

Servicii de formare profesională și organizare schimburi de experiență

I.D.: 89898043

Data publicarii 24.11.23 Coduri CPV 80530000-8

Pretul estimativ: 484.000,00 RON - 484.000,00 RON

Descriere: În cadrul contractului de achiziție publică de "Servicii formare profesională și organizare schimburi de experiență" se vor realiza următoarelor activități: - Organizarea și derularea schimburilor de experiență intern/extern pentru 20 persoane; - Derularea programelor de formare profesională pentru 100 persoane. Participanții la cele două activități sunt angajații Consiliului Județean Vâlcea și aleși locali. În cadrul contractului de achiziție publică de Servicii de formare profesională și organizare schimburi de experiență se vor realiza servicii pentru 120 de persoane din grupul țintă al proiectului, astfel: Pregătirea, organizarea și derularea unor cursuri de formare profesională, pentru 100 de persoane, în domeniul - planificare strategică: 25 participanți - planificare bugetară: 25 participanți - politici publice locale: 25 participanți - fundamentare, elaborare, implementare, monitorizare și evaluare a deciziilor la nivelul administrației publice locale: 25 participanți. Organizarea de schimburi de experiență: - Organizarea unui schimb de experiență de 3 zile cu o autoritate/instituție publică din România pentru 10 participanți; - Organizarea unui schimb de experiență de 3 zile cu o autoritate/ instituție din UE pentru 10 participanți. Grupul țintă vizat de activitățile de formare este constituit din personal de conducere și de execuție al Consiliului Județean Vâlcea, precum și factori de decizie la nivel politic, respectiv consilieri județeni. Grupul țintă este stabilit în concordanță cu nevoile și problemele identificate la nivelul instituției și este relevant pentru atingerea obiectivelor proiectului, în condițiile în care procesul de reforma administrativă și evoluțiile tehnologice necesită abilități și competențe noi sau îmbunătățite din partea funcționarilor publici și decidenților politici. A. Descrierea serviciilor de pregătirea, organizarea și derularea cursurilor de formare profesională Ca urmare a programelor de formare profesională ce vor fi derulate în cadrul proiectului, 100 persoane vor fi certificate, la încetarea calității de participant, în domenii specifice de interes care au legătură directă cu obiectivele proiectului. Toate programele de formare derulate vor include un modul destinat conceptului de guvernare electronică și prezentării de modele de bună practică referitoare la utilizarea soluțiilor IT inovatoare, capabile să conducă la creșterea calității serviciilor publice gestionate de către autoritățile publice locale, precum și la creșterea participării cetățenilor la procesul decizional, la cel de planificare strategică și bugetară, precum și la elaborarea politicilor publice. Se vor organiza 4 (patru) sesiuni de instruire, de câte 5 (cinci) zile fiecare, cu 25 participanți/sesiune, finalizate cu diplome/certificate de participare/absolvire conform Ghidului Solicitantului CP13/2019. Durata programului de pregătire zilnic va fi de 8 (opt) ore, incluzând cele două pauze de cafea cu durata de 15 minute fiecare, respectiv masa de prânz cu durata de o oră. Principalele activități ce fac obiectul contractului, pentru componenta de formare profesională, sunt următoarele: - Elaborarea curriculei și a manualelor suport pentru sesiunile de instruire; - Asigurarea formatorilor pentru sesiunile de instruire; - Asigurarea mapei cursantului (suport de curs, agenda cursului, bloc-notes, pix etc); - Formarea participanților participanți la sesiunile de instruire; - Evaluarea și eliberarea certificatelor de absolvire la finalizarea cursului, potrivit rezultatelor obținute de fiecare participant; - Asigurare cazare 6 nopți, în unități hoteliere aflate la o distanță de circa 200 km față de Rm. Vâlcea, într-o zonă turistică, accesibile din punct de vedere al transportului național (locația estimată fiind Brașov/Valea Prahovei). Vor fi prezentate în propunerea tehnică minim trei variante de locație curs, urmând ca Autoritatea contractantă să decidă asupra locației finale. - Asigurarea a trei mese/zi/cursant (mic dejun, prânz și cină); - Asigurarea pauzelor de cafea - 2 pauze/zi cu apă, sucuri, cafea, ceai și gustări, fructe; - Asigurarea sălilor de curs și a echipamentelor necesare susținerii programului de formare profesională (laptop, videoprojector, imprimantă, flipchart etc.); -

Decontarea transportului participanților. Sesiunile de formare se pot organiza maxim două în aceeași perioadă. Ofertantul va propune un responsabil de contract care va asigura relația cu Autoritatea contractantă și va monitoriza stadiul îndeplinirii contractului. Ofertantul va trebui să facă dovada că are calitatea de fumizor de formare profesională așa cum este aceasta definită la art. 22 din H.G. nr. 1066/2008 pentru aprobarea normelor privind formarea profesională a funcționarilor publici cu modificările și completările ulterioare. Limba folosită în cadrul sesiunilor de instruire și în materialele realizate în cadrul proiectului este limba română. Ofertantul va fi responsabil, pentru toate componentele contractului, de asigurarea consumabilelor (pe suport electronic și pe suport hârtie, markere, bandă adezivă, post-it-uri, alte materiale didactice), de asigurarea suportului de curs, bloc-notes, pix, agenda cursului, pentru cei 100 participanți, necesare desfășurării sesiunilor de instruire. Toate materialele din cadrul proiectului vor cuprinde elementele de identitate vizuală solicitate de finanțator (POCA). Responsabilitățile personalului ofertantului sunt detaliate în Caietul de sarcini.

B. Descrierea serviciilor de organizare și derularea schimburilor de experiență în scopul creării unui mediu de învățare în cadrul procesului de implementare a proiectului, de tip bench-learning, care să aducă valoare adăugată proiectului prin integrarea unor modele de bune practici și soluții inovative, au fost prevăzute în cadrul proiectului două schimburi de experiență, unul intern și unul extern, la care vor participa cele 20 de persoane din grupul țintă al proiectului. Aceste schimburi de experiență au ca scop identificarea de bune practici în domenii specifice de interes, care au legătură directă cu obiectivele proiectului. La aceste schimburi de experiență se are în vedere participarea echipei de implementare a proiectului și a altor persoane din cadrul instituției, implicate în activitățile proiectului, care vor colecta modele de bună practică privind politicile publice locale, dezvoltarea strategică, managementul performant în administrație și digitalizarea serviciilor publice, în vederea integrării în activitățile specifice ale instituției noastre. Principalele activități ce fac obiectul contractului, pentru componenta de organizare schimb de experiență intern, sunt următoarele: - Elaborarea programului schimbului de experiență, care va fi prezentat Beneficiarului pentru avizare cu minim 5 zile înainte de data de începere; - Asigurarea transportului cu microbuz/autocar, pentru cei 10 participanți de la Râmnicu Vâlcea până în municipiul Tulcea; - Asigurare cazare 4 nopți, într-o unitate hotelieră de 3 stele, în regim single, pentru cei 10 participanți; - Asigurarea a trei mese/zi/participant (mic dejun, prânz și cină), conform subcapitolului: Asigurarea meselor; - Organizarea unui eveniment de tip workshop, pe tematicile menționate anterior și pentru prezentare modele de bune practici, pentru un număr total de circa 30 de participanți, cu asigurarea unei săli de conferință dotate cu echipamentele necesare (laptop, videoproiector, flipchart etc.), a unei pauze de cafea (apă, băuturi răcoritoare, cafea, ceai și gustări) și a mesei de prânz; - Organizare vizite la anumite instituții subordonate Consiliului Județean Tulcea pentru vizualizarea unor modele de bune practici în domeniile de interes, respectiv politici publice locale, dezvoltare strategică, digitalizare și servicii electronice dedicate cetățenilor și asigurarea transportului cu microbuz/autocar la sediul acestora; - Eliberarea certificatelor/diplomelor de participare la finalizarea schimbului de experiență.

Principalele activități ce fac obiectul contractului, pentru componenta de organizare schimb de experiență extern, sunt următoarele: - Elaborarea programului schimbului de experiență, care va fi prezentat Beneficiarului pentru avizare cu minim 10 zile înainte de data de începere; - Asigurarea transportului cu avionul și a asigurărilor și taxelor aferente; - Asigurarea serviciilor de transfer pentru 10 persoane pe următoarele rute: ► de la Râmnicu Vâlcea (sediul Consiliului Județean Vâlcea) la Aeroport și retur, respectiv în ziua plecării participanților și în ziua sosirii acestora, în funcție de orarul de zbor; ► de la Aeroportul la hotelul în care este asigurată cazarea și retur, respectiv în ziua plecării participanților și în ziua sosirii acestora, în funcție de orarul de zbor; ► de la hotelul în care este asigurată cazarea la locul de desfășurare a schimbului de experiență și retur, timp de 3 zile. - Asigurare cazare 4 nopți, într-o unitate hotelieră de 3 stele sau echivalent, în camere de tip single, și la o distanță de max. 10 km față de locul de derulare a schimbului de experiență extern; - Asigurarea a trei mese/zi/participant (mic dejun, prânz și cină), conform subcapitolului Asigurarea meselor; - Închiriere spații necesare derulării activităților, dacă este cazul; - Asigurarea unui interpret pentru serviciile de traducere; - Eliberarea certificatelor/diplomelor de participare la finalizarea schimbului de experiență. Durata estimată de prestare serviciilor în cadrul contractului este de 45 de zile calendaristice de la data semnării acestuia de către ambele părți. Toate detaliile privind serviciile care vor fi prestate în cadrul contractului, sunt prevăzute în Caietul de sarcini.
