

CAIET DE SARCINI

pentru achiziția serviciilor de formare în domeniul eticii și integrității

1. Informații generale

Municipiul Bistrița elaborează prezentul caiet de sarcini în vederea definirii specificațiilor tehnice pentru achiziția serviciilor de formare și educație în domeniul eticii și integrității în cadrul proiectului **Transparența, etică și integritate în Municipiul Bistrița**, Cod SIPOCA 1131/SMIS 152089, finanțat prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020.

Definiții:

Autoritate contractantă / Achizitor – Municipiul Bistrița;

Ofertant – orice operator economic care a depus o ofertă în cadrul procedurii de achiziție publică a serviciilor de formare;

Prestator – Ofertantul care va derula contractul de prestări servicii încheiat cu Municipiul Bistrița.

2. Informații despre proiect

2.1. Obiectivul general al proiectului:

Dezvoltarea și consolidarea capacității administrative a instituției, prin eficientizarea activităților de prevenire și combatere a corupției în administrația publică locală și promovarea eticii și integrității, pentru îmbunătățirea performanțelor în activitate, creșterea transparenței procesului decizional și reducerea vulnerabilităților la corupție.

2.2. Obiectivele specifice sunt:

1. Creșterea gradului de conștientizare a efectelor corupției, prin realizarea unui Studiu privind percepția în rândul cetățenilor municipiului Bistrița și al personalului din cadrul administrației publice locale referitor la aspecte legate de corupție și derularea unei campanii de conștientizare anticorupție.

2. Îmbunătățirea competențelor în domeniul eticii și integrității pentru 120 de persoane – angajați ai administrației publice locale a UAT Municipiul Bistrița (personal de conducere și de execuție din aparatul de specialitate al Primarului municipiului Bistrița și al serviciilor / instituțiilor de interes local) și / sau aleși locali.

3. Elaborarea Planului de Integritate pentru implementarea Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025 la nivelul UAT Municipiul Bistrița.

3. Obiectul contractului

Obiectul contractului îl constituie prestarea serviciilor de formare și educație în domeniul eticii și integrității pentru 120 de persoane din administrația publică locală a UAT Municipiul Bistrița (personal de conducere și de execuție din aparatul de specialitate al Primarului municipiului Bistrița și al serviciilor / instituțiilor de interes local) și / sau aleși locali, în conformitate cu caietul de sarcini și contractul de finanțare nr. 619/21.12.2021.

4. Descrierea activităților realizate de către Prestator

Prestatorul va organiza un curs de formare, cu o durată de 18 ore, cu tematica etică și integritate, pentru 120 persoane (6 grupe a câte 20 de persoane).

Se propune următorul mod de organizare a cursurilor: 2 grupe pe zi x 4 ore / zi / grupă x 4 zile + 1 zi de testare (2 ore)

Prestatorul va pune la dispoziția Achizitorului locația, lectorul / lectorii, suportul de curs și alte materiale necesare desfășurării în bune condiții a cursului.

Pentru asigurarea eficienței utilizării resurselor naturale, se va evita tipărirea pe hârtie a suportului de curs, acesta fiind distribuit în format electronic, pe stick.

Tematica pentru cursul de instruire este etica și integritatea, fiind tratate noțiunile de specialitate privind corupția – anticorupția, etica și integritatea profesională, conduita profesională a funcționarilor publici și legislația specifică.

Programul de instruire va fi stabilit în concordanță cu programul de lucru al participanților.

Prestatorul va asigura realizarea curriculei de instruire pe baza specificațiilor prevăzute în caietul de sarcini.

La finalul activității de instruire, participanții vor fi supuși unui proces de evaluare a cunoștințelor dobândite, în vederea obținerii unui certificat / diploma de participare / absolvire.

Echipa de proiect va urmări ca programul cursului de instruire să fie flexibil și adaptat participanților și să nu fie organizat în perioade de sărbători specifice unor minorități religioase.

Se va acorda o importanță deosebită alegerii locației de desfășurare a cursului, care să permită accesibilitatea persoanelor cu dizabilități.

Pentru conștientizarea importanței respectării principiilor orizontale, în cadrul cursului de instruire se va realiza o secțiune care va trata aceste teme, subliniind importanța protecției

mediului și a dezvoltării durabile, problemele de mediu, tema schimbărilor climatice și o secțiune de promovare a egalității de șanse între femei și bărbați, a egalității de șanse pentru toți, fără discriminare în funcție de gen, rasa, origine etnică, religie, handicap, vârstă și orientare sexuală.

În cazul în care contextul pandemic nu va permite organizarea „offline” a conferințelor, acestea vor fi organizate online prin intermediul unei platforme pusă la dispoziție de către prestatorul serviciilor.

Prestatorul va fi în întregime răspunzător pentru acoperirea cheltuielilor de transport și cazare pentru angajații săi.

Prestatorul va avea sarcina de a asigura tot ce ține de logistica desfășurării cursurilor, astfel:

a) Locație pe raza municipiului Bistrița:

- să fie suficient de spațioasă pentru a găzdui 20 de persoane;
- să dispună de suficiente scaune pentru 20 de persoane;
- să aibă lumină naturală, dar cu posibilitate de proiecție în condiții bune;
- să fie izolată fonic astfel încât participanții să nu fie deranjați de alte activități care au loc în aceeași locație;
- să fie prevăzută cu instalație de aer condiționat funcțională;
- să fie prevăzută cu conexiune la internet, videoproiector cu posibilitate de conectare la calculator (laptop), ecran de proiecție și flipchart;

- să dispună de posibilitatea de organizare a pauzelor de cafea / brunch pentru numărul de persoane anunțat, în spațiile special destinate.
- b) Pauze de cafea/brunch:
Prestatorul va asigura în fiecare zi de formare următoarele tipuri de produse în cantități suficiente pentru participanți, în funcție de solicitarea Achizitorului, după caz: băutură caldă (cafea / ceai, inclusiv lapte pentru cafea și zahăr) și rece (apă plată / minerală), produse de patiserie dulci și sărate (cel puțin două sortimente) sandwich-uri și fructe. Prestatorul va prezenta minim un sortiment de meniu vegetarian sau de post.
Conform Ghidului solicitantului aferent Cererii de proiecte POCA/661/2/1, cheltuielile cu pauzele de lucru nu pot depăși 100 lei / zi / persoană, iar cheltuielile cu pauzele de cafea nu pot depăși 40 lei / zi / persoană.
- c) Materiale:
- suport de curs pe suport electronic pentru fiecare participant la curs (stick) - 1 buc./pers.;
 - agendă spiralată cu foi din hârtie reciclată, cu coperti cartonate format minim B5 personalizată – 1 buc. / pers.;
 - pixuri eco personalizate – 1 buc. / pers.;
 - aparatură video / proiecție

Prestatorul va fi răspunzător pentru asigurarea tuturor dotărilor și echipamentelor necesare personalului implicat în desfășurarea activităților, în vederea atingerii obiectivelor contractului de servicii.

5. Documente justificative

Prestatorul va transmite Achizitorului următoarele documente justificative pentru rezultatele obținute și activitățile aferente desfășurate:

- suportul de curs, în format electronic și fizic (1 exemplar);
- curricula de formare;
- modelul / macheta diplomei / certificatul de absolvire / participare, realizată conform Manualului de Identitate Vizuală POCA;
- formularele individuale aferente participanților la acțiunile de instruire realizate prin POCA, (anexa nr.12 la Ghidul beneficiarului POCA, disponibilă pe site-ul www.poca.ro), completate și semnate de participanții la curs;
- formularul privind participării la acțiunile de instruire (Anexa IV B la contractul de finanțare), disponibil pe site-ul www.poca.ro, completat cu datele participanților, în format editabil și în format pdf;
- lista de difuzare a diplomelor / certificatelor de absolvire / participare;
- raportul furnizorului de instruire asupra cursurilor realizate;
- diplomele / certificatele de absolvire / participare;
- listele de prezență la curs, completate cu datele de contact ale participanților și semnate de către fiecare participant;
- înregistrări foto/video.

Toate documentele prezentate vor fi redactate în limba română, cu respectarea regulilor de identitate vizuală din Manualul de Identitate Vizuală POCA în vigoare, disponibil pe site-ul www.poca.ro.

6. Graficul de timp pentru prestarea serviciilor de formare

Serviciile de formare vor fi prestate în perioada octombrie-noiembrie 2022.

7. Cerințe

7.1. Cerințe minime de calificare

Ofertantul trebuie să facă dovada experienței în domeniul serviciilor de formare. Pentru îndeplinirea acestor cerințe se vor prezenta următoarele documente:

- un contract și / sau un document constatator emis de beneficiarul serviciilor;
- lista nominală cu lectorul / lectorii propuși;
- CV-ul / CV-urile lectorului / lectorilor, datate și semnate de către fiecare lector propus;
- dovada experienței în domeniul eticii și integrității: procese-verbale de recepție, recomandări sau alte documente din care să reiasă implicarea în domeniul planificării strategice.

Pe parcursul derulării contractului de prestări servicii, prestatorul nu are dreptul de a înlocui lectorul / lectorii nominalizați în ofertă fără acceptul achizitorului.

7.2. Propunerea tehnico - financiară

Propunerea tehnică va fi întocmită astfel încât să demonstreze modul de îndeplinire a cerințelor caietului de sarcini.

Aceasta va conține Metodologia de lucru și Calendarul de realizare a activităților – etapele propuse pentru fiecare activitate.

Ofertantul va prezenta în cadrul ofertei modul de organizare a activității sale pentru a respecta obiectul contractului, metodele folosite pentru îndeplinirea și respectarea pachetului de servicii, lectorul/lectorii propuși, programul și livrabilele.

Propunerea financiară va cuprinde totalul costurilor aferente activității de formare.

Ofertantul trebuie să prezinte **formularul de ofertă**, care reprezintă elementul principal al propunerii financiare și care cuprinde prețul total al serviciilor, în conformitate cu Caietul de sarcini. Prețul ofertei în formularul de ofertă va evidenția valoarea totală a serviciului ce urmează să fie prestat fără TVA și distinct TVA, exprimate în lei.

La formularul de ofertă se va anexa **centralizatorul de prețuri, conform Anexei** la caietul de sarcini.

8. Raportări

La finalul sesiunii de formare, prestatorul va trebui să întocmească și să depună un raport cu privire la cursul organizat.

Raportul, întocmit în limba română, se va transmite în două exemplare originale pe suport de hârtie și un exemplar în format electronic, prin e-mail.

9. Durata contractului

Durata contractului este cuprinsă între data semnării contractului de servicii de formare și data aprobării cererii de rambursare finale.

În situația în care, în contextul pandemiei de coronavirus, precum și a măsurilor luate de autorități în acest context, prestatorul va fi în imposibilitate fortuită de a-și executa obligația asumată, părțile convin suspendarea temporară a executării contractului, pentru o perioadă rezonabilă, care nu poate să depășească data încetării evenimentului care a provocat imposibilitatea de executare.

În situația în care, din motive neimputabile achizitorului, autoritatea de management decide blocarea fondurilor care fac obiectul contractului de finanțare nr. 619 / 21.12.2021, contractul de prestări servicii încetează deplin drept, cu


condiția notificării prestatorului cu 10 zile înainte ca încetarea să devină operațională.

10. Modalitatea de plată

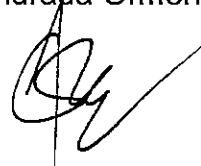
Pe baza raportului de activitate depus de către prestator, Achizitorul va întocmi un proces verbal de recepție a serviciilor. După semnarea de către ambele părți a procesului verbal de recepție a serviciilor, prestatorul va emite și transmite factura. Plata se va efectua în termen de 30 de zile de la data înregistrării facturii la sediul Achizitorului.

Întocmit,

Șef serviciu,
Manager proiect,
Mihai Ruști



Inspector,
As manager proiect,
Andrada Ormenișan



Anexa nr. 1**Centralizator de prețuri**

Nr. crt.	Denumire activitate	UM*	Cantitate	Preț unitar (lei)	Preț total (lei)
			1	2	3=1x2
1.	Prestări servicii de formare în domeniul eticii și integrității, din care:	persoane	120		
2.	Închiriere sală	serviciu			
3.	Servicii formare	serviciu			
4.	Catering, din care:	zile x persoane	x 120		
4.1.	Pauze de cafea	zile x persoane	x 120		
4.2.	Brunch	zile x persoane	x 120		