



391

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. 18497/09.10.2017

Se aprobă,
Ordonator de credite
p. Președinte
Alin Florin Cucui



CAIET DE SARCINI
pentru achiziționarea de servicii de formare profesională

Obiectivul general:

Creșterea eficacității administrației publice prin instruirea și dezvoltarea profesională a 24 persoane, din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba în domeniile identificate ca fiind prioritare.

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
- Organizarea și derularea unui program de formare profesională pe tema “Accesarea și implementarea proiectelor cu finanțări nerambursabile. Managementul proiectelor”, 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 domeniile studiate

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”;
- formarea profesională a 12 persoane - funcționari publici și personal contractual, din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba în domeniul “Accesarea și implementarea proiectelor cu finanțări nerambursabile. Managementul proiectelor”;
- actualizarea informațiilor cu privire la legislația din domeniul achizițiilor publice respectiv accesarea și implementarea proiectelor cu finanțări nerambursabile, managementul proiectelor;

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.
- curs de formare profesională - “Accesarea și implementarea proiectelor cu finanțări nerambursabile. Managementul proiectelor” - curs de 30 de ore

Durata prestării serviciilor: Serviciile de formare profesională vor fi prestate pentru o perioadă de 10 zile calendaristice (5 zile/curs) astfel: în perioada 06- 10 noiembrie 2017 (5 zile) cursul „Achiziții publice”, iar în perioada 13-17 noiembrie 2017 (5 zile) cursul „Accesarea și implementarea proiectelor cu finanțări nerambursabile. Managementul proiectelor” și vor cuprinde 30 de ore din care 20 ore instruire teoretică și 10 ore instruire practică, pentru fiecare curs.

Programul de formare profesionala va fi de 6 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 din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba

Cerințe specifice ce trebuie îndeplinite de către prestator:

• Prestatorul va demonstra că deține personal cu experiență, pregătire profesională și calificare corespunzătoare pentru îndeplinirea contractului de minim:

- ***1 persoana pentru achiziții publice*** care sa îndeplinească cumulativ următoarele condiții:
 - a. Experiența profesionala in domeniul achizițiilor publice de minim 1 an
 - b. Experiența ca formator dovedita prin participarea la cel puțin un proiect/contract la nivelul căruia a desfășurat activități similare in ultimii 3 ani
 - c. Studii superioare universitare absolvite cu diploma de licență
 - d. Certificare/ Atestare ANC (CNFPA) sau echivalent ca formator
- ***1 persoana pentru accesarea, implementarea și managementul proiectelor cu finanțare europeana*** care sa îndeplinească cumulativ următoarele condiții:
 - a. Experiența profesionala in domeniul accesarea, implementarea și managementul proiectelor cu finanțare europeana de minim 1 an
 - b. Experiența ca formator dovedita prin participarea la cel puțin un proiect/contract la nivelul căruia a desfășurat activități similare in ultimii 3 ani
 - c. Studii superioare universitare absolvite cu diploma de licență
 - d. Certificare/ Atestare ANC (CNFPA) sau echivalent ca formator

Pentru demonstrarea cerințelor se vor prezenta CV precum și diplome de studii, certificări, atestate, contracte de prestari servicii, recomandări, carnet de munca, adeverințe sau orice alte documente relevante echivalente.

În mod obligatoriu formatorii pentru care se depun documente, vor fi cei care vor susține sesiunile de formare, în caz contrar, contractul se reziliază de drept, urmând ca autoritatea să rețină garanția de bună execuție. Prin excepție, numai pentru cazuri bine justificate și numai cu acordul scris al autorității contractante se pot înlocui formatorii propusi prin Propunerea tehnica

• Prestatorul va oferi suport/materiale/pachete de curs pentru 24 persoane (12 achizitii publice, 12 managementul proiectelor cu finantare europeana), 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, memory stick, 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;

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

- Activitățile de instruire se vor desfășura în limba română. Prestatorul se obligă să efectueze, după caz: activități interactive, jocuri de rol, studii de caz, lucru de echipe, proiecte individuale și de grup, prezentări, teste și chestionare.

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

- Prestatorul va elibera la finalul cursului un certificat 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.

- 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 aplicabile la întrebările și spețele aduse în atenția formatorului/formatorilor;

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

Achiziții publice:

- 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, aplicabile la întrebările cursanților.

Accesarea și implementarea proiectelor cu finanțare nerambursabilă. Managementul proiectelor:

- prezentarea Programelor Operaționale și a altor surse de finanțare nerambursabile

- inițierea proiectului
- evaluarea riscului, estimări necesare, contracte
- planificarea activităților, diagrama Gantt, diagrama rețelelor de activități, ciclul de viață al proiectelor
- instruirea și conducerea echipei de proiect- rolul managerului de proiect, comunicarea în cadrul proiectului, soluționarea conflictelor
- implementarea proiectului
- corectarea erorilor, managementul schimbării. Închiderea proiectului, închiderea contractelor
- standarde, metodologii ale proiectelor

Mențiune

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

**Șef birou,
Horațiu Suciu**



**Întocmit,
Hațegan Niculina**

