

Specificații tehnice

[Acest tabel va fi completat de către ofertant în coloanele 2, 3, 4, 6, 7, iar de către autoritatea contractantă – în coloanele 1, 5,]

Numărul procedurii de achiziție ocds-b3wdp1-MD-1772714467525 din SIA RSAP
Obiectul achiziției: <i>Servicii de asistență a Coordonatorului de Proiect (Local Coordinator Assistance), în cadrul Unității de Implementare a Proiectului „Sustainable Destinations Black Sea Network” (UIP SUSDEST-NET) al Programul INTERREG Bazinul Mării Negre</i>

Denumirea bunurilor/serviciilor	Denumirea modelului bunului/serviciului	Țara de origine	Producătorul	Specificarea tehnică deplină solicitată de către autoritatea contractantă	Specificarea tehnică deplină propusă de către ofertant	Standarde de referință
1	2	3	4	5	6	7
Servicii						
<i>Asistent al Coordonatorului de Proiect</i>	<i>Servicii de asistență a Coordonatorului de Proiect (Local Coordinator Assistance), în cadrul Unității de Implementare a Proiectului „Sustainable Destinations Black</i>	Moldova	S.R.L. „Prim-Lex Consult”	<i>Conform documentației de atribuire</i>	1. Suport pentru coordonarea implementării activităților PP4, inclusiv: - A1.1: Sprijin în înființarea Comitetului de Management al Destinației	Conform Caietului de sarcini și documentației de atribuire

	<p><i>Sea Network” (UIP SUSDEST-NET) al Programul INTERREG Bazinul Mării Negre</i></p>				<p>turistice Chișinău (CMDTC), organizarea întâlnirilor, redactarea proceselor-verbale și participarea la elaborarea Politicii Comune de Turism Sustenabil.</p> <p>- A1.3: Organizarea logistică a consultărilor publice și sesiunilor participative cu actorii locali (inclusiv invitarea participanților, facilitarea discuțiilor și centralizarea concluziilor).</p> <p>- A1.4: Suport în evaluarea sustenabilității destinației (colectarea datelor privind indicatorii ETIS, contactarea stakeholderilor).</p> <p>- A1.5: Coordonarea procesului de</p>	
--	--	--	--	--	---	--

					<p>redactare a Strategiei Locale de Turism Sustenabil și a Planului Local de Sustenabilitate.</p> <p>- A1.7: Sprijin în planificarea, organizarea și documentarea a trei acțiuni pilot selectate din Planul Local, inclusiv monitorizarea impactului conform metodologiei EFQM RADAR.</p> <p>- A1.9: Organizarea de activități pentru sectorul privat (workshopuri, sesiuni de informare, networking) pentru promovarea principiilor de turism sustenabil.</p> <p>- A1.10: Sprijin în dezvoltarea campaniilor de promovare</p>	
--	--	--	--	--	---	--

					<p>comună (furnizare de materiale vizuale/textuale, creare conținut digital).</p> <p>- A1.11: Participarea la schimbul de cunoștințe, networking și integrarea datelor locale în platforma SDEC (Living Lab și spațiul OER).</p> <p>2. Suport pentru planificare, monitorizare și raportare:</p> <p>- Transmiterea lunară a unui raport de activitate detaliat.</p> <p>- Suport pentru elaborarea rapoartelor semestriale și anuale solicitate de liderul de proiect.</p> <p>3. Colectarea datelor tehnice și administrative:</p>	
--	--	--	--	--	--	--

					<ul style="list-style-type: none">- Arhivarea electronică structurată a tuturor documentelor generate pe parcursul implementării. <p>4. Comunicare și reprezentare:</p> <ul style="list-style-type: none">- Menținerea comunicării permanente și directe cu Partenerul Lider de Proiect (LP1 - municipiul Kavala) și ceilalți parteneri.- Asistarea Coordonatorului de Proiect în pregătirea materialelor și participarea activă (online/fizic) la ședințele Comitetului de Coordonare (Steering Committee - SC), Quality Coordination Committee	
--	--	--	--	--	--	--

					(QCC), subcomitete și grupuri de lucru. 5. Suport de secretariat în cadrul Comitetului de management al direcției turistice sustenabile Chișinău pe durata contractului.	
TOTAL	X	X	X	X	X	X

Semnat:

Numele, Prenumele: Sergiu Suharenco

În calitate de: Administrator

Ofertantul: **S.R.L. „Prim- Lex Consult”**

Adresa: mun. Chișinău, str. București, 36/2

16.03.2026