



UNIUNEA EUROPEANĂ



ANEXĂ la referat nr. 16553/04.08.2021

## SPECIFICAȚII TEHNICE

### I. DATE GENERALE

#### 1.1. **Autoritatea contractantă/Beneficiar:**

**Consiliul Județean Dâmbovița**

Cod fiscal: 4280205

Adresa: Piața Tricolorului, nr. 1, cod 130060, Târgoviște, jud. Dâmbovița

Număr de telefon 0245/207600; Fax. 0245/212230 sau 0245/207687

Adresa web: [www.cjd.ro](http://www.cjd.ro)

e-mail: [proiect.dinamic@cjdr.ro](mailto:proiect.dinamic@cjdr.ro)

#### 1.2. **Informații despre proiect**

Proiectul este finanțat din fonduri nerambursabile prin Fondul Social European, Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014 - 2020, Axa prioritară 2. Administrație publică și sistem judiciar – accesibile și transparente, Obiectivul specific 2.1 Introducerea de sisteme și standarde comune în administrația publică locală, ce optimizează procesele orientate către beneficiari în concordanță cu SCAP, cererea de proiecte POCA/661/2/1 (CP13/2019 pentru regiunile mai puțin dezvoltate) Fundamentarea deciziilor, planificare strategică și măsuri de simplificare pentru cetățeni la nivelul administrației publice locale din regiunile mai puțin dezvoltate.

**Locul de implementare al proiectului:** România, Regiunea Sud- Muntenia, județul Dâmbovița, Municipiul Târgoviște, Piața Tricolorului, nr.1.

**Obiectivul general** al proiectului îl constituie *creșterea calității actului administrativ la nivelul UAT Județul Dâmbovița, prin consolidarea procesului de planificare strategică și implementarea măsurilor de simplificare și modernizare a procedurilor administrative.*

**Activitățile** în care Consiliul Județean Dâmbovița este implicat:

- Activitatea de management de proiect;
- Activitatea de informare, comunicare și publicitate;
- Elaborarea a două documente Strategice (Elaborarea Strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale din județul Dâmbovița 2021-2027 și a Planului strategic instituțional 2021- 2023);

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin  
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!





UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă  
Competența face diferența!



Instrumente Structurale  
2014-2020

- Dezvoltarea de soluții informatice pentru serviciile gestionate partajat, de UAT Județul Dâmbovița, în special (urbanism, asistență socială), inclusiv accesibilizare portal/site pentru persoanele cu dizabilități;
- Crearea și administrarea electronică a arhivei - digitalizare și retrodigitalizare;
- Instruirea personalului din UAT Județul Dâmbovița.

### Rezultatele proiectului:

- RP 1 – Două (2) documente de planificare strategică elaborate la nivelul Consiliului Județean Dâmbovița (Elaborarea strategiei județene de îmbunătățire a serviciilor de asistență socială 2021-2027 și a Planului Strategic Instituțional - 2021- 2023);
- RP2: Procese și proceduri simplificate la nivelul UAT județul Dâmbovița, pentru serviciile gestionate partajat (urbanism, asistență socială), inclusiv accesibilizarea site-ului web pentru persoane cu dizabilități;
- RP3: Arhivă modernizată la nivelul UAT județul Dâmbovița;
- RP4: Cunoștințe și abilități îmbunătățite pentru personalul din cadrul UAT județul Dâmbovița.

**II. OBIECTUL CONTRACTULUI** îl constituie asigurarea de servicii de organizare și derulare a celor 14 de sesiuni de instruire pe tematicile specifice în cadrul proiectului „**DINAMIC – Dâmbovița – interacțiuni la nivel administrativ între modernizare, interconectivitate, competențe**” COD SMIS: SIPOCA 853.

#### 2.1 Activitățile generale contractului de servicii.

Activitatea de servicii de organizare și derulare a celor 14 de sesiuni de instruire pe tematicile specifice este prevăzută în cererea de finanțare la Activitatea 6, Subactivitatea 6.1. Organizarea și derularea cursurilor de formare.

#### 2.2. Descrierea activităților specifice ale contractului conform cererii de finanțare

În cadrul acestei activități vor fi derulate 14 sesiuni de instruire, 12 sesiuni de 3 zile și 2 sesiuni de câte 4 zile. Formularul de înscriere va conține pe lângă datele de identificare ale candidatului și un chestionar referitor la serviciu/compartiment, poziția ocupată, motivația de participare la programul de formare selectat. Selecția participanților se va face cu respectarea principiilor egalității de șanse. Vor fi instruite 200 de persoane, angajați ai Consiliul Județean Dâmbovița și DGASPC. 30 de participanți din acest grup, vor participa la mai mult de un curs. Prin urmare, vor fi 230 participări la sesiunile de instruire. Asistentul de manager, expertul de formare, cât și expertul de informare, comunicare vor depune toate diligențele pentru informarea corectă a a Grupului Țintă împreună cu firmă desemnată de a organiza aceste cursuri. Personale din Grupul Țintă vor completa un formula cu prima și a doua opțiuni privind programul de formare:

#### 1. Curs urbanism derogativ 30 persoane:

*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin  
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!*







UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă  
Competența face diferență!



Instrumente Structurale  
2014-2020

- 2 sesiuni x 4 zile/sesiune x 15 persoane/sesiune. Participant Serviciul de urbanism, cât și personalul direct interesat de cursuri specifice

## **2. Curs metode sistematice de comunicare 30 persoane:**

- 2 sesiuni x 3 zile / sesiune x 15 participanți/sesiune - adresate în mod special personalului din DGASPC pentru toate interacțiunile cu persoanele cu dizabilități.

## **3. Curs planificare strategică și management participativ 50 persoane:**

- 2 sesiuni x 3 zile/sesiune x 15 persoane/sesiune
- 1 sesiune x 3 zile/sesiune x 20 persoane /sesiune

## **4. Curs politici publice 50 persoane :**

Aprilie 2021 - Noiembrie 2021

JUDEȚUL DÂMBOVIȚA/Consiliul Județean Dâmbovița

- 2 sesiuni x 3 zile/sesiune x 15 persoane/sesiune
- 1 sesiune x 3 zile/sesiune x 20 persoane /sesiune

## **5. Curs accesibilizare - design for all 50 persoane:**

- 2 sesiuni x 3 zile/sesiune x 15 persoane/sesiune
- 1 sesiune x 3 zile/sesiune x 20 persoane /sesiune

## **6. Curs GDPR- general data protection regulation 20 persoane:**

- 1 sesiune x 3 zile/sesiune x 20 persoane/sesiune

Tematica programelor de formare a fost selectată astfel încât să răspundă nevoilor de formare a angajaților. Pe lângă tematicile specifice în domeniile cursurilor, fiecare sesiune de formare va include, în mod obligatoriu, cumulativ, următoarele măsuri minime:

- Dezvoltare durabilă - o secțiune cu privire la importanța protecției mediului și dezvoltării durabile, problemele de mediu și tema schimbărilor climatice;
- Egalitatea de șanse și nediscriminarea și egalitatea de gen - o secțiune de promovare a egalității de șanse între femei și bărbați, a egalității de șanse pentru toți, fără discriminare în funcție de gen, rasă, origine etnică, religie, handicap, vârstă, orientare sexuală. Se are în vedere posibilitatea de a organiza cursurile și în regim on-line, dacă va fi cazul, în funcție de condițiile existente la momentul derulării acestora.

Sesiunile de formare se vor derula cu respectarea prevederilor din Ghidul Solicitantului CP13/2019, în cadrul derulării activităților de formare/instruire, urmand să se țină cont în mod obligatoriu de următoarele aspecte: - participanții vor fi supuși unui proces de evaluare/testare/examinare prin care să fie demonstrată dobândirea unor cunoștințe și abilități noi la finalizarea activității de formare/instruire, în conformitate cu metodologia de evaluare/testare a cunoștințelor

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin  
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!





UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă  
Competența face diferență!



Instrumente Structurale  
2014-2020

dobândite în urma participării la programele de formare/cursuri elaborate de către furnizorul de formare. - procesul de evaluare a cunoștințelor dobândite în urma participării la formare/instruire (susținerea testelor finale) se va derula la finalul cursului.

În urma derulării procesului de evaluare, se vor emite diplome/certIFICATE de participare, potrivit rezultatelor obținute de fiecare participant. Participanții la formare vor primi o certificat de participare și vor parcurge etapele de testare a cunoștințelor la intrarea în curs și la terminarea acestuia.

### 2.3. Detalierea costurilor:

Pachetul de servicii cuprinde:

- organizarea a **14 sesiuni de instruire**, pentru 230 participanți, din care 12 sesiuni de 3 zile și 2 sesiuni de 4 zile.
- **Costul estimat** este de 1775,23 lei/participant și cuprinde (COST CURSANȚI = 485.880 lei cu TVA - Cazare – 230 lei x 3 zile pentru 200 persoane=138000 lei (1 sesiune de curs GDPRs x 3 zile = 3 zile, 2 sesiuni de curs Comunicare x 3 zile = 6 zile; 3 sesiuni de curs Management anticipativ x 3 zile = 9 zile, 3 sesiuni de curs Politici publice x 3 zile curs = 9 zile, 3 sesiuni de curs Accesibilizare – Design for All x 3 zile = 9 zile) - Cazare – 230 lei x 4 zile pentru 30 persoane (2 sesiuni curs urbanism) = 27600 lei - Masa – 100 lei x 3 zile x 200 persoane = 60.000 lei - Masa – 100 lei x 4 zile x 30 persoane = 12.000 lei - Pauze cafea – 40 lei x 3 zile x 200 persoane = 24.000 lei - Pauze cafea – 40 lei x 4 zile x 30 persoane = 4800 lei - Transport dus-întors =150 lei /persoană, inclusiv limita județului, medie ponderată: combustibil / bilet alte mijloace de transport = 150 lei /persoana x 230 persoane= 34.500 lei - Logistică – asigurare echipamente (laptop-uri, videoproiectoare, flipchart-uri), markere, coli flipchart, laptop-uri, închiriere săli, materiale curs – suport curs, aplicații practice, materiale necesare desfășurării aplicațiilor practice pentru toate cele 14 sesiuni de instruire și 44 de zile de curs – 129.340 lei - Lectori/traineri – 55.640 lei).

**Modulele de formare și seminariile se vor desfășura într-o modalitate interactivă.**

Participanții vor lucra pe grupe de lucru. În timpul sesiunilor de lucru în echipă, experții vor superviza activitatea echipelor de lucru, furnizând sprijin de specialitate și informații punctuale, după caz. La finalul fiecărui exercițiu, un reprezentant al fiecărei echipe va prezenta concluziile și recomandările echipei, lucru care va genera un bun prilej pentru dezbateri, sugestii și găsirea în comun a unor soluții eficiente la problema/cazul discutate.

**Tematica cursurilor de formare/perfecționare și a seminariilor și materialele de lucru vor fi elaborate astfel încât să permită interacțiunea între participanți și să fie instrumente practice de lucru.** Astfel, se va pune accent pe scheme logice, structuri, procese, etc.

Pentru fiecare eveniment Prestatorul va **elabora listele de prezență și se va asigura că acestea vor fi semnate de către toți participanții.** Lista participanților va fi oferită Prestatorului de către Beneficiar în timp util. Listele de prezență, în original, vor fi puse la dispoziția Beneficiarului. În vederea evaluării impactului evenimentelor, Prestatorul va elabora, va distribui și







UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă  
Competența face diferență!



Instrumente Structurale  
2014-2020

va colecta de la toți participanții chestionare de evaluare a conținutului, care vor fi centralizate în raportul de evaluare a fiecărui eveniment.

Furnizorul de formare va asigura înregistrarea datelor privind participanții la programul de formare prin completarea Formulelor individuale aferente participanților la acțiunile/activitățile de instruire realizate prin POCA, stabilit ca anexa în Manualul de Implementare al POCA.

Pe parcursul contractului, Prestatorul va întocmi raportări la care va atașa situația zilnică a prezenței la cursuri/seminarii. Fișa de prezență va fi întocmită astfel încât să fie semnată zilnic de către cursanți și experții formatori.

După finalizarea sesiunilor de instruire se realizează testarea participanților, derularea procedurilor necesare pentru certificarea acestora, înmânarea certificatelor de participare. Programele de formare se vor finaliza cu obținerea de către participanți a certificatelor de participare emise de Furnizorul de formare.

**În cadrul sesiunilor de formare și de instruire vor fi abordate temele specifice din măsurile orizontale. În cadrul tuturor acestor evenimente se va acorda o atenție deosebită pentru: dezvoltare durabilă (probleme de mediu, schimbările climatice, etc.), egalitatea de șanse și nediscriminarea și egalitatea de gen (egalitatea de șanse între femei și bărbați, egalitatea de șanse pentru toți, etc.).**

Atribuirea contractului de servicii de organizare și derulare a celor 14 de sesiuni de instruire pe tematicile specifice se va face conform legislației în vigoare. Aceste servicii vor fi executate numai după nota de comandă a unității de implementare a proiectului.

### **III. CERINȚE GENERALE PENTRU SERVICIILE DE CAZARE, MASĂ ȘI TRANSPORT PARTICIPANȚI**

#### **a) Servicii de cazare:**

Cazarea participanților se va realiza în camere single sau duble în regim single, în conformitate cu standardele hoteliere de 3 stele (3\*) sau echivalent. Dotări minime ale camerelor: baie individuală cu cadă/cabină de duș, cablu TV, frigider, acces internet gratuit.

Cazarea se va asigura cu micul dejun inclus pentru toți participanții.

Se vor asigura servicii de cazare pentru toți participanții, în conformitate cu Hotărârea Guvernului nr. 1860/2006 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării, în cadrul localității, în interesul serviciului, cu completările și modificările ulterioare.

**Participanții la sesiunile de instruire și lectorii/formatorii vor fi cazați în aceeași locație în care se vor desfășura și sesiunile de formare.**





UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă  
Competența face diferența!



Instrumente Structurale  
2014-2020

Prestatorul va propune două locații de desfășurare a sesiunilor de formare, iar Autoritatea Contractantă va selecta o locație.

#### **b) Servicii de masă și pauze de cafea**

Prestatorul va asigura pentru fiecare din zilele de instruire, mesele de prânz și cina, care pot fi meniuri fixe sau bufet suedez, și două pauze de cafea pe zi. Intervalul de timp și modalitatea de desfășurare a acestora se vor stabili de comun acord cu Beneficiarul.

La stabilirea tuturor meniurilor se va ține cont de existența unor restricții culinare impuse de sărbătorile religioase și de regimurile vegetariene, dacă este cazul. În situația din urmă, în momentul confirmării prezenței participanților, aceștia trebuie chestionați cu privire la eventualele restricții alimentare.

#### **c) Servicii de transport**

Prestatorul va deconta transportul intern pentru toți participanții. Operatorul va deconta biletele de tren sau autocar/micorbuz, iar situația în care deplasarea s-a efectuat cu auto personal se va deconta contravaloarea a 7,5 litri carburant/100 km parcursi, din locul de plecare până la destinație și înapoi, în baza documentelor justificative (bilete de transport/bonuri de benzină).

### **IV. CERINȚE GENERALE PENTRU SPAȚIILE ȘI ECHIPAMENTELE NECESARE PENTRU DERULAREA CORESPUNZĂTOARE A SESIUNILOR DE INSTRUIRE**

- Sălile să aibă o capacitate de minim 30 persoane pentru derularea sesiunilor din cadrul activității 1, iar pentru celelalte sesiuni să aibă o capacitate de minim 15 persoane;
- Să fie iluminate natural, curate și dotate cu mobilier modular, amplasabil în funcție de necesități, cu posibilitate de proiecție în condiții bune;
- Să nu aibă stâlpi interiori ce ar putea obstrucționa vizibilitatea participanților la ecranul de proiecție;
- Să fie în aceeași locație cu cea în care se asigură serviciile hoteliere pentru participanții la programele de formare;
- Să fie izolate fonic astfel încât participanții să nu fie deranjați de alte activități care au loc în același hotel sau în imediata apropiere;
- Sălile să fie prevăzute cu instalație de aer condiționat/climatizare.
- Se vor asigura echipamentele pentru prezentarea materialelor în format electronic (videoproiector, laptop, ecran de proiecție) funcționale pe parcursul sesiunilor de instruire.
- Prestatorul va realiza fotografiile pe parcursul derulării sesiunilor de formare, pe care le va pune la dispoziția beneficiarului pe CD/DVD/memory stick.





## V. CERINȚE MATERIALE AUXILIARE NECESARE DESFĂȘURĂRII CURSURILOR

Toate produsele/materialele realizate în cadrul acestei achiziții vor fi inscripționate conform Manualului de Identitate Vizuala POCA. Prestatorul de servicii va asigura participanților la curs următoarele materiale didactice: suport de curs, agenda cursului, pix, blocnotes.

În cadrul ofertei se va indica faptul că la elaborarea acesteia s-a ținut cont de obligațiile relevante din domeniile mediului, cel social și al relațiilor de muncă conform prevederilor art. 51 alin 2 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice. În cazul în care ofertantul nu asigură respectarea reglementărilor obligatorii referitoare la condițiile specifice de muncă și de protecție a muncii, oferta va fi respinsă ca inacceptabilă în baza art. 137 alin. 2 litera d din HG nr. 395/2016.

## VI. CERINȚE PRIVIND ELIMINAREA RISCULUI GENERAT DE PANDEMIA DE COVID 19:

În cazul în care, din cauza pandemiei de coronavirus, cursurile nu vor putea fi susținute în formatul clasic, integral sau parțial, acestea trebuie să poată fi derulate la distanță, cu ajutorul unei platforme de e-learning și în sistem on-line. În acest sens, Prestatorul va face dovada că deține (proprietate, închiriere, etc.) o platformă de e-learning funcțională, cu următoarele caracteristici minime și care să ofere posibilitatea de:

- creare profile pentru cursanți, formatori, coordonatori, cu roluri și drepturi distincte;
- formare grupe de studiu;
- prezentare materiale video înregistrate, pdf și ppt, structurate pe module de curs;
- efectuare de teste pentru fiecare modul de curs și de testare finală;
- obținerea automată a certificatului de participare în urma testării finale, certificat care să conțină elementele de identitate vizuală ale proiectului;
- legătură video on-line cu formatorii;
- predefinirea orarului de curs, atât pentru e-learning cât și pentru on-line și transmiterea de alerte către cursanți și lectori;
- înregistrare și arhivare a întregii activități a fiecărui profil de cursant (arhiva va fi predată Beneficiarului, aceasta fiind dovada efectuării cursurilor);

De asemenea, Prestatorul își va suma faptul că, dacă va interveni o astfel de situație de risc, va desfășura formarea on-line, iar valoarea contractului va fi diminuată cu contravaloarea serviciilor hoteliere și a transportului, proporțional cu sesiunile neefectuate în sistem clasic. Beneficiarul poate solicita verificarea funcționalităților platformei de e-learning propuse, la sediul Beneficiarului.

## VII. CERINȚE PRIVIND EXPERTII

**Prestatorul se va asigura că formatorii prezenți pe parcursul sesiunilor de instruire au competențele necesare atât din punct de vedere profesional, cât și al expertizei domeniului.**





UNIUNEA EUROPEANĂ



### **Expert 1**

#### Calificări:

- Studii universitare absolvite cu diplomă de licență sau echivalent, dovedite prin copii conform cu originalul;

#### Experiență specifică

- Experiență ca lider de proiect cel puțin într-un proiect în domeniul formării profesionale.

### **Expert 2: Formator curs urbanism derogativ**

#### Calificări:

- Studii universitare absolvite cu diplomă de licență sau echivalent, dovedite prin copii conform cu originalul;
- Certificat de formator, cod COR 242401 sau echivalent;

#### Experiență specifică

- Minim 1 contract de formare profesională, susținut în calitate de formator, în domeniul „Urbanism” în cadrul unor instituții/organizații publice/private.

### **Expert 3: Formator curs metode sistemice de comunicare**

#### Calificări:

- Studii universitare absolvite cu diplomă de licență sau echivalent, dovedite prin copii conform cu originalul;
- Certificat de formator, cod COR 242401 sau echivalent;

#### Experiență specifică

- Minim 1 contract de formare profesională, susținut în calitate de formator, în domeniul „Comunicare” în cadrul unor instituții/organizații publice/private.

### **Expert 4: Formator curs planificare strategică și management participativ**

#### Calificări:

- Studii universitare absolvite cu diplomă de licență sau echivalent, dovedite prin copii conform cu originalul;
- Certificat de formator, cod COR 242401 sau echivalent;

#### Experiență specifică

- Minim 1 contract de formare profesională, susținut în calitate de formator, în domeniul „Strategii și management” în cadrul unor instituții/organizații publice/private.

### **Expert 5: Formator curs politici publice**

#### Calificări:

- Studii universitare absolvite cu diplomă de licență sau echivalent, dovedite prin copii conform cu originalul;
- Certificat de formator, cod COR 242401 sau echivalent;

#### Experiență specifică







UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă  
Competența face diferența!



Instrumente Structurale  
2014-2020

- Minim 1 contract de formare profesională, susținut în calitate de formator, în domeniul “**Politici publice**” în cadrul unor instituții/organizații publice/private.

#### **Expert 6: Formator accesibilizare - design for all**

##### Calificări:

- Studii universitare absolvite cu diplomă de licență sau echivalent, dovedite prin copii conform cu originalul;
- Certificat de formator, cod COR 242401 sau echivalent;

##### Experiență specifică

- Minim 1 contract de formare profesională, susținut în calitate de formator, în domeniul “**Accesibilizare**” în cadrul unor instituții/organizații publice/private.

#### **Expert 7: GDPR- general data protection regulation**

##### Calificări:

- Studii universitare absolvite cu diplomă de licență sau echivalent, dovedite prin copii conform cu originalul;
- Certificat de formator, cod COR 242401 sau echivalent;

##### Experiență specifică

- Minim 1 contract de formare profesională, susținut în calitate de formator, în domeniul “**GDPR**” în cadrul unor instituții/organizații publice/private.

### **VIII. CERINȚE DE RAPORTARE**

În mod obligatoriu, Prestatorul va pregăti un raport de progres final. Operatorul Economic va transmite, în termen de 10 zile lucrătoare de la sfârșitul încheierii activităților, un **raport final** în care se va descrie întreg procesul de implementare și să înlesnească evaluarea rezultatelor obținute atât în termen calitativi, cât și cantitativi.

#### **Raportul va conține:**

- **obiectivul contractului**
- **realizările generale ale contractului**
- **rezultatele contractului**
- **evaluarea succesului și constrângerilor majore.**

### **IX. CRITERII DE ATRIBUIRE ȘI FACTORI DE EVALUARE**

**Criteriul de atribuire este raportul calitate – preț.**

Factorii de evaluare și algoritmul de calcul sunt:

<b>Factor de evaluare</b>	<b>Punctaj</b>	<b>Punctare</b>
Prețul ofertei	30 p	a) Pentru cel mai scăzut dintre prețurile ofertelor se acordă punctajul maxim alocat factorului de

*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin  
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!*





UNIUNEA EUROPEANĂ

**POCA**Programul Operațional Capacitate Administrativă  
Competența face diferență!Instrumente Structurale  
2014-2020

		evaluare, respectiv 30 puncte;  b) Pentru un preț mai mare decât cel prevăzut la lit. a), punctajul se acordă astfel: $P_{\text{financiar}}(n) = (\text{preț minim} / P_n) \times 30$ Unde $P_n$ = prețul ofertei curente
Oferta tehnică	70 p	Punctajul maxim pentru oferta tehnică este de 70 puncte. Punctajul obținut pentru oferta tehnică se calculează prin însumarea punctelor obținute la subfactorii de evaluare aferenți ofertei tehnice.
<b>Detalierea ofertei tehnice</b>		
Calitatea ofertei tehnice	punctaj maxim = 25 puncte	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planificarea coerentă și realistă a activităților – se acordă 7 puncte.</li> <li>2. Prezentarea de aspecte esențiale pentru obținerea rezultatelor așteptate (planificarea resurselor în raport cu activitățile propuse) – se acordă 5 puncte.</li> <li>3. Detalierea etapelor de realizare a activităților – informații referitoare la cazare, masă, transport, etc. - se acordă 7 puncte.</li> <li>4. Informații referitoare la locul/locurile de derulare a activităților și organizarea la fața locului – se acordă 6 puncte.</li> </ol>
Experți	punctaj maxim = 45 puncte	<p>Expert 1 – (liderul de proiect) – Experiență ca lider de proiect cel puțin într-un proiect în domeniul formării profesionale;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. 1-3 contracte – 3 puncte</li> <li>b. 4-5 contracte – 4 puncte</li> <li>c. peste 5 contracte – 7 puncte</li> </ol> <p>Expert 2 – minim 1 contract de formare profesională</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. 1-3 contracte – 4 puncte</li> <li>b. 4-5 contracte – 6 puncte</li> <li>c. peste 5 contracte – 8 puncte</li> </ol> <p>Expert 3 – minim 1 contract de formare profesională</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. 1-3 contracte – 4 puncte</li> <li>b. 4-5 contracte – 6 puncte</li> <li>c. peste 5 contracte – 8 puncte</li> </ol>

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin  
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!







UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă  
Competența face diferență!



Instrumente Structurale  
2014-2020

		<p>Expert 4 – minim 1 contract de formare profesională a. 1-3 contracte – 4 puncte b. 4-5 contracte – 6 puncte c. peste 5 contracte – 8 puncte</p> <p>Expert 5 – minim 1 contract de formare profesională a. 1-3 contracte – 4 puncte b. 4-5 contracte – 6 puncte c. peste 5 contracte – 8 puncte</p> <p>Expert 6 – minim 1 contract de formare profesională, susținut ca formator a. 1-3 contracte – 4 puncte b. 4-5 contracte – 6 puncte c. peste 5 contracte – 8 puncte</p> <p>Expert 7 – minim 1 contract de formare profesională, susținut ca formator a. 1-3 contracte – 4 puncte b. 4-5 contracte – 6 puncte c. peste 5 contracte – 8 puncte</p> <p><b>*Experiența va fi demonstrată prin recomandări/adeverințe, carnet de muncă/contracte/atestare sau echivalent.</b></p>
--	--	---

## X. DURATA CONTRACTULUI

Durata prezentului contract este de la semnarea acestuia până la stingerea obligațiilor contractuale între părți. Durata acestui contract poate fi prelungită în funcție de necesități, de comur acord între cele două părți.

## XI. PREȚUL CONTRACTULUI

Conform secțiunii Plan de achiziții, din cadrul cererii de finanțare (Anexă a contractului de finanțare), ID dosar achiziție: 1665328064, valoarea maximă alocată acestei achiziții este de **485.880, 57 lei (inclusiv TVA)**. Contractul se va atribui conform procedurii specifice simplificate a Consiliului Județean Dâmbovița.

Pachetul de servicii va include următoarele:

- costuri pentru instruire a activităților de perfecționare/formare și pentru susținerea acestora;

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin  
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!





UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă  
Competența face diferența!



Instrumente Structurale  
2014-2020

- Aceste costuri includ: onorariile formatorilor; certificate de participare; materialele de curs (multiplicarea suporturilor de curs și a altor materiale utilizate în cadrul perfecționării/formării); costuri pentru închiriere săli pentru derularea modulelor de instruire, cu logistica aferentă bunei desfășurării a instruirii; asigurarea pauzelor de cafea și masă, costuri pentru servicii de transport participanți, costuri pentru cazarea participanților;

Activitatea de **servicii de organizare și derulare a celor 14 de sesiuni de instruire pe tematicile specifice** se va derula conform proiectului aprobat.

Plata se va face în termen de 30 zile de la data primirii facturii, prin OP, în contul deschis la Trezoreria Statului, conform art. 6, alin 1, lit. c) din Legea nr. 72/2013 privind măsurile pentru combaterea întârzierii în executarea obligațiilor de plată a unor sume de bani rezultând din contracte încheiate între profesioniști și între aceștia și autorități contractante.

## **XII. INFORMAȚII PRIVIND PLATA SERVICIILOR PRESTATE Pentru justificarea cheltuielilor efectuate și solicitate la plată, prestatorul va pune la dispoziția beneficiarului următoarele:**

- **fișa de prezență la curs**, cu datele de contact și semnăturile cursanților;
- **diagrama de cazare** care să conțină numele persoanelor care au beneficiat de cazare, semnată și ștampilată de unitatea de cazare;
- **raport de activitate curs (copii certificate participare)**;
- **un CD/DVD/memory stick** cu fotografiile realizate de prestator pe parcursul derulării sesiunilor de formare.

**NOTĂ:** *În cazul în care pe parcursul derulării contractului de servicii apar modificări ale prevederilor legale emise de către AM POCA și/sau OI sau alte organisme abilitate în domeniul achizițiilor publice, prestatorul are obligația de a se conforma noilor reglementări în totalitate, fără a genera, sub nicio formă, costuri suplimentare pentru achizitor sau întârzieri în prestarea serviciilor.*

**Manager proiect,  
jr. Ruxandra PAVEL**

