie nr. 13, et. 2, Sector 5, cod 050711, București
Tel.: (+4021) – 318.24.61 Fax: (+4021) – 318. 24 62
Web: <http://www.iccv.ro> e-mail: iccv@iccv.ro; secretariat.iccv@gmail.com

Aprob,

Ordonator de credite

CAIET DE SARCINI



Pentru achiziția de "servicii organizare evenimente, în cadrul în cadrul Acordului de parteneriat nr. la contractul de finanțare nr. 5/2020 în proiectul „Acțiune integrată pentru combaterea infracțiunilor cu mobil discriminatoriu, în special cele îndreptate împotriva comunităților de romi și asigurarea unui standard înalt de calitate al serviciului polițienesc”, finanțat în cadrul Programului Afaceri Interne – cooperare polițienească internațională și combaterea criminalității, Mecanismului Financiar Norvegian 2014-2021

CPV 79952000-2 Servicii pentru evenimente

Cerințele impuse în prezentul caiet de sarcini 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.

1. INFORMAȚII GENERALE

Sursa de finanțare: Contractul de finanțare nr. 5/2020 în proiectul „Acțiune integrată pentru combaterea infracțiunilor cu mobil discriminatoriu, în special cele îndreptate împotriva comunităților de romi și asigurarea unui standard înalt de calitate al serviciului polițienesc”, finanțat în cadrul Programului Afaceri Interne-cooperare polițienească internațională și combaterea criminalității, Mecanismului Financiar Norvegian 2014-2021

Acordul de parteneriat la contractul de finanțare nr. 5/2020

2. INFORMAȚII DESPRE PROIECT

Denumire proiect: „ Acțiune integrată pentru combaterea infracțiunilor cu mobil discriminatoriu, în special cele îndreptate împotriva comunităților de romi și asigurarea unui standard înalt de calitate al serviciului polițienesc”.

Perioada de implementare a proiectului: martie 2020 – aprilie 2024

Obiectivul principal al proiectului este de a spori capacitățile naționale de prevenire, detectare și investigare a infracțiunilor motivate de ură și de a crește calitatea și responsabilitatea serviciilor de poliție.

Principalele activități ale proiectului constau în transferul de expertiză (formare, vizite de studiu și stagii profesionale), campanii antivictimizare în comunitățile de romi și campanii de sensibilizare a publicului specializat și a publicului larg. Acestea vor contribui în mod direct la realizarea rezultatelor programului, respectiv înființarea unei unități specializate în combaterea infracțiunilor/discuțiilor motivate de ură, furnizarea de documente de identitate/înregistrare civilă pentru romii nedocumentați/vulnerabili, cursuri de formare oferite profesioniștilor, monitorizarea respectării prevederilor privind drepturile omului în activitatea polițienească, elaborarea de proceduri legale pentru îmbunătățirea responsabilității poliției, furnizarea de servicii pentru îmbunătățirea accesului la drepturile fundamentale ale omului pentru populația romă.



Obiectivele specifice ale proiectului:

Obiectivele specifice ale proiectului sunt:

1. Asigurarea transferului de expertiză către Poliția Română în domeniul investigării infracțiunilor motivate de ură de la cele mai specializate, experimentate și de renume agenții străine de aplicare a legii;
2. Dezvoltarea capacităților naționale specializate în domeniul prevenirii și investigării infracțiunilor motivate de ură;
3. Creșterea eficienței, calității și responsabilității serviciului polițienesc, precum și a relațiilor de încredere între cetățeni și poliție, cu accent pe comunitățile de romi;
4. Sprijinirea factorilor de prevenire a victimizării în comunitățile de romi prin mobilizarea actorilor locali și a societății civile române;
5. Sprijinirea elaborării de politici la nivel național și european în domeniul infracțiunilor motivate de ură și al extremismului violent, cu accent deosebit pe prevenire, integrare socială și dezvoltare durabilă a comunităților vulnerabile, cu date realiste și cunoștințe validate prin instrumente științifice;
6. Creșterea gradului de conștientizare a populației generale, a tinerilor, a factorilor de decizie și a reprezentanților guvernamentali, la nivel național și internațional, în domeniul infracțiunilor motivate de ură, precum și promovarea unei culturi a toleranței;
7. Construirea și valorificarea resurselor rețelelor internaționale interinstituționale de practicieni și cercetători cu interese în domeniul prevenirii și combaterii infracțiunilor motivate de ură.

Activitățile proiectului

- A.1. Managementul proiectelor
- A.2. Activitatea I. Înființarea Unității de combatere a infracțiunilor motivate de ură și consolidarea capacităților IGPR în investigarea infracțiunilor motivate de ură
- A.3. Activitatea II. Creșterea calității activității de poliție și a șanselor egale de șanse
- A.4. Activitatea III. Politici publice și standarde internaționale privind prevenirea/combaterea infracțiunilor motivate de ură și a discursului instigator la ură
- A.5. Activitatea IV. Schimbul de bune practici între Academia de Poliție și omologii norvegieni pe teme legate de poliție și de infracțiunile motivate de ură
- A.6. Activitatea V. Integrarea în programele de formare a infracțiunilor motivate de ură în cadrul poliției
- A.7. Activitatea VI. Transfer de expertiză în domeniul combaterii infracțiunilor motivate de ură pe domenii specializate
- A.8. Activitatea VII. Sondaj privind relațiile dintre comunitate și poliție și victimizarea infracțiunilor
- A.9. Activitatea VIII. Schimb de bune practici internaționale privind prevenirea/controlul infracțiunilor motivate de ură
- A.10. Activitatea IX. Creșterea eficienței organizaționale
- A.11. Activitatea X. Formare profesională privind prevenirea și combaterea infracțiunilor motivate de ură
- A.12. Activitatea XI. Transfer de expertiză pentru a detecta/controla incidentele/spusele motivate de ură și extremismul violent în cadrul evenimentelor publice
- A.13. Activitatea XII. Creșterea gradului de conștientizare a factorilor de decizie cu privire la infracțiunile/discuțiile motivate de ură/discuțiile motivate de ură
- A.14. Activitatea XIII. Campanie antivictimizare și de promovare a drepturilor omului în comunitățile de romi
- A.15. Activitatea XIV. Informarea, educarea, creșterea gradului de conștientizare a publicului larg cu privire la infracțiunile motivate de ură/discuțiile motivate de ură
- A.16. Activitatea XV. Promovarea profesiei de polițist în comunitățile minoritare



1. OBIECTUL CONTRACTULUI DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ

1.1. Obiectul general al contractului

Obiectul contractului îl reprezintă achiziția de "servicii organizare evenimente" pentru implementarea proiectului „Acțiune integrată pentru combaterea infracțiunilor cu mobil discriminatoriu, în special cele îndreptate împotriva comunităților de romi și asigurarea unui standard înalt de calitate al serviciului polițienesc”. constând în următoarele activități: **organizarea de evenimente** pentru formare a 200 de persoane vor fi instruite în cadrul a 10 sesiuni de formare, cursuri de formare de 5 zile. Participanții la curs vor fi practicieni din prima linie care se confruntă cu cazuri de infracțiuni motivate de ură/discuții motivate de ură. Aceștia își vor dezvolta noi competențe pentru a identifica și a aborda cazurile de infracțiuni motivate de ură/ discursuri de ură împotriva romilor sau a altor grupuri vulnerabile.

1.2. Perioada de realizare a contractului: de la semnarea contractului până la data de 30.04.2024. În cazul în care perioada de implementare a proiectului se prelungește, contractul poate fi prelungit printr-un act adițional, cu încadrare în valoarea contractată, dar nu mai târziu de data finalizării proiectului.

1. IPOTEZE ȘI RISCURI

1.1 Ipoteze care stau la baza contractului

Principalele ipoteze sunt:

- ✓ bună cooperare între Operatorul economic și ICCV, în special între persoanele desemnate avea atribuții în derularea contractului;
- ✓ număr adecvat de persoane repartizate din cadrul ICCV pentru a asigura implementarea adecvată a activităților proiectului;
- ✓ flexibilitatea echipei de implementare pentru adaptarea activităților proprii la eventualele modificări ale cerințelor de implementare ale programului de finanțare (Mecanismului Financiar Norvegian 2014-2021)
- ✓ operatorul va furniza servicii la un înalt nivel de calitate, cel puțin egal cu cel menționat în prezentul caiet de sarcini.

1.2 Riscuri

Riscurile care vor fi luate în considerare pe durata implementării serviciilor, sunt:

- ✓ deficiențe de comunicare la nivel instituțional și inter-instituțional pentru implementarea contractului;
- ✓ schimbări în sistemul instituțional și/sau legislativ de natură să afecteze implementarea acestui contract;
- ✓ schimbarea graficului de implementare a proiectului ca urmare a diferitelor evenimente publice ce pot apărea;
- ✓ întârzieri pe parcursul derulării procedurii de atribuire din cauza eventualelor contestații și aprobărilor necesare pentru documente, care pot afecta demararea în timp a serviciilor;
- ✓ serviciile furnizate să nu coincidă cu cele oferite și contractate;
- ✓ prezența la evenimente a unui număr mai mic sau mai mare de participanți decât cel estimat.



ACADEMIA ROMÂNĂ
INSTITUTUL NAȚIONAL DE CERCETĂRI ECONOMICE "COSTIN C. KIRIȚESCU"
INSTITUTUL DE CERCETARE A CALITĂȚII VIEȚII
Casa Academiei Române, Calea 13 Septembrie nr. 13, et. 2, Sector 5, cod 050711, București
Tel.: (+4021) – 318.24.61 Fax: (+4021) – 318. 24 62
Web: <http://www.iccv.ro> e-mail: iccv@iccv.ro; secretariat.iccv@gmail.com

4. ACTIVITĂȚILE EFECTUATE DE CĂTRE OPERATORUL ECONOMIC

ACTIVITATEA 1 Organizarea de evenimente pentru formarea a 200 de persoane- vor fi instruite în cadrul a 10 sesiuni de formare, cursuri de formare de 5 zile

Cazarea persoanelor

Operatorul economic se va asigura de respectarea cerințelor obligatorii privind cazarea unui număr de participanți așa cum au fost menționați pentru fiecare serie în parte.

Cazarea se va face în structuri de primire cu funcțiuni de cazare care au clasificarea de minim 3 stele conform Legii nr. 275 din 23 noiembrie 2018 *privind aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 15/2017 pentru modificarea și completarea Ordonanței Guvernului nr. 58/1998 privind organizarea și desfășurarea activității de turism în România și conform NORMEI METODOLOGICE* din 10 iunie 2013 *privind eliberarea certificatelor de clasificare a structurilor de primire turistice cu funcțiuni de cazare și alimentație publică, a licențelor și brevetelor de turism*)* aprobate prin Ordinul Autorității Naționale pentru Turism nr. 65/2013 *pentru aprobarea Normelor metodologice privind eliberarea certificatelor de clasificare a structurilor de primire turistice cu funcțiuni de cazare și alimentație publică, a licențelor și brevetelor de turism.*

Serviciile de cazare vor fi asigurate în camere single sau camere duble în regim single, cu mic dejun inclus, la hotel, cu check-in în ziua anterioară evenimentului și check-out în ziua acestuia. Structura de primire va trebui să răspundă necesităților participanților, inclusiv a persoanelor cu dizabilități (rampă de acces, acces la spațiile de cazare, acces la spațiile sanitare, acces la spațiile de servire a mesei etc.), inclusiv accesibilizarea spațiilor sanitare corespunzător utilizării de către aceste persoane, după caz.

Cazarea participanților se va efectua în cadrul unei unități hoteliere de minim 3 stele, având cel puțin următoarele facilități:

- mic dejun inclus
- aer condiționat;
- baie proprie;
- telefon intern;
- acces internet;
- TV;
- Sală de conferințe cu o capacitate adecvată pentru desfășurarea fiecărei activități în parte (ținând cont de numărul de participanți la fiecare eveniment).

Numărul de nopți de cazare a participanților este în conformitate cu durata fiecărui eveniment. Hotelul trebuie să dispună de un spațiu de depozitare a bagajelor participanților care să fie la dispoziția acestora în prima și ultima zi de desfășurare a evenimentului. Totodată să respecte normele în vigoare aferente domeniului de activitate astfel încât evenimentele să se deruleze în condiții optime. Accesul participanților în structura de primire trebuie să fie permis 24 h pe zi, cu serviciul permanent asigurat la recepție.

Structura de primire va trebui să răspundă necesităților participanților, inclusiv a persoanelor cu dizabilități (rampă de acces, acces la spațiile de cazare, acces la spațiile sanitare, acces la spațiile de servire a mesei etc.), inclusiv accesibilizarea spațiilor sanitare corespunzător utilizării de către aceste persoane, după caz.

Operatorul economic se va asigura ca locația hotelieră unde sunt cazați participanții, este dotată cu sală de conferință având facilitățile corespunzătoare desfășurării în bune condiții a evenimentului (acces la internet, videoproiector, laptop de rezervă, instalație tehnică pentru proiectarea prezentărilor, suport flipchart, hârtie flipchart și markere, hârtie A4 albă etc). Sala trebuie să fie corespunzătoare ca spațiu ținând cont de numărul de participanți la fiecare eveniment în parte.

Dotarea sălii cu echipamente corespunzătoare:

Sala nu trebuie să aibă elemente arhitecturale ce ar putea împiedica vizibilitatea persoanelor aflate în sală



ACADEMIA ROMÂNĂ
INSTITUTUL NAȚIONAL DE CERCETĂRI ECONOMICE "COSTIN C. KIRIȚESCU"
INSTITUTUL DE CERCETARE A CALITĂȚII VIETII
Casa Academiei Române, Calea 13 Septembrie nr. 13, et. 2, Sector 5, cod 050711, București
Tel.: (+4021) – 318.24.61 Fax: (+4021) – 318. 24 62
Web: <http://www.iccv.ro> e-mail: iccv@iccv.ro; secretariat.iccv@gmail.com

(stâlpi interiori).

Operatorul economic va asigura tipărirea, multiplicarea materialelor pentru fiecare eveniment și aplicarea formularelor de grup țintă participanților (acolo unde este cazul).

De asemenea, va avea responsabilitatea de a înmâna participanților mapa cu documentele evenimentului și materialele promoționale realizate prin proiect.

Pauze de lucru

Operatorul economic va asigura coffee break, prânz și cină pentru participanții la evenimente așa cum sunt detaliate pe fiecare activitate în parte. Operatorul economic va asigura serviciile de servire a meselor pentru numărul de persoane participante, ținându-se cont și de regimurile vegetariene. Serviciile de masă vor fi organizate după cum urmează:

Micul dejun este inclus în costul cazării.

Meniu - Coffee Break

Prânz

Meniu - Cină

Varianta pentru meniul vegetarian va conține tot atâtea feluri ca și celelalte meniuri, inclusiv variantă de desert.

Orarul pauzelor va fi stabilit conform agendei evenimentului.

Prestatorul se va asigura ca sunt respectate normele privind prepararea alimentelor (alimentația publică și colectivă).

Prestatorul va prezenta, pentru validare, înainte de eveniment, persoanelor responsabile din partea Beneficiarului, minim 2 opțiuni privind meniurile, opțiuni care să corespundă condițiilor menționate anterior. Gramajele și sortimentele de mâncare trebuie să respecte normativele în vigoare (asigurarea necesarului fiziologic zilnic; asocierea corectă a alimentelor și a preparatelor din structura meniurilor, ordonarea rațională a preparatelor în structura meniurilor etc.).

Cantitățile de mâncare trebuie să fie suficiente pentru numărul estimat de participanți la reuniune.

Produsele ce alcătuiesc serviciile coffee break și prânz trebuie să fie proaspete, bine preparate, calde sau reci (după caz), iar prestarea serviciilor trebuie să respecte normele stabilite de legislația în vigoare.

Locația

Evenimentele se vor desfășura conform celor enumerate mai sus într-o locație care oferă servicii hoteliere, dar și servicii pentru desfășurarea de conferințe/ateliere de lucru în bune condiții, ușor accesibilă.

Transportul persoanelor

Operatorul economic va asigura realizarea formalităților de decont al transportului dus-întors pentru fiecare participant (acolo unde este cazul), din localitatea unde participanții au locul de muncă/ își desfășoară activitatea profesională, până la locul de desfășurare a evenimentului.

Decontarea transportului pentru participanții la evenimente se va realiza în condițiile legislației în vigoare (HG nr. 714/2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului), prin oricare din modurile de transport următoare: rutier, feroviar sau aerian, etc.

Documentele justificative în baza cărora autoritatea contractantă va plăti contravaloarea transportului sunt: listele semnate de către participanți care s-au deplasat la locul desfășurării evenimentelor și cărora li s-au decontat cheltuielile de transport, ordinele de deplasare individuale ale participanților, completate, semnate și ștampilate de instituția din care provine participantul și de unitatea hotelieră, bonurile fiscale de combustibil emise fie în localitatea de plecare/întoarcere, fie într-o localitate de pe traseul de deplasare, biletele de transport (tren, autocar, microbuz, avion etc.), dovada că operatorul economic a efectuat plata către aceștia, printscreen www.distanta.ro.



ACADEMIA ROMÂNĂ
INSTITUTUL NAȚIONAL DE CERCETĂRI ECONOMICE "COSTIN C. KIRIȚESCU"
INSTITUTUL DE CERCETARE A CALITĂȚII VIEȚII
Casa Academiei Române, Calea 13 Septembrie nr. 13, et. 2, Sector 5, cod 050711, București
Tel.: (+4021) – 318.24.61 Fax: (+4021) – 318. 24 62
Web: <http://www.iccv.ro> e-mail: iccv@iccv.ro; secretariat.iccv@gmail.com

Notă: se va deconta contravaloarea numărului de km parcurși pe distanța cea mai scurtă stabilită prin utilizarea exclusivă a site-ului www.distanta.ro.

6. MANAGEMENTUL CONTRACTULUI ȘI RAPORTAREA

ICCV, va îndeplini rolul de Autoritate Contractantă pentru acest contract și va administra toate aspectele procedurale legate de procesul de licitație, contractare și management financiar.

Operatorul economic va presta serviciile descrise în prezentul caiet de sarcini, asigurând un standard de calitate cât mai ridicat. Va respecta toate aspectele financiare, va îndeplini activitățile și va efectua cheltuielile în conformitate cu prevederile menționate în contract. Operatorul economic va gestiona toate aspectele administrative și organizaționale pentru realizarea serviciilor descrise în prezentul caiet de sarcini.

Operatorul economic are obligația de a prezenta la finalizarea fiecărei activități raportul de activitate. Rapoartele vor fi elaborate în limba română și se vor prezenta în câte 2 exemplare. Managerul de proiect sau asistentul de proiect vor informa operatorul economic, prin e-mail despre orice solicitări de clarificare/decizii privind rapoartele elaborate.

Raportul de activitate va fi succint și va prezenta stadiul de implementare a activităților asumate prin ofertă. În eventualitatea identificării unor întârzieri se vor prezenta cauzele acestora, precum și soluțiile de remediere a lor.

Raportul de activitate va fi narativ și va conține următoarele:

- 1) Activitățile desfășurate de firma organizatoare
- 2) Numărul persoanelor care au participat efectiv la eveniment.
- 3) Serviciile prestate și cheltuielile alocate fiecărui eveniment.

Termen de predare raport/eveniment la maxim 10 zile lucrătoare după data finalizării fiecărui eveniment.

Plățile către operatorul economic se vor face în termen de 30 de zile de la data înregistrării la registratura ICCV și în baza procesului verbal. Facturile emise de operatorul economic trebuie să fie însoțite de documente justificative (lista de prezenta, diagrama de cazare (rooming list), în original, semnată și stampilată de către unitatea de cazare selectată, fotografiile, documentele pentru decontul transportului) aferente fiecărui eveniment.

7. ALTE SARCINI PE CARE OPERATORUL ECONOMIC TREBUIE SĂ LE ÎNDEPLINEASCĂ

8. Înaintea fiecărui eveniment:

- a) Locația exactă a fiecărui eveniment se va stabili împreună cu autoritatea contractantă. În acest sens, în maxim 3 zile lucrătoare de la stabilirea datelor de desfășurare a fiecărui eveniment în parte, operatorul economic prestator va transmite propunerea sa, în vederea selectării locului care să corespundă cel mai bine condițiilor solicitate. Ulterior stabilirii locației exacte, operatorul economic va fi responsabil de rezervarea camerelor pentru participanții care vor beneficia de cazare. În același timp, vor fi transmise și cel puțin două propuneri de meniuri pentru prânz– dejune lucru și cină, pentru fiecare locație, în vederea obținerii acordului beneficiarului;
- b) Asigurarea unor săli de conferință adecvate, conform cerințelor din prezentul caiet de sarcini, în care se vor desfășura evenimentele;
- c) Asigurarea unui coordonator de eveniment, cu experiență în organizarea de evenimente. Acesta va asigura asistență tehnică și de secretariat la locul de desfășurare a evenimentului, se va ocupa de înregistrarea și ghidarea participanților și de înmânarea mapelor și a materialelor promoționale.
- d) Operatorul economic va asigura distribuția materialelor utilizate în cadrul evenimentului.



ACADEMIA ROMÂNĂ
INSTITUTUL NAȚIONAL DE CERCETĂRI ECONOMICE "COSTIN C. KIRIȚESCU"
INSTITUTUL DE CERCETARE A CALITĂȚII VIEȚII

Casa Academiei Române, Calea 13 Septembrie nr. 13, et. 2, Sector 5, cod 050711, București

Tel.: (+4021) – 318.24.61

Fax: (+4021) – 318. 24 62

Web: <http://www.iccv.ro>

e-mail: iccv@iccv.ro; secretariat.iccv@gmail.com

multiplicarea materialelor de prezentare din mape conform conținutului și instrucțiunilor transmise de beneficiar. Documentele evenimentului elaborate de către autoritatea contractantă vor fi transmise, în timp util, operatorului economic, electronic prin e-mail;

- e) Elaborarea unui chestionar de evaluare a evenimentului. Fiecare chestionar va cuprinde 5 întrebări, iar din totalul întrebărilor, 2 vor fi deschise acesta va fi multiplicat de furnizor și inclus în mapele ce vor fi înmânate participanților în momentul semnării listelor de prezență.
- f) Amenajarea unui punct de înregistrare a participanților la intrarea în sala destinată fiecărui eveniment.
- g) Asigurarea transportului materialelor de prezentare și promoționale ce vor fi distribuite în cadrul evenimentului, la locul de desfășurare a acestuia;

În situații deosebite, autoritatea contractantă poate modifica atât perioada cât și locațiile de desfășurare a evenimentelor.

În timpul fiecărui eveniment:

- a) Asigurarea serviciilor de primire și înregistrare a participanților la eveniment pe listele de prezență, precum și prezența coordonatorului de eveniment la punctul de înregistrare;
- b) Consiliere - Prestatorul va instrui participanții, în momentul cazării precum și ulterior începerii evenimentelor, în ceea ce privește serviciile care se decontează și regulile care trebuie urmate în unitatea de cazare, precum și cu privire la reglementările referitoare la sănătatea și securitatea în muncă și situațiile de urgență;
- c) Distribuirea mapelor și materialelor de prezentare și promoționale către participanți. La înregistrarea participanților, va fi anunțată existența chestionarelor de evaluare a evenimentului ce vor fi inserate în mape;
- d) Asigurarea funcționării echipamentelor în sala în care se va desfășura evenimentul, conform cerințelor menționate anterior;
- e) Asigurarea prezentei unei persoane specializate în utilizarea echipamentelor audio-video;
- f) Asigurarea echipamentelor de birou și consumabile necesare pregătirii unor documente de ultimă oră și, eventual, modificării documentelor pentru eveniment - (calculator, imprimantă, copiator, hârtie, etc.);
- g) Realizarea de fotografii pe parcursul derulării fiecărui eveniment, de o bună calitate, astfel încât să poată fi ulterior folosite în materiale de promovare, precum și stocarea acestora în vederea predării către beneficiar după fiecare eveniment. Dreptul de proprietate al acestor fotografii aparține autorității contractante.
- h) Asigurarea serviciilor de masă pentru numărul de persoane participante, în funcție de fiecare eveniment.
- i) Pe toată perioada de desfășurare a evenimentelor, operatorul economic va asigura prezența permanentă a personalului propriu care va sprijini participanții pe toată perioada evenimentului.
- j) Operatorul economic se va asigura, pentru fiecare eveniment în parte, de completarea listelor de participanți cu următoarele date: nume și prenume, date de contact și semnătura în original a fiecărui participant.
- k) Operatorul economic va asigura semnarea corespunzătoare a evenimentului prin afișe, rollup și indicatoare postate la locul de derulare a evenimentelor

După fiecare eveniment:

- a) Predarea către beneficiar a diagramei de cazare (rooming list), în original, semnată și ștampilată de către unitatea de cazare selectată;
- b) Predarea către beneficiar a listei de prezență la eveniment (în original);
- c) Returnarea la sediul autorității contractante a mapelor, conținutului acestora și a materialelor de promovare / obiectelor promoționale aferente evenimentului rămase nedistribuite în urma evenimentului;
- d) Elaborarea raportului evenimentului vizând aspectele organizaționale și logistice;



ACADEMIA ROMÂNĂ
INSTITUTUL NAȚIONAL DE CERCETĂRI ECONOMICE "COSTIN C. KIRIȚESCU"
INSTITUTUL DE CERCETARE A CALITĂȚII VIEȚII
Casa Academiei Române, Calea 13 Septembrie nr. 13, et. 2, Sector 5, cod 050711, București
Tel.: (+4021) – 318.24.61 Fax: (+4021) – 318. 24 62
Web: <http://www.iccv.ro> e-mail: iccv@iccv.ro; secretariat.iccv@gmail.com

e) Elaborarea unui raport care să conțină centralizarea informațiilor colectate din chestionarele de evaluare a evenimentului.

Datele privind participanții vor fi comunicate de către Prestator, prin colectarea și predarea acestora în original atașate la raportul de activitate, către Autoritatea Contractantă, cu respectarea GDPR, respectiv aplicabilitatea Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

Operatorul economic are obligația de a prezenta informațiile/documentele solicitate de către persoanele autorizate și/sau autoritățile naționale/internaționale cu atribuții de verificare, control și audit în ceea ce privește implementarea contractului.

Operatorul economic va emite facturi pentru fiecare eveniment realizat din în cadrul activităților din caietul de sarcini.

9. MODUL DE PREZENTARE A OFERTEI TEHNICE:

Operatorul economic va prezenta în oferta tehnică următoarele elemente obligatorii:

- Metodologia de prestare a serviciilor;

Oferta va trebui să conțină obligatoriu minim 2 variante cu hotelurile de minim 3 stele

8.1. Metodologia de prestare a serviciilor:

Metodologia constituie acea parte a propunerii tehnice care prezintă strategia propusă de operatorul economic pentru prestarea serviciilor solicitate prin caietul de sarcini și documentația de atribuire. Ceea ce este prezentat în caietul de sarcini reprezintă cerințe minime care sunt obligatoriu a fi regăsite în cadrul ofertei tehnice.

Metodologia propusă trebuie să conțină minim următoarele informații:

- • Descrierea de ansamblu a abordării propuse de operatorul economic pentru executarea serviciilor;
- Analiza riscurilor și oportunităților care sunt aplicabile acestui contract. Se va prezenta strategia de diminuare a riscurilor pe care operatorul economic o are în vedere;
- Descrierea detaliată a modului de implementare a fiecărei activități prezentată în caietul de sarcini și a propunerii făcute de operatorul economic pentru executarea serviciilor solicitate, cu indicarea oricăror etape / stadii considerate ca esențiale, a rezultatelor așteptate, a impactului așteptat a fiecărei activități.
- În cazul în care oferta este depusă de o asocieră, se va prezenta o descriere a implicării fiecărui asociat în prestarea serviciilor solicitate, a modului de colaborare între asociați în vederea executării contractului, inclusiv prin delimitarea sarcinilor și responsabilităților individuale în prestarea serviciilor;
- Descrierea oricăror aranjamente de subcontractare a unei părți a serviciilor solicitate, a interacțiunii dintre operatorul economic și subcontractor(i), precum și o descriere detaliată a serviciilor ce vor fi subcontractate.

10. MODALITĂȚI DE PREZENTARE A OFERTEI FINANCIARE:

Oferta financiară va cuprinde valoarea ofertei în lei (fără TVA), iar separat se va evidenția TVA-ul aferent conform legislației în vigoare. Valoarea ofertei financiare va fi prezentată în cifre, iar în paranteză se va menționa acea valoare în litere. Ofertantul are obligația de a prezenta oferta financiară detaliată pe fiecare



ACADEMIA ROMÂNĂ
INSTITUTUL NAȚIONAL DE CERCETĂRI ECONOMICE "COSTIN C. KIRIȚESCU"
INSTITUTUL DE CERCETARE A CALITĂȚII VIETII
Casa Academiei Române, Calea 13 Septembrie nr. 13, et. 2, Sector 5, cod 050711, București
Tel.: (+4021) – 318.24.61 Fax: (+4021) – 318. 24 62
Web: <http://www.iccv.ro> e-mail: iccv@iccv.ro; secretariat.iccv@gmail.com

activitate (eveniment) în care se vor specifica costurile serviciilor de cazare/persoană, masa/persoană, transportul/persoană și alte costuri, după caz.

La elaborarea ofertei financiare se va avea în vedere sa nu se depășească valoarea bugetată în cadrul proiectului pentru fiecare activitate în parte, după cum urmează:

Nr. Crt.	ACTIVITATE DIN CONTRACT (conform caietului de sarcini)	ACTIVITATE PROIECT (acord de parteneriat)	TIP DE CHELTUIALĂ	VALOARE (fără TVA) lei	VALOARE (cu TVA) lei
ICC (Partener)					
1	A10. Instruire în domeniul prevenirii și combaterii criminalității motivate de ură	Organizarea a 10 sesiuni de pregătire în domeniul combaterii criminalității motivate de ură	Cheltuieli pentru cazare și masă pentru cursanți (200 participanți x 5 zile/sesiune)	339.529,41	404.040
2	A10. Instruire în domeniul prevenirii și combaterii criminalității motivate de ură	Organizarea a 10 sesiuni de pregătire în domeniul combaterii criminalității motivate de ură	Cheltuieli pentru cazare și masă pentru traineri (până la 5 traineri x 5 zile/sesiune)	84.882,35	101.010
Valoare totală:				424.411,76	505.050

Operatorul economic ofertant nu va include în oferta financiară cheltuielile cu personalul propriu.

10. BUGETUL CONTRACTULUI DE ACHIZIȚIE

În conformitate cu bugetul aprobat al proiectului: „Acțiune integrată pentru combaterea infracțiunilor cu mobil discriminatoriu, în special cele îndreptate împotriva comunităților de romi și asigurarea unui standard înalt de calitate al serviciului polițienesc”, valoarea estimată pentru achiziționarea acestor servicii este de **505.050 lei cu TVA**.

11. IPOTEZE ȘI RISCURI

Ipotezele luate în considerare la momentul inițierii procedurii de atribuire:

- Nu se prevăd schimbări ale cadrului legal care să afecteze major implementarea și desfășurarea în bune condiții a contractului;
- Toate informațiile relevante și disponibile la nivelul autorității contractante pentru realizarea serviciilor vor fi puse la dispoziția prestatorului;
- Buna colaborare între părțile implicate: Autoritate contractantă, prestator, autorități competente și factori relevanți implicați.
- măsurile specifice instituite la nivel european și național, de natură tehnică, igienico-sanitară



Riscurile cu cea mai mare probabilitate de apariție pe perioada de derulare a contractului identificate de Autoritatea Contractantă în etapa de pregătire a documentației de atribuire sunt:

MATRICEA RISCURILOR			
Nr. crt.	Descrierea riscului identificat	Responsabil	Măsuri
A. Etapa de planificare și de derulare a procedurii de atribuire			
1.	Restricționarea accesului operatorilor economici prin stabilirea obiectului contractului	Autoritatea Contractantă	Risc eliminat. A fost aplicată criteriul de atribuire prețul cel mai scăzut. Obiectul contractului este format doar din activități specifice acestuia
2.	Criterii de calificare restrictive care favorizează formularea de contestații	Autoritatea Contractantă	Risc eliminat Au fost stabilite criterii nerestrictive, minime, conform prevederilor legale.
3.	Întocmirea unei documentații de atribuire cu erori legislative, care conduc la anularea procedurii	Autoritatea Contractantă	Risc eliminat Au fost respectate prevederile legale în întocmirea documentației.
4.	Întârzierea procedurii	Autoritatea Contractantă	Risc potențial mediu Autoritatea va gestiona contractul dar pot apărea cauze independente de acțiunea/inacțiunea acestora (contestații, măsuri excepționale implementate la nivel național/local etc.).
5.	Lipsa ofertelor	Autoritatea Contractantă	Risc eliminat Cerințele de calificare nu sunt restrictive și valoarea serviciilor este atractivă pentru operatorii economici care execută aceste servicii.
B. Etapa de execuție a contractului			
1.	Apariția unor deficiențe de comunicare între Achizitor și Prestator, precum și la nivel instituțional, intern sau extern	Risc comun	Risc potențial minim Achizitorul prin echipa de proiect, se va preocupa de implementarea contractului astfel încât să nu apară dificultăți în colaborarea/comunicarea dintre părți. Organizarea de ședințe /întâlniri periodice în scopul organizării activităților din contractele de prestări servicii.
2.	Adăugarea de activități/solicitări de informații noi în funcție de progresul activităților	Autoritatea Contractantă	Risc potențial minim Achizitorul va aloca personal instruit care să răspundă conform termenelor asumate prin caietul de sarcini și pe calitatea datelor puse la dispoziția prestatorului.
3.	Modificări legislative și/sau de reglementare relevante care pot avea impact asupra activității și/sau asupra situației financiare a operatorului	Contractant	Risc potențial minim Prețurile nu pot fi actualizate, prețul este ferm și nerevizibil pe durata contractului, indiferent de modificările legislative apărute după data anunțului de participare. Execuția serviciilor se va efectua conform normelor și standardelor din domeniu în vigoare înainte de data anunțului de participare.



ACADEMIA ROMÂNĂ
INSTITUTUL NAȚIONAL DE CERCETĂRI ECONOMICE "COSTIN C. KIRIȚESCU"
INSTITUTUL DE CERCETARE A CALITĂȚII VIEȚII
Casa Academiei Române, Calea 13 Septembrie nr. 13, et. 2, Sector 5, cod 050711, București
Tel.: (+4021) – 318.24.61 Fax: (+4021) – 318. 24 62
Web: <http://www.iccv.ro> e-mail: iccv@iccv.ro; secretariat.iccv@gmail.com

4.	Costuri suplimentare și întârzieri care se datorează modului de gestionare a contractului de către contractant ca urmare a desfășurării neconforme a activității acestuia.	Contractant	Risc potențial mediu Contractantul va suporta orice consecințe decurg din desfășurarea neconformă a activității, exclusiv din vina sa. Contractantul trebuie să asigure prestarea serviciilor în calendarul stabilit la nivelul calitativ și în costurile prevăzute/e în oferta. Se vor aplica sancțiunile prevăzute prin contract și se va putea executa garanția de bună execuție din contractele de prestări servicii.
5.	Riscuri neasigurabile în legătură cu evenimente de forță majoră	Risc comun	Risc asociate minim În cazul unor evenimente de forță majoră cu consecințe asupra prestării serviciilor, AC și contractantul vor fi responsabili cu remedierea situației, în limita cadrului contractual, vor fi evaluate măsurile posibile, resursele și responsabilitățile asociate.
7.	Lipsa alocării fondurilor financiare/întârzierea finanțării	Autoritatea Contractantă	Risc minim, Contractul de finanțare este semnat.
8.	Indisponibilitatea resurselor financiare.	Contractant	Risc potențial redus Contractantul trebuie să asigure capitalul financiar și toate resursele prevăzute în oferta sa pentru prestarea serviciilor pe toată durata contractului.
9.	Plângeri ale unor terți care generează costuri suplimentare, rezultând din nerespectarea standardelor specificate în contract pentru prestarea serviciilor.	Contractant	Risc potențial redus Contractantul are obligația de a respecta prevederile contractului și actele de reglementare în vigoare. Cheltuielile pentru remedierea plângerilor revin contractantului.
11.	Lipsa monitorizării efective din punct de vedere preț - calitate și a duratei de execuție a contractului	Autoritatea Contractantă	Risc potențial mediu Achizitorul prin echipa de proiect asigură personalul necesar pentru supravegherea și monitorizarea prestării serviciilor.

12. Criteriu de atribuire

Criteriul de atribuire este **prețul cel mai scăzut**.

Prezentul caiet de sarcini este anexă la contractul încheiat cu operatorul economic.