**Aprobat,**

**Győző-István BÁRCZI**

**Secretar General**

**CAIET DE SARCINI**

**Achiziție servicii de formare și organizare evenimente pentru proiectul**

**„Standarde și indicatori de performanță pentru evaluarea capacității instituționale în sistemul național de protecția mediului – SIPEVAL”, Cod SMIS: 32682.**

**AUTORITATEA CONTRACTANTĂ: Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor**

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentaţia pentru elaborarea şi prezentarea ofertei şi constituie ansamblul cerinţelor pe baza cărora se elaborează oferta de către fiecare ofertant.

Cerinţele impuse prin caietul de sarcini sunt minimale şi obligatorii.

**I. INFORMATII GENERALE DESPRE PROIECT**

Proiectul este cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operational Dezvoltarea Capacității Administrative 2007 - 2013, valoarea totală a proiectului fiind de 2.217.896,28 lei (eligibil+ neeligibil+TVA).

Obiectivul general al proiectului este îmbunătățirea durabilă a capacității de responsabilizare a instituțiilor din sistemul național de protecție a mediului din Romania.

Obiectivele specifice ale proiectului prin intermediul cărora va fi transpus în realitate obiectivul general sunt:

* îmbunățirea conținutului rapoartelor prin instruirea funcționarilor publici implicați în activitatea de pregătire de rapoarte și a funcționarilor publici de conducere care iau decizii pe baza conținutului rapoartelor;
* creșterea calității evaluarii eficacității instituțiilor și o mai mare responsabilizare față de contribuția la fixarea de obiective strategice.

**Motivația realizării proiectului:**

Conştientizarea importanţei proceselor de raportare va conduce la reducerea riscurilor de asimetrie informaţională şi va permite creşterea transparenţei activităţii şi o mai bună culegere a datelor şi informaţiilor necesare, crescând astfel calitatea rapoartelor (acuratețea datelor raportate, viteza de transmitere, eliminarea redundanței datelor sau raportarea de date incomplete).

Evaluarea performanțelor instituționale va ţine cont de informaţiile furnizate de fiecare dintre instituţiile implicate deoarece evaluarea separată a acestor performanțe conduce la distorsionarea informaţiilor.

Problema are implicaţii la nivel naţional, deoarece instituţiile din sistemul de protecţie a mediului sunt organizate atât la nivel central (aparatul propriu al ministerului, Garda Naţională de Mediu, Agenţia Naţională pentru Protecţia Mediului, Administraţia Fondului pentru Mediu, Administraţia Naţională de Meteorologie) precum şi la nivel regional (agenţiile regionale de protecţia mediului, inspectoratele teritoriale de regim silvic şi de vânătoare, comisariatele regionale de mediu, organismele intermediare pentru POS Mediu) şi la nivel judeţean (agenţiile judeţene de protecţia mediului, comisariatele judeţene de mediu, Administraţia Rezervaţiei Biosferei „Delta Dunării”).

Având în vedere faptul că Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor este organul de specialitate al administraţiei publice centrale care realizează politica în domeniul mediului, protecţia mediului, schimbări climatice şi meteorologie, dezvoltare durabilă, infrastructură de mediu, gestionarea integrată a deşeurilor, gestionarea integrată a substanţelor periculoase ca atare, în amestecuri şi articole, protecţia naturii prin conservarea biodiversităţii, utilizarea durabilă a componentelor sale şi managementul sistemului de arii naturale protejate, biosecuritate, evaluarea şi gestionarea calităţii aerului înconjurător, evaluarea şi gestionarea zgomotului ambiant, controlul poluării industriale, protecţia solului şi a subsolului, gestionarea siturilor contaminate, îndeplinind rolul de autoritate de stat, de sinteză, coordonare, inspecţie şi control în aceste domenii, are competenţa şi responsabilitatea de a lua măsurile necesare pentru organizarea activităţii unităţilor din subordine, în coordonare sau sub autoritate într-un mod care să permită îndeplinirea rolului său stabilit de lege, şi de a se asigura că personalul cu atribuții de evaluare și raportare din aceste unităţi posedă cunoştinţele şi abilităţile necesare utilizării unor standarde şi indicatori de performanţă pentru evaluarea capacităţii instituţionale.

Conștienţi de faptul că această problemă a lipsei unui sistem de măsurare a performanței și raportare este specifică României, nefiind o problemă pentru majoritatea ţărilor din Europa, este neapărat necesară şi luarea în calcul a experienţei de succes a unor ţări europene în ceea ce priveşte monitorizarea și raportarea din unele ministere sau agenţii guvernamentale din Austria, Cehia, Franţa, Marea Britanie sau Suedia.

**Urgența** implementării proiectului reiese din necesitatea creșterii performanțelor în contextul economic mondial (resurse limitate) și contextul politic comunitar (existența unor acțiuni de infringement deschise României), în lipsa cărora există un pericol iminent care poate conduce la neîndeplinirea atribuţiilor ce revin Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor şi, pe cale de consecinţă, poate fi periclitată îndeplinirea obligaţiilor asumate în cadrul negocierilor cu CE a Capitolului 22. Mediu.

Entitățile care sunt vizate în mod direct de implementarea și rezultatele proiectului sunt unități aflate în subordinea Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor, respectiv:

* Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor– aparatul propriu (MMAP);
* Agenţia Naţională pentru Protecţia Mediului (ANPM) – aparat propriu, 34 agenţii locale de protecţie a mediului organizate la nivelul judeţelor (APM) cu precizarea că 8 APM-uri din județele în care își avea sediul cele 8 ARPM-uri au preluat prin reorganizare și personalul și atribuțiile celor 8 agenţii regionale de protecţie a mediului (ARPM);
* Garda Naţională de Mediu (GNM)– Comisariatul General, 42 comisariate judeţene de mediu (CJGNM) cu precizarea că 8 CJGNM din județele în care își avea sediul cele 8 CRGNM au preluat prin reorganizare și personalul și atribuțiile celor 8 comisariate regionale de mediu (CRGNM);
* Administraţia Rezervaţiei Biosferei „Delta Dunării” (ARBDD);
* 9 Comisariate de regim silvic şi cinegetic (CRSC), organizate la nivel regional, care sunt fostele ITRSV-uri la care s-a modificat denumirea dar s-au menținut atribuțiile.

În total sunt 8 tipuri de entități care fac parte din grupul țintă, respectiv:

1. (MMAP) 4. (DAPP)
2. (ANPM) 5. (GNM) 7. (ARBDD)
3. (APM+ fostele ARPM) 6. (CJGNM +fostele CRGNM) 8. (CRSC)

**Grupul ţintă** este de 460 persoane care lucrează în unitățile vizate în mod direct de implementarea și rezultatele proiectului, format din:

* **120 persoane**, din care 80 funcţionari publici de execuţie (câte cel puțin 2 persoane din fiecare direcție și cel puțin o persoană din fiecare serviciu organizat distinct) şi 40 funcţionari publici de conducere din aparatul propriu al Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor;
* **340 persoane** din unităţile aflate în subordinea Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor – funcţionari publici:
  + 30 persoane, din care 20 funcţionari publici de execuţie (câte cel puțin o persoană din fiecare direcție sau serviciu organizat distinct) şi 10 funcţionari publici de conducere din aparatul propriu al Agenţiei Naţionale pentru Protecţia Mediului;
  + 120 persoane, din care 60 funcţionari publici de execuţie (câte cel puțin o persoană din fiecare agenție județeană) şi 60 funcţionari publici de conducere din cadrul structurilor judeţene ale Agenţiei Naţionale pentru Protecţia Mediului (42 agenţii locale de protecţie a mediului organizate la nivelul judeţelor care au preluat personalul și atribuțiile fostelor 8 agenţii regionale de protecţie a mediului);
  + 30 persoane, din care 20 funcţionari publici de execuţie (câte cel puțin o persoană din fiecare direcție sau serviciu organizat distinct) şi 10 funcţionari publici de conducere din aparatul propriu al Gărzii Naţionale de Mediu;
  + 100 persoane, din care 50 funcţionari publici de execuţie (câte o persoană din fiecare comisariat județean) şi 50 funcţionari publici de conducere din cadrul structurilor regionale şi judeţene ale Gărzii Naţionale de Mediu ( 42 comisariate judeţene de mediu care au preluat personalul și atribuțiile fostelor 8 comisariate regionale de mediu);
  + 40 persoane, din care şi 25 funcţionari publici de execuţie (câte cel puțin 2 persoane din fiecare comisariat teritorial) şi 15 funcţionari publici de conducere din personalul celor 9 comisariate de regim silvic şi cinegetic (9 comisariate organizate la nivel regional);
  + 20 persoane, din care 14 funcţionari publici de execuţie (câte o persoană din fiecare compartiment sau zonă – în cazul agenţilor ecologi) şi 6 funcţionari publici de conducere din personalul de conducere din aparatul propriu al Administraţiei Rezervaţiei Biosferei „Delta Dunării”;

Selecția persoanelor care fac parte din grupul țintă se realizează de către conducerea fiecăreia dintre instituțiile vizate în mod direct de implementarea și rezultatele proiectului, pe baza următoarelor criterii:

* Persoanele propuse trebuie să aibă atribuții de raportare de date și informații către alte persoane/compartimente/instituții sau atribuții de realizare sau de contribuție la realizarea/evaluarea unor obiective specifice (la nivel individual sau de compartiment) sau generale (la nivel de instituție);
* Să se respecte numărul stabilit de echipa de management a proiectului;
* Numărul de femei să fie cel puțin egal cu numărul de bărbați;
* Procentul grupei de vârstă 22-40 ani și al grupei de vârstă 41-64 ani se situează în intervalul 40%-60% din numărul total al persoanelor din grupul țintă;
* Reprezentarea în grupul țintă a unităților din județele în care populația are alte naționalități decât cea română în procente de peste 15%, se face prin includerea în grupul țintă a cel puțin unui procent corespunzător de persoane din acea naționalitate.

Grupul țintă astfel construit asigură reprezentativitate pentru toate instituțiile din sistemul de protecție a mediului subordonate ministerului, în interiorul fiecărei instituții se asigură reprezentativitatea tuturor direcțiilor sau serviciilor distincte de specialitate și în interiorul acestor direcții sau servicii se asigură reprezentativitate pentru toate tipurile de raportări și evaluări care vor fi identificate de ”Studiul privind responsabilitățile”.

Grupul țintă astfel construit reprezintă exact acele persoane care prin actualul mod de lucru generează asimetria informaţională între diferite unități ale sistemului național de protecție a mediului acompaniată de o slabă capacitate de evaluare care să ateste performanţa instituţiilor din sistemul naţional de protecţie a mediului.

Activitățile care se vor realiza de acest grup țintă (generare informații pentru studiile de cercetare, formare profesională, preluare de bune practici privind indicatorii de performanță și raportarea, identificarea de propuneri de standarde și indicatori de performanță, implementarea în practică a metodologiei și procedurilor de raportare și evaluare) constituie de fapt modalitatea de rezolvare a problemei, respectiv ”identificarea şi promovarea unui cadru normativ privind utilizarea indicatorilor cheie de măsurare a performanţei instituţionale și de raportare în sistemul naţional de protecţie a mediului”. Odată impusă prin ordin al ministrului metodologia rezultată cu largul concurs al grupului țintă, trecută apoi prin filtrul persoanelor cu funcții de decizie din conducerea unităților din care face parte grupul țintă și apoi validată în Colegiul Ministerului, aplicarea acesteia de către grupul țintă în special, precum și de celelalte persoane implicate în activități de raportare și evaluare, va determina rezolvarea problemei proiectului.

Perioada de implementare a proiectului„Standarde si indicatori de performanta pentru evaluarea capacitatii institutionale in sistemul national de protectia mediului – SIPEVAL”: 30.09.2013 - 30.09.2015.

Perioada de derulare a contractului: de la semnarea contractului pana cel târziu la data de 30.09.2015.

**Locaţia**: Aceste activitati se vor desfăşura la sediul Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor - Bld. Libertății nr.12, sector 5, București, precum şi in orasele: Tulcea, Bacau, Galati, Bucuresti, Pitesti, Craiova, Sibiu, Timisoara si Cluj-Napoca, in cadrul agentiilor de protectie a mediului, precum si in Franta/Germania/Suedia.

Arondarea județelor la orașul reședință de județ din regiunea de dezvoltare în care se desfășoară activitățile proiectului este următoarea:

* **Bacău**, pentru instituțiile din grupul țintă aflate în următoarele județe: [Bacău](http://ro.wikipedia.org/wiki/Jude%C8%9Bul_Bac%C4%83u), [Botoșani](http://ro.wikipedia.org/wiki/Jude%C8%9Bul_Boto%C8%99ani), [Iași](http://ro.wikipedia.org/wiki/Jude%C8%9Bul_Ia%C8%99i), [Neamț](http://ro.wikipedia.org/wiki/Jude%C8%9Bul_Neam%C8%9B), [Suceava](http://ro.wikipedia.org/wiki/Jude%C8%9Bul_Suceava), [Vaslui](http://ro.wikipedia.org/wiki/Jude%C8%9Bul_Vaslui).
* **Galați**, pentru instituțiile din grupul țintă aflate în următoarele județe: [Brăila](http://ro.wikipedia.org/wiki/Jude%C8%9Bul_Br%C4%83ila), [Buzău](http://ro.wikipedia.org/wiki/Jude%C8%9Bul_Buz%C4%83u), [Constanța](http://ro.wikipedia.org/wiki/Jude%C8%9Bul_Constan%C8%9Ba), [Galați](http://ro.wikipedia.org/wiki/Jude%C8%9Bul_Gala%C8%9Bi), [Vrancea](http://ro.wikipedia.org/wiki/Jude%C8%9Bul_Vrancea).
* **Pitești**, pentru instituțiile din grupul țintă aflate în următoarele județe: [Argeș](http://ro.wikipedia.org/wiki/Jude%C8%9Bul_Arge%C8%99), [Călărași](http://ro.wikipedia.org/wiki/Jude%C8%9Bul_C%C4%83l%C4%83ra%C8%99i), [Dâmbovița](http://ro.wikipedia.org/wiki/Jude%C8%9Bul_D%C3%A2mbovi%C8%9Ba), [Giurgiu](http://ro.wikipedia.org/wiki/Jude%C8%9Bul_Giurgiu), [Ialomița](http://ro.wikipedia.org/wiki/Jude%C8%9Bul_Ialomi%C8%9Ba), [Prahova](http://ro.wikipedia.org/wiki/Jude%C8%9Bul_Prahova), [Teleorman](http://ro.wikipedia.org/wiki/Jude%C8%9Bul_Teleorman).
* **Craiova**, pentru instituțiile din grupul țintă aflate în următoarele județe: [Dolj](http://ro.wikipedia.org/wiki/Jude%C8%9Bul_Dolj), [Gorj](http://ro.wikipedia.org/wiki/Jude%C8%9Bul_Gorj), [Mehedinți](http://ro.wikipedia.org/wiki/Jude%C8%9Bul_Mehedin%C8%9Bi), [Olt](http://ro.wikipedia.org/wiki/Jude%C8%9Bul_Olt), [Vâlcea](http://ro.wikipedia.org/wiki/Jude%C8%9Bul_V%C3%A2lcea).

### Timișoara, pentru instituțiile din grupul țintă aflate în următoarele județe: [Arad](http://ro.wikipedia.org/wiki/Jude%C8%9Bul_Arad), [Caraș-Severin](http://ro.wikipedia.org/wiki/Jude%C8%9Bul_Cara%C8%99-Severin), [Hunedoara](http://ro.wikipedia.org/wiki/Jude%C8%9Bul_Hunedoara) și [Timiș](http://ro.wikipedia.org/wiki/Jude%C8%9Bul_Timi%C8%99).

* **Cluj Napoca**, pentru instituțiile din grupul țintă aflate în următoarele județe: [Bihor](http://ro.wikipedia.org/wiki/Jude%C8%9Bul_Bihor), [Bistrița-Năsăud](http://ro.wikipedia.org/wiki/Jude%C8%9Bul_Bistri%C8%9Ba-N%C4%83s%C4%83ud), [Cluj](http://ro.wikipedia.org/wiki/Jude%C8%9Bul_Cluj), [Maramureș](http://ro.wikipedia.org/wiki/Jude%C8%9Bul_Maramure%C8%99), [Satu-Mare](http://ro.wikipedia.org/wiki/Jude%C8%9Bul_Satu-Mare) și [Sălaj](http://ro.wikipedia.org/wiki/Jude%C8%9Bul_S%C4%83laj).
* **Sibiu**, pentru instituțiile din grupul țintă aflate în următoarele județe: [Alba](http://ro.wikipedia.org/wiki/Jude%C8%9Bul_Alba), [Brașov](http://ro.wikipedia.org/wiki/Jude%C8%9Bul_Bra%C8%99ov), [Covasna](http://ro.wikipedia.org/wiki/Jude%C8%9Bul_Covasna), [Harghita](http://ro.wikipedia.org/wiki/Jude%C8%9Bul_Harghita), [Mureș](http://ro.wikipedia.org/wiki/Jude%C8%9Bul_Mure%C8%99), [Sibiu](http://ro.wikipedia.org/wiki/Jude%C8%9Bul_Sibiu).
* **București**, pentru instituțiile din grupul țintă aflate în [București](http://ro.wikipedia.org/wiki/Bucure%C8%99ti) și [Județul Ilfov](http://ro.wikipedia.org/wiki/Jude%C8%9Bul_Ilfov).
* și caz particular orașul **Tulcea,** pentruinstituțiile din grupul țintă aflate în județul Tulcea.

**II. SPECIFICATII TEHNICE**

Prezentul contract va include realizarea urmatoarelor componente:

**I. Realizarea studiului de evaluare a necesităţilor de formare**

**II. Programul de formare**

**III. Realizare vizită de studiu**

**IV. Campanie de diseminare bune practici și ateliere de lucru**

**V. Diseminarea rezultatelor – prezentarea metodologiei și procedurilor de evaluare și raportare**

**I. Realizarea studiului de evaluare a necesităţilor de formare**

Realizarea unui studiu privind evaluarea nivelului actual al cunoştinţelor, deprinderilor şi atitudinilor angajaţilor din sistemul naţional de protecţie a mediului în ceea ce priveşte activitatea de raportare şi de evaluare, în raport cu nivelul cerut pentru corecta îndeplinire a responsabilităţilor care revin sistemului naţional de protecţie a mediului pentru activitatea de raportare și de evaluare.

Acest studiu este destinat unei mai bune cunoaşteri a realităţii din sistemul naţional de protecţie a mediului în ceea ce priveşte gradul de pregătire pentru realizarea cu succes a activităților de raportare şi de evaluare, în special a cunoaşterii schimbărilor prezente şi viitoare ale sistemului de raportare și evaluare instituțională şi tranziţiei către economia şi societatea bazată pe cunoaştere.

Întreaga activitate de realizare a studiului va avea la baza diagnoza și analiza nevoilor de formare prin identificarea atât a nevoilor sistemice cât și a celor individuale, utilizând diferite metode de investigare.

Autoritatea Contractanta va sprijini consultantul in demersurile sale de a initia legatura cu persoanele responsabile de la nivelul grupului tinta, prin suportul acordat in intocmirea unor adrese oficiale in atentia institutiilor ce fac parte din grupul tinta. Consultantul, de comun acord cu Autoritatea Contractanta, va avea obligatia mentinerii relatiei / corespondentei cu persoanele responsabile de la nivelul grupului tinta, pe toata durata derularii contractului.

Studiul privind evaluarea nevoilor de formare va fi proiectat pentru a releva următoarele aspecte concretizate în urmatoarele obiective:

* Oferirea de informaţii certe, din teren, despre punctele tari / punctele slabe ale grupului țintă participant la studiu;
* Investigarea surselor/nivelului motivațional al participanților la studiu;
* Delimitarea orizontului de aşteptări/expectații legate de viitoarea formare.

Pe langa analiza cantitativa a stadiului actual al formarii profesionale in sector, se desfasoara si o analiza calitativa, aceasta din urma presupunand descoperirea si intelegerea mecanismelor de formare prin intermediul conceptelor teoretice.

**Activități prestate:**

Pentru realizarea studiului se vor presta cel putin urmatoarele activități:

1. stabilirea obiectivelor specifice;
2. stabilirea metodelor utilizate;
3. elaborarea instrumentelor care vor fi utilizate (ghiduri, chestionare, etc.);
4. colectarea datelorcu ajutorul unor metode şi instrumente clar definite (chestionare, interviuri, focus grupuri, cercetare de documente etc.) pentru realizarea analizei calitative;
5. identificarea priorităţilor şi stabilirea criteriilor pentru soluţionarea lor;
6. stabilirea unor criterii pentru alocarea unor resurse variate (materiale, financiare, umane, de timp);
7. procesarea datelor, analiza datelor și interpretarea rezultatelor.
8. elaborarea programului de formare - împărţirea pe grupe, sesiuni, stabilirea perioadelor, stabilirea duratei, a temelor, a modalităţii de evaluare şi a logisticii necesare.

La etapa de procesare, analiză a datelor și interpretare a rezultatelor se vor realiza cel puțin următoarele activități:

1. analiza distribuției pe sectoare de activitate;
2. analiza disponibilității la instruire;
3. analiza preferințelor de tematici de instruire ale grupului țintă;
4. stabilirea punctelor comune între preferințe și necesitățile care rezultă din studiul privind responsabilitățle – realizat in cadrul altui contract;
5. evidențierea concluziilor rezultate și formularea de recomandări.

Programul de formare – parte a studiului privind analiza nevoilor de formare - se va elabora având în vedere pe de o parte ceea ce există (informațiile culese cu privire la nivelului actual al cunoştinţelor, deprinderilor şi atitudinilor angajaţilor), iar pe de altă parte ceea ce ar trebui să existe (nivelul cerut pentru corecta îndeplinire a responsabilităților care revin sistemului național de protecție a mediului, așa cum rezultă din Studiul privind responsabilitățile, realizat în cadrul altui contract).

**Cerințe privind calitatea:**

La elaborarea Studiului nevoilor de formare consultantul se va asigura că:

1. Toate datele sunt adecvate nevoilor de formare constatate;
2. Există suficiente probe înregistrate pentru a sprijini fiecare constatare;
3. Se evidențiază dacă există vreo constatare referitoare la probleme care nu sunt legate de formare;
4. Concluziile se bazează strict pe constatări;
5. Se evidențiază dacă există și concluzii care nu sunt legate de formare;
6. Recomandările să derive direct din concluzii;
7. Recomandările să fie concise;
8. Recomandările să fie ierarhizate corespunzător.

**Locatia de desfasurare:**

Locurile de desfășurare a activităților sunt în Tulcea şi în oraşele din cele 8 regiuni de dezvoltare, în care au sediile agenţiile de protecţie a mediului: Bacău, Galaţi, Bucureşti, Piteşti, Craiova, Sibiu, Timişoara, Cluj Napoca.

**Grup țintă:**

În fiecare din cele 9 locații de desfășurare a activității, Studiul va cuprinde în sfera sa de acțiune toate tipurile de instituții din grupul țintă care există în acea regiune.

Grupul țintă este reprezentat de toate instituțiile din sistemul de protecție a mediului subordonate ministerului, în interiorul fiecărei instituții este reprezentat de toate direcțiile sau serviciile distincte de specialitate și în interiorul acestor direcții sau servicii este reprezentat de posturile (și respectiv persoanele care ocupă aceste posturi) responsabile pentru toate tipurile de raportări și evaluări care vor fi identificate de ”Studiul privind responsabilitățile”.

Grupul țintă este detaliat la Secțiunea **I. INFORMATII GENERALE DESPRE PROIECT**

**Perioada de realizare:** 1 luna.

**II. Programul de formare**

Autoritatea Contractanta va sprijini consultantul in demersurile sale de a initia legatura cu persoanele responsabile de la nivelul grupului tinta, prin suportul acordat in intocmirea unor adrese oficiale in atentia institutiilor ce fac parte din grupul tinta. Consultantul, de comun acord cu Autoritatea Contractanta, va avea obligatia mentinerii relatiei / corespondentei cu persoanele responsabile de la nivelul grupului tinta, pe toata durata derularii contractului.

Aceasta activitate include realizarea urmatoarelor sub-activitati:

***1. Elaborarea suporturilor de curs pentru programul de formare***

Se vor proiecta şi se vor realiza suporturile de curs pentru programul de formare „Managementul performanţelor instituţiilor din sistemul naţional de protecţie a mediului”.

Pentru fiecare cursant se întocmeşte suport de curs adaptat necesităţilor de formare, asa cum au reiesit din studiul elaborat, atat pe suport de hartie, cat si pe suport electronic de tip Memory Stick (2GB).

Suportul de curs va conţine materiale pentru toate cele 5 module de curs, structurat pe metode de formare continuă adaptate pentru formarea profesională a adulţilor. Informatiile din suporturile de curs trebuie sa fie accesibile si adaptate pentru grupul tinta. Toate materialele utilizate vor fi redactate in limba romana si vor contine elemente obligatorii de identitate vizuala, aprobate in prealibil de Autoritatea Contractanta.

Perioada de realizare a suporturilor de curs va fi de 15 zile.

**Calitatea stagiilor de formare propuse:**

Pentru asigurarea nivelul de calitate al cursului trebuie să țină cont de următoarele necesități:

* caracterul util al informațiilor
* gradul de noutate al informațiilor
* caracterul aplicativ al informațiilor
* structurarea informațiilor pe module
* caracterul interactiv al metodelor folosite
* rolul reglator al feed-back-ului
* caracterul obiectiv al evaluării

***2. Desfasurarea programului de formare***

Cele 460 persoane din grupul ţintă vor parcurge 5 module de pregătire:

a) modul de instruire teoretică în managementului performanţelor sistemului de protecţie a mediului;

b) modul de instruire teoretică în elaborarea indicatorilor de performanţă;

c) modul de instruire teoretică în tehnici de evaluare şi de raportare în sistemul de protecţie a mediului din România;

d) modul de dezvoltare durabilă, protecţia mediului şi egalitate de şanse;

e) modul de practică efectivă (studii de caz, exerciţii de utilizare practică a instrumentelor de evaluare şi raportare).

Ofertantul va preciza in oferta metodele de formare utilizate si va indica rolul metodelor utilizate in procesul de invatare al participantilor. De asemenea se va prezenta in oferta tehnica o planificare detaliata a cursurilor de formare, ce va fi discutata si agreata ulterior cu Autoritatea Contractanta.

Grupul ţintă va fi împărţit pe 17 grupe de cursanţi, cu aproximativ 27 cursanţi/grupă şi se realizează câte 4 zile de formare pentru fiecare grupă;

Grupele vor fi construite eterogen (o grupă conţine şi persoane cu funcţii de conducere şi de execuţie, reprezentanţi din 2-4 tipuri de instituţii dintre grupul ţintă) pentru a se asigura dezbaterile de idei pe studii de caz din practică;

Grupele vor fi construite omogen din punct de vedere al dispersiei teritoriale (regiune, judeţ) pentru minimizarea costurilor cu transportul şi cazarea.

In activitatea de formare sunt incluse cel puţin urmatoarele:

1. convocarea cursanţilor – prin transmiterea de invitatii si asigurarea primirii confirmarilor. De asemenea, trebuie realizat un tabel centralizator cu toti participantii.
2. cheltuieli pentru plata lectorilor si a facilitatorului de grup care sutin cursurile de instruire in cadrul programulul de formare, alte costuri aferente
3. cheltuieli pentru elaborarea (se refera si la tiparire si legare) suporturilor de curs care să cuprindă elementele obligatorii de identitate vizuală, care vor contine titlul proiectului: *Servicii de consultanta si expertiza tehnica, administrativa, de management al activitatilor Proiectului "Standarde si indicatori de performanta pentru evaluarea capacitatii institutionale in sistemul national de protectia mediului – SIPEVAL”* si codul *SMIS 32682.*

Locatia de desfasurare: În Tulcea şi în oraşele din cele 8 regiuni de dezvoltare, în care au sediile agenţiile de protecţie a mediului: Bacău, Galaţi, Bucureşti, Piteşti, Craiova, Sibiu, Timişoara, Cluj Napoca.

Arondarea județelor la orașul reședință de județ din regiunea de dezvoltare în care se desfășoară activitățile proiectului este următoarea:

* **Bacău**, pentru instituțiile din grupul țintă aflate în următoarele județe: [Bacău](http://ro.wikipedia.org/wiki/Jude%C8%9Bul_Bac%C4%83u), [Botoșani](http://ro.wikipedia.org/wiki/Jude%C8%9Bul_Boto%C8%99ani), [Iași](http://ro.wikipedia.org/wiki/Jude%C8%9Bul_Ia%C8%99i), [Neamț](http://ro.wikipedia.org/wiki/Jude%C8%9Bul_Neam%C8%9B), [Suceava](http://ro.wikipedia.org/wiki/Jude%C8%9Bul_Suceava), [Vaslui](http://ro.wikipedia.org/wiki/Jude%C8%9Bul_Vaslui).
* **Galați**, pentru instituțiile din grupul țintă aflate în următoarele județe: [Brăila](http://ro.wikipedia.org/wiki/Jude%C8%9Bul_Br%C4%83ila), [Buzău](http://ro.wikipedia.org/wiki/Jude%C8%9Bul_Buz%C4%83u), [Constanța](http://ro.wikipedia.org/wiki/Jude%C8%9Bul_Constan%C8%9Ba), [Galați](http://ro.wikipedia.org/wiki/Jude%C8%9Bul_Gala%C8%9Bi), [Vrancea](http://ro.wikipedia.org/wiki/Jude%C8%9Bul_Vrancea).
* **Pitești**, pentru instituțiile din grupul țintă aflate în următoarele județe: [Argeș](http://ro.wikipedia.org/wiki/Jude%C8%9Bul_Arge%C8%99), [Călărași](http://ro.wikipedia.org/wiki/Jude%C8%9Bul_C%C4%83l%C4%83ra%C8%99i), [Dâmbovița](http://ro.wikipedia.org/wiki/Jude%C8%9Bul_D%C3%A2mbovi%C8%9Ba), [Giurgiu](http://ro.wikipedia.org/wiki/Jude%C8%9Bul_Giurgiu), [Ialomița](http://ro.wikipedia.org/wiki/Jude%C8%9Bul_Ialomi%C8%9Ba), [Prahova](http://ro.wikipedia.org/wiki/Jude%C8%9Bul_Prahova), [Teleorman](http://ro.wikipedia.org/wiki/Jude%C8%9Bul_Teleorman).
* **Craiova**, pentru instituțiile din grupul țintă aflate în următoarele județe: [Dolj](http://ro.wikipedia.org/wiki/Jude%C8%9Bul_Dolj), [Gorj](http://ro.wikipedia.org/wiki/Jude%C8%9Bul_Gorj), [Mehedinți](http://ro.wikipedia.org/wiki/Jude%C8%9Bul_Mehedin%C8%9Bi), [Olt](http://ro.wikipedia.org/wiki/Jude%C8%9Bul_Olt), [Vâlcea](http://ro.wikipedia.org/wiki/Jude%C8%9Bul_V%C3%A2lcea).

### Timișoara, pentru instituțiile din grupul țintă aflate în următoarele județe: [Arad](http://ro.wikipedia.org/wiki/Jude%C8%9Bul_Arad), [Caraș-Severin](http://ro.wikipedia.org/wiki/Jude%C8%9Bul_Cara%C8%99-Severin), [Hunedoara](http://ro.wikipedia.org/wiki/Jude%C8%9Bul_Hunedoara) și [Timiș](http://ro.wikipedia.org/wiki/Jude%C8%9Bul_Timi%C8%99).

* **Cluj Napoca**, pentru instituțiile din grupul țintă aflate în următoarele județe: [Bihor](http://ro.wikipedia.org/wiki/Jude%C8%9Bul_Bihor), [Bistrița-Năsăud](http://ro.wikipedia.org/wiki/Jude%C8%9Bul_Bistri%C8%9Ba-N%C4%83s%C4%83ud), [Cluj](http://ro.wikipedia.org/wiki/Jude%C8%9Bul_Cluj), [Maramureș](http://ro.wikipedia.org/wiki/Jude%C8%9Bul_Maramure%C8%99), [Satu-Mare](http://ro.wikipedia.org/wiki/Jude%C8%9Bul_Satu-Mare) și [Sălaj](http://ro.wikipedia.org/wiki/Jude%C8%9Bul_S%C4%83laj).
* **Sibiu**, pentru instituțiile din grupul țintă aflate în următoarele județe: [Alba](http://ro.wikipedia.org/wiki/Jude%C8%9Bul_Alba), [Brașov](http://ro.wikipedia.org/wiki/Jude%C8%9Bul_Bra%C8%99ov), [Covasna](http://ro.wikipedia.org/wiki/Jude%C8%9Bul_Covasna), [Harghita](http://ro.wikipedia.org/wiki/Jude%C8%9Bul_Harghita), [Mureș](http://ro.wikipedia.org/wiki/Jude%C8%9Bul_Mure%C8%99), [Sibiu](http://ro.wikipedia.org/wiki/Jude%C8%9Bul_Sibiu).
* **București**, pentru instituțiile din grupul țintă aflate în [București](http://ro.wikipedia.org/wiki/Bucure%C8%99ti) și [Județul Ilfov](http://ro.wikipedia.org/wiki/Jude%C8%9Bul_Ilfov).
* și caz particular orașul **Tulcea,** pentruinstituțiile din grupul țintă aflate în județul Tulcea.

Activităţile solicitate includ servicii de formare, cazare, trasport, masa si asigurare sali curs cu logistica aferentă pentru formarea a 460 de persoane (17 grupe de cursanţi, cu aproximativ 27 cursanţi/grupă).

Locaţiie vor fi in hoteluri aflate in fiecare din cele 9 orase mai sus mentionate, dotate cu sală de conferinţă adecvată (dotata cu laptop, videoproiector, instalatie sonorizare, aer conditionat, lumina naturala) desfasurarii cursurilor de formare a aproximativ 27 de cursanti/sala, timp de 4 zile de formare. Hotelurile vor fi prezentate în oferta tehnică (pliante cu fotografii, adresa site web, atât pentru cazare, cât şi pentru sala de curs) – cel putin 2 variante de hotel pentru fiecare eveniment. Hotelurile trebuie sa deţina autorizaţiile legale: sanitară, sanitar-veterinară şi  de mediu, după caz, pentru fiecare structură de primire turistică ce face obiectul clasificării cu privire la  îndeplinirea condiţiilor de funcţionare prevăzute de legislaţia specifică în domeniul sanitar, sanitar-veterinar şi protecţiei mediului, conform Legii nr. 359/2004, cu modificările si completarile ulterioare, precum  şi de deţinerea autorizaţiei privind prevenirea si stingerea incendiilor.

Cursurile se vor desfăşura în aceeaşi locaţie unde vor fi cazaţi cursantii. Este obligatoriu ca toţi cursanii care vor solicita cazare să beneficieze de acelaşi nivel de confort, în regim single.

Activităţile vor fi finalizate prin depunerea de către operatorul economic a unui raport de activitate.

***3. Asigurarea suportului logistic şi tehnic pentru derularea cursurilor presupune realizarea următoarelor activităţi specifice:***

- asigurarea şi amenajarea sălilor de conferinta, cu dotări adecvate (dotata cu laptop, videoproiector, instalatie sonorizare, aer conditionat, lumina naturala) pentru organizarea evenimentului. Salile de conferinta vor fi la dispoziţia autorităţii contractante pe toată durata evenimentului şi trebuie să aibă o capacitate de minim 30 de locuri. Reprezentanţii autoritatii contractante vor agrea aranjamentul sălilor înaintea începerii evenimentului;

- asigurarea echipamentului video pentru prezentarea materialelor (video-proiector, laptop, ecran de proiecţie) pe parcursul evenimentului;

- asigurarea echipamentelor de birotică şi consumabile necesare pregătirii unor documente de ultimă oră şi eventual modificării documentelor pentru eveniment (calculator, imprimantă, copiator, hârtie, etc.);

- asigurarea vizibilităţii cursurilor: banner (va fi pus la dispozitie de catre Autoritatea Contractanta), săgeţi indicatoare;

- asigurarea mijloacelor de identificare pentru participanti (ecusoane nominale plastifiate pentru 460 de persoane);

- pregătirea şi multiplicarea mapelor pentru fiecare participant, ce vor contine in mod obligatoriu – programul evenimentului, memory stick cu suporturile de curs, block notes A4, minim 48 file, spira metalica; instrumente de scris (pix);

- amenajarea sălilor de conferinta şi a mesei de prezidiu (distribuirea documentelor către cursanti, instalarea şi verificarea echipamentelor, etc.);

- asigurarea de apă minerală/plată, în salile de conferinta, pe toată durata evenimentului, pentru toti participantii;

- în fiecare din cele 4 zile de curs, la fiecare grupă de cursanți cu câte aproximativ 27 persoane și un membru al echipei de management al proiectului se organizează câte trei pauze de cafea în timpul cursului – conform detalierii de la punctul 5 din prezentul Caiet de Sarcini;

- realizarea de fotografii profesioniste – atat pe suport de hartie fotografica( 10 X15 cm), cat si pe CD. Numărul minim de fotografii pe suport de hartie (10X15 cm) pe care operatorul economic trebuie să îl pună la dispoziţia autoritatii contractante va fi de 25 pentru fiecare grupă. Aceste fotografii vor fi, ulterior, utilizate în materiale de promovare realizate de către beneficiar.

În vederea amenajării sălilor de conferinta, operatorul economic va pune la dispoziţie echipamentul necesar, respectiv laptop, videoproiector multimedia (cu posibilitatea reglării dimensiunii și calităţii imaginii proiectate şi cu asigurarea unei bune vizibilităţi pentru toate locurile din sală), ecran de proiecţie, flipchart.

În vederea îndeplinirii obiectivului contractului, autoritatea contractanta va furniza operatorului economic cu cel puțin 3 zile înainte agenda evenimentului.

Pe întreaga perioadă de desfăşurare a evenimentului operatorul va pune la dispoziţia beneficiarului un sistem funcţional în vederea printării şi/sau copierii diverselor documente (calculator, imprimantă, copiator şi hârtie). De asemenea, operatorul economic va asigura prezenta pe toata durata cursurilor a unui facilitator de grup ce va avea rolul de coordonare din punct de vedere logistic si administrativ a cursurilor, precum si de a asigura legatura lectorilor si a cursantilor cu Autoritatea Contractanta.

Salile de conferinta vor dispune de un spaţiu corespunzător (holul de acces în sala de curs sau foaierul acesteia), special amenajat, în vederea organizării pauzelor de lucru, cu asigurarea serviciului adecvat de servire pentru cate aproximativ 27 de participanti. De asemenea, salile de conferinta vor dispune de:

* Mobilier care sa permită rearanjarea cu uşurinţa pentru buna derulare a cursurilor;
* Sursa de lumina naturala;
* Instalaţie de aer condiţionat;
* Posibilitatea instalării altor laptop-uri (prelungitor electric);
* Poziţionarea salii trebuie sa fie intr-un spaţiu diferit si la o distanta suficienta fata de bucatarie/restaurant, pentru a nu perturba procesul de formare;
* Sala sa fie suficient de bine izolata din punct de vedere fonic;
* Acces internet wireless

Operatorul economic va asigura un spaţiu la intrarea în sala de curs în care se va amplasa un birou destinat pentru primirea şi înregistrarea cursantilor pe lista de prezenţă, distribuirea materialelor evenimenteului (mape, pixuri, ecusoane, etc.), precum şi pentru asistarea participantilor pe toată durata cursului.

Operatorul economic va asigura afişarea elementelor de identitate vizuală privind organizarea evenimentului, la intrare, în hol, precum şi la intrarea în sala de conferinta.

Nu se admite ca spaţiile de cazare, salile pentru organizarea meselor sau salile de conferinta să fie situate la subsolul clădirii sau în spaţii fără aerisire.

Operatorul economic îşi va asuma răspunderea pentru implementarea cu succes a activităţilor specifice contractului.

***4. Transportul participanţilor:***

Transportul se va asigura pentru persoanele din instituţiile aflate în judeţele care compun regiunea, cu excepţia celor din instituţiile aflate în capitala judeţului în care are loc activitatea.

Decontarea transportului se va realiza în condiţiile legislaţiei în vigoare, respectiv Hotărârea Guvernului nr.1860/2006 *privind drepturile şi obligaţiile personalului autorităţilor şi instituţiilor publice pe perioada delegării şi detaşării în altă localitate, precum şi în cazul deplasării, în cadrul localităţii, în interesul serviciului*, cu modificările şi completările ulterioare.

Numărul de persoane pentru care se solicită acest serviciu este după cum urmează:

* pentru 1 membru al echipei de management al proiectului transport dus-intors pe ruta Bucuresti - fiecare din orașele menționate mai sus cu rol de reședință de regiune în contextul prezentului proiect.
* pentru 210 persoane, membri ai celor 17 grupe de cursanți, transport dus-întors pe ruta oraș reședință de județ - fiecare din orașele menționate mai sus ca reședință de regiune (câte minim 2 persoane din capitala fiecărui județ component al regiunii), cu excepția Bucureștiului.

Autoritatea contractantă va achita contravaloarea serviciilor efectiv prestate, conform cu cerinţele din prezentul caiet de sarcini.

***5. Asigurarea serviciilor de cazare si masa***

Operatorul economic va asigura cazarea în regim de hotel categoria 3 stele, în camere single cu mic dejun inclus în prețul cazării după cum urmează:

* pentru 1 membru ai echipei de management al proiectului
* pentru 210 persoane participante la cursuri

Hotelurile vor fi situate în orasele cu rol de reședință de regiune în contextul prezentului proiect, respectiv: Bacău, Galaţi, Piteşti, Craiova, Sibiu, Timişoara, Cluj Napoca, Tulcea. Hotelurile trebuie sa deţina autorizaţiile legale: sanitară, sanitar-veterinară şi  de mediu, după caz, pentru fiecare structură de primire turistică ce face obiectul clasificării cu privire la  îndeplinirea condiţiilor de funcţionare prevăzute de legislaţia specifică în domeniul sanitar, sanitar-veterinar şi protecţiei mediului, conform Legii nr. 359/2004, cu modificările si completarile ulterioare, precum  şi de deţinerea autorizaţiei privind prevenirea si stingerea incendiilor.

Camerele structurilor de cazare trebuie sa detina minim urmatoarele facilitati funcţionale: dus, uscator de par, telefon intern, aer conditionat, acces la internet, TV color.

Structurile de cazare trebuie sa asigure cel puţin urmatoarele servicii: sa asigure permanent igiena în camere; sa asigure furnizarea apei calde si reci 24/24 ore; sa dispună de camere de fumători si nefumatori; sa dispună de un spaţiu de depozitare a bagajelor participanţilor, care sa fie la dispoziţia acestora în ultima zi de cazare; sa fie iluminate natural; sa aiba cel puţin 25 mp; spaţiu de parcare.

Preturile comunicate de catre operatorul economic ofertant vor include toate facilitatile si serviciile mentionate mai sus.

Operatorii economici care participa la procedura trebuie sa prezinte in propunerea tehnica detalii (denumire, adresa, clasificare, poze, etc.) despre structurile de cazare unde urmează sa asigure serviciile de cazare – minim 2 variante de hoteluri.

Pentru fiecare zi a fiecărui eveniment si pentru fiecare participant conform descrierii de mai sus (grupul țintă de 460 persoane plus 1 membru ai echipei de management al proiectului), ofertantul va asigura urmatoarele.

* **3 pauze de cafea/ zi** - la fiecare dintre acestea se asigură pentru fiecare participant câte unul din fiecare din următoarele produse:
* 1 cafea (o cafea de persoana/pauza - min 250 ml)
* zahar/miere/îndulcitor, lapte pentru cafea
* 1 ceai infuzie (min 300 ml) – minim 4 sortimente, alegere (de ex. – ceai fructe, ceai verde, ceai negru, ceai alb)
* 1 apa plata / minerala (0,5 l/persoana) si 1 suc natural de fructe (0,5 l)
* fructe – 200 g
* produse patiserie dulce si sarata -200 g

Produsele incluse la fiecare pauza de cafea trebuie sa fie suficiente pentru numărul estimat de participanţi pe eveniment.

Pentru pauzele de cafea prestatorul va pune la dispoziţia o sala amenajata corespunzător.

* **Mesele de prânz si de seara** vor fi asigurate pentru fiecare participant conform descrierii de mai sus (grupul țintă de 460 persoane plus un membru ai echipei de management al proiectului), si vor fi compuse dintr-un meniu care sa includă:
* minim 3 opţiuni de aperitiv, ( min 150g/optiune/persoana )
* minim 3 opţiuni de baza ( fel principal), (min 300g/optiune/ persoana)
* minim 3 opţiuni de garnituri, (min 150g/optiune/ persoana)
* minim 3 opţiuni de salate, (min 200 g/optiune/ persoana)
* minim 3 opţiuni de desert, (min 200g/optiune/ persoana)
* un meniu vegetarian sau de post.
* cel puţin apa plata si apa minerala (min 0,5 l/persoana)

Unitatea va avea suficiente locuri la mese pentru servirea mancarii, indiferent de numărul persoanelor care vor servi masa în locaţia respectiva si care nu participa la evenimentele din proiect.

Ofertantul trebuie sa includă în meniu toate produsele de baza (carne, legume, fructe, lactate etc.), cu asigurarea corespunzătoare a necesarului zilnic de calorii.

Ofertanţii vor prezenta Autoritatii Contractante minim 3 opţiuni privind meniurile, opţiuni care sa corespunda condiţiilor mentionate anterior. Toate opţiunile de meniu vor fi disponibile pentru a fi servite participanţilor la fiecare eveniment.

În vederea îndeplinirii obiectivului contractului, autoritatea contractanta va furniza operatorului economic cu cel puțin 3 zile înainte numărul şi lista participantilor.

Autoritatea contractantă va achita contravaloarea serviciilor efectiv prestate, conform cu cerinţele din prezentul caiet de sarcini.

**6. Cerinţe privind operatorul economic**

Operatorul economic va asigura personalul responsabil pentru îndeplinirea activităţilor prevăzute în prezentul Caiet de sarcini, care sa fie capabil să asigure managementul activităţilor contractului; monitorizarea implementării activităţilor contractului; comunicarea dintre Operatorul economic şi Autoritatea Contractantă; raportarea.

Totodată, operatorul economic va fi responsabil cu:

* înregistrarea participanţilor pe listele de prezenţă;
* completarea formularelor de înregistrare pentru cursanti;
* informarea şi îndrumarea cursantilor;
* multiplicarea materialelor transmise de către beneficiar, pregătirea mapelor pentru cursanti;
* distribuirea materialelor evenimentului către cursanti;
* asigurarea bunei desfăşurări logistice şi tehnice a cursurilor;
* marcarea sălilor pentru localizarea cu ușurinţă a acestora de către cursanti;
* organizarea coffee - break-urilor şi a meselor de prânz/cină;
* realizarea si predarea catre Autoritatea Contractanta de fotografii realizate pe parcursul desfăşurării evenimentului – atat pe suport de hartie fotografica( 10X15 cm) cel putin 25 buc pentru fiecare locatie, cat si pe CD
* organizarea şi plata transportului si cazării pentru participanţi şi realizarea formalităţilor de decont pentru participanţi.

De asemenea, operatorului economic îi este interzis:

* să facă orice declaraţii publice cu privire la sau în legătură cu activităţile derulate în baza acestui contract;
* să-şi însuşească, să utilizeze, să multiplice în vederea valorificării sau utilizării ulterioare, personal sau de către o terţă parte, documente tipărite sau în format electronic utilizate în executarea responsabilităţilor ce le revin.

Raportul de activitate privind serviciile de formare se inainteaza in termen de maxim 7 zile calendaristice de la data finalizarii executarii acestora catre Autoritatea Contractanta si contine o descriere a modului de executare a activitatilor ce au dus la indeplinirea serviciilor ce fac obiectul contractului, rezultatele obtinute in executarea serviciilor. Daca este cazul, se vor descrie dificultatile inregistrate pe parcursul executarii contractului.

In raportul de activitate se vor mentiona, centralizat, urmatoarele elemente:

* Numar de zile de instruire efectuate
* Numar sesiuni de instruire efectuate
* Gradul de parcurgere a programei de instruire
* Numarul de persoane instruite in cadrul fiecarei sesiuni de instruire organizate
* Recomandarile participantilor exprimate in chestionarele de evaluare
* Resurse utilizate.

Evaluarea cursurilor se va realiza si de catre cursanti prin intermediul unor chestionare pe care Prestatorul are obligatia sa le elaboreze si sa le supuna avizului Autoritatii Contractante inainte de a le oferi cursantilor. Acestea vor contine elementele de identitate vizula, aprobate in prealabil de catre Autoritatea Contractanta. Rezultatele colectate prin intermediul acestor chestionare vor fi prezentate si analizate in raportul privind activitatea de formare.

**Perioada de realizare: 2 luni**

**III. Realizare vizita de studiu**

Vizita de studiu se va realiza pentru un număr de 30 de persoane, împărţite în 2 serii de câte 15 persoane si se organizează la instituţii/autorităţi publice din una dintre ţările europene cu sisteme de management recunoscute ca fiind eficiente, pentru preluare de bune practici şi expertiză în tehnici de evaluare a performanţelor, utilizarea indicatorilor de performanţă şi tehnici de raportare.

Numărul de zile planificate pentru vizita de studiu va fi de 8 zile (7 nopti) pentru fiecare din cele 2 serii.

Obiectivele vizitei de studiu sunt:

* cunoaşterea sistemelor folosite de alte state membre ale Uniunii Europene în domeniul raportării și evaluării performanțelor instituționale;
* familiarizarea cu procedurile aplicate de alte state, identificarea punctelor tari şi oportunităţilor oferite de aceste instrumente, precum şi exemple de bune practici în utilizarea indicatorilor de performanţă şi a tehnicilor de raportare;
* transferarea de bune practici şi expertiză din ţări UE în domeniul tehnicilor de evaluare a performanţelor, utilizării indicatorilor de performanţă şi a tehnicilor de raportare.

În activitatea de organizare a vizitei de studiu sunt incluse cel puţin:

1. identificarea, contactarea şi confirmarea organizaţiei/organizaţiilor la care are loc vizita, obţinerea acordurilor necesare;
2. asigurarea lectorilor, a traducerilor materialelor didactice şi a interpretariatului în/din limba ţării gazdă (sau engleză) şi limba română;
3. asigurarea sălilor pentru desfăşurarea evenimentului;
4. asigurarea vizibilităţii cursurilor: banner (va fi pus la dispozitie de catre Autoritatea Contractanta), săgeţi indicatoare;
5. asigurarea mijloacelor de identificare pentru participanti (ecusoane nominale plastifiate pentru 30 de persoane);
6. asigurarea de apă minerală/plată, în salile de derulare a activităților, pe toată durata evenimentului;
7. la fiecare grupă de cursanți se organizează câte două pauze zilnic în timpul cursului și la fiecare din acestea se asigură pentru fiecare participant câte unul din fiecare din următoarele produse: 1 cafea, 1 apă 0,5 l și 1 suc natural fructe 0,5 l, fructe întregi – 200 g, produse de patiserie/cofetărie – 200 g, 1 ceai (infuzie) – minim 4 sortimente, la alegere;
8. realizarea de fotografii profesioniste – atat pe suport de hartie foto (10x15 cm), cat si pe CD. Numărul minim de fotografii pe care operatorul economic trebuie să îl pună la dispoziţia autoritatii contractante va fi de 25 pentru fiecare grupă. Aceste fotografii vor fi, ulterior, utilizate în materiale de promovare realizate de către beneficiar.
9. operatorul economic va asigura montarea si afişarea elementelor de identitate vizuală privind organizarea evenimentului, la intrare, în hol, precum şi la intrarea în sala de conferinta, respectiv roll-upuri( se vor pune la dispozitie de catre Autoritatea Contractanta) si banner electronic.
10. organizaţia/organizaţiile selectate trebuie să aibă expertiză în tehnici de evaluare a performanţelor, utilizarea indicatorilor de performanţă şi tehnici de raportare.

Din cele 30 de persoane vor face parte doi membri ai echipei de proiect şi 28 cursanţi, având reprezentare în toate tipurile de instituţii din care provine grupul ţintă și din fiecare regiune. Participanţii vor fi selectaţi pe baza unor criterii anunţate cursanţilor la începutul fiecărei serii (dintre cei mai activi şi mai implicaţi cursanţi în timpul modulelor de instruire şi studiilor de caz, prezenţa, gradul de interes etc.) – aspecte ce vor fi propuse (minim 3 criterii de selectie) de catre operatorul economic prin oferta tehnica si, ulterior, agreate impreuna cu Autoritatea Contractanta.

Locatia: Aceasta activitate se va desfasura in Franta / Germania / Suedia, locatie ce se va stabili de comun acord cu autoritatea contractanta. Vizitele de studiu se vor desfasura in mai multe orase din fiecare stat propus.

În cadrul vizitelor de studiu vor fi vizitate următoarele tipuri de instituţii dar fara a se limita la urmatoarele:

* 2 instituţii publice care reprezintă puterea executivă la nivel central si/sau teritorial (asemănătoare ca funcţii şi atribuţii cu ministerele din România);
* Agenții teritoriale/regionale de reglementare, implementare sau control în domeniul protecției mediului (similar unităților din România care compun grupul țintă);

Prestatorul va selecta unul din cele 3 state (Franţa/Germania/Suedia) cu experienţa cea mai relevantă din perspectiva obiectivelor proiectului, îşi va justifica propunerile, va face dovada cunoaşterii mediului administrativ şi instituţional al statelor respective şi a procedurilor utilizate în instituţiile vizitate.

Propunerile de stat şi de instituţii relevante pentru organizarea vizitei de studiu vor fi transmise către Beneficiar cu minim 45 de zile înaintea desfăşurării acesteia. Beneficiarul va opta pentru una din tările propuse şi o va comunica prestatorului în termen de 5 zile de la primirea propunerilor.

Activităţile solicitate prin prezentul caiet de sarcini se desfăşoară in Franta/Germania/Suedia şi vizează servicii de cazare, trasport si masa pentru organizarea unei vizite de studiu la care vor participa 30 de persoane (2 membri ai echipei de proiect si 28 cursanţi), impartiti in doua serii de cate 15 persoane.

Prestatorul va primi de la autoritatea contractanta informatii referitoare la organizatia/organizatiile care au expertiza in tehnici de evaluare a performantelor, in utilizarea indicatorilor de performanta si tehnici de raportare, in vederea contactarii acesteia/acestora de catre operatorul economic si obtinerea acordurilor necesare organizarii vizitelor. Autoritatea Contractanta va sprijini consultantul in demersurile sale de a initia legatura cu persoanele responsabile de la nivelul institutiilor din tarile selectate, prin suportul acordat in intocmirea unor adrese oficiale in atentia institutiilor de interes pentru organizarea vizitelor de studiu, aspectele logistice (traducerea adreselor, transmiterea acestora, obtinerea confirmarilor etc.) fiind in sarcina Consultantului.

Aceasta activitate include realizarea urmatoarelor sub-activitati:

***1. Asigurarea suportului logistic şi tehnic pentru derularea evenimentului presupune realizarea următoarelor activităţi specifice:***

- punerea la dispozitie a tuturor informatillor necesare desfasurarii in bune conditii a vizitelor de studiu (harta mijloacelor de transport, harti locale etc.);

* stabilirea de contacte cu reprezentanţii instituţii/autorităţi publice şi mentinerea legaturii cu acestia în vederea organizării vizitei de studiu;
* elaborarea programului vizitei de studiu cu consultarea Autoritatii Contractante ţinând cont de scopul acesteia. Operatorul economic va face demersurile necesare în vederea obţinerii acordului cu privire la programul vizitei de studiu din partea reprezentanţilor instituţiilor care fac obiectul vizitei de studiu;
* elaborarea şi furnizarea materialelor necesare participanţilor la vizitele de studiu (agendă, buletin de îndrumare, lista participanţilor, date de contact, etc.);
* stabilirea formatului şi conţinutului întâlnirilor;
* elaborarea machetei raportului vizitei de studiu;
* asigurarea logisticii pe tot parcursul vizitei de studiu;

- asigurări medicale de călătorie în străinătate pentru participanți.

Pentru buna desfăşurare a vizitelor de studiu, operatorul economic are obligaţia de a informa Autoritatea Contractanta asupra oricăror dificultăţi legate de contactarea instituţiilor la care se vor organiza vizitele de studii.

***2. Transportul participanţilor***

Obiectul acestei activitati consta in rezervarea si achizitionarea de 30 bilete de avion tur-retur, pe cel putin o ruta externa: Bucuresti – orasul agreat de autoritatea contractanta, confom cerintelor enumerate mai jos. In cazul in care se va constata – aspect ce va fi discutat si agreat cu Autoritatea Contractanta - necesitatea deplasarii cu avionul in interiorul tarii vizitate, operatorul economic are obligatia de a asigura transportul participantilor cu avionul. Biletele de avion sunt necesare deplasarii a 28 de participanti, precum si a 2 membrii ai echipei de proiect.

Operatorul economic va asigura și transferul de la aeroportul de destinație la hotel și transportul de la hotel la locul desfășurării activităților zilnice. Operatorul economic va asigura transferul participantilor din localitatea de domiciliu la aeroportul din București si retur. Serviciile aeriene oferite se vor asigura numai prin curse regulate, toti participantii urmand a fi transportati cu acelasi avion. Datele certe nu pot fi precizate cu exactitate la acest moment, urmand a fi comunicate operatorului economic in timpul derularii contractului. Ca urmare, este necesara asigurarea posibilitatii de a efectua rezervari si emiteri de bilete in functie de momentul cand este comunicat numele calatorilor si ruta deplasarii.

Biletele de avion vor conține și pretul tuturor taxelor aferente, inclusiv taxa de aeroport;

Biletele de avion vor fi ofertate pentru clasa economic.

**Nota 1:** Pentru estimarea costurilor de transport pe teritoriul țării selectate, ofertanții vor lua în considerare o distanță zilnică medie de minim 200 km.

**Nota 2:** In cazul in care Autoritatea Contractanta considera ca nu este cazul de deplasare cu avionul in interiorul tarii vizitatese solicită un mijloc de transport modern, de maxim 10 ani vechime, dotat cu instalație de aer condiționat și sonorizare, în perfectă stare de funcţionare, curat și confortabil, cu șofer.

***3. Asigurarea serviciilor de cazare si masa***

Operatorul economic va asigura cazarea pentru 7 nopti, cu micul dejun si cina incluse în prețul cazării pentru **un număr de 30** persoane. Serviciile de cazare vor fi asigurate în hotel clasificat cu categorie de confort 3 stele, în camere single. Serviciile de cazare se vor asigura într-o unitate hotelieră aflată în zonă centrală, uşor accesibilă către instituţiile ce vor fi vizitate.

Operatorul economic va asigura pranzul pentru 30 de persoane.

Ofertantul trebuie sa includă în meniu toate produsele de baza (carne, legume, fructe, lactate etc.), cu asigurarea corespunzătoare a necesarului zilnic de calorii.

Ofertanţii vor prezenta în propunerea tehnică informații referitoare la minim 3 opţiuni privind locatiile si meniurile pentru pranz, opţiuni care sa corespunda condiţiilor mentionate mai sus.

***4. Cerinţe privind operatorul economic***

Operatorul economic va asigura personalul responsabil pentru îndeplinirea activităţilor prevăzute în prezentul Caiet de sarcini, care sa fie capabil să asigure managementul activităţilor contractului; monitorizarea implementării activităţilor contractului; comunicarea dintre Operatorul economic şi Autoritatea Contractantă; raportarea.

Operatorul economic va asigura prezenţa unui reprezentant al său, pentru fiecare serie, vorbitor de limbă engleză care va însoţi participanţii pe întreaga perioadă de desfăşurare a vizitelor de studiu şi va asigura derularea programului în bune condiţii, asigurând interpretarea discuțiilor, în cazul în care este necesar, in plus fata de serviciile de traducere/interpretariat ce vor fi deja asigurate. Cheltuielile de transport şi cazare ale acestuia se suportă de către operatorul economic.

De asemenea, operatorul economic va asigura cheltuielile ocazionate pentru eventualele taxe de participare sau onorarii solicitate de instituţiile care vor fi vizitate, pentru toţi participanţii.

Înainte cu maxim 2 zile, participanţii vor primi “*buletinele de îndrumare”* pentru perioada vizitei de studiu, care trebuie să îndeplinească următoarele **condiţii:**

* elaborate în limba română, într-un stil accesibil. Un exemplar va fi supus aprobării Autoritatii Contractante cu cel puţin 5 zile lucrătoare înaintea plecării în vizita de studiu şi va fi modificat potrivit sugestiilor acestuia;
* va cuprinde:
* Obiectivele şi relevanţa vizitei de studiu;
* Informaţii despre instituţiile care urmează să fie vizitate;
* Adrese şi telefoane utile (ambasadă, servicii de urgenţă, hotelul, însoţitorul din partea operatorului economic şi cei din partea Autoritatii Contractante).
* Un ghid al oraşului / oraselor vizitate, cu trasee de transport în comun, obiective turistice etc, parte detaşabilă din buletinul de îndrumare.
* Operatorul economic va organiza in fiecare seara activati de recreere pentru participanti, care sa fie in stransa legatura cu scopul vizitelor (de ex. vizite la muzee de profil etc.)

Perioada de realizare: o luna.

***IV. Campanie de diseminare bune practici si ateliere de lucru***

Campania se va desfăşura în aceleaşi localităţi în care s-a desfăşurat şi programul de formare, respectând, în principiu, aceeaşi împărţire pe cele 17 grupe de cursanţi participanţi la procesul de formare, cu câte aproximativ 27 persoane /grupă.

În prima sesiune se transferă către grupul ţintă bunele practici şi experienţele preluate din timpul vizitei de studiu de către persoanele care au participat la vizita de studiu.

În a doua sesiune se va recapitula informaţiile de la modulele de formare.

În a treia sesiune se vor organiza ateliere de lucru în care membrii grupului ţintă identifică şi propun standarde şi indicatori de performanţă pentru fiecare tip de instituţie.

În cadrul acestei activitati de organizare a campaniei vor fi incluse cel puţin:

* convocare cursanţi – prin transmiterea invitatiilor si obtinerea confirmarilor
* lectori şi moderatori ai sesiunilor de diseminare şi atelierelor de lucru;
* stabilirea tematicii, materiale didactice
* evaluarea cursanţilor – teste de evaluare agreate in prealabil cu Autoritatea Contractanta.
* eliberarea certificatelor de absolvire a cursului, care să cuprindă elementele obligatorii de identitate vizuală.

Locatia: În Tulcea şi în oraşe din fiecare din cele 8 regiuni de dezvoltare: Bacău, Galaţi, Bucureşti, Piteşti, Craiova, Sibiu, Timişoara, Cluj Napoca.

Arondarea județelor la orașul reședință de județ din regiunea de dezvoltare în care se desfășoară activitățile proiectului este următoarea:

* **Bacău**, pentru instituțiile din grupul țintă aflate în următoarele județe: [Bacău](http://ro.wikipedia.org/wiki/Jude%C8%9Bul_Bac%C4%83u), [Botoșani](http://ro.wikipedia.org/wiki/Jude%C8%9Bul_Boto%C8%99ani), [Iași](http://ro.wikipedia.org/wiki/Jude%C8%9Bul_Ia%C8%99i), [Neamț](http://ro.wikipedia.org/wiki/Jude%C8%9Bul_Neam%C8%9B), [Suceava](http://ro.wikipedia.org/wiki/Jude%C8%9Bul_Suceava), [Vaslui](http://ro.wikipedia.org/wiki/Jude%C8%9Bul_Vaslui).
* **Galați**, pentru instituțiile din grupul țintă aflate în următoarele județe: [Brăila](http://ro.wikipedia.org/wiki/Jude%C8%9Bul_Br%C4%83ila), [Buzău](http://ro.wikipedia.org/wiki/Jude%C8%9Bul_Buz%C4%83u), [Constanța](http://ro.wikipedia.org/wiki/Jude%C8%9Bul_Constan%C8%9Ba), [Galați](http://ro.wikipedia.org/wiki/Jude%C8%9Bul_Gala%C8%9Bi), [Vrancea](http://ro.wikipedia.org/wiki/Jude%C8%9Bul_Vrancea).
* **Pitești**, pentru instituțiile din grupul țintă aflate în următoarele județe: [Argeș](http://ro.wikipedia.org/wiki/Jude%C8%9Bul_Arge%C8%99), [Călărași](http://ro.wikipedia.org/wiki/Jude%C8%9Bul_C%C4%83l%C4%83ra%C8%99i), [Dâmbovița](http://ro.wikipedia.org/wiki/Jude%C8%9Bul_D%C3%A2mbovi%C8%9Ba), [Giurgiu](http://ro.wikipedia.org/wiki/Jude%C8%9Bul_Giurgiu), [Ialomița](http://ro.wikipedia.org/wiki/Jude%C8%9Bul_Ialomi%C8%9Ba), [Prahova](http://ro.wikipedia.org/wiki/Jude%C8%9Bul_Prahova), [Teleorman](http://ro.wikipedia.org/wiki/Jude%C8%9Bul_Teleorman).
* **Craiova**, pentru instituțiile din grupul țintă aflate în următoarele județe: [Dolj](http://ro.wikipedia.org/wiki/Jude%C8%9Bul_Dolj), [Gorj](http://ro.wikipedia.org/wiki/Jude%C8%9Bul_Gorj), [Mehedinți](http://ro.wikipedia.org/wiki/Jude%C8%9Bul_Mehedin%C8%9Bi), [Olt](http://ro.wikipedia.org/wiki/Jude%C8%9Bul_Olt), [Vâlcea](http://ro.wikipedia.org/wiki/Jude%C8%9Bul_V%C3%A2lcea).

### Timișoara, pentru instituțiile din grupul țintă aflate în următoarele județe: [Arad](http://ro.wikipedia.org/wiki/Jude%C8%9Bul_Arad), [Caraș-Severin](http://ro.wikipedia.org/wiki/Jude%C8%9Bul_Cara%C8%99-Severin), [Hunedoara](http://ro.wikipedia.org/wiki/Jude%C8%9Bul_Hunedoara) și [Timiș](http://ro.wikipedia.org/wiki/Jude%C8%9Bul_Timi%C8%99).

* **Cluj Napoca**, pentru instituțiile din grupul țintă aflate în următoarele județe: [Bihor](http://ro.wikipedia.org/wiki/Jude%C8%9Bul_Bihor), [Bistrița-Năsăud](http://ro.wikipedia.org/wiki/Jude%C8%9Bul_Bistri%C8%9Ba-N%C4%83s%C4%83ud), [Cluj](http://ro.wikipedia.org/wiki/Jude%C8%9Bul_Cluj), [Maramureș](http://ro.wikipedia.org/wiki/Jude%C8%9Bul_Maramure%C8%99), [Satu-Mare](http://ro.wikipedia.org/wiki/Jude%C8%9Bul_Satu-Mare) și [Sălaj](http://ro.wikipedia.org/wiki/Jude%C8%9Bul_S%C4%83laj).
* **Sibiu**, pentru instituțiile din grupul țintă aflate în următoarele județe: [Alba](http://ro.wikipedia.org/wiki/Jude%C8%9Bul_Alba), [Brașov](http://ro.wikipedia.org/wiki/Jude%C8%9Bul_Bra%C8%99ov), [Covasna](http://ro.wikipedia.org/wiki/Jude%C8%9Bul_Covasna), [Harghita](http://ro.wikipedia.org/wiki/Jude%C8%9Bul_Harghita), [Mureș](http://ro.wikipedia.org/wiki/Jude%C8%9Bul_Mure%C8%99), [Sibiu](http://ro.wikipedia.org/wiki/Jude%C8%9Bul_Sibiu).
* **București**, pentru instituțiile din grupul țintă aflate în [București](http://ro.wikipedia.org/wiki/Bucure%C8%99ti) și [Județul Ilfov](http://ro.wikipedia.org/wiki/Jude%C8%9Bul_Ilfov).
* și caz particular orașul **Tulcea,** pentruinstituțiile din grupul țintă aflate în județul Tulcea.

Activităţile solicitate prin prezentul caiet de sarcini se desfăşoară pe teritoriul României, în orasele: Tulcea, Bacău, Galaţi, Bucureşti, Piteşti, Craiova, Sibiu, Timişoara, Cluj Napoca şi vizează servicii de cazare, trasport, masa si inchiriere sali de conferinta cu logistica aferentă pentru diseminarea bunelor practici si ateliere de lucru la care vor participa 460 de persoane (17 grupe de cursanţi, cu aproximativ 27 cursanţi/grupă).

Locaţiie vor fi in hoteluri aflate in fiecare din cele 9 orase mai sus mentionate, dotate cu sală de conferinţă adecvată desfasurarii cursurilor de formare a aproximativ 27 de cursanti/sala, timp de o zi pentru fiecare grupa de cursanti, impartita in 3 sesiuni. Hotelurile vor fi prezentate în oferta tehnică (pliante cu fotografii, adresa site web, atât pentru cazare, cât şi pentru sala de curs). Hotelurile trebuie sa deţina autorizaţiile legale: sanitară, sanitar-veterinară şi  de mediu, după caz, pentru fiecare structură de primire turistică ce face obiectul clasificării cu privire la  îndeplinirea condiţiilor de funcţionare prevăzute de legislaţia specifică în domeniul sanitar, sanitar-veterinar şi protecţiei mediului, conform Legii nr. 359/2004, cu modificările si completarile ulterioare, precum  şi de deţinerea autorizaţiei privind prevenirea si stingerea incendiilor.

Campaniile de diseminare (cursurile) se vor desfăşura în aceeaşi locaţie unde vor fi cazaţi participantii. Este obligatoriu ca toţi participantii care vor solicita cazare să beneficieze de acelaşi nivel de confort, în regim single.

Autoritatea Contractanta va sprijini consultantul in demersurile sale de a initia legatura cu persoanele responsabile de la nivelul grupului tinta, prin suportul acordat in intocmirea unor adrese oficiale in atentia institutiilor ce fac parte din grupul tinta. Consultantul, de comun acord cu Autoritatea Contractanta, va avea obligatia mentinerii relatiei / corespondentei cu persoanele responsabile de la nivelul grupului tinta, pe toata durata derularii contractului.

Aceasta activitate include realizarea urmatoarelor sub-activitati:

***1. Asigurarea suportului logistic şi tehnic pentru derularea evenimentului presupune realizarea următoarelor activităţi specifice:***

- asigurarea şi amenajarea sălilor de conferinta, cu dotări adecvate pentru organizarea evenimentului. Salile de conferinta va fi la dispoziţia autorităţii contractante pe toată durata evenimentului şi trebuie să aibă o capacitate de minim 30 de locuri. Reprezentanţii autoritatii contractante vor agrea aranjamentul sălilor înaintea începerii evenimentului;

- asigurarea echipamentului video pentru prezentarea materialelor (video-proiector, laptop, ecran de proiecţie) pe parcursul evenimentului;

- asigurarea echipamentelor de birotică şi consumabile necesare pregătirii unor documente de ultimă oră şi eventual modificării documentelor pentru eveniment (calculator, imprimantă, copiator, hârtie, etc.);

- asigurarea vizibilităţii cursurilor: banner (va fi pus la dispozitie de catre Autoritatea Contractanta), săgeţi indicatoare;

- asigurarea mijloacelor de identificare pentru participanti (ecusoane nominale plastifiate pentru 460 de persoane);

- pregătirea şi multiplicarea mapelor (agenda, prezentări), pentru fiecare participant;

- amenajarea sălilor de conferinta şi a mesei de prezidiu (distribuirea documentelor către cursanti, instalarea şi verificarea echipamentelor, etc.);

- asigurarea de apă minerală/plată, în salile de conferinta, pe toată durata evenimentului;

- la fiecare grupă de cursanți cu câte aproximativ 27 persoana și un membru al echipei de management al proiectului se organizează câte trei pauze în timpul cursului și la fiecare din acestea se asigură pentru fiecare participant câte unul din fiecare din următoarele produse: 1 cafea, 1 apă 0,5 l și 1 suc natural fructe 0,5 l, fructe întregi – 200 g, produse de patiserie/cofetărie – 200 g, 1 ceai infuzie – minim 4 variante, la alegere;

- realizarea de fotografii profesioniste – atat pe suport de hartie fotografica(10x15 cm), cat si pe CD. Numărul minim de fotografii pe care operatorul economic trebuie să îl pună la dispoziţia autoritatii contractante va fi de 25 pentru fiecare grupă. Aceste fotografii vor fi, ulterior, utilizate în materiale de promovare realizate de către beneficiar.

În vederea amenajării sălilor de conferinta, operatorul economic va pune la dispoziţie echipamentul necesar, respectiv laptop, videoproiector multimedia (cu posibilitatea reglării dimensiunii și calităţii imaginii proiectate şi cu asigurarea unei bune vizibilităţi pentru toate locurile din sală), ecran de proiecţie, flipchart.

În vederea îndeplinirii obiectivului contractului, autoritatea contractanta va furniza operatorului economic cu cel puțin 3 zile înainte agenda evenimentului.

Pe întreaga perioadă de desfăşurare a evenimentului operatorul va pune la dispoziţia beneficiarului un sistem funcţional în vederea printării şi/sau copierii diverselor documente (calculator, imprimantă, copiator şi hârtie).

Salile de conferinta vor dispune de un spaţiu corespunzător (holul de acces în sala de curs sau foaierul acesteia), special amenajat, în vederea organizării pauzelor de lucru, cu asigurarea serviciului adecvat de servire pentru cate aproximativ 27 de participanti. De asemenea, salile de conferinta vor dispune de:

* Mobilier care sa permită rearanjarea cu uşurinţa pentru buna derulare a cursurilor;
* Sursa de lumina naturala;
* Instalaţie de aer condiţionat;
* Posibilitatea instalării altor laptop-uri (prelungitor electric);
* Poziţionarea salii trebuie sa fie intr-un spaţiu diferit si la o distanta suficienta fata de bucatarie/restaurant, pentru a nu perturba procesul de formare;
* Sala sa fie suficient de bine izolata din punct de vedere fonic;
* Acces internet wireless

Operatorul economic va asigura un spaţiu la intrarea în sala de curs în care se va amplasa un birouri destinat pentru primirea şi înregistrarea cursantilor pe lista de prezenţă, distribuirea materialelor evenimenteului (mape, pixuri, ecusoane, etc.), precum şi pentru asistarea participantilor pe toată durata cursului.

Operatorul economic va asigura afişarea elementelor de identitate vizuală privind organizarea evenimentului, la intrare, în hol, precum şi la intrarea în sala de conferinta.

Nu se admite ca spaţiile de cazare, salile pentru organizarea meselor sau salile de conferinta să fie situate la subsolul clădirii sau în spaţii fără aerisire.

Operatorul economic îşi va asuma răspunderea pentru implementarea cu succes a activităţilor specifice contractului.

***2. Transportul participanţilor:***

Transportul se va asigura pentru persoanele din instituţiile aflate în judeţele care compun regiunea, cu excepţia celor din instituţiile aflate în capitala judeţului în care are loc activitatea.

Decontarea transportului se va realiza în condiţiile legislaţiei în vigoare, respectiv Hotărârea Guvernului nr.1860/2006 *privind drepturile şi obligaţiile personalului autorităţilor şi instituţiilor publice pe perioada delegării şi detaşării în altă localitate, precum şi în cazul deplasării, în cadrul localităţii, în interesul serviciului*, cu modificările şi completările ulterioare.

Numărul de persoane pentru care se solicită acest serviciu este după cum urmează:

* pentru 1 membru al echipei de management al proiectului transport dus-intors pe ruta Bucuresti - fiecare din orașele menționate mai sus cu rol de reședință de regiune în contextul prezentului proiect.
* pentru 210 persoane, membri ai celor 17 grupe de cursanți, transport dus-întors pe ruta oraș reședință de județ - fiecare din orașele menționate mai sus ca reședință de regiune (câte minim 2 persoane din capitala fiecărui județ component al regiunii), cu excepția Bucureștiului.

Autoritatea contractantă va achita contravaloarea serviciilor efectiv prestate, conform cu cerinţele din prezentul caiet de sarcini.

***3. Asigurarea serviciilor de cazare si masa***

Operatorul economic va asigura cazarea în regim de hotel categoria 3 stele, în camere single cu mic dejun inclus în prețul cazării după cum urmează:

* pentru 1 membru ai echipei de management al proiectului cazarea pentru 17 zile.
* pentru 210 persoane cazare și masa pentru o zi.

Hotelurile vor fi situate în orasele cu rol de reședință de regiune în contextul prezentului proiect, respectiv: Bacău, Galaţi, Piteşti, Craiova, Sibiu, Timişoara, Cluj Napoca, Tulcea. Camerele structurilor de cazare trebuie sa detina minim urmatoarele facilitati funcţionale: dus, uscator de par, telefon intern, aer conditionat, acces la internet, TV color.

Structurile de cazare trebuie sa asigure cel puţin urmatoarele servicii: sa asigure permanent igiena în camere; sa asigure furnizarea apei calde si reci 24/24 ore; sa dispună de camere de fumători si nefumatori; sa dispună de un spaţiu de depozitare a bagajelor participanţilor, care sa fie la dispoziţia acestora în ultima zi de cazare; sa fie iluminate natural; sa aiba cel puţin 25 mp; spaţiu de parcare

Preturile comunicate de catre operatorul economic ofertant vor include toate facilitatile si serviciile mentionate mai sus.

Operatorii economici care participa la procedura trebuie sa prezinte in propunerea tehnica detalii (denumire, adresa, clasificare, poze, etc.) despre structurile de cazare unde urmează sa asigure serviciile de cazare – minim 2 variante de hotel.

Pentru fiecare zi a fiecărui eveniment si pentru fiecare participant conform descrierii de mai sus, ofertantul va asigura urmatoarele.

* **3 pauze de cafea/ zi** - la fiecare dintre acestea se asigură pentru fiecare participant câte unul din fiecare din următoarele produse:
* 1 cafea (minim o cafea de persoana/pauza - min 250 ml)
* zahar/îndulcitor/miere, lapte pentru cafea
* 1 ceai infuzie (min 300 ml) – minim 4 sortimente, alegere (de ex. – ceai fructe, ceai verde, ceai negru, ceai alb
* 1 apa plata / minerala (0,5 l/persoana) și 1 suc natural de fructe (0,5 l)
* fructe întregi– 200 g
* produse patiserie dulce si sarata -200 g/pers

Produsele incluse la fiecare pauza de cafea trebuie sa fie suficiente pentru numărul estimat de participanţi pe eveniment. Pentru pauzele de cafea prestatorul va pune la dispoziţia o sala amenajata corespunzător.

* **Mesele de prânz si de seara** vor fi asigurate pentru fiecare participant conform descrierii de mai sus si vor fi compuse dintr-un meniu care sa includă:
* minim 3 opţiuni de aperitiv, ( min 150g/optiune/persoana )
* minim 3 opţiuni de baza ( fel principal), (min 300g/optiune/ persoana)
* minim 3 opţiuni de garnituri, (min 150g/optiune/ persoana)
* minim 3 opţiuni de salate, (min 200 g/optiune/ persoana)
* minim 3 opţiuni de desert, (min 200g/optiune/ persoana)
* un meniu vegetarian sau de post.
* cel puţin apa plata si apa minerala (min 0,5 l/persoana)

Unitatea va avea suficiente locuri la mese pentru servirea mancarii, indiferent de numărul persoanelor care vor servi masa în locaţia respectiva si care nu participa la evenimentele din proiect.

Ofertantul trebuie sa includă în meniu toate produsele de baza (carne, legume, fructe, lactate etc.), cu asigurarea corespunzătoare a necesarului zilnic de calorii.

Ofertanţii vor prezenta Autoritatii Contractante minim 3 opţiuni privind meniurile, opţiuni care sa corespunda condiţiilor mentionate anterior. Toate opţiunile de meniu vor fi disponibile pentru a fi servite participanţilor la fiecare eveniment.

Autoritatea contractantă va achita contravaloarea serviciilor efectiv prestate, conform cu cerinţele din prezentul caiet de sarcini.

***4. Cerinţe privind operatorul economic***

Operatorul economic va asigura personalul responsabil pentru îndeplinirea activităţilor prevăzute în prezentul Caiet de sarcini, care sa fie capabil să asigure managementul activităţilor contractului; monitorizarea implementării activităţilor contractului; comunicarea dintre Operatorul economic şi Autoritatea Contractantă; raportarea.

Totodată, operatorul economic va fi responsabil cu:

* înregistrarea participanţilor pe listele de prezenţă;
* completarea formularelor de înregistrare pentru participanţi;
* informarea şi îndrumarea participanţilor;
* multiplicarea materialelor transmise de către beneficiar, pregătirea mapelor pentru participanţi;
* distribuirea materialelor evenimentului către participanţi;
* asigurarea bunei desfăşurări logistice şi tehnice a evenimentului;
* marcarea sălilor pentru localizarea cu ușurinţă a acestora de către participanţi;
* organizarea coffee - break-urilor şi a meselor de prânz/cină (în conformitate cu prevederile legale în vigoare referitoare la plafonul maxim pentru acordarea diurnei);
* realizarea de fotografii pe parcursul desfăşurării evenimentului;
* organizarea şi plata transportului pentru participanţi şi realizarea formalităţilor de decont de transport pentru participanţi.
* la stabilirea meniului se va ţine cont şi de existenţa unor restricţii culinare impuse de sărbătorile religioase şi de regimurile vegetariene. În acest sens, meniurile se vor stabili împreună cu şi aprobate de către beneficiarul contractului.

De asemenea, operatorului economic îi este interzis:

* să facă orice declaraţii publice cu privire la sau în legătură cu activităţile derulate în baza acestui contract;
* să-şi însuşească, să utilizeze, să multiplice în vederea valorificării sau utilizării ulterioare, personal sau de către o terţă parte, documente tipărite sau în format electronic utilizate în executarea responsabilităţilor ce le revin.

Durata campaniei este de câte o zi pentru fiecare grupă de cursanţi, împărţită în 3 sesiuni.

***V. Diseminarea rezultatelor*– prezentarea metodologiei și procedurilor de evaluare și raportare**

La nivelul regiunilor se constituie comisii interinstitutionale formate din factorii de decizie din fiecare unitate din grupul tinta. Se vor organiza 8 sesiuni de diseminare a rezultatelor, in care se prezinta metodologia si procedurile de evaluare realizate in cadrul unui alt contract al Autoritatii Contractante, in vederea culegerii de observatii si propuneri de corectiisi imbunatatire. Observatiile, integrarea in metodologie si proceduri se vor realiza in cadrul unui alt contract ala Autoritatii Contractante, pe baza materialelor furnizate de prestatorul contractului de organizare evenimente.

Grupul țintă al acestei componente este reprezentat de 1 persoana din echipa de management a proiectului si 2 moderatori din echipa operatorului economic ( pentru toate locatiile) și 80 de persoane dintre factorii de decizie din unitatile din grupul tinta care participa la comisiile interinstitutionale (8 comisii x nr. mediu de 10 persoane/comisie).

Spațiile (sălile de lucru) vor fi asigurate de câte una dintre instituțiile din grupul țintă care are sediul în localitatea reședință de regiune.

Activitatea se va desfăşura în localităţile Bacău, Galaţi, Bucureşti, Piteşti, Craiova, Sibiu, Timişoara, Cluj Napoca, cu câte aproximativ 10 - 15 persoane /comisie.

În cadrul acestei componente (diseminare rezultate - prezentarea metodologiei și a procedurilor de evaluare și raportare) se vor realiza, fără ca enumerarea lor să fie limitativă, cel puțin urmatoarele activitati:

1. **Moderarea discuțiilor**

În cadrul acestei activitati vor fi incluse cel puţin:

* convocare participanți – prin transmiterea invitatiilor si obtinerea confirmarilor
* stabilirea tematicii discuțiilor(rezultate preluate de la contractul de realizare a metodologiei și procedurilor de evaluare și raportare);
* moderatori ai sesiunilor de diseminare
* preluarea propunerilor, observațiilor și corecțiilor și transmiterea lor pentru a fi apoi integrate (ca și feedback) de către realizatorul metodologiei și procedurilor de evaluare și raportare.

***2.* Asigurarea suportului logistic şi tehnic pentru derularea evenimentului presupune realizarea următoarelor activităţi specifice:**

- amenajarea sălilor de întâlnire și discuții, cu dotări adecvate pentru organizarea evenimentului. Spațiile (sălile de lucru) vor fi asigurate de câte una dintre instituțiile din grupul țintă care are sediul în localitatea reședință de regiune, şi vor avea o capacitate de minim 15 locuri. Reprezentanţii autoritatii contractante vor agrea aranjamentul sălilor înaintea începerii evenimentului;

- asigurarea echipamentului pentru prezentarea materialelor. În vederea amenajării sălilor, operatorul economic va pune la dispoziţie echipamentul necesar, respectiv laptop, videoproiector multimedia (cu posibilitatea reglării dimensiunii și calităţii imaginii proiectate şi cu asigurarea unei bune vizibilităţi pentru toate locurile din sală), ecran de proiecţie, flipchart.

- asigurarea echipamentelor de birotică şi consumabile necesare pregătirii unor documente de ultimă oră şi eventual modificării documentelor pentru eveniment (calculator, imprimantă, copiator, hârtie, etc.);

- asigurarea vizibilităţii cursurilor: banner( se pune la dispozitie de catre Autoritatea Contractanta), săgeţi indicatoare;

- asigurarea mijloacelor de identificare pentru participanti (ecusoane nominale plastifiate pentru 120 de persoane);

- pregătirea şi multiplicarea mapelor (agenda, prezentări), pentru fiecare participant;

- amenajarea sălilor de conferinta şi a mesei de prezidiu (distribuirea documentelor către cursanti, instalarea şi verificarea echipamentelor, etc.);

- asigurarea de apă minerală/plată, în salile de conferinta, pe toată durata evenimentului;

- la fiecare grupă de cursanți cu câte aproximativ 10 - 15 persoane și 1 persoana din echipa de management a proiectului si 2 moderatori din echipa operatorului economic se organizează câte două pauze în timpul cursului și la fiecare din acestea se asigură pentru fiecare participant câte unul din fiecare din următoarele produse: 1 cafea, 1 apă / suc natural fructe 0,5 l, fructe – 200 g, produse de patiserie/cofetărie – 200 g, 1 ceai infuzie – minim 4 variante, la alegere;

- realizarea de fotografii profesioniste – atat pe suport de hartie fotografica(10X15 cm), cat si pe CD. Numărul minim de fotografii pe care operatorul economic trebuie să îl pună la dispoziţia autoritatii contractante va fi de 15 pentru fiecare grupă. Aceste fotografii vor fi, ulterior, utilizate în materiale de promovare realizate de către beneficiar.

Pe întreaga perioadă de desfăşurare a evenimentului operatorul va pune la dispoziţia beneficiarului un sistem funcţional în vederea printării şi/sau copierii diverselor documente (calculator, imprimantă, copiator şi hârtie).

Operatorul economic va asigura afişarea elementelor de identitate vizuală privind organizarea evenimentului, la intrare, în hol, precum şi la intrarea în sala de lucru.

Operatorul economic îşi va asuma răspunderea pentru implementarea cu succes a activităţilor specifice contractului.

**3. Transportul participanţilor:**

Transportul se va asigura pentru 1 persoana din echipa de management a proiectului si 2 moderatori din echipa operatorului economic (spre fiecare dintre cele 7 locatii) și pentru un număr maxim de 80 persoane din instituţiile aflate în judeţele care compun regiunea, cu excepţia celor din instituţiile aflate în capitala judeţului în care are loc activitatea.

Decontarea transportului se va realiza în condiţiile legislaţiei în vigoare, respectiv Hotărârea Guvernului nr.1860/2006 *privind drepturile şi obligaţiile personalului autorităţilor şi instituţiilor publice pe perioada delegării şi detaşării în altă localitate, precum şi în cazul deplasării, în cadrul localităţii, în interesul serviciului*, cu modificările şi completările ulterioare.

Numărul de persoane pentru care se solicită acest serviciu este după cum urmează:

1. pentru 3 membri al echipei de management al proiectului transport dus-intors pe ruta Bucuresti - fiecare din orașele menționate mai sus cu rol de reședință de regiune în contextul prezentului proiect.
2. pentru 80 persoane, membri ai celor 8 comisii interministeriale, transport dus-întors pe ruta oraș reședință de județ - fiecare din orașele menționate mai sus ca reședință de regiune.

Autoritatea contractantă va achita contravaloarea serviciilor efectiv prestate, conform cu cerinţele din prezentul caiet de sarcini.

**4. Asigurarea serviciilor de cazare si masa**

Operatorul economic va asigura cazarea în regim de hotel categoria 3 stele, în camere single cu mic dejun inclus în prețul cazării după cum urmează:

1. pentru 3 membri ai echipei de management al proiectului cazarea și masa pentru 7 zile.
2. pentru 80 persoane cazare și masa pentru o zi.

Hotelurile vor fi situate în orasele cu rol de reședință de regiune în contextul prezentului proiect, respectiv: Bacău, Galaţi, Bucuresti, Piteşti, Craiova, Sibiu, Timişoara, Cluj Napoca. Camerele structurilor de cazare trebuie sa detina minim urmatoarele facilitati funcţionale: dus, uscator de par telefon intern, aer conditionat, acces la internet, TV color.

Structurile de cazare trebuie sa asigure cel puţin urmatoarele servicii: sa asigure permanent igiena în camere; sa asigure furnizarea apei calde si reci 24/24 ore; sa dispună de camere de fumători si nefumatori; sa dispună de un spaţiu de depozitare a bagajelor participanţilor, care sa fie la dispoziţia acestora în ultima zi de cazare; sa fie iluminate natural; sa aiba cel puţin 25 mp; spaţiu de parcare.

Preturile comunicate de catre operatorul economic ofertant vor include toate facilitatile si serviciile mentionate mai sus.

Operatorii economici care participa la procedura trebuie sa prezinte in propunerea tehnica detalii (denumire, adresa, clasificare, poze, etc.) despre structurile de cazare unde urmează sa asigure serviciile de cazare.

Pentru fiecare zi a fiecărui eveniment si pentru fiecare participant conform descrierii de mai sus, ofertantul va asigura urmatoarele.

* **2 pauze de cafea/ zi** - la fiecare dintre acestea se asigură pentru fiecare participant din cei 120 și 3 membri ai echipei de management al proiectului câte unul din fiecare din următoarele produse:
* 1 cafea (o cafea de persoana/pauza - min 250 ml)
* zahar/miere/îndulcitor, lapte pentru cafea
* 1 ceai infuzie (min 300 ml) – minim 4 sortimente, alegere (de ex. – ceai fructe, ceai verde, ceai negru, ceai alb)
* 1 apa plata / minerala (0,5 l/persoana) sau la alegere, 1 suc natural de fructe (0,5 l)
* fructe – 200 g
* produse patiserie dulce si sarata -200 g

Produsele incluse la fiecare pauza de cafea trebuie sa fie suficiente pentru numărul estimat de participanţi pe eveniment. Pentru pauzele de cafea prestatorul va pune la dispoziţia o sala amenajata corespunzător.

* **Mesele de prânz si de seara** vor fi asigurate pentru fiecare participant conform descrierii de mai sus si vor fi compuse dintr-un meniu care sa includă:
* minim 3 opţiuni de aperitiv, ( min 150g/optiune/persoana )
* minim 3 opţiuni de baza ( fel principal), (min 300g/optiune/ persoana)
* minim 3 opţiuni de garnituri, (min 150g/optiune/ persoana)
* minim 3 opţiuni de salate, (min 200 g/optiune/ persoana)
* minim 3 opţiuni de desert, (min 200g/optiune/ persoana)
* un meniu vegetarian sau de post.
* cel puţin apa plata si apa minerala (min 0,5 l/persoana)

Unitatea va avea suficiente locuri la mese pentru servirea mancarii, indiferent de numărul persoanelor care vor servi masa în locaţia respectiva si care nu participa la evenimentele din proiect.

Ofertantul trebuie sa includă în meniu toate produsele de baza (carne, legume, fructe, lactate etc.), cu asigurarea corespunzătoare a necesarului zilnic de calorii.

Ofertanţii vor prezenta Autoritatii Contractante minim 3 opţiuni privind meniurile, opţiuni care sa corespunda condiţiilor mentionate anterior. Toate opţiunile de meniu vor fi disponibile pentru a fi servite participanţilor la fiecare eveniment.

Autoritatea Contractanta va sprijini consultantul in demersurile sale de a initia legatura cu persoanele responsabile de la nivelul grupului tinta, prin suportul acordat in intocmirea unor adrese oficiale in atentia institutiilor ce fac parte din grupul tinta. Consultantul, de comun acord cu Autoritatea Contractanta, va avea obligatia mentinerii relatiei / corespondentei cu persoanele responsabile de la nivelul grupului tinta, pe toata durata derularii contractului.

Autoritatea contractantă va achita contravaloarea serviciilor efectiv prestate, conform cu cerinţele din prezentul caiet de sarcini.

**Alte cerințe:**

Operatorul economic va asigura personalul responsabil pentru îndeplinirea activităţilor prevăzute în prezentul Caiet de sarcini, care sa fie capabil să asigure managementul activităţilor contractului; monitorizarea implementării activităţilor contractului; comunicarea dintre Operatorul economic şi Autoritatea Contractantă; raportarea.

Totodată, operatorul economic va fi responsabil cu:

* înregistrarea participanţilor pe listele de prezenţă;
* completarea formularelor de înregistrare pentru participanţi;
* informarea şi îndrumarea participanţilor;
* multiplicarea materialelor transmise de către beneficiar, pregătirea mapelor pentru participanţi;
* distribuirea materialelor evenimentului către participanţi;
* asigurarea bunei desfăşurări logistice şi tehnice a evenimentului;
* marcarea sălilor pentru localizarea cu ușurinţă a acestora de către participanţi;
* organizarea coffee - break-urilor şi a meselor de prânz/cină (în conformitate cu prevederile legale în vigoare referitoare la plafonul maxim pentru acordarea diurnei);
* realizarea de fotografii pe parcursul desfăşurării evenimentului;
* organizarea şi plata transportului pentru participanţi şi realizarea formalităţilor de decont de transport pentru participanţi.
* la stabilirea meniului se va ţine cont şi de existenţa unor restricţii culinare impuse de sărbătorile religioase şi de regimurile vegetariene. În acest sens, meniurile se vor stabili împreună cu şi aprobate de către beneficiarul contractului.

**III. INSTRUCTIUNI PRIVIND PARTICIPAREA LA PROCEDURA**

Se solicita indeplinirea urmatoarelor cerinte minime de calificare:

1. Să se facă dovada că obiectul de activitate înregistrat la Registrul Comerţului este în domeniul care corespunde contractului.
2. Ofertantul trebuie să aibă implementat un sistem de management al calităţii respectiv ISO 9001 sau echivalent.
3. Prezentarea a minim 3 prestari de servicii similare in ultimii 5 ani si prezentarea documentelor suport;
4. Ofertantul trebuie sa se asigure de personal calificat care sa implementeze cu succes activitatile asumate prin proiect.

Mentionam ca se vor pune de dispozitia castigatorului toate documentele proiectului, astfel incat sa se detina informatia necesara realizarii cu succes a contractului.

Beneficiarul are obligaţia de a efectua plata catre Prestator în termenul prevăzut în contract.

Platile se vor face prin Ordin de Plată în contul Prestatorului, cont bancar care va fi precizat în cadrul contractului ce urmează a fi încheiat între părţi. Plata se va face etapizat, dupa prestarea integrala a fiecareia din cele cinci activitate, pe baza raportului de activitate, a procesului verbal de receptie, precum si a listelor de participanti.

Plata se face în termen de 30 zile pe baza următoarelor documente:

• facturi fiscale semnata şi stampilată;

• procese-verbale de recepţie calitativă şi cantitativă.

**IV. Valoarea estimata a achizitiei: 1.050.803 lei, fara TVA. Plafoanele maxime aferente fiecarei activitati sunt:**

I. Realizarea studiului de evaluare a necesităţilor de formare – 30.000 lei

II. Programul de formare – 419.836 lei(din care 6.900 lei – Elaborare suporturi curs)

III. Realizare vizită de studiu – 443.365 lei

IV. Campanie de diseminare de bune practici și ateliere de lucru – 123.969 lei

V. Diseminarea rezultatelor – prezentarea metodologiei și procedurilor de evaluare și raportare – 33.633 lei

**V. Criteriul de atribuire: pretul cel mai scazut**

## **VI. STANDARDE PROFESIONALE**

Prin semnarea contractului de servicii, prestatorul recunoaşte importanţa strategică a serviciilor pe care trebuie să le furnizeze cât şi constrângerile legate de termenii de timp ai proiectului. În cadrul proiectului va fi asistat de beneficiar pentru a nu permite nici o întârziere sau schimbare de direcţie.

Prestatorul va acţiona, de fiecare dată, la cele mai înalte standarde profesionale de competenţă şi de calitate şi va lucra bazându-se pe metode şi metodologii de cea mai înaltă clasă.

Prestatorul are rolul de expert în furnizarea de servicii şi va lua o poziţie constructivă (pro-activă) în îndeplinirea obiectivelor contractului, aceasta însemnând următoarele:

1. Să se asigure în permanenţă că este pe deplin informat în legătură cu planurile de testare şi/sau aprobare şi cu stadiul de progres al proiectului;
2. Să asigure un nivel maxim de transparenţă şi să lanseze din timp atenţionări către Beneficiar sau către orice altă parte terţă implicată în proiect, asupra oricărui element care poate să pună în pericol îndeplinirea la timp şi corespunzătoare a unei activităţi sau a unui document al proiectului;
3. Să demonstreze capacitatea de a se adapta şi ajusta conform modificărilor din proiectul în care este implicat;
4. Să asigure transmiterea la timp, corectă şi completă a documentelor şi informaţiilor, permiţând părţii destinatare un timp suficient să răspundă şi să ia măsuri pe baza informaţiilor primite;
5. Să obţină din timp, din partea Beneficiarului sau a unei alte părţi implicate în proiect, toate informaţiile suplimentare necesare;
6. Să emită raportări într-un format agreat anterior cu Beneficiarul, în care informaţiile furnizate să fie complete, precise, clare, exacte şi fără ambiguităţi, cu atenţie la detalii şi accesibilitate;
7. Să recomande soluţia optimă privind realizarea şi implementarea proiectului, evidenţiind avantajele şi dezavantajele fiecărei propuneri, prin minim două soluţii la faza elaborării studiului;
8. Să aleagă de fiecare dată soluţia care răspunde cel mai bine intereselor beneficiarului;
9. Să asigure alocarea de resurse umane cu înaltă calificare, familiarizate pe deplin cu sarcinile primite, şi să se asigure în permanenţă de disponibilitatea resurselor corespunzătoare;
10. Să asigure asistenţă tehnică la implementarea proiectului;
11. Să certifice corectitudinea solicitărilor de plăţi aferente implementării proiectului.

## **VII. PERSONALUL IMPLICAT ÎN REALIZAREA CONTRACTULUI**

Pentru îndeplinirea la cele mai înalte standarde a activităților contractului, Prestatorul va mobiliza o echipa formată din 5 experți cheie, astfel:

* **Expert cheie nr.1 – Lider echipa de experti -1 pers care sa indeplineasca urmatoarele cerinte:**

- Studii superioare

- Experienta profesionala generala de minim 5 ani,

- Certificare privind absolvirea unor cursuri acreditate in managementul de proiecte, in conformitate cu cod COR si cu respectarea Lg nr. 167/2013,

- Experienta specifica dovedita prin participarea în cel putin un proiect in calitate de lider de echipa si implicarea intr-un contract cu obiect similar actualului contract.

* **Expert cheie nr.2 – Expert formare - 4 pers care sa indeplineasca urmatoarele cerinte:**

- Studii universitare absolvite cu diploma de licenta;

- Certificat de absolvire conform COR 242401 sau echivalent pentru ocupatia de formator emis de un organism acreditat la nivel national/international

- Experienta profesionala specifica: Experienta prin participarea în cel putin un proiect/contract la nivelul caruia sa fi desfasurat activitati similare, celor ce fac obiectul procedurii pentru care se solicita.

Sarcinile și responsabilitățile concrete ale fiecărui expert cheie vor fi descrise detaliat de operatorii economici ofertanți în cadrul propunerii tehnice.

*Experti non-cheie:*

În vederea îndeplinirii la cele mai înalte standarde a obligațiilor contractuale, operatorii economici ofertanți trebuie sa implice oricâți experți non-cheie consideră a fi utili, astfel încât experții cheie să beneficiaze de tot suportul necesar și să se poată concentra pe responsabilitățile lor principale. De asemenea, operatorii economici trebuie sa prevada in oferte si prezenta unui facilitator de grup.

## **VIII. RAPORTARE**

Prestatorulare obligaţia elaborării de rapoarte lunare, rapoarte finale la finalizarea fiecărei activitati și a unui Raport final la finalizarea perioadei de execuţie a serviciilor prevăzute în contract. Raportul final trebuie să cuprindă:

* Modul de executare a activitatilor
* Evaluarea succesului şi constrângerilor majore pentru fiecare activitate şi sarcină
* Nivelul de atingere a obiectivelor şi rezultatelor serviciilor prestate;

De asemenea, Raportul final trebuie sa contina si urmatoarele elemente:

* Numar de zile de instruire efectuate
* Numar sesiuni de instruire efectuate
* Gradul de parcurgere a programei de instruire
* Numarul de persoane instruite in cadrul fiecarei sesiuni de instruire organizate
* Recomandarile participantilor exprimate in chestionarele de evaluare
* Resurse utilizate
* Rapoartele vizitelor de studiu

Proiectul Raportului final trebuie să fie transmis Beneficiarului cu o săptămână înainte de sfârşitul perioadei de execuţie a contractului și trebuie să descrie întreg procesul de implementare a contractului în scopul înlesnirii evaluării rezultatelor obţinute în termeni calitativi şi cantitativi.

Raportul final trebuie însoţit de factura fiscală finală, raportul financiar (care trebuie să cuprindă detalii privind calculul raportat la tarifele din Oferta financiară şi perioadele de timp ce au fost necesare în vederea prestării serviciilor ce fac obiectul contractului). De asemenea, la Raportul final se vor mai anexa:

* Listele de prezenta de la cursuri, completate cu datele de contact ale participantilor si semnate de catre acestia
* Suportul de curs
* Tabel nominal cu rezultatele obtinute de participanti
* Chestionarele de evaluare a cursurilor
* Copii dupa diplomele/certificatele de participare ale cursantilor
* Orice alte documente suport necesare justificarii in fata AMPODCA sau la cererea Autoritatii Contractante

Raportul va fi redactat în limba română.

## **IX. PROPUNEREA TEHNICĂ**

Propunerea tehnică se va întocmi în mod obligatoriu în conformitate cu prevederile caietului de sarcini. Ofertanții vor elabora propunerea tehnică astfel încât aceasta sa respecte în totalitate cerințele prevăzute în Caietul de sarcini. Lipsa informatiilor minimale solicitate în Caietul de sarcini duce la descalificarea ofertelor ca neconforme.

***Propunerea Tehnică, trebuie să cuprindă:***

1. Prezentarea aspectelor considerate de catre Consultant drept esentiale pentru indeplinirea contractului si atingerea obiectivelor contractului

2. Abordarea propusă în vederea implementarii contractului, lista activităţilor necesare propuse pentru atingerea obiectivelor contractului.

3. O descriere detaliată privind: organizarea, metodologia şi planul de lucru conceput pentru îndeplinirea contractului.

4. Descrierea input-urilor Consultantului, in termeni de resurse umane specializate, definirea atributiilor si responsabilitatilor acestora pentru ducerea la indeplinire in cele mai bune conditii a activitatilor si obtinerea rezultatelor asteptate.

5. Descrierea facilitatilor suport (resurse tehnice, backstopping, logistice, administrative, etc.) pe care Consultantul le pune la dispozitie, in scopul sustinerii indeplinirii obiectivelor contractului.

6. Se va completa “Declaraţie referitoare la condițiile de muncă și protecție socială” prin care ofertantul să dovedească faptul că la elaborarea ofertei a ţinut cont de obligaţiile referitoare la condiţiile de muncă şi protecţia muncii, care sunt în vigoare la nivel naţional, precum şi că le va respecta pe parcursul îndeplinirii contractului de servicii.

7. Se va descrie clar împărţirea activităţilor între membrii asocierii, în cazul unei oferte depuse de o asociere.

*Notă:* În conformitate cu prevederile art.170 din OUG nr.34/2006, cu modificările și completările ulterioare, ofertantul va elabora oferta în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire și va indica în cuprinsul acesteia care informații din propunerea tehnică și/sau din propunerea financiară sunt confidențiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală.

Se vor pune de dispozitia prestatorului toate documentele proiectului, astfel incat sa se detina informatia necesara realizarii cu succes a contractului.

De asemenea, operatorul economic va redacta oferta tehnica respectand cerintele caietului de sarcini, fara a-l copia, ci prezentand detaliat viziunea si maniera proprie de implementare a acestui contract.

**Manager de proiect**

**Cristina DUMITRESCU**