

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 documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează oferta de către fiecare ofertant. Cerințele impuse prin caietul de sarcini sunt minimale și 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:

-  Îmbunătățirea 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 evaluării eficacității instituțiilor și o mai mare responsabilizare față de contribuția la fixarea de obiective strategice.

Motivația realizării proiectului:

Conștientizarea importanței proceselor de raportare va conduce la reducerea riscurilor de asimetrie informațională și va permite creșterea transparenței activității și o mai bună culegere a datelor și informațiilor necesare, crescând astfel calitatea rapoartelor (acuratețea datelor raportate, viteza de transmitere, eliminarea redundanței datelor sau raportarea de date incomplete).

Evaluarea performanțelor instituționale va ține cont de informațiile furnizate de fiecare dintre instituțiile implicate deoarece evaluarea separată a acestor performanțe conduce la distorsionarea informațiilor.

Problema are implicații la nivel național, deoarece instituțiile din sistemul de protecție a mediului sunt organizate atât la nivel central (aparatură proprie al ministerului, Garda Națională de Mediu, Agenția Națională pentru Protecția Mediului, Administrația Fondului pentru Mediu, Administrația Națională de Meteorologie) precum și la nivel regional (agențiile regionale de protecția mediului, inspectoratele teritoriale de regim silvic și de vânătoare, comisariatele regionale de mediu, organismele intermediare pentru POS Mediu) și la nivel județean (agențiile județene de protecția mediului, comisariatele județene de mediu, Administrația Rezervației Biosferei „Delta Dunării”).

Având în vedere faptul că Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor este organul de specialitate al administrației publice centrale care realizează politica în domeniul mediului, protecția mediului, schimbări climatice și meteorologie, dezvoltare durabilă, infrastructură de mediu, gestionarea integrată a deșeurilor, gestionarea integrată a substanțelor periculoase ca atare, în amestecuri și articole, protecția naturii prin conservarea biodiversității, utilizarea durabilă a componentelor sale și managementul sistemului de arii naturale protejate, biosecuritate, evaluarea și gestionarea calității aerului înconjurător, evaluarea și gestionarea zgomotului ambiant, controlul poluării industriale, protecția solului și a subsolului, gestionarea siturilor contaminate, îndeplinind rolul de autoritate de stat, de sinteză, coordonare, inspecție și control în aceste domenii, are competența și responsabilitatea de a lua măsurile necesare pentru organizarea activității unităților din subordine, în coordonare sau sub autoritate într-un mod care să permită îndeplinirea rolului său stabilit de lege, și de a se asigura că personalul cu atribuții de evaluare și raportare din aceste unități posedă cunoștințele și abilitățile necesare utilizării unor standarde și indicatori de performanță pentru evaluarea capacității instituționale.

Conștienți de faptul că această problemă a lipsei unui sistem de măsurare a performanței și raportare este specifică României, nefiind o problemă pentru majoritatea țărilor din Europa, este neapărat necesară și luarea în calcul a experienței de succes a unor țări europene în ceea ce privește monitorizarea și raportarea din unele ministere sau agenții guvernamentale din Austria, Cehia, Franța, 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 atribuțiilor ce revin Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor și, pe cale de consecință, poate fi periclitată îndeplinirea obligațiilor 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 (MMAPI);
- Agenția Națională pentru Protecția Mediului (ANPM) – aparat propriu, 34 agenții locale de protecție a mediului organizate la nivelul județelor (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 agenții regionale de protecție a mediului (ARPM);
- Garda Națională de Mediu (GNM) – Comisariatul General, 42 comisariate județene 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);
- Administrația Rezervației Biosferei „Delta Dunării” (ARBDD);
- 9 Comisariate de regim silvic și 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. (MMAPI) | 4. (DAPP) | |
| 2. (ANPM) | 5. (GNM) | 7. (ARBDD) |
| 3. (APM+ fostele ARPM) | 6. (CJGNM +fostele CRGNM) | 8. (CRSC) |

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

- **120 persoane**, din care 80 funcționari publici de execuție (câte cel puțin 2 persoane din fiecare direcție și cel puțin o persoană din fiecare serviciu organizat distinct) și 40 funcționari publici de conducere din aparatul propriu al Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor;
- **340 persoane** din unitățile aflate în subordinea Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor – funcționari publici:
 - o 30 persoane, din care 20 funcționari publici de execuție (câte cel puțin o persoană din fiecare direcție sau serviciu organizat distinct) și 10 funcționari publici de conducere din aparatul propriu al Agenției Naționale pentru Protecția Mediului;
 - o 120 persoane, din care 60 funcționari publici de execuție (câte cel puțin o persoană din fiecare agenție județeană) și 60 funcționari publici de conducere din cadrul structurilor județene ale Agenției Naționale pentru Protecția Mediului (42 agenții locale de protecție a

- mediului organizate la nivelul județelor care au preluat personalul și atribuțiile fostelor 8 agenții regionale de protecție a mediului);
- 30 persoane, din care 20 funcționari publici de execuție (câte cel puțin o persoană din fiecare direcție sau serviciu organizat distinct) și 10 funcționari publici de conducere din aparatul propriu al Gărzii Naționale de Mediu;
 - 100 persoane, din care 50 funcționari publici de execuție (câte o persoană din fiecare comisariat județean) și 50 funcționari publici de conducere din cadrul structurilor regionale și județene ale Gărzii Naționale de Mediu (42 comisariate județene de mediu care au preluat personalul și atribuțiile fostelor 8 comisariate regionale de mediu);
 - 40 persoane, din care și 25 funcționari publici de execuție (câte cel puțin 2 persoane din fiecare comisariat teritorial) și 15 funcționari publici de conducere din personalul celor 9 comisariate de regim silvic și cinegetic (9 comisariate organizate la nivel regional);
 - 20 persoane, din care 14 funcționari publici de execuție (câte o persoană din fiecare compartiment sau zonă – în cazul agenților ecologi) și 6 funcționari publici de conducere din personalul de conducere din aparatul propriu al Administrației Rezervației 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 informațională între diferite unități ale sistemului național de protecție a mediului acompaniată de o slabă capacitate de evaluare care să ateste performanța instituțiilor din sistemul național de protecție 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 și promovarea unui cadru normativ privind utilizarea indicatorilor cheie de măsurare a performanței instituționale și de raportare în sistemul național de protecție 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.

Locația: Aceste activitati se vor desfășura la sediul Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor - Bld. Libertății nr.12, sector 5, București, precum și 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, Botoșani, Iași, Neamț, Suceava, Vaslui.
- **Galați**, pentru instituțiile din grupul țintă aflate în următoarele județe: Brăila, Buzău, Constanța, Galați, Vrancea.
- **Pitești**, pentru instituțiile din grupul țintă aflate în următoarele județe: Argeș, Călărași, Dâmbovița, Giurgiu, Ialomița, Prahova, Teleorman.
- **Craiova**, pentru instituțiile din grupul țintă aflate în următoarele județe: Dolj, Gorj, Mehedinți, Olt, Vâlcea.

- **Timișoara**, pentru instituțiile din grupul țintă aflate în următoarele județe: Arad, Caraș-Severin, Hunedoara și Timiș.
- **Cluj Napoca**, pentru instituțiile din grupul țintă aflate în următoarele județe: Bihor, Bistrița-Năsăud, Cluj, Maramureș, Satu-Mare și Sălaj.
- **Sibiu**, pentru instituțiile din grupul țintă aflate în următoarele județe: Alba, Brașov, Covasna, Harghita, Mureș, Sibiu.
- **București**, pentru instituțiile din grupul țintă aflate în București și Județul Ilfov.
- și caz particular orașul **Tulcea**, pentru instituțiile din grupul țintă aflate în județul Tulcea.

II. SPECIFICATII TEHNICE

Prezentul contract va include realizarea următoarelor componente:

I. Realizarea studiului de evaluare a necesităților 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 necesităților de formare

Realizarea unui studiu privind evaluarea nivelului actual al cunoștințelor, deprinderilor și atitudinilor angajaților din sistemul național de protecție a mediului în ceea ce privește activitatea de raportare și de evaluare, în raport cu nivelul cerut pentru corecta îndeplinire a responsabilităților care revin sistemului național de protecție a mediului pentru activitatea de raportare și de evaluare.

Acest studiu este destinat unei mai bune cunoașteri a realității din sistemul național de protecție a mediului în ceea ce privește gradul de pregătire pentru realizarea cu succes a activităților de raportare și de evaluare, în special a cunoașterii schimbărilor prezente și viitoare ale sistemului de raportare și evaluare instituțională și tranziției către economia și societatea bazată pe cunoaștere.

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 în demersurile sale de a initia legătura cu persoanele responsabile de la nivelul grupului tinta, prin suportul acordat în întocmirea unor adrese oficiale în atenția instituțiilor ce fac parte din grupul tinta. Consultantul, de comun acord cu Autoritatea Contractanta, va avea obligația menținerii relației / corespondenței cu persoanele responsabile de la nivelul grupului tinta, pe toată durata derulării contractului.

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

- Oferirea de informații 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 așteptări/expectații legate de viitoarea formare.

Pe lângă analiza cantitativă a stadiului actual al formării profesionale în sector, se desfășoară și o analiză calitativă, aceasta din urmă presupunând descoperirea și înțelegerea mecanismelor de formare prin intermediul conceptelor teoretice.

Activități prestate:

Pentru realizarea studiului se vor presta cel puțin următoarele activități:

1. stabilirea obiectivelor specifice;
2. stabilirea metodelor utilizate;
3. elaborarea instrumentelor care vor fi utilizate (ghiduri, chestionare, etc.);
4. colectarea datelor cu ajutorul unor metode și instrumente clar definite (chestionare, interviuri, focus grupuri, cercetare de documente etc.) pentru realizarea analizei calitative;
5. identificarea priorităților și stabilirea criteriilor pentru soluționarea 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 - împărțirea pe grupe, sesiuni, stabilirea perioadelor, stabilirea duratei, a temelor, a modalității de evaluare și a logisticii necesare.

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

- a) analiza distribuției pe sectoare de activitate;
- b) analiza disponibilității la instruire;
- c) analiza preferințelor de tematici de instruire ale grupului țintă;
- d) stabilirea punctelor comune între preferințe și necesitățile care rezultă din studiul privind responsabilitățile – realizat în cadrul altui contract;
- e) 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 nivelul actual al cunoștințelor, deprinderilor și atitudinilor angajaților), 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:

- a) Toate datele sunt adecvate nevoilor de formare constatate;
- b) Există suficiente probe înregistrate pentru a sprijini fiecare constatare;
- c) Se evidențiază dacă există vreo constatare referitoare la probleme care nu sunt legate de formare;
- d) Concluziile se bazează strict pe constatări;
- e) Se evidențiază dacă există și concluzii care nu sunt legate de formare;
- f) Recomandările să derive direct din concluzii;
- g) Recomandările să fie concise;
- h) Recomandările să fie ierarhizate corespunzător.

Locatia de desfasurare:

Locurile de desfășurare a activităților sunt în Tulcea și în orașele din cele 8 regiuni de dezvoltare, în care au sediile agențiile de protecție a mediului: Bacău, Galați, București, Pitești, Craiova, Sibiu, Timișoara, 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 și se vor realiza suporturile de curs pentru programul de formare „Managementul performanțelor instituțiilor din sistemul național de protecție a mediului”.

Pentru fiecare cursant se întocmește suport de curs adaptat necesităților de formare, așa cum au reieșit din studiul elaborat, atât pe suport de hartie, cât și pe suport electronic de tip Memory Stick (2GB).

Suportul de curs va conține materiale pentru toate cele 5 module de curs, structurat pe metode de formare continuă adaptate pentru formarea profesională a adulților. Informațiile din suporturile de curs trebuie să fie accesibile și adaptate pentru grupul tinta. Toate materialele utilizate vor fi redactate în limba română și vor conține elemente obligatorii de identitate vizuală, aprobate în prealabil de Autoritatea Contractanta.

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

Calitatea stagiilor de formare propuse:

Pentru asigurarea nivelului 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 țintă vor parcurge 5 module de pregătire:

- a) modul de instruire teoretică în managementului performanțelor sistemului de protecție a mediului;
- b) modul de instruire teoretică în elaborarea indicatorilor de performanță;
- c) modul de instruire teoretică în tehnici de evaluare și de raportare în sistemul de protecție a mediului din România;
- d) modul de dezvoltare durabilă, protecția mediului și egalitate de șanse;
- e) modul de practică efectivă (studii de caz, exerciții de utilizare practică a instrumentelor de evaluare și raportare).

Ofertantul va preciza în oferta metodele de formare utilizate și va indica rolul metodelor utilizate în procesul de învățare al participanților. De asemenea se va prezenta în oferta tehnică o planificare detaliată a cursurilor de formare, ce va fi discutată și agreată ulterior cu Autoritatea Contractantă.

Grupul țintă va fi împărțit pe 17 grupe de cursanți, cu aproximativ 27 cursanți/grupă și se realizează câte 4 zile de formare pentru fiecare grupă;

Grupele vor fi construite eterogen (o grupă conține și persoane cu funcții de conducere și de execuție, reprezentanți din 2-4 tipuri de instituții dintre grupul țintă) 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, județ) pentru minimizarea costurilor cu transportul și cazarea.

În activitatea de formare sunt incluse cel puțin următoarele:

- a) convocarea cursanților – prin transmiterea de invitații și asigurarea primirii confirmărilor. De asemenea, trebuie realizat un tabel centralizator cu toți participanții.
- b) cheltuieli pentru plata lectorilor și a facilitatorului de grup care susțin cursurile de instruire în cadrul programului de formare, alte costuri aferente
- c) cheltuieli pentru elaborarea (se referă și la tipar și legare) suporturilor de curs care să cuprindă elementele obligatorii de identitate vizuală, care vor conține titlul proiectului: *Servicii de consultanță și expertiză tehnică, administrativă, de management al activităților Proiectului "Standarde și indicatori de performanță pentru evaluarea capacității instituționale în sistemul național de protecția mediului – SIPEVAL"* și codul SMIS 32682.

Locația de desfășurare: În Tulcea și în orașele din cele 8 regiuni de dezvoltare, în care au sediile agențiile de protecție a mediului: Bacău, Galați, București, Pitești, Craiova, Sibiu, Timișoara, 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, Botoșani, Iași, Neamț, Suceava, Vaslui.

- **Galați**, pentru instituțiile din grupul țintă aflate în următoarele județe: Brăila, Buzău, Constanța, Galați, Vrancea.
- **Pitești**, pentru instituțiile din grupul țintă aflate în următoarele județe: Argeș, Călărași, Dâmbovița, Giurgiu, Ialomița, Prahova, Teleorman.
- **Craiova**, pentru instituțiile din grupul țintă aflate în următoarele județe: Dolj, Gorj, Mehedinți, Olt, Vâlcea.
- **Timișoara**, pentru instituțiile din grupul țintă aflate în următoarele județe: Arad, Caraș-Severin, Hunedoara și Timiș.
- **Cluj Napoca**, pentru instituțiile din grupul țintă aflate în următoarele județe: Bihor, Bistrița-Năsăud, Cluj, Maramureș, Satu-Mare și Sălaj.
- **Sibiu**, pentru instituțiile din grupul țintă aflate în următoarele județe: Alba, Brașov, Covasna, Harghita, Mureș, Sibiu.
- **București**, pentru instituțiile din grupul țintă aflate în București și Județul Ilfov.
- și caz particular orașul **Tulcea**, pentru instituțiile din grupul țintă aflate în județul Tulcea.

Activitățile solicitate includ servicii de formare, cazare, transport, masa și asigurare salii curs cu logistica aferentă pentru formarea a 460 de persoane (17 grupe de cursanți, cu aproximativ 27 cursanți/grupă).

Locațiile vor fi în hoteluri aflate în fiecare din cele 9 orașe mai sus menționate, dotate cu sală de conferință adecvată (dotată cu laptop, videoproiector, instalație sonorizare, aer condiționat, lumină naturală) desfășurării cursurilor de formare a aproximativ 27 de cursanți/sală, timp de 4 zile de formare. Hotelurile vor fi prezentate în oferta tehnică (pliante cu fotografii, adresa site web, atât pentru cazare, cât și pentru sala de curs) – cel puțin 2 variante de hotel pentru fiecare eveniment. Hotelurile trebuie să dețină autorizațiile legale: sanitară, sanitar-veterinară și de mediu, după caz, pentru fiecare structură de primire turistică ce face obiectul clasificării cu privire la îndeplinirea condițiilor de funcționare prevăzute de legislația specifică în domeniul sanitar, sanitar-veterinar și protecției mediului, conform Legii nr. 359/2004, cu modificările și completările ulterioare, precum și de deținerea autorizației privind prevenirea și stingerea incendiilor.

Cursurile se vor desfășura în aceeași locație unde vor fi cazați cursanții. Este obligatoriu ca toți cursanții care vor solicita cazare să beneficieze de același nivel de confort, în regim single.

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

3. Asigurarea suportului logistic și tehnic pentru derularea cursurilor presupune realizarea următoarelor activități specifice:

- asigurarea și amenajarea sălilor de conferință, cu dotări adecvate (dotată cu laptop, videoproiector, instalație sonorizare, aer condiționat, lumină naturală) pentru organizarea evenimentului. Sălile de conferință vor fi la dispoziția autorității contractante pe toată durata evenimentului și trebuie să aibă o capacitate de minim 30 de locuri. Reprezentanții autorității contractante vor agree aranjamentul sălilor înainte de începerea evenimentului;
 - asigurarea echipamentului video pentru prezentarea materialelor (video-proiector, laptop, ecran de proiecție) pe parcursul evenimentului;
 - asigurarea echipamentelor de birou și consumabile necesare pregătirii unor documente de ultimă oră și eventual modificării documentelor pentru eveniment (calculator, imprimantă, copiator, hârtie, etc.);
 - asigurarea vizibilității cursurilor: banner (va fi pus la dispoziție de către Autoritatea Contractantă), săgeți indicatoare;
 - asigurarea mijloacelor de identificare pentru participanți (ecusoane nominale plastificate pentru 460 de persoane);
 - pregătirea și multiplicarea mapelor pentru fiecare participant, ce vor conține în mod obligatoriu – programul evenimentului, memory stick cu suporturile de curs, block notes A4, minim 48 file, spira metalică; instrumente de scris (pix);
 - amenajarea sălilor de conferință și a mesei de prezidiu (distribuirea documentelor către cursanți, instalarea și verificarea echipamentelor, etc.);
 - asigurarea de apă minerală/plată, în sălile de conferință, pe toată durata evenimentului, pentru toți participanții;
 - 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 detalierei de la punctul 5 din prezentul Caiet de Sarcini;
 - realizarea de fotografii profesionale – atât pe suport de hârtie fotografică (10 X15 cm), cât și pe CD. Numărul minim de fotografii pe suport de hârtie (10X15 cm) pe care operatorul economic trebuie să îl pună la dispoziția autorității 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 conferință, operatorul economic va pune la dispoziție echipamentul necesar, respectiv laptop, videoproiector multimedia (cu posibilitatea reglării dimensiunii și calității imaginii proiectate și cu asigurarea unei bune vizibilități pentru toate locurile din sală), ecran de proiecție, flipchart.
- În vederea îndeplinirii obiectivului contractului, autoritatea contractantă va furniza operatorului economic cu cel puțin 3 zile înainte agenda evenimentului.

Pe întreaga perioadă de desfășurare a evenimentului operatorul va pune la dispoziția beneficiarului un sistem funcțional în vederea printării și/sau copierii diverselor documente (calculator, imprimantă, copiator și 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 spațiu corespunzător (holul de acces în sala de curs sau foaietul 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 ușurință pentru buna derulare a cursurilor;
- Sursa de lumina naturala;
- Instalație de aer condiționat;
- Posibilitatea instalării altor laptop-uri (prelungitor electric);
- Poziționarea salii trebuie sa fie intr-un spațiu 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 spațiu la intrarea în sala de curs în care se va amplasa un birou destinat pentru primirea și înregistrarea cursantilor pe lista de prezență, distribuirea materialelor evenimentului (mape, pixuri, ecusoane, etc.), precum și pentru asistarea participantilor pe toată durata cursului.

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

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

Operatorul economic își va asuma răspunderea pentru implementarea cu succes a activităților specifice contractului.

4. Transportul participanților:

Transportul se va asigura pentru persoanele din instituțiile aflate în județele care compun regiunea, cu excepția celor din instituțiile aflate în capitala județului în care are loc activitatea.

Decontarea transportului se va realiza în condițiile legislației în vigoare, respectiv 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 modificările și 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-întors 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 cerințele din prezentul caiet de sarcini.

5. Asigurarea serviciilor de cazare și 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 orașele cu rol de reședință de regiune în contextul prezentului proiect, respectiv: Bacău, Galați, Pitești, Craiova, Sibiu, Timișoara, Cluj Napoca, Tulcea. Hotelurile trebuie să dețină autorizațiile legale: sanitară, sanitar-veterinară și de mediu, după caz, pentru fiecare structură de primire turistică ce face obiectul clasificării cu privire la îndeplinirea condițiilor de funcționare prevăzute de legislația specifică în domeniul sanitar, sanitar-veterinar și protecției mediului, conform Legii nr. 359/2004, cu modificările și completările ulterioare, precum și de deținerea autorizației privind prevenirea și stingerea incendiilor.

Camerele structurilor de cazare trebuie să dețină minim următoarele facilitati funcționale: dus, uscator de par, telefon intern, aer conditionat, acces la internet, TV color.

Structurile de cazare trebuie să asigure cel puțin următoarele servicii: să asigure permanent igiena în camere; să asigure furnizarea apei calde și reci 24/24 ore; să dispună de camere de fumători și nefumători; să dispună de un spațiu de depozitare a bagajelor participanților, care să fie la dispoziția acestora în ultima zi de cazare; să fie iluminate natural; să aibă cel puțin 25 mp; spațiu de parcare.

Preturile comunicate de către operatorul economic ofertant vor include toate facilitatile și serviciile menționate 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 participanți pe eveniment.

Pentru pauzele de cafea prestatorul va pune la dispoziția 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 opțiuni de aperitiv, (min 150g/optiune/persoana)
- minim 3 opțiuni de baza (fel principal), (min 300g/optiune/ persoana)
- minim 3 opțiuni de garnituri, (min 150g/optiune/ persoana)
- minim 3 opțiuni de salate, (min 200 g/optiune/ persoana)
- minim 3 opțiuni de desert, (min 200g/optiune/ persoana)
- un meniu vegetarian sau de post.
- cel puțin 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 locația 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.

Ofertanții vor prezenta Autoritatii Contractante minim 3 opțiuni privind meniurile, opțiuni care sa corespunda condițiilor mentionate anterior. Toate opțiunile de meniu vor fi disponibile pentru a fi servite participanților la fiecare eveniment.

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

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

6. Cerințe privind operatorul economic

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

Totodată, operatorul economic va fi responsabil cu:

- înregistrarea participanților pe listele de prezență;
- completarea formularelor de înregistrare pentru cursanti;
- informarea și îndrumarea cursantilor;
- multiplicarea materialelor transmise de către beneficiar, pregătirea mapelor pentru cursanti;
- distribuirea materialelor evenimentului către cursanti;
- asigurarea bunei desfășurări logistice și tehnice a cursurilor;
- marcarea sălilor pentru localizarea cu ușurință a acestora de către cursanti;
- organizarea coffee - break-urilor și a meselor de prânz/cină;
- realizarea și predarea catre Autoritatea Contractanta de fotografii realizate pe parcursul desfășurării evenimentului – atat pe suport de hartie fotografica(10X15 cm) cel puțin 25 buc pentru fiecare locatie, cat si pe CD
- organizarea și plata transportului și cazării pentru participanți și realizarea formalităților de decont pentru participanți.

De asemenea, operatorului economic îi este interzis:

- să facă orice declarații publice cu privire la sau în legătură cu activitățile derulate în baza acestui contract;

- să-și însușească, să utilizeze, să multiplice în vederea valorificării sau utilizării ulterioare, personal sau de către o terță parte, documente tipărite sau în format electronic utilizate în executarea responsabilităților ce le revin.

Raportul de activitate privind serviciile de formare se înainteaza 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 vizuala, 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: 4 luni

III. Realizare vizita de studiu

Vizita de studiu se va realiza pentru un număr de 30 de persoane, împărțite în 2 serii de câte 15 persoane si se organizează la instituții/autorități publice din una dintre țările europene cu sisteme de management recunoscute ca fiind eficiente, pentru preluare de bune practici și expertiză în tehnici de evaluare a performanțelor, utilizarea indicatorilor de performanță și 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:

- cunoașterea 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 și oportunităților oferite de aceste instrumente, precum și exemple de bune practici în utilizarea indicatorilor de performanță și a tehnicilor de raportare;
- transferarea de bune practici și expertiză din țări UE în domeniul tehnicilor de evaluare a performanțelor, utilizării indicatorilor de performanță și a tehnicilor de raportare.

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

- a) identificarea, contactarea și confirmarea organizației/organizațiilor la care are loc vizita, obținerea acordurilor necesare;
- b) asigurarea lectorilor, a traducerilor materialelor didactice și a interpretariatului în/din limba țării gazdă (sau engleză) și limba română;
- c) asigurarea sălilor pentru desfășurarea evenimentului;
- d) asigurarea vizibilității cursurilor: banner (va fi pus la dispoziție de către Autoritatea Contractantă), săgeți indicatoare;
- e) asigurarea mijloacelor de identificare pentru participanți (ecusoane nominale plastificate pentru 30 de persoane);
- f) asigurarea de apă minerală/plată, în salile de derulare a activităților, pe toată durata evenimentului;
- g) 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;
- h) realizarea de fotografii profesionale – atât pe suport de hartie foto (10x15 cm), cât și pe CD. Numărul minim de fotografii pe care operatorul economic trebuie să îl pună la dispoziția autorității contractante va fi de 25 pentru fiecare grupă. Aceste fotografii vor fi, ulterior, utilizate în materiale de promovare realizate de către beneficiar.
- i) operatorul economic va asigura montarea și afișarea elementelor de identitate vizuală privind organizarea evenimentului, la intrare, în hol, precum și la intrarea în sala de conferință, respectiv roll-up-uri (se vor pune la dispoziție de către Autoritatea Contractantă) și banner electronic.
- j) organizația/organizațiile selectate trebuie să aibă expertiză în tehnici de evaluare a performanțelor, utilizarea indicatorilor de performanță și tehnici de raportare.

Din cele 30 de persoane vor face parte doi membri ai echipei de proiect și 28 cursanți, având reprezentare în toate tipurile de instituții din care provine grupul țintă și din fiecare regiune. Participanții vor fi selectați pe baza unor criterii anunțate cursanților la începutul fiecărei serii (dintre cei mai activi și mai implicați cursanți în timpul modulelor de instruire și studiilor de caz, prezența, 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 instituții dar fara a se limita la urmatoarele:

- ❖ 2 instituții publice care reprezintă puterea executivă la nivel central si/sau teritorial (asemănătoare ca funcții și atribuții 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 (Franța/Germania/Suedia) cu experiența cea mai relevantă din perspectiva obiectivelor proiectului, își va justifica propunerile, va face dovada cunoașterii mediului administrativ și instituțional al statelor respective și a procedurilor utilizate în instituțiile vizitate.

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

Activitățile solicitate prin prezentul caiet de sarcini se desfășoară în Franța/Germania/Suedia și vizează servicii de cazare, transport și masa pentru organizarea unei vizite de studiu la care vor participa 30 de persoane (2 membri ai echipei de proiect și 28 cursanți), împartiti în doua serii de câte 15 persoane.

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

Aceasta activitate include realizarea urmatoarelor sub-activitati:

1. Asigurarea suportului logistic și tehnic pentru derularea evenimentului presupune realizarea următoarelor activități specifice:

- punerea la dispoziție a tuturor informațiilor necesare desfășurării în bune condiții a vizitelor de studiu (harta mijloacelor de transport, hărți locale etc.);
- stabilirea de contacte cu reprezentanții instituției/autorități publice și menținerea legăturii cu aceștia în vederea organizării vizitei de studiu;
- elaborarea programului vizitei de studiu cu consultarea Autorității Contractante ținând cont de scopul acesteia. Operatorul economic va face demersurile necesare în vederea obținerii acordului cu privire la programul vizitei de studiu din partea reprezentanților instituțiilor care fac obiectul vizitei de studiu;
- elaborarea și furnizarea materialelor necesare participanților la vizitele de studiu (agendă, buletin de îndrumare, lista participanților, date de contact, etc.);
- stabilirea formatului și conținutului 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 desfășurare a vizitelor de studiu, operatorul economic are obligația de a informa Autoritatea Contractanta asupra oricăror dificultăți legate de contactarea instituțiilor la care se vor organiza vizitele de studii.

2. Transportul participanților

Obiectul acestei activități constă în rezervarea și achiziționarea de 30 bilete de avion tur-retur, pe cel puțin o rută externă: București – orașul ales de autoritatea contractantă, conform cerințelor enumerate mai jos. În cazul în care se va constata – aspect ce va fi discutat și ales cu Autoritatea Contractantă - necesitatea deplasării cu avionul în interiorul țării vizitate, operatorul economic are obligația de a asigura transportul participanților cu avionul. Biletele de avion sunt necesare deplasării a 28 de participanți, precum și 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 participanților din localitatea de domiciliu la aeroportul din București și retur. Serviciile aeriene oferite se vor asigura numai prin curse regulate, toți participanții urmând a fi transportați cu același avion. Datele certe nu pot fi precizate cu exactitate la acest moment, urmând a fi comunicate operatorului economic în timpul derulării contractului. Ca urmare, este necesară asigurarea posibilității de a efectua rezervări și emiteri de bilete în funcție de momentul când este comunicat numele călătorilor și ruta deplasării.

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

Biletele de avion vor fi oferate 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 vizitate se solicita un mijloc de transport modern, de maxim 10 ani vechime, dotat cu instalatie de aer conditionat și sonorizare, în perfectă stare de funcționare, 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 prețului 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, ușor accesibilă către instituțiile 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.

Ofertanții vor prezenta Autoritatii Contractante minim 3 opțiuni privind locatiile si meniurile pentru pranz, opțiuni care sa corespunda condițiilor mentionate anterior.

4. Cerințe privind operatorul economic

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

Operatorul economic va asigura prezența unui reprezentant al său, pentru fiecare serie, vorbitor de limbă engleză care va însoți participanții pe întreaga perioadă de desfășurare a vizitelor de studiu și va asigura derularea programului în bune condiții, 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 și 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 instituțiile care vor fi vizitate, pentru toți participanții.

Înainte cu maxim 2 zile, participanții vor primi "*buletinele de îndrumare*" pentru perioada vizitei de studiu, care trebuie să îndeplinească următoarele **condiții**:

- elaborate în limba română, într-un stil accesibil. Un exemplar va fi supus aprobării Autorității Contractante cu cel puțin 5 zile lucrătoare înaintea plecării în vizita de studiu și va fi modificat potrivit sugestiilor acestuia;
- va cuprinde:
 - o Obiectivele și relevanța vizitei de studiu;
 - o Informații despre instituțiile care urmează să fie vizitate;
 - o Adrese și telefoane utile (ambasadă, servicii de urgență, hotelul, însoțitorul din partea operatorului economic și cei din partea Autorității Contractante).
 - o Un ghid al orașului / oraselor vizitate, cu trasee de transport în comun, obiective turistice etc, parte detașabilă din buletinul de îndrumare.
 - o Operatorul economic va organiza în fiecare seară activități de recreere pentru participanți, care să fie în strânsă legătură cu scopul vizitelor (de ex. vizite la muzee de profil etc.)

Perioada de realizare: o luna.

IV. Campanie de diseminare bune practici și ateliere de lucru

Campania se va desfășura în aceleași localități în care s-a desfășurat și programul de formare, respectând, în principiu, aceeași împărțire pe cele 17 grupe de cursanți participanți la procesul de formare, cu câte aproximativ 27 persoane /grupă.

În prima sesiune se transferă către grupul țintă bunele practici și experiențele preluate din timpul vizitei de studiu de către persoanele care au participat la vizita de studiu.

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

În a treia sesiune se vor organiza ateliere de lucru în care membrii grupului țintă identifică și propun standarde și indicatori de performanță pentru fiecare tip de instituție.

În cadrul acestei activități de organizare a campaniei vor fi incluse cel puțin:

- convocare cursanți – prin transmiterea invitațiilor și obținerea confirmărilor
- lectori și moderatori ai sesiunilor de diseminare și atelierelor de lucru;
- stabilirea tematicii, materiale didactice
- evaluarea cursanților – teste de evaluare agreeate în prealabil cu Autoritatea Contractantă.
- eliberarea certificatelor de absolvire a cursului, care să cuprindă elementele obligatorii de identitate vizuală.

Locația: În Tulcea și în orașe din fiecare din cele 8 regiuni de dezvoltare: Bacău, Galați, București, Pitești, Craiova, Sibiu, Timișoara, 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, Botoșani, Iași, Neamț, Suceava, Vaslui.
- **Galați**, pentru instituțiile din grupul țintă aflate în următoarele județe: Brăila, Buzău, Constanța, Galați, Vrancea.
- **Pitești**, pentru instituțiile din grupul țintă aflate în următoarele județe: Argeș, Călărași, Dâmbovița, Giurgiu, Ialomița, Prahova, Teleorman.
- **Craiova**, pentru instituțiile din grupul țintă aflate în următoarele județe: Dolj, Gorj, Mehedinți, Olt, Vâlcea.
- **Timișoara**, pentru instituțiile din grupul țintă aflate în următoarele județe: Arad, Caraș-Severin, Hunedoara și Timiș.
- **Cluj Napoca**, pentru instituțiile din grupul țintă aflate în următoarele județe: Bihor, Bistrița-Năsăud, Cluj, Maramureș, Satu-Mare și Sălaj.
- **Sibiu**, pentru instituțiile din grupul țintă aflate în următoarele județe: Alba, Brașov, Covasna, Harghita, Mureș, Sibiu.
- **București**, pentru instituțiile din grupul țintă aflate în București și Județul Ilfov.
- și caz particular orașul **Tulcea**, pentru instituțiile din grupul țintă aflate în județul Tulcea.

Activitățile solicitate prin prezentul caiet de sarcini se desfășoară pe teritoriul României, în orasele: Tulcea, Bacău, Galați, București, Pitești, Craiova, Sibiu, Timișoara, Cluj Napoca și vizează servicii de cazare, transport, masa și închiriere săli de conferință cu logistica aferentă pentru diseminarea bunelor practici și ateliere de lucru la care vor participa 460 de persoane (17 grupe de cursanți, cu aproximativ 27 cursanți/grupă).

Locațiile vor fi în hoteluri aflate în fiecare din cele 9 orase mai sus menționate, dotate cu sală de conferință adecvată desfășurării cursurilor de formare a aproximativ 27 de cursanți/sala, timp de o zi pentru fiecare grupă de cursanți, împartită în 3 sesiuni. Hotelurile vor fi prezentate în oferta tehnică (pliante cu fotografii, adresa site web, atât pentru cazare, cât și pentru sala de curs). Hotelurile trebuie să dețină autorizațiile legale: sanitară, sanitar-veterinară și de mediu, după caz, pentru fiecare structură de primire turistică ce face obiectul clasificării cu privire la îndeplinirea condițiilor de funcționare prevăzute de legislația specifică în domeniul sanitar, sanitar-veterinar și protecției mediului, conform Legii nr. 359/2004, cu modificările și completările ulterioare, precum și de deținerea autorizației privind prevenirea și stingerea incendiilor.

Campaniile de diseminare (cursurile) se vor desfășura în aceeași locație unde vor fi cazați participanții. Este obligatoriu ca toți participanții care vor solicita cazare să beneficieze de același nivel de confort, în regim single.

Autoritatea Contractanta va sprijini consultantul în demersurile sale de a iniția legătura cu persoanele responsabile de la nivelul grupului tinta, prin suportul acordat în întocmirea unor adrese oficiale în atenția instituțiilor ce fac parte din grupul tinta. Consultantul, de comun acord cu Autoritatea Contractanta, va avea obligația menținerii relației / corespondenței cu persoanele responsabile de la nivelul grupului tinta, pe toată durata derulării contractului.

Această activitate include realizarea următoarelor sub-activități:

1. Asigurarea suportului logistic și tehnic pentru derularea evenimentului presupune realizarea următoarelor activități specifice:

- asigurarea și amenajarea sălilor de conferință, cu dotări adecvate pentru organizarea evenimentului. Salile de conferință va fi la dispoziția autorității contractante pe toată durata evenimentului și trebuie să aibă o capacitate de minim 30 de locuri. Reprezentanții autorității contractante vor agreea aranjamentul sălilor înainte de începerea evenimentului;
- asigurarea echipamentului video pentru prezentarea materialelor (video-proiector, laptop, ecran de proiecție) pe parcursul evenimentului;
- asigurarea echipamentelor de birou și consumabile necesare pregătirii unor documente de ultimă oră și eventual modificării documentelor pentru eveniment (calculator, imprimantă, copiator, hârtie, etc.);
- asigurarea vizibilității cursurilor: banner (va fi pus la dispoziție de către Autoritatea Contractanta), săgeți indicatoare;
- asigurarea mijloacelor de identificare pentru participanți (ecusoane nominale plastificate pentru 460 de persoane);
- pregătirea și multiplicarea mapelor (agenda, prezentări), pentru fiecare participant;
- amenajarea sălilor de conferință și a mesei de prezidiu (distribuirea documentelor către cursanți, instalarea și verificarea echipamentelor, etc.);
- asigurarea de apă minerală/plată, în salile de conferință, pe toată durata evenimentului;
- la fiecare grupă de cursanți cu câte aproximativ 27 persoane 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 profesionale – atât pe suport de hartie fotografica(10x15 cm), cât și pe CD. Numărul minim de fotografii pe care operatorul economic trebuie să îl pună la dispoziția autorității 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 conferință, operatorul economic va pune la dispoziție echipamentul necesar, respectiv laptop, videoproiector multimedia (cu posibilitatea reglării dimensiunii și calității imaginii proiectate și cu asigurarea unei bune vizibilități pentru toate locurile din sală), ecran de proiecție, flipchart.

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

Pe întreaga perioadă de desfășurare a evenimentului operatorul va pune la dispoziția beneficiarului un sistem funcțional în vederea printării și/sau copierii diverselor documente (calculator, imprimantă, copiator și hârtie).

Salile de conferință vor dispune de un spațiu corespunzător (holul de acces în sala de curs sau foaierea acesteia), special amenajat, în vederea organizării pauzelor de lucru, cu asigurarea serviciului adecvat de servire pentru câte aproximativ 27 de participanți. De asemenea, salile de conferință vor dispune de:

- Mobilier care să permită rearanjarea cu ușurință pentru buna derulare a cursurilor;
- Sursa de lumină naturală;
- Instalație de aer condiționat;
- Posibilitatea instalării altor laptop-uri (prelungitor electric);
- Poziționarea salii trebuie să fie într-un spațiu diferit și la o distanță suficientă față de bucatarie/restaurant, pentru a nu perturba procesul de formare;
- Sala să fie suficient de bine izolată din punct de vedere fonic;
- Acces internet wireless

Operatorul economic va asigura un spațiu la intrarea în sala de curs în care se va amplasa un birou destinat pentru primirea și înregistrarea cursanților pe lista de prezență, distribuirea materialelor evenimentului (mape, pixuri, ecusoane, etc.), precum și pentru asistarea participanților pe toată durata cursului.

Operatorul economic va asigura afișarea elementelor de identitate vizuală privind organizarea evenimentului, la intrare, în hol, precum și la intrarea în sala de conferință.

Nu se admite ca spațiile de cazare, salile pentru organizarea meselor sau salile de conferință să fie situate la subsolul clădirii sau în spații fără aerisire.

Operatorul economic își va asuma răspunderea pentru implementarea cu succes a activităților specifice contractului.

2. Transportul participanților:

Transportul se va asigura pentru persoanele din instituțiile aflate în județele care compun regiunea, cu excepția celor din instituțiile aflate în capitala județului în care are loc activitatea.

Decontarea transportului se va realiza în condițiile legislației în vigoare, respectiv 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 modificările și 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 cerințele din prezentul caiet de sarcini.

3. Asigurarea serviciilor de cazare și 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, Galați, Pitești, Craiova, Sibiu, Timișoara, Cluj Napoca, Tulcea. Camerele structurilor de cazare trebuie să dețină minim următoarele facilitati funcționale: dus, uscator de par, telefon intern, aer conditionat, acces la internet, TV color.

Structurile de cazare trebuie să asigure cel puțin următoarele servicii: să asigure permanent igiena în camere; să asigure furnizarea apei calde și reci 24/24 ore; să dispună de camere de fumători și

nefumatori; sa dispună de un spațiu de depozitare a bagajelor participanților, care sa fie la dispoziția acestora în ultima zi de cazare; sa fie iluminate natural; sa aiba cel puțin 25 mp; spațiu 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 participanți pe eveniment. Pentru pauzele de cafea prestatorul va pune la dispoziția 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 opțiuni de aperitiv, (min 150g/optiune/persoana)
- minim 3 opțiuni de baza (fel principal), (min 300g/optiune/ persoana)
- minim 3 opțiuni de garnituri, (min 150g/optiune/ persoana)
- minim 3 opțiuni de salate, (min 200 g/optiune/ persoana)
- minim 3 opțiuni de desert, (min 200g/optiune/ persoana)
- un meniu vegetarian sau de post.

- cel puțin apa plată și apa minerală (min 0,5 l/persoană)

Unitatea va avea suficiente locuri la mese pentru servirea mâncării, indiferent de numărul persoanelor care vor servi masa în locația respectivă și care nu participă la evenimentele din proiect.

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

Ofertanții vor prezenta Autorității Contractante minim 3 opțiuni privind meniurile, opțiuni care să corespundă condițiilor menționate anterior. Toate opțiunile de meniu vor fi disponibile pentru a fi servite participanților la fiecare eveniment.

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

4. Cerințe privind operatorul economic

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

Totodată, operatorul economic va fi responsabil cu:

- înregistrarea participanților pe listele de prezență;
- completarea formularelor de înregistrare pentru participanți;
- informarea și îndrumarea participanților;
- multiplicarea materialelor transmise de către beneficiar, pregătirea mapelor pentru participanți;
- distribuirea materialelor evenimentului către participanți;
- asigurarea unei desfășurări logistice și tehnice a evenimentului;
- marcarea sălilor pentru localizarea cu ușurință a acestora de către participanți;
- organizarea coffee - break-urilor și a meselor de prânz/cină (în conformitate cu prevederile legale în vigoare referitoare la plafonul maxim pentru acordarea diurnei);
- realizarea de fotografii pe parcursul desfășurării evenimentului;
- organizarea și plata transportului pentru participanți și realizarea formalităților de decont de transport pentru participanți.
- la stabilirea meniului se va ține cont și de existența unor restricții culinare impuse de sărbătorile religioase și de regimurile vegetariene. În acest sens, meniurile se vor stabili împreună cu și aprobate de către beneficiarul contractului.

De asemenea, operatorului economic îi este interzis:

- să facă orice declarații publice cu privire la sau în legătură cu activitățile derulate în baza acestui contract;
- să-și însușească, să utilizeze, să multiplice în vederea valorificării sau utilizării ulterioare, personal sau de către o terță parte, documente tipărite sau în format electronic utilizate în executarea responsabilităților ce le revin.

Durata campaniei este de câte o zi pentru fiecare grupă de cursanți, împărțită în 3 sesiuni.

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

La nivelul regiunilor se constituie comisii interinstitucionale 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 corectii si 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 interinstitucionale (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 desfășura în localitățile Bacău, Galați, București, Pitești, Craiova, Sibiu, Timișoara, 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 următoarele activitati:

1. Moderarea discuțiilor

În cadrul acestei activitati vor fi incluse cel puțin:

- convocare participanți – prin transmiterea invitatiiilor 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 și tehnic pentru derularea evenimentului presupune realizarea următoarelor activități 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, și vor avea o capacitate de minim 15 locuri. Reprezentanții autorității contractante vor agree aranjamentul sălilor înaintea începerii evenimentului;
- asigurarea echipamentului pentru prezentarea materialelor. În vederea amenajării sălilor, operatorul economic va pune la dispoziție echipamentul necesar, respectiv laptop, videoproiector multimedia (cu posibilitatea reglării dimensiunii și calității imaginii proiectate și cu asigurarea unei bune vizibilități pentru toate locurile din sală), ecran de proiecție, flipchart.
- asigurarea echipamentelor de birotică și consumabile necesare pregătirii unor documente de ultimă oră și eventual modificării documentelor pentru eveniment (calculator, imprimantă, copiator, hârtie, etc.);
- asigurarea vizibilității cursurilor: banner(se pune la dispoziție de către Autoritatea Contractanta), săgeți indicatoare;
- asigurarea mijloacelor de identificare pentru participanți (ecusoane nominale plastificate pentru 120 de persoane);
- pregătirea și multiplicarea mapelor (agenda, prezentări), pentru fiecare participant;
- amenajarea sălilor de conferință și a mesei de prezidiu (distribuirea documentelor către cursanți, instalarea și verificarea echipamentelor, etc.);
- asigurarea de apă minerală/plată, în salile de conferință, pe toată durata evenimentului;
- la fiecare grupă de cursanți cu câte aproximativ 10 - 15 persoane și 1 persoană din echipa de management a proiectului și 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 profesionale – atât pe suport de hartie fotografică(10X15 cm), cât și pe CD. Numărul minim de fotografii pe care operatorul economic trebuie să îl pună la dispoziția autorității 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 desfășurare a evenimentului operatorul va pune la dispoziția beneficiarului un sistem funcțional în vederea printării și/sau copierii diverselor documente (calculator, imprimantă, copiator și hârtie).

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

Operatorul economic își va asuma răspunderea pentru implementarea cu succes a activităților specifice contractului.

3. Transportul participanților:

Transportul se va asigura pentru 1 persoana din echipa de management a proiectului și 2 moderatori din echipa operatorului economic (spre fiecare dintre cele 7 locații) și pentru un număr maxim de 80 persoane din instituțiile aflate în județele care compun regiunea, cu excepția celor din instituțiile aflate în capitala județului în care are loc activitatea.

Decontarea transportului se va realiza în condițiile legislației în vigoare, respectiv 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 modificările și completările ulterioare.

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

- a) pentru 3 membri ai echipei de management al proiectului transport dus-întors pe ruta București - fiecare din orașele menționate mai sus cu rol de reședință de regiune în contextul prezentului proiect.
- b) 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 cerințele din prezentul caiet de sarcini.

4. Asigurarea serviciilor de cazare și 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:

- a) pentru 3 membri ai echipei de management al proiectului cazarea și masa pentru 7 zile.
- b) pentru 80 persoane cazare și masa pentru o zi.

Hotelurile vor fi situate în orașele cu rol de reședință de regiune în contextul prezentului proiect, respectiv: Bacău, Galați, București, Pitești, Craiova, Sibiu, Timișoara, Cluj Napoca. Camerele

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

Structurile de cazare trebuie sa asigure cel puțin 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 spațiu de depozitare a bagajelor participanților, care sa fie la dispoziția acestora în ultima zi de cazare; sa fie iluminate natural; sa aiba cel puțin 25 mp; spațiu 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 urmatoarele 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 participanți pe eveniment. Pentru pauzele de cafea prestatorul va pune la dispoziția 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 opțiuni de aperitiv, (min 150g/optiune/persoana)
- minim 3 opțiuni de baza (fel principal), (min 300g/optiune/ persoana)
- minim 3 opțiuni de garnituri, (min 150g/optiune/ persoana)

- minim 3 opțiuni de salate, (min 200 g/optiune/ persoana)
- minim 3 opțiuni de desert, (min 200g/optiune/ persoana)
- un meniu vegetarian sau de post.
- cel puțin 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 locația 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.

Ofertanții vor prezenta Autoritatii Contractante minim 3 opțiuni privind meniurile, opțiuni care sa corespunda condițiilor mentionate anterior. Toate opțiunile de meniu vor fi disponibile pentru a fi servite participanților 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 cerințele din prezentul caiet de sarcini.

Alte cerinte:

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

Totodată, operatorul economic va fi responsabil cu:

- înregistrarea participanților pe listele de prezență;
- completarea formularelor de înregistrare pentru participanți;
- informarea și îndrumarea participanților;
- multiplicarea materialelor transmise de către beneficiar, pregătirea mapelor pentru participanți;
- distribuirea materialelor evenimentului către participanți;
- asigurarea bunei desfășurări logistice și tehnice a evenimentului;

- marcarea sălilor pentru localizarea cu ușurință a acestora de către participanți;
- organizarea coffee - break-urilor și a meselor de prânz/cină (în conformitate cu prevederile legale în vigoare referitoare la plafonul maxim pentru acordarea diurnei);
- realizarea de fotografii pe parcursul desfășurării evenimentului;
- organizarea și plata transportului pentru participanți și realizarea formalităților de decont de transport pentru participanți.
- la stabilirea meniului se va ține cont și de existența unor restricții culinare impuse de sărbătorile religioase și de regimurile vegetariene. În acest sens, meniurile se vor stabili împreună cu și aprobate de către beneficiarul contractului.

III. INSTRUCȚIUNI PRIVIND PARTICIPAREA LA PROCEDURA

Se solicita îndeplinirea următoarelor cerințe minime de calificare:

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

Mentionăm că se vor pune de dispoziția castigatorului toate documentele proiectului, astfel încât să se dețină informația necesară realizării cu succes a contractului.

Beneficiarul are obligația de a efectua plata către Prestator în termenul prevăzut în contract.

Plățile 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 părți. Plata se va face etapizat, după prestarea integrală a fiecăreia din cele cinci activități, pe baza raportului de activitate, a procesului verbal de recepție, precum și a listelor de participanți.

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

- facturi fiscale semnate și stampilate;
- procese-verbale de recepție calitativă și cantitativă.

IV. Valoarea estimată a achiziției: 1.050.803 lei, fără TVA. Plafoanele maxime aferente fiecărei activități sunt:

- I. Realizarea studiului de evaluare a necesităților de formare – 30.000 lei

II. Programul de formare – 419.836 lei

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 recunoaște importanța strategică a serviciilor pe care trebuie să le furnizeze cât și 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 direcție.

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

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

- a) Să se asigure în permanență că este pe deplin informat în legătură cu planurile de testare și/sau aprobare și cu stadiul de progres al proiectului;
- b) Să asigure un nivel maxim de transparență și să lanseze din timp atenționări către Beneficiar sau către orice altă parte terță implicată în proiect, asupra oricărui element care poate să pună în pericol îndeplinirea la timp și corespunzătoare a unei activități sau a unui document al proiectului;
- c) Să demonstreze capacitatea de a se adapta și ajusta conform modificărilor din proiectul în care este implicat;
- d) Să asigure transmiterea la timp, corectă și completă a documentelor și informațiilor, permițând părții destinatar un timp suficient să răspundă și să ia măsuri pe baza informațiilor primite;
- e) Să obțină din timp, din partea Beneficiarului sau a unei alte părți implicate în proiect, toate informațiile suplimentare necesare;
- f) Să emită raportări într-un format agreat anterior cu Beneficiarul, în care informațiile furnizate să fie complete, precise, clare, exacte și fără ambiguități, cu atenție la detalii și accesibilitate;
- g) Să recomande soluția optimă privind realizarea și implementarea proiectului, evidențiind avantajele și dezavantajele fiecărei propuneri, prin minim două soluții la faza elaborării studiului;
- h) Să aleagă de fiecare dată soluția care răspunde cel mai bine intereselor beneficiarului;
- i) Să asigure alocarea de resurse umane cu înaltă calificare, familiarizate pe deplin cu sarcinile primite, și să se asigure în permanență de disponibilitatea resurselor corespunzătoare;
- j) Să asigure asistență tehnică la implementarea proiectului;

k) Să certifice corectitudinea solicitărilor de plăți 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 experți -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 puțin un proiect si implicarea într-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 puțin 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.

Experți 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 beneficieze 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

Prestatorul are obligația elaborării de rapoarte lunare, rapoarte finale la finalizarea fiecărei activitati și a unui Raport final la finalizarea perioadei de execuție a serviciilor prevăzute în contract. Raportul final trebuie să cuprindă:

- Modul de executare a activitatilor
- Evaluarea succesului și constrângerilor majore pentru fiecare activitate și sarcină

➤ Nivelul de atingere a obiectivelor și 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 sfârșitul perioadei de execuție a contractului și trebuie să descrie întreg procesul de implementare a contractului în scopul înlesnirii evaluării rezultatelor obținute în termeni calitativi și cantitativi.

Raportul final trebuie însoțit de factura fiscală finală, raportul financiar (care trebuie să cuprindă detalii privind calculul raportat la tarifele din Oferta financiară și 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 participantii
- 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 informațiilor 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 implementării contractului, lista activităților necesare propuse pentru atingerea obiectivelor contractului.
3. O descriere detaliată privind: organizarea, metodologia și planul de lucru conceput pentru îndeplinirea contractului.
4. Descrierea input-urilor Consultantului, în termeni de resurse umane specializate, definirea atribuțiilor și responsabilităților acestora pentru ducerea la îndeplinire în cele mai bune condiții a activităților și obținerea rezultatelor așteptate.
5. Descrierea facilităților suport (resurse tehnice, backstopping, logistice, administrative, etc.) pe care Consultantul le pune la dispoziție, în scopul susținerii îndeplinirii obiectivelor contractului.
6. Se va completa “Declarație referitoare la condițiile de muncă și protecție socială” prin care ofertantul să dovedească faptul că la elaborarea ofertei a ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii, care sunt în vigoare la nivel național, precum și că le va respecta pe parcursul îndeplinirii contractului de servicii.
7. Se va descrie clar împărțirea activităților între membrii asocierii, în cazul unei oferte depuse de o asocierie.

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 dispoziția prestatorului toate documentele proiectului, astfel încât să se dețină informația necesară realizării cu succes a contractului.

De asemenea, operatorul economic va redacta oferta tehnică respectând cerințele caietului de sarcini, fără a-l copia, ci prezentând detaliat viziunea și maniera proprie de implementare a acestui contract.

Manager de proiect

Cristina DUMITRESCU

