



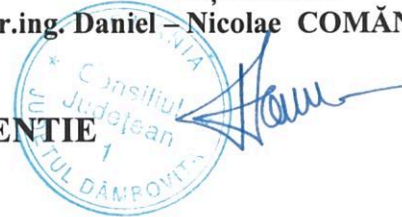
CONSILIUL JUDEȚEAN DÂMBOVIȚA
DIRECȚIA ACHIZIȚII PUBLICE

Piața Tricolorului, nr. 1, Târgoviște, Cod poștal: 130060
Tel: 0245-207600 Fax: 0245-212230 e-mail: consjdb@cjd.ro,
Tel: 0245-207612 Fax: 0245-207668 e-mail: achizitii@cjd.ro

Nr. *4001/28.02.2018*

APROB
PREȘEDINTE
dr.ing. Daniel Nicolae COMĂNESCU

SCRISOARE DE INTENTIE



Consiliul Județean Dambovita cu sediul in Targoviste, Piata Tricolorului nr. 1, telefon : 0245.207.612, fax : 0245.207.668, e-mail achizitii@cjd.ro, cod fiscal 4280205, in calitate de autoritate contractanta, invita toti operatorii economici interesati sa transmită ofertă de preț, până la data de 09.03.2018, ora 12 :00, Servicii de formare a adulților în domeniul calității, al BSC-ului și pentru tema specifică de interes aferent proiectului „APT_SMC – Administrație Publică eficientă prin Sistem de Management al Calității” COD SMIS: SIPOCA 81, Codurile CPV corespondente acestei achiziții sunt: CPV – 80530000-8 Servicii formare profesională; CPV – 55110000-4 Servicii de cazare la hotel; CPV – 55000000-0 Servicii hoteliere, de restaurant și vânzare cu amănuntul; CPV – 55130000-0 Alte servicii hoteliere; CPV – 63000000-9 Servicii de transport anexe și conexe.

Atribuirea contractului de achiziție publică se face prin cumpărare directă în conformitate cu prevederile art. 7 alin. (5) din Legea 98/2016 privind achizițiile publice.

Oferta va conține:

1. **Datele de identificare ale ofertantului** (adresă, număr de înmatriculare, CUI, cont Trezorerie, nr. Telefon, nr. Fax, e-mail)
2. **Oferta financiară** va fi prezentată în lei fără TVA și va reprezenta valoarea totală a ofertei. Oferta financiară va include detalierea costurilor pe fiecare pachet de curs în parte. Oferta se va elabora în limba română.
3. **Prețul ofertei** este ferm în lei.
4. **Criteriul de atribuire** prețul cel mai scăzut/total valoare serviciilor solicitate.

Evaluarea ofertelor constă în verificarea modului în care sunt îndeplinite cerințele din Specificațiile tehnice.

Atenție !

Consiliul Județean Dâmbovița va achiziționa Servicii de formare a adulților în domeniul calității, al BSC-ului și pentru tema specifică de interes pentru realizarea proiectului „APT_SMC – Administrație Publică eficientă prin Sistem de Management al Calității” COD SMIS: SIPOCA 81, din catalogul electronic publicat în SEAP, de la ofertantul care ofertează cel mai scăzut preț.

Clasamentul se va stabili prin compararea valorile ofertate în lei, exclusiv TVA.

Având în vedere cele de mai sus este obligatoriu ca ofertanții care depun oferta pe suport de hârtie la sediul Consiliului Județean Dâmbovița trebuie să fie înscrși în Sistemul Electronic al Achizițiilor Publice.

5. **Valoarea estimată:** este de **240.937,83** lei fără TVA.

În situația în care ofertele nu se încadrează în valoarea estimată, nu respectă cerințele din Specificațiile tehnice/Scrisoarea de intenție acestea vor fi considerate **inacceptabile**.

6. **Sursa de finanțare:** Fondul Social European(FSE) prin Programul Operațional Capacitate Administrativă (POCA) și Bugetul Consiliului Județean Dâmbovița.

7. Perioada de valabilitate a ofertelor: până la 30.03.2018 inclusiv.

8. Data limită pentru solicitarea clarificărilor este de 06.03.2018, orele 12.00.

9. Oferta semnată și ștampilată se va depune la sediul Consiliului Județean Dâmbovița – Registratură, din Târoviște, Piața Tricolorului nr. 1, până la data de 09.03.2018, ora 12.00.

Ofertele care nu vor fi trimise până la data și ora menționată mai sus nu vor fi luate în considerare.

Atașăm alăturat Anexa ce conține specificațiile tehnice.

NOTĂ

Se va încheia un contract de servicii.

Ofertantul declarat câștigător până la data semnării contractului va trebui sa prezinte:

- Certificatul constatator eliberat de Oficiul Registrului Comețului de pe lângă Tribunalul teritorial, din care trebuie să rezulte că este legal constituit, iar informațiile să fie reale/actuale la data prezentării (în copie cu mențiunea confrom cu originalul).

-

Pentru informatii suplimentare ne puteți contacta la telefon 0245.207103, Direcția Achiziții Publice, persoana de contact Cristina Diaconu.

DIRECTOR EXECUTIV,
ing. Sorin RADU



Întocmit,
Ec. Cristina Diaconu



ANEXĂ la referat nr. 3480 / 22.02.2018

SPECIFICAȚII TEHNICE

I. DATE GENERALE

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

E-mail: aptsmc@cjdr.ro

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, Cererea de proiecte CP4/2017, Sprijinirea autorităților și instituțiilor publice locale, atât din regiunile mai dezvoltate, cât și din regiunile mai puțin dezvoltate, să introducă managementul calității în concordanță cu Planul de acțiuni pentru implementarea etapizată a managementului calității în autorități și instituții publice 2016-2020, Obiectivul Specific 2.1: Introducerea de sisteme și standarde comune în administrația publică locală ce optimizează procesele orientate către beneficiari în concordanță cu SCAP.

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

Obiectivul general al proiectului îl constituie implementarea unor sisteme integrate de management al calității și performanței, în vederea optimizării proceselor decizionale și de sprijin a clienților, susținut de dezvoltarea abilităților personalului de la nivelul solicitantului.

Se urmărește implementarea unui Sistem de Management al Calității certificat conform Standardului Internațional ISO 9001:2015 (SMC) și a instrumentului de management al performanței Balance Scorecard (BSC).

Obiectivul propus este în concordanță cu obiectivele axei prioritare 2 din POCA în care sunt sprijinite autoritățile și instituțiile publice locale să-și dezvolte și să implementeze un sistem de management performant prin intermediul obiectivului specific 2.1 „Introducerea de sisteme și standarde comune în administrația publică locală ce optimizează procesele orientate către beneficiari în concordanță cu SCAP”.

Activitățile în care Consiliul Județean Dâmbovița este implicat:

- Activitatea de management;

- Activitatea de informare și publicitate;
- Activitatea de documentare, realizare și implementare a SMC-ului (Sistem de Management al Calității);
- Activitatea de dezvoltare a cunoștințelor și abilităților grupului țintă;
- Activitatea de realizare și implementare a unui sistem Balance Scorecard.

Rezultatele proiectului:

1. SMC (Sistemul de Management al Calității) implementat la nivelul instituției în conformitate cu Standardul SR EN ISO 9001:2015;
2. Sistem Balance Scorecard implementat la nivelul instituției;
3. Dezvoltarea de noi abilități în vederea optimizării procesului decizional adresat cetățenilor.

II. Descrierea achiziției pentru atribuirea contractului de servicii pentru organizarea și desfășurarea modulelor de formare și instruire prevăzute în proiectul APT_SMC – Administrație Publică eficientă prin Sistem de Management al Calității, asigurat din Fondul Social European (FSE) prin Programul Operational Capacitate Administrativă (POCA).

Codurile CPV corespondente acestei achiziții sunt: CPV 80530000-8 servicii formare profesională, COD CPV 55110000-4 Servicii de cazare la hotel, COD CPV 55000000-0 Servicii hoteliere, de restaurant și vânzare cu amănuntul, COD CPV 55130000-0 Alte servicii hoteliere, COD CPV 63000000-9 Servicii de transport anexe și conexe.

Justificarea achiziției

Pentru a continua procesele începute în exercițiul bugetar anterior 2007-2013 și pentru a obține o administrație publică competentă, cu o abordare unitară la nivel național a problemelor cu care se confruntă, am considerat oportună implementarea unui SMC la nivelul solicitantului, certificat la nivel internațional prin ISO 9001:2015 (SMC). Pentru obținerea performanțelor și a considerat oportună implementarea instrumentului Balance Scorecard (BSC) care va oferi o analiza completă bazată pe indicatori macro.

Având în vedere faptul că BSC este un sistem de management al performanței care se utilizează în formularea strategiei și alinierea organizațională, și generează identificarea indicatorilor de performanță, atât financiari cât și tehnici, iar ISO este un sistem de management al calității, prin combinarea celor două sisteme se garantează crearea unui climat performant de management instituțional.

Pe măsură ce societatea continuă să se schimbe rapid, soluțiile trecutului nu mai sunt suficiente. Și pentru că nu există soluții aplicabile tuturor țărilor din UE, România trebuie să folosească reforma pentru a crea instituții publice care să se poată adapta constant la schimbările din societatea noastră și din mediul internațional. Singura soluție aplicabilă comună este CALITATEA SERVICIILOR oferite cetățenilor fiecărei țări.

În fața provocărilor și a oportunităților aduse de globalizare, a evoluției rapide a tehnologiilor, a modificărilor demografice, a creșterii așteptărilor cetățenilor și a competiției din

partea sectorului privat, administrația publică trebuie să învețe să-și îmbunătățească imaginea, să își eficientizeze serviciile.

Astfel, prin introducerea acestor sisteme (SMC și BSC) se urmărește îmbunătățirea capacității decizionale, creșterea capacității organizaționale, urmărirea facilă a trasabilității documentelor precum și asigurarea unui management riguros și calitativ; toate acestea având ca scop final identificarea, prevenirea și rezolvarea cu promptitudine a disfuncționalităților apărute în contactul cu alte instituții locale sau centrale, cu mediul de afaceri, dar mai ales cu cetățenii, răspunzând astfel recomandării specifice nr. 7 a POCA, care vizează **“să intensifice eforturile pentru a consolida capacitatea administrației publice, a instrumentelor decizionale și a coordonării în cadrul și între diferitele niveluri administrative”**.

POCA urmărește atingerea unor obiective generale și specifice prevăzute în Strategia privind consolidarea administrației publice 2014-2020, iar proiectul nostru se încadrează în prevederile acestei strategii și astfel, contribuie la atingerea obiectivelor și rezultatelor asumate prin aceasta.

Prin implementarea acestor sisteme se urmărește modernizarea instituției noastre (instituție publică) care astfel va putea fi capabilă să faciliteze o dezvoltare socio-economică în principal prin furnizarea de servicii publice competitive și calitative. Acest fapt este în rezonanță cu dezideratele programului POCA precum și a Strategiei Europa 2000, în Obiectivul Tematic 11 al Strategiei privind consolidarea administrației publice 2014- 2020 (SCAP), **“Consolidarea capacității instituționale a autorităților publice și a părților interesate și eficiența administrației publice”**.

III. OBIECTUL CONTRACTULUI

Obiectul achiziției: servicii de formare pentru proiectul APT_SMC – Administrație Publică eficientă prin Sistem de Management al Calității pentru grupul țintă al proiectului format din 100 de persoane, funcționari publici și/sau aleși locali din cadrul Consiliului Județean Dâmbovița care vor participa la instruirile programate în cadrul proiectului, în vederea realizării unor sisteme de management eficiente pe toate palierele de activitate.

Grupul țintă este format din personalul propriu al UAT Consiliul Județean Dâmbovița, inclusiv aleși locali cu mandate valabile la data selecției grupului țintă, fapt ce este în concordanță cu prevederile ghidului la secțiunea de grup țintă eligibil.

Fiecare membru al grupului țintă va participa la activitățile proiectului și contribuie la atingerea obiectivelor și rezultatelor proiectului.

Acestea se vor desfășura sub următoarea structură:

- 4 stagii de instruire pe teme specifice de interes, respectiv „Dezvoltarea strategiei și planificare strategică” a câte 25 de persoane/stagiu de instruire cu o durată de 3 zile. În urma derulării instruirii ”Dezvoltarea strategiei și planificare strategică” din cele 100 de persoane participante la aceste stagii de instruire vor fi selectați participanții de la stagiile de formare aferente SMC și BSC, având următoarea structură:
- Curs „Manager al sistemelor de Management al Calității” la care vor participa 6 persoane din grupul țintă;
- Curs ”Specialist în domeniul calității” la care vor participa un număr de 10 persoane;

- Curs "Auditor în domeniul calității" la care vor participa un număr de 6 persoane;
- 2 sesiuni de instruire în domeniul Sistemului de management al performanței – Balance Scorecard (BSC), la care vor participa 24 de persoane (2 grupe).

IV. SCOPUL CONTRACTULUI ȘI REZULTATELE AȘTEPTATE

Obiectivul general al contractului este achiziționarea de servicii pentru organizarea și desfășurarea modulelor de formare și instruire prevăzute în proiectul APT_SMC – Administrație Publică eficientă prin Sistem de Management al Calității, asigurat din Fondul Social European (FSE) prin Programul Operațional Capacitate Administrativă (POCA).

Obiective specifice:

Obiectiv 1: Organizarea și desfășurarea modului de instruire „Dezvoltarea strategiei și planificare strategică”

Obiectiv 2: Organizarea și desfășurarea cursului „Manager al Sistemelor de Management al Calității”

Obiectiv 3: Organizarea și desfășurarea cursului „Specialist în domeniul Calității”

Obiectiv 4: Organizarea și desfășurarea cursului Auditor în domeniul Calității

Obiectiv 5: Organizarea și desfășurarea instruirilor pe tematica Balance Scorecard

Obiectiv 6: Asigurarea spațiilor și a echipamentelor necesare pentru derularea corespunzătoare sesiunilor de instruire

Obiectiv 7: Asigurarea serviciilor de cazare și masă pentru participanții la formare

Obiectiv 8: Asigurarea serviciilor de transport pentru participanții la formare

Serviciile prestate și descrise prin **Activitățile 1-5** să fie realizate în conformitate cu cerințele și descrierea activităților de mai jos și la o calitate corespunzătoare cu natura evenimentului.

V. DURATA CONTRACTULUI

Contractul începe de la data semnării acestuia de ambele părți (beneficiar și prestator) și se finalizează până cel târziu în data de **31.07.2018**.

VI. DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR

Activități specifice

Prestatorul de servicii va desfășura următoarele activități:

Livrarea modulelor de curs și a stagiilor de instruire

Angajații din cadrul Consiliul Județean Dâmbovița vor fi instruiți în domeniile ce au reieșit ca fiind de interes pentru aceștia, după cum urmează:

- a. Modul de instruire „Dezvoltare strategiei și planificare strategică” – 4 grupe x 25 participanți x 3 zile;
- b. Modul de instruire în domeniul „Manager al sistemelor de Management al Calității” – 1 grupă x 6 participanți x 5 zile;
- c. Modul de instruire în domeniul „Specialist în domeniul Calității” – 1 grupă x 10 participanți x 5 zile;
- d. Modul de instruire în domeniul „Auditor în domeniul Calității” – 1 grupă x 6 participanți x 5 zile;
- e. Modul de instruire în domeniul „Balance Scorecard” – 2 grupe x 12 participanți x 4 zile.

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.

Prestatorul va avea obligația:

- conceperii programului de formare în format modular în conformitate cu liniile directoare și nevoile de formare identificate;
- elaborarea unei metodologii de evaluare/testare și realizarea evaluării/testării participanților pentru fiecare dintre module.

Furnizorul de formare va dezvolta curricula și suportul de curs/seminar integral și le va transmite Beneficiarului spre analiză, cu cel puțin **10 zile** lucrătoare înainte de începerea cursurilor de formare/seminariilor pentru respectivul curs/seminar. Comentariile și observațiile Beneficiarului vor fi însușite pentru definitivarea formei acestor documente.

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 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 participarea 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. Programele de formare se vor finaliza cu obținerea de către participanți a certificatelor de participare emise de Furnizorul de formare.

ACTIVITATEA 1: Organizarea și desfășurarea modului de instruire „Dezvoltarea strategiei și planificare strategică” – 4 grupe x 25 participanți x 3 zile

În cadrul acestei activități se vor derula 4 stagii de instruire a câte 25 de persoane cu o durată de 3 zile.

În urma derulării instruirii “Dezvoltarea strategiei și planificare strategică” din cele 100 de persoane participante la aceste stagii de instruire vor fi selectați participanții de la stagiile de formare aferente SMC și BSC. Cele 100 de persoane din grupul țintă participanți la aceste stagii de instruire reprezintă cca 65% din personalul angajat. Acestea constituie etapa necesară pentru a putea genera schimbare la nivel organizațional prin implementarea sistemelor de calitate și performanță (SMC și BSC). Această etapă este instrumentul prin care se deschid orizonturile organizației asupra beneficiilor implementării de sisteme de management al calității și performanței. Un sistem nu poate fi implementat dacă angajații unei organizații nu sunt conștienți de beneficiile acestuia, de plus valoarea directă adusă asupra muncii și activității zilnice. Resursa umană este forța care va susține și va determina implementarea sistemelor.

Cealaltă etapă esențială din cadrul acestei subactivități este reprezentată de aplicarea unui chestionar la final de stagiului pentru a furniza informații adecvate și actualizate în bază cărora vor fi identificate persoanelor potrivite implementării și susținerii sistemelor ce urmează a fi dezvoltate.

După finalizarea stagiului, furnizorul de formare va aplica și analiza chestionarele aplicate tuturor participanților în vederea determinării aptitudinilor necesare implementării sistemelor SMC și BSC.

În urma analizei efectuate, furnizorul de formare va elabora un raport prin care va identifica acele persoane cu abilități de leadership, de mentorat și coaching necesare în formarea unei persoane pentru a deprinde aptitudini în ocupațiile din domeniul managementului de calitate și de performanță (Manager în domeniul calității, Specialist în calitate, Auditor în calitate, specialist în Balance Scorecard).

Vor fi achiziționate servicii de formare/instruire pentru toate stagiile planificate. Serviciile de formare pentru efectuarea stagiilor de instruire contractate vor include cheltuielile salariale cu formatorul și a personalul suport, cheltuielile legate de transportul, cazarea și hrana participanților, cheltuielile de organizare, cheltuielile cu materialele didactice și alte costuri legate de prestarea acestui serviciu. Sesiunile de instruire se vor încheia cu o testare/evaluare compusă din susținerea unei probe teoretice și susținerea unei probe practice, derulată și susținută de către prestatorul de servicii similar celor derulate sub egida OG 129/2000 privind formarea adulților.

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.).

ACTIVITATEA 2: Organizarea și desfășurarea cursului „Manager al sistemelor de management al Calității”

În cadrul acestei activități se va asigura instruirea unui număr de 6 persoane din grupul țintă pe parcursul a 5 zile.

Sesiunea de formare se încheie cu un examen de absolvire la care vor participa 2 specialiști desemnați de către ANC prin direcțiile județene, în conformitate cu prevederile legale în domeniu. Vor fi utilizate licențele și standardele ISO SR EN 9001:2015 astfel încât să se respecte în totalitate prevederile legale și cele ale drepturilor de autor.

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.).

ACTIVITATEA 3: Organizarea și desfășurarea cursului „Specialist în domeniul Calității”

În cadrul acestei activități se va asigura instruirea unui număr de 10 persoane din grupul țintă pe parcursul a 5 zile.

Sesiunea de formare se încheie cu un examen de absolvire la care vor participa 2 specialiști desemnați de către ANC prin direcțiile județene, în conformitate cu prevederile legale în domeniu. Vor fi folosite licențele și standardele ISO SR EN 9001:2015 achiziționate, astfel încât să se respecte în totalitate prevederile legale și cele ale drepturilor de autor. Serviciul de formare externalizat va conține cheltuielile salariale cu formatorul și personalul suport, cheltuielile legate de transportul, cazarea și hrana participanților, cheltuielile de organizare, cheltuielile cu materialele didactice și alte costuri legate de prestarea acestui serviciu.

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.).

ACTIVITATEA 4: Organizarea și desfășurarea cursului „Auditor în domeniul calității”

În cadrul acestei activități se va asigura instruirea unui număr de 6 persoane din grupul țintă pe parcursul a 5 zile.

Sesiunea de formare se încheie cu un examen de absolvire la care vor participa 2 specialiști desemnați de către ANC prin direcțiile județene, în conformitate cu prevederile legale în domeniu. Vor fi folosite licențele și standardele ISO SR EN 9001:2015 achiziționate, astfel încât să se respecte în totalitate prevederile legale și cele ale drepturilor de autor. Serviciile de formare externalizate va conține cheltuielile salariale cu formatorul și personalul suport, cheltuielile legate de transportul, cazarea și hrana participanților, cheltuielile de organizare, cheltuielile cu materialele didactice și alte costuri legate de prestarea acestui serviciu.

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.).

ACTIVITATEA 5: Organizarea și desfășurarea instruirilor pe tematica Balance Scorecard

În cadrul acestei activități se va organiza și derula un stagiul de formare în concordanță cu Sistemul de management al performanței – Balance Scorecard (BSC), la care vor participa un număr de 24 persoane (2 grupe, respectiv 12 persoane/grupă) cu durata a 4 zile/grupă. Serviciile de formare pentru efectuarea stagiilor de instruire contractate vor include cheltuielile salariale cu formatorul și a personalul suport, cheltuielile legate de transportul, cazarea și hrana participanților, cheltuielile de organizare, cheltuielile cu materialele didactice și alte costuri legate de prestarea acestui serviciu.

Sesiunile de instruire se vor încheia cu o testare/evaluare derulată și susținută de către prestatorul de servicii similar celor derulate sub egida OG 129/2000, cu modificările și completările ulterioare privind formarea adulților.

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.).

Având în vedere că este un sistem integrat de management al execuției strategiei și performanței organizaționale, furnizorul de formare va prelua din primul stagiul de instruire acele elemente și informații ce țin de percepția participanților asupra strategiei organizației și le vor transforma în punți de legătură necesare formării în această etapă. Este extrem de important ca formarea în BSC să fie abordată în complementaritate cu sistemul de calitate (SMC).

Ca cele doar sisteme să fie implementate cu succes și ulterior menținute, furnizorul de formare trebuie să țină seama de vederea de ansamblu a organizației noastre și să identifice pârgiile prin care cele două sisteme se pot completa și susține reciproc.

Sesiunile de instruire se vor realiza exclusiv în cursul săptămânii, de luni până vineri.

VII. CERINȚE PRIVIND CURSURILE DE FORMARE PROFESIONALĂ

1. Desfășurarea modului de instruire „Dezvoltarea strategiei și planificare strategică”

Programul de formare profesională va trebui să abordeze următoarele teme:

- Sistemul de management al calității (SMC) – prezentare generală;
- Balance Scorecard (BSC) – prezentare generală.

2. Desfășurarea cursului „Manager al sistemelor de management al Calității”

Programul de formare profesională va trebui să abordeze următoarele teme:

- Standardele de referință ale sistemului de management al calității;
- Conceptele «calitate» și «management al calității»: terminologie, principiile managementului calității, abordarea procesuală;
- Implementarea sistemului de management al calității într-o organizație, în conformitate cu ISO 9001:2015;
- Procesele de management;
- Procesele de planificare;
- Procesele suport;
- Procesele de realizare;
- Evaluarea performanței;
- Costurile calității;
- Tehnicile și instrumentele managementului calității.

3. Desfășurarea cursului „Specialist în domeniul Calității”

Programul de formare profesională va trebui să abordeze următoarele teme:

- Metode de asigurare și verificare a calității – criterii și condiții de omologare, analiza neconformităților și moduri de tratare, acțiuni corective și preventive;
- Tehnici și metode de asigurare asistată de calculator a calității;
- Stabilirea și menținerea relațiilor cu clienții și furnizorii în scopul asigurării calității – comunicarea cu clienții, evaluarea satisfacției clientului, evaluarea și tratarea reclamațiilor;
- Tablouri de bord ale calității – indicatori ai calitatii, implementarea și monitorizarea lor;
- Stabilirea obiectivelor și a politicii în domeniul calității, strategii de aplicare;
- Matricea documentelor și manualul calității;- Standardele ISO 9001;
- Organizarea auditurilor calității – elaborarea planurilor de audit conform ISO 9001 și 19011, planul de măsuri corective și preventive, analiza constatărilor auditorilor;

- Coordonarea activităților de asigurare a calității produselor și a proceselor; - Stabilirea și îmbunătățirea structurii organizatorice – responsabilități în domeniul calității, mecanisme de comunicare și coordonare;
- Educarea și motivarea personalului pentru calitate;
- Îmbunătățirea propriei pregătiri profesionale;

4. Desfășurarea cursului „Auditor în domeniul calității”

Programul de formare profesională va trebui să abordeze următoarele teme:

- Structura și conținutul standardelor din seria ISO 9001, structura documentației sistemelor de management al calității;
- Implementarea sistemului de management al calității conform cerințelor ISO 9001:2015
- Structura și conținutul standardului ISO 19011;
- Realizarea auditurilor interne – pregătirea auditului, întrebări de audit, liste de verificare, analiza preliminară, raportul de audit;
- Audituri orientate pe procese;
- Tehnici de comunicare;
- Aplicații practice.

5. Desfășurarea instruirilor pe tematica Balance Scorecard

Programul de formare profesională va trebui să abordeze următoarele teme:

- Procesul de Formulare a Strategiei. Componentele Strategiei și relațiile lor;
- Ciclul Avantajului Competitiv Tranzitoriu. Orizontul Strategic și Destinația Strategică;
- Modelul Penta. Opțiuni Strategice și Modelul Strategice consacrate;
- Factori Competitivi și cele 10 Opțiuni Strategice how-to-win disponibile;
- Piețe Targetate și cele 10 Opțiuni Strategice where-to-play disponibile;
- Analiza macro/micro-economică pentru organizația proprie și competitori;
- Diferențierea Strategică Competitivă prin Opțiuni Strategice distinctive;
- Utilizarea Ipotezelor și Jocurilor de Toleranță în Analiza Strategică;
- Managementul Strategic Adaptiv și construirea Scenariilor Strategice;
- Stabilirea Decalajelor de Poziționare Strategică;
- Cele 8 grupe ale Sistemului de Capabilități al organizației;
- Capabilități Existente și Necesare. Stabilirea Decalajelor de Coerență Strategică;
- Modelul Strategic de Business și definirea Priorităților Strategice;
- Definirea Viziunii Extinse și a Valorilor pentru Orizontul Strategic;
- Fluxul de Lucru al procesului de Formulare a Strategiei;
- Diagrama Ciclului Avantajului Competitiv Tranzitoriu;
- Modelul Penta și Matricea Modelul Strategice consacrate;
- Modelul Penta Alfa - cele 10 Opțiuni Strategice how-to-win;
- Modelul Penta Beta - cele 10 Opțiuni Strategice where-to-play;
- Matricea Factori de Influență - Opțiuni Strategice;

- Matricea de Diferențiere Competitivă (pe baza Opțiunilor Strategice);
- Registrul Ipotezelor și Registrul Jocurilor de Toleranță;
- Sistemul de Avertizare Strategică. Matricea-Cluster pentru Scenarii Strategice;
- Matricea Decalajelor de Poziționare Strategică;
- Diagrama Sistemului de Capabilități organizaționale;
- Matricea Decalajelor de Coerență Strategică;
- Diagrama Modelului Strategic de Business și Matricea de Priorități – Decalaje;
- Matricea Decalaje Strategice - Valori Necesare.

VIII. CERINȚE GENERALE PENTRU SERVICIILE DE CAZARE, MASA 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.

Cazarea se va realiza după cum urmează:

- pentru activitatea 1 - Organizarea și desfășurarea modului de instruire „Dezvoltarea strategiei și planificare strategică” se vor asigura 2 nopți de cazare pentru un număr de 25 participanți/grupă. În total se vor asigura 2 nopți de cazare pentru 100 participanți la sesiunea de instruire.
- pentru activitatea 2 - Organizarea și desfășurarea cursului „Manager al sistemelor de management al Calitatii” se vor asigura 4 nopți de cazare pentru un număr de 6 participanți.
- pentru activitatea 3 - Organizarea și desfășurarea cursului „Specialist în domeniul Calitatii” se vor asigura 4 nopți de cazare pentru un număr de 10 participanți.
- pentru activitatea 4 - Organizarea și desfășurarea cursului „Auditor în domeniul calitatii” se vor asigura 4 nopți de cazare pentru un număr de 6 participanți.
- pentru activitatea 5 - Organizarea și desfășurarea instruirilor pe tematica Balance Scorecard se vor asigura 3 nopți de cazare pentru un număr de 12 participanți/grupă. În total se vor asigura 2 nopți de cazare pentru un număr de 24 participanți.

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

Locația de desfășurare a sesiunilor de instruire trebuie să se afle la o distanță de **minim 100 km și maxim 150 km** față de localitatea de domiciliu a participanților. În acest sens,

Operatorul Economic va propune două locații de desfășurare a sesiunilor de formare, iar Autoritatea Contactanta 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 decont transportul intern pentru toți participanții. Operatorul va deconta biletele de tren sau autocar/micorbuș, 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).

IX. 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 (videoprojector, laptop, ecran de proiecție) funcționale pe parcursul sesiunilor de instruire.
- Prestatorul va realiza fotografii pe parcursul derulării sesiunilor de formare, pe care le va pune la dispoziția beneficiarului pe CD/DVD/memory stick.

X. 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.

XI. CERINȚE PRIVIND EXPERȚII

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.

Expert 1 (liderul de proiect)

Calificări:

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

Experiență specifică

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

Expert 2: Formator curs „Dezvoltarea strategiei și planificare strategică”

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 SMC și BSC în cadrul unor instituții/organizații publice/private.

Expert 3: Formator curs „Manager al sistemelor de management al calității”

Calificări:

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

- Să dețină competențe specifice temei de formare **„Manager al sistemelor de management al calității”**, atestate prin certificat Manager al sistemelor de management al calității, cod COR 325701, diplome.

Experiență specifică

- Minim 1 contract de formare profesională, susținut în calitate de formator, în domeniul **„Manager al sistemelor de management al calității”** în cadrul unor instituții/organizații publice/private.
-

Expert 4: Formator curs „Specialist în domeniul calității”

Calificări:

- Studii universitare absolvite cu diplomă de licență sau echivalent, dovedite prin copii conform cu originalul;
- Certificat de formator, cod COR 242401 sau echivalent
- Să dețină competențe specifice temei de formare **„Specialist în domeniul calității”**, atestate prin certificat „Specialist în domeniul calității” cod COR 214129, diplome sau să dețină competențe specifice temei de formare **„Manager al sistemelor de management al calității”**, atestate prin certificat Manager al sistemelor de management al calității, cod COR 325701, diplome.

Experiență specifică

- Minim 1 contract de formare profesională, susținut în calitate de formator, în domeniul **„Specialist în domeniul calității”** sau **„Manager al sistemelor de management al calității”** în cadrul unor instituții/organizații publice/private.

Expert 5: Formator curs „Auditor în domeniul calității”

Calificări:

- Studii universitare absolvite cu diplomă de licență sau echivalent, dovedite prin copii conform cu originalul;
- Certificat de formator, cod COR 242401 sau echivalent
- Să dețină competențe specifice temei de formare **„Auditor în domeniul calității”** atestate prin certificat „Auditor în domeniul calității” cod COR 214130, diplome.

Experiență specifică

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

Expert 6: Formator curs „Balance Scorecard”

Calificări:

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

- Să dețină certificare în domeniul Balance Scorecard, diplome.

Experiență specifică

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

XII. 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 înlănească 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.

XIII. CRITERII DE ATRIBUIRE ȘI FACTORI DE EVALUARE

Criteriul de atribuire este raportul calitate – preț.

Factorii de evaluare și algoritmul de calcul sunt:

Factor de evaluare	Punctaj	Punctare
Prețul ofertei	30 p	<p>a) Pentru cel mai scăzut dintre prețurile ofertelor se acordă punctajul maxim alocat factorului de evaluare, respectiv 30 puncte;</p> <p>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 $P_n = \text{prețul ofertei curente}$</p>
Oferta tehnică	70 p	<p>Punctajul maxim pentru oferta tehnică este de 70 puncte. Punctajul obținut pentru oferta tehnică se calculează</p>



		prin însumarea punctelor obținute la subfactorii de evaluare aferenți ofertei tehnice.
Detalierea ofertei tehnice		
Calitatea ofertei tehnice	punctaj maxim = 25 puncte	<p>1. Planificarea coerentă și realistă a activităților (inclusiv sub-activități, grafic GANTT) – se acordă 7 puncte.</p> <p>2. Prezentarea de aspecte esențiale pentru obținerea rezultatelor așteptate (planificarea resurselor în raport cu activitățile propuse) – se acordă 5 puncte.</p> <p>3. Detalierea etapelor de realizare a activităților – informații referitoare la cazare, masă, transport, etc. - se acordă 7 puncte.</p> <p>4. Informații referitoare la locul/locurile de derulare a activităților și organizarea la fața locului – se acordă 6 puncte.</p>
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> <p>a. 1-3 contracte – 3 puncte b. 4-5 contracte – 4 puncte c. peste 5 contracte – 7 puncte</p> <p>Expert 2 – minim 1 contract de formare profesională, susținut ca formator, în domeniul SMC și BSC în cadrul unor instituții/ organizații publice/private</p> <p>a. 1-3 contracte – 4 puncte</p>



		<p>b. 4-5 contracte – 6 puncte c. peste 5 contracte – 8 puncte</p> <p>Expert 3 – minim 1 contract de formare profesională, susținut în calitate de formator, în domeniul „Manager al sistemelor de management al calității” în cadrul unor instituții/organizații publice/private.</p> <p>a. 1-3 contracte – 4 puncte b. 4-5 contracte – 6 puncte c. peste 5 contracte – 8 puncte</p> <p>Expert 4 – minim 1 contract de formare profesională, susținut ca formator, în domeniul „Specialist în domeniul calității” sau „Manager al sistemelor de management al calității” în cadrul unor instituții/ organizații publice/private</p> <p>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, susținut ca formator, în domeniul „Auditor în domeniul calității” în cadrul unor instituții/ organizații publice/private</p> <p>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</p>
--	--	---

		<p>formator, pe tematica „Balance Scorecard” în cadrul unor instituții/organizații publice/private.</p> <p>a. 1-3 contracte – 4 puncte b. 4-5 contracte – 6 puncte c. peste 5 contracte – 8 puncte</p> <p>*Experiența va fi demonstrată prin recomandări/adeverințe, carnet de muncă/contracte/atestare sau echivalent.</p>
--	--	--

Un expert poate fi propus pentru asigurarea formării în cadrul mai multor cursuri. Sesiunile de formare nu se vor derula în paralel.

XIV. VALOAREA ESTIMATIVĂ PENTRU REALIZAREA CONTRACTULUI

Valoarea estimată a achiziției serviciilor de formare este de **240.937,83 lei lei fără TVA.**

Pachetul de servicii perfecționare/formare a participanților, va include următoarele:

- costuri pentru instruire a activităților de perfecționare/formare și pentru susținerea acestora;
- 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 cazarea participanților;
- costuri pentru servicii de transport participanți.

Costuri estimative în bugetul inițial al proiectului

Activitate	Denumirea serviciului	Valoare estimată lei fără TVA
A1	Servicii de formare în temele specifice alese	113.445,38
A2	Servicii formare – curs „Manager al sistemelor de Management al Calitatii	20.067.23

A3	Servicii formare – curs „Specialist in domeniul calitatii”	25.966,39
A4	Servicii formare - curs „Auditor in domeniul calitatii”	20.067,23
A5	Servicii formare – instruire in domeniul Balance Scorecard	61.391,60
Suma totală alocată		240.937,83

Sursa de finanțare

Fondul Social European (FSE) prin Programul Operațional Capacitate Administrativă (POCA).

PROPUNEREA FINANCIARĂ va fi prezentată în lei și va include valoarea totală a ofertei. De asemenea propunerea financiară va include detalierea costurilor pe fiecare pachet de curs în parte.

XV. INFORMAȚII PRIVIND PLATA SERVICIILOR PRESTATE

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.

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;
- lista cu decontul cheltuielilor legate de transportul participanților;
- un CD/DVD/memory stick cu fotografiile realizate de prestator pe parcursul derulării sesiunilor de formare.

**Manager proiect,
jr. Anda Gagiu**



Întocmit: jr. Ruxandra Pavel
expert implementare

