



28/

ROMÂNIA
JUDETUL ALBA
CONSILIUL JUDEȚEAN

Alba Iulia, Piata Ion I.C. Brătianu, nr. 1. cod. 510118
Tel: 0258-813380; 813382; fax : 0258-813325;
e-mail: cjalba@cjalba.ro web: www.cjalba.ro

Nr. 10371/07.06.2017

Se aprobă,
Ordonator de credite
Președinte
Ion Dumitrel

CAIET DE SARCINI
pentru achiziționarea de servicii de formare profesionala

Obiectivul general:

Creșterea eficacității administrației publice prin instruirea și dezvoltarea profesionala a 12 persoane, din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba în domeniul identificatca fiind prioritar.

Obiective specifice:

- Organizarea și derularea unui program de formare profesională pe tema „Achiziții publice”, în conformitate cu normele legale în vigoare privind formarea profesională a adulților, cu personal de predare și instruire cu o bună pregătire de specialitate și pedagogică, experiență în domeniu și competență în formarea adulților
- Furnizarea unui program de instruire destinat dezvoltării de competențe și abilități determinate, în vederea îmbunătățirii calității activităților profesionale individuale
- Dobândirea de către cursanți a unor cunoștințe teoretice și practice în domeniul achizițiilor publice
- Obținerea de către cei 12 cursanți, a unui certificat de participare

Rezultate așteptate:

- formarea profesională a 12 persoane- funcționari publici și personal contractual, din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba în domeniul achizițiilor publice.
- actualizarea informațiilor cu privire la legislația din domeniul achizițiilor publice
- consultanță gratuită postcurs în achiziții publice

Cadrul legal:

- art. 50-51 din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 1066/2008 pentru aprobarea normelor privind formarea profesională a funcționarilor publici;
- art. 192-200 din Legea 53/2003 Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Obiectul achiziției: curs de formare profesională - „Achiziții publice” - curs de 30 de ore.

Durata prestării serviciilor: Serviciile de formare profesională vor fi prestate pentru o perioadă de 5 zile calendaristice, în perioada 19 – 23 iunie 2017 și va cuprinde minim 30 de ore din care 20 ore instruire teoretică și 10 ore instruire practică.

Programul de formare profesionala se va desfășura cu cel mult 8 ore/zi, cu două pauze de cafea.

Locul de desfășurare: în locația pusă la dispoziție de către autoritatea contractantă respectiv, în sala de ședințe a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba, situată în mun. Alba Iulia, b-dul 1 Decembrie 1918, nr. 68, locație dotată cu echipament de prezentare de tipul flip-chart, videoproiector, aparatura audio-video, etc.

Participanți:

- funcționari publici și personal contractual dincadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba

Cerințe specifice ce trebuie îndeplinite de către prestator:

- Pentru a avea calitatea de prestator ofertanții pot fi:
 - autorități sau instituții publice care au ca obiect de activitate definit explicit în actul normativ de înființare, organizare și funcționare inclusiv organizarea și derularea de programe de formare;
 - instituțiile din cadrul sistemului național de învățământ corespunzătoare nivelului învățământ superior sau, după caz, categoriei educație permanentă;
 - organizațiile de drept privat înființate pe lângă autorități și instituții publice sau în parteneriat cu acestea, ce au ca obiect de activitate definit explicit în actul de înființare, organizare și funcționare inclusiv organizarea și derularea de programe de formare;
 - organizațiile private independente, de tip societăți comerciale înființate în baza Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare, sau, după caz, organizații neguvernamentale înființate în baza Ordonanței Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 246/2005, ce au ca obiect de activitate definit explicit în actul de înființare, organizare și funcționare inclusiv organizarea și derularea de programe de formare.
- Ofertanții, asociați, terți susținători și subcontractanții, după caz, pentru partea din contract pe care acesta urmează să o îndeplinească efectiv trebuie să dovedească o formă de înregistrare prevăzută mai sus, din care să reiasă că acesta este legal constituit, că nu se află în niciuna dintre situațiile de anulare a constituirii precum și faptul că are capacitatea profesională de a realiza activitățile care fac obiectul contractului, sens în care vor depune CERTIFICAT CONSTATATOR emis de ONRC, sau alte documente doveditoare în copie lizibilă din care să rezulte obiectul de activitate. Codul CAEN din certificatul constatator emis de ONRC trebuie să aibă corespondent cu obiectul contractului. Informațiile cuprinse în acesta trebuie să fie reale/actuale la data limită de depunere a ofertelor;
- Prestatorul va demonstra că deține personal cu experiență, pregătire profesională și calificare corespunzătoare pentru îndeplinirea contractului (minim 1 persoană), respectiv specialiști practicieni cu experiența în domeniul achizițiilor publice, foarte buni cunoscători ai tematicii de curs și ai SEAP. În acest sens se vor prezenta diplome de studii, certificări, atestate, sau orice alte documente relevante echivalente, inclusiv CV. Experții propuși trebuie să îndeplinească următoarele condiții minime:
 - Studii superioare universitare absolvite cu diploma de licență;
 - Certificare/ Atestare ANC (CNFPA) sau echivalent ca formatori;
 - Experiența similară în domeniul obiectului contractului dovedită prin participarea la cel puțin un proiect/contract la nivelul căruia a desfășurat activități similare (formator achiziții publice);
- Prestatorul va oferi suport/materiale/pachete de curs pentru 12 persoane, materiale consumabile și rechizite necesare bunei desfășurări a cursurilor (mapa de curs, foi A4 sau caiet, pix, etc.), orice alte materiale și documente necesare pentru derularea programelor de formare conform programei de pregătire. În situația în care ofertantul este în măsură să ofere anumite facilități de grup gratuit (materiale informative pe suport electronic, memorystick, etc.) aceste facilități vor fi oferite fiecărui cursant și vor fi menționate în oferta tehnică. Toate costurile aferente dotărilor materiale și resurselor umane utilizate de prestator pentru îndeplinirea contractului vor fi incluse în tariful de curs;
- Sesiunile de instruire vor cuprinde obligatoriu tematicile menționate în suporturile de curs și vor trata cu prioritate întrebările participanților prin răspunsuri clare, detaliate, motivate și aplicate la întrebările și spețele aduse în atenția formatorului/formatorilor;

- Prestatorul va asigura in pauzele de cafea pentru toți participanții la curs: apa plata, apa minerala, cafea, fursecuri, zahar, lapte condensat, suc, saleuri, pahare și farfurii de unica folosință, șervețele, bețișoare pentru amestec cafea, etc.;

- Activitățile de instruire se vor desfășura în limba româna.

- Prestatorul va nominaliza o persoană care va asigura coordonarea și monitorizarea tuturor activităților din contract, care va fi și persoană de contact pentru autoritatea contractantă.

- Prestatorul va elibera la finalul cursului un certificatul de participare ce conține, cel puțin următoarele elemente:

- însemnele oficiale ale organizatorului: denumire, siglă, antet și alte elemente oficiale de identificare;
- denumirea documentului;
- seria și numărul documentului;
- denumirea completă a programului pentru care se atestă absolvirea sau participarea, tipul programului, durata și perioada de derulare a acestuia;
- datele de identificare ale persoanei pentru care se atestă absolvirea sau participarea; data eliberării documentului;
- certificarea prin ștampila furnizorului de formare și semnătura conducătorului sau reprezentantului legal al acestuia;
- certificarea prin semnătură a primirii documentului de către persoana pentru care se atestă absolvirea sau participarea.

Tematica ce va fi tratată în mod obligatoriu în cadrul programului de formare:

- achizițiile directe de produse, servicii sau lucrări;
- achizițiile de produse, servicii sau lucrări achiziții publice ce au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice prevăzute în anexa 2 la Legea nr. 98/2016 a căror valoare estimată este mai mică decât 3.334.050 lei;
- elaborarea referatelor de necesitate și ale specificațiilor tehnice ale unei proceduri de achiziție publică - cerințe, prescripții, caracteristici de natură tehnică ce permit fiecărui produs, serviciu sau lucrare să fie descris, în mod obiectiv, într-o manieră corespunzătoare îndeplinirii necesității autorității contractante;
- alegerea modalității în care se va derula procesul de atribuire a contractelor de achiziție publică prin raportare la valoarea estimată cumulată a produselor, serviciilor și lucrărilor care sunt considerate similare;
- elaborarea documentației de atribuire/documentației de concurs și a documentelor suport, criteriile de calificare și selecție, criteriile de atribuire;
- aplicarea și finalizarea procedurilor de atribuire (în special licitația deschisă, procedura simplificată), modalități specifice de atribuire a contractelor de achiziție publică (acord cadru/licitație electronică/sistem dinamic de achiziție);
- modificarea contractelor de achiziție publică;
- cursul va fi bazat pe aplicații practice prin prezentarea pașilor de urmat într-o achiziție publică finalizată cu succes, prin interacțiune permanentă între cursanți și formator precum și prin răspunsuri explicite, motivate, aplicate la întrebările cursanților.

Mențiune

Orice denumire sau specificație tehnică se consideră a fi însoțită de mențiunea „sau echivalent”, specificațiile cerute sunt minime și obligatorii.

Șef birou,
Horățiu Suciu



Întocmit,
Ramona Bălțat

