ANEXĂ la referat nr................../...........................

**SPECIFICAȚII TEHNICE**

1. **DATE GENERALE**
	1. **Autoritatea contractantă/Beneficiar:**

**Consiliul Județean Dâmbovița**

Cod fiscal: 4280205

Adresa: Piața Tricolorului, nr. 1, cod 130060, Târgovişte, jud. Dâmboviţa

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

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

 e-mail: proiect.dinamic@cjd.ro

* 1. **Informații despre proiect**

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

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

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

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

* Activitatea de management de proiect;
* Activitatea de informare, comunicare şi publicitate;
* Elaborarea a două documente Strategice (Elaborarea Strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale din județul Dâmbovița 2021-2027 și a Planului strategic instituțional 2021- 2023;
* Dezvoltarea de soluții informatice pentru serviciile gestionate partajat, de UAT Județul Dâmbovița, în special (urbanism, asistență socială), inclusiv accesibilizare portal/site pentru persoanele cu dizabilități;
* Crearea și administrarea electronica a arhivei - digitalizare și retrodigitalizare;
* Instruirea personalului din UAT Județul Dâmbovița.

 **Rezultatele proiectului**:

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

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

**2.1 Activitățile generale contractului de servicii.**

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

* 1. **Descrierea activităților specifice ale contractului conform cerererii de finanțare**

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

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

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

**2. Curs metode sistemice de comunicare 30 persoane:**

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

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

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

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

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

Aprilie 2021 - Noiembrie 2021

JUDEŢUL DÂMBOVIŢA/Consiliul Județean Dâmbovița

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

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

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

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

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

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

• Dezvoltare durabilă - o secţiune cu privire la importanţa protecţiei mediului şi dezvoltării durabile, problemele de mediu şi tema schimbărilor climatice;

• Egalitatea de şanse şi nediscriminarea şi egalitatea de gen - o secţiune de promovare a egalităţii de şanse între femei şi bărbaţi, a egalităţii de şanse pentru toţi, fără discriminare în funcţie de gen, rasă, origine etnică, religie, handicap, vârstă, orientare sexuală. Se are in vedere posibilitatea de a organiza cursurile si in regim on-line, daca va fi cazul, in functie de conditiile existente la momentul derularii acestora.

 Sesiunile de formare se vor derula cu respectarea prevederilor din Ghidul Solicitantului CP13/2019, în cadrul derulării activităţilor de formare/instruire, urmand să se ţină cont în mod obligatoriu de următoarele aspecte: - participanţii vor fi supuşi unui proces de evaluare/testare/ examinare prin care să fie demonstrată dobândirea unor cunoştinţe şi abilităţi noi la finalizarea activităţii de formare/instruire, în conformitate cu metodologia de evaluare/testare a cunoştinţelor

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

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

* 1. **Detalierea costurilor:**

Pachetul de servicii cuprinde:

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

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

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

Pentru fiecare eveniment Prestatorul **va elabora listele de prezenţă şi se va asigura că acestea vor fi semnate de către toţi participanţii.** Lista participanților va fi oferită Prestatorului de către Beneficiar în timp util. Listele de prezenţă, în original, vor fi puse la dispoziţia Beneficiarului. În vederea evaluării impactului evenimentelor, Prestatorul va elabora, va distribui şi

va colecta de la toţi participanţii chestionare de evaluare a conţinutului, care vor fi centralizate în raportul de evaluare a fiecărui eveniment.

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

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

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

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

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

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

**a) Servicii de cazare:**

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

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

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

**Participanţii la sesiunile de instruire şi lectorii/formatorii vor fi cazaţi în aceeaşi locaţie în care se vor desfăşura şi sesiunilor de formare.**

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

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

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

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

**c) Servicii de transport**

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

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

* Sălile să aibă o capacitate de minim 30 persoane pentru derularea sesiunilor din cadrul activitații 1, iar pentru celelalte sesiuni să aibă o capacitate de minim 15 persoane;
* Să fie iluminate natural, curate şi dotate cu mobilier modular, amplasabil în funcţie de necesităţi, cu posibilitate de proiecţie în condiţii bune;
* Să nu aibă stâlpi interiori ce ar putea obstrucționa vizibilitatea participanților la ecranul de proiecție;
* Să fie în aceeaşi locaţie cu cea în care se asigură servicii hoteliere pentru participanţii la programele de formare;
* Să fie izolate fonic astfel încât participanţii să nu fie deranjaţi de alte activităţi care au loc în acelaşi hotel sau în imediata apropiere;
* Salile să fie prevăzute cu instalaţie de aer conditionat/climatizare.
* Se vor asigura echipamentele pentru prezentarea materialelor în format electornic (videoproiector, laptop, ecran de proiecție) funcționale pe parcursul sesiunilor de instruire.
* Prestatorul va realiza fotografii pe parcursul derulării sesiunilor de formare, pe care le va pune la dispoziția beneficiarului pe CD/DVD/memory stick.

**V. CERINȚE MATERIALE AUXILIARE NECESARE DESFĂȘURĂRII CURSURILOR**

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

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

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

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

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

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

**VII. CERINȚE PRIVIND EXPERȚII**

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

**Expert 1**

Calificări:

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

Experiență specifică

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

 **Expert 2: Formator curs urbanism derogativ**

Calificări:

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

Experiență specifică

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

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

Calificări:

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

Experiență specifică

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

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

Calificări:

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

Experiență specifică

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

**Expert 5: Formator curs politici publice**

Calificări:

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

Experiență specifică

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

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

Calificări:

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

Experiență specifică

* Minim 1 contract de formare profesională, susținut în calitate de formator, în domeniul

**“Accesibilizare”** în cadrul unor instituții/organizații publice/private.

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

Calificări:

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

Experiență specifică

* Minim 1 contract de formare profesională, susținut în calitate de formator, în domeniul

**“GDPR”** în cadrul unor instituții/organizații publice/private.

**VIII**. **CERINȚE DE RAPORTARE**

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

**Raportul va conține:**

**- obiectivul contractului**

**- realizările generale ale contractului**

**- rezultatele contractului**

**- evaluarea succesului și constrângerilor majore.**

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

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

Factorii de evaluare și algoritmul de calcul sunt:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Factor de evaluare** | **Punctaj** | **Punctare** |
| Prețul ofertei | 30 p | a) Pentru cel mai scăzut dintre prețurile ofertelor se acordă punctajul maxim alocat factorului de evaluare, respectiv 30 puncte;b) Pentru un preț mai mare decât cel prevăzut la lit. a), punctajul se acordă astfel:Pfinanciar (n) = (preț minim / Pn) x 30Unde Pn = prețul ofertei curente |
| Oferta tehnică | 70 p | Punctajul maxim pentru oferta tehnică este de 70 puncte.Punctajul obținut pentru oferta tehnică se calculează prin însumarea punctelor obținute la subfactorii de evaluare aferenți ofertei tehnice. |
| **Detalierea ofertei tehnice** |
| Calitatea ofertei tehnice | punctaj maxim = 25 puncte | 1. Planificarea coerentă și realistă a activităților– se acordă 7 puncte.2. Prezentarea de aspecte esențiale pentru obținerea rezultatelor așteptate (planificarea resurselor în raport cu activitățile propuse) – se acordă 5 puncte.3. Detalierea etapelor de realizare a activităților – informații referitoare la cazare, masă, transport, etc. - se acordă 7 puncte.4. Informații referitoare la locul/locurile de derulare a activităților și organizarea la fața locului – se acordă 6 puncte.  |
| Experți  | punctaj maxim = 45 puncte | Expert 1 – (liderul de proiect) – Experiență ca lider de proiect cel puțin într-un proiect în domeniul formării profesionale;a. 1-3 contracte – 3 puncteb. 4-5 contracte – 4 punctec. peste 5 contracte – 7 puncteExpert 2 – minim 1 contract de formare profesionalăa. 1-3 contracte – 4 puncteb. 4-5 contracte – 6 punctec. peste 5 contracte – 8 puncteExpert 3 – minim 1 contract de formare profesionalăa. 1-3 contracte – 4 puncteb. 4-5 contracte – 6 punctec. peste 5 contracte – 8 puncteExpert 4 – minim 1 contract de formare profesionalăa. 1-3 contracte – 4 puncteb. 4-5 contracte – 6 punctec. peste 5 contracte – 8 puncteExpert 5 – minim 1 contract de formare profesionalăa. 1-3 contracte – 4 puncteb. 4-5 contracte – 6 punctec. peste 5 contracte – 8 puncteExpert 6 – minim 1 contract de formare profesională, susținut ca formatora. 1-3 contracte – 4 puncteb. 4-5 contracte – 6 punctec. peste 5 contracte – 8 puncteExpert 7 – minim 1 contract de formare profesională, susținut ca formatora. 1-3 contracte – 4 puncteb. 4-5 contracte – 6 punctec. peste 5 contracte – 8 puncte**\*Experiența va fi demonstrată prin recomandări/adeverințe, carnet de muncă/ contracte/atestate sau echivalent.** |

**X. DURATA CONTRACTULUI**

 Durata prezentului contract este de la semnarea acestuia până la stingerea obligațiilor contractuale între părți. Durata acestui contract poate fi prelungită în funcţie de necesităţi, de comun acord între cele două părţi.

**XI. PREȚUL CONTRACTULUI**

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

Pachetul de servicii va include următoarele:

* costuri pentru instruire a activităţilor de perfecţionare/formare şi pentru susţinerea acestora;
* Aceste costuri includ: onorariile formatorilor; certificate de participare; materialele de curs (multiplicarea suporturilor de curs şi a altor materiale utilizate in cadrul perfecţionării/formării); costuri pentru închiriere săli pentru derularea modulelor de instruire, cu logistica aferentă bunei desfăşurării a instruirii; asigurarea pauzelor de cafea și masă, costuri pentru servicii de transport participanți, costuri pentru cazarea participanților;

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

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

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

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

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

**Manager proiect,**

**jr. Ruxandra PAVEL**