



CAIET DE SARCINI

pentru achiziționarea de servicii de formare profesională

1. INFORMAȚII GENERALE

În calitate de Achizitor, Consiliul Județean Argeș își propune să achiziționeze servicii de formare profesională pentru funcționarii publici de execuție/conducere și pentru personalul contractual al aparatului de specialitate.

Finanțarea programelor de perfecționare/formare profesională se face în baza creditelor bugetare existente, aferente pregătirii profesionale pentru anul 2017.

Programele de formare profesională se vor realiza conform legislației naționale, după cum urmează:

-prevederile art.50 și 51 din Legea 188/1999 privind statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare, menționează dreptul și obligația acestora de a-și îmbunătăți continuu abilitățile și pregătirea profesională precum și obligația autorităților și instituțiilor publice de a prevedea în bugetul anual propriu sumele necesare pentru acoperirea cheltuielilor de perfecționare profesională a funcționarilor publici organizată la inițiativa ori în interesul instituției publice;

-Hotărârea Guvernului nr.1066/2008 pentru aprobarea normelor privind formarea profesională a funcționarilor publici;

-prevederile art.194 din Legea nr.53/2003- Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, conform căruia angajatorul are obligația de a asigura salariaților acces periodic la formarea profesională;

-Ordinul președintelui Agenției Naționale a Funcționarilor Publici nr.762/2015 pentru stabilirea domeniilor prioritare de formare profesională pentru administrația publică.

Achiziția publică se va desfășura în conformitate cu următoarele prevederi:

- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică-acordului cadru din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice.

Prezentul caiet de sarcini face parte din documentația de atribuire și stabilește cerințele minime solicitate ofertanților pe baza cărora aceștia își vor elabora propunerile tehnice și cele financiare și pe baza cărora se va desfășura viitorul contract.

Caietul de sarcini cuprinde specificații tehnice minime pentru achiziția serviciilor de perfecționare/formare profesională și a serviciilor hoteliere în vederea asigurării condițiilor de cazare și masă a cursanților pe durata participării la cursuri.

2.CERINȚE PRIVIND SERVICIILE DE FORMARE PROFESIONALĂ

2.1. Obiectivul general

Creșterea eficacității administrației publice prin instruirea și dezvoltarea profesională a unui număr de circa 112 funcționari publici și personal contractual din cadrul Consiliului Județean Argeș, în domenii identificate ca fiind prioritare.

2.2. Obiective specifice

a) Dezvoltarea unor programe de instruire adecvate nevoilor de formare și perfecționare a unui număr de circa 112 funcționari publici și personal contractual din cadrul Consiliului Județean Argeș.

b) Furnizarea unor programe de instruire care să contribuie la dezvoltarea competențelor și abilităților personalului din cadrul direcțiilor, serviciilor și compartimentelor Consiliului Județean Argeș.

c) Evaluarea, prin probe teoretice și practice, a competențelor beneficiarilor, validarea și certificarea acestora.

2.3. Rezultate așteptate:

a) perfecționarea profesională a circa 112 funcționari publici și personal contractual din cadrul Consiliului Județean Argeș;

b) organizarea de programe de perfecționare în concordanță cu nevoile concrete de instruire, detaliate în tabelul de mai jos care cuprinde domeniile și tematicile pentru care prestatorul va organiza cursuri de formare profesională:

COD	DENUMIRE DOMENIU
1.	Arhitectura și urbanism
2.	Comunicare și transparență decizională
3.	Dezvoltare personală
4.	Dezvoltare regională durabilă
5.	Drept și legislație comunitară
6.	Gestionarea fondurilor externe
7.	IT&C – Tehnologia Informației și Telecomunicațiilor
8.	Management
9.	Politici și afaceri europene
10.	Resurse și servicii publice

2.4. Perioada și durata programelor de formare profesională

Se estimează că perioada de derulare a cursurilor de perfecționare/formare este de la data semnării contractului până la data de 31.12.2017.

Un program de formare va avea o durată de 7 zile calendaristice pentru fiecare din domeniile menționate.

2.5. Obiectul contractului

Obiectul contractului de servicii îl constituie formarea și perfecționarea profesională, evaluarea și certificarea competențelor dobândite, inclusiv prestarea serviciilor de cazare și masă, pentru un număr de circa 112 persoane funcționari publici și personal contractual din cadrul Consiliului Județean Argeș, de la data semnării contractului până la data de 31.12.2017, pentru toate competențele incluse în tematica de instruire.

În scopul atingerii obiectivului general de creștere a eficacității angajaților – funcționari publici și personal contractual din cadrul Consiliului Județean Argeș prin furnizarea unui program de instruire adaptat și adecvat nevoilor lor, cursurile de formare și perfecționare profesională propuse și perioadele lor de desfășurare vor fi stabilite ca urmare a opțiunilor transmise de către fiecare participant, pe baza formularelor de înscriere.

2.6. Modalitatea de realizare a cursurilor de formare profesională

Programele de formare vor fi organizate și desfășurate de către prestator în conformitate cu domeniile și tematicile precizate anterior. Ofertantul va prezenta grila de programe de formare profesională care să cuprindă toate domeniile antemenționate; grila programelor de formare profesională va fi întocmită pentru întreaga perioadă de derulare a contractului – până la 31.12.2017.

Programele de formare organizate și desfășurate de către prestator se vor finaliza, după evaluarea competențelor cursanților, cu certificat de participare sau, după caz, diplomă de absolvire (în cazul cursurilor autorizate ANC).

2.7. Resurse umane

Prestatorul trebuie să nominalizeze o persoană – managerul de proiect – care va asigura coordonarea și monitorizarea tuturor activităților din contract, totodată va fi și persoana de contact pentru autoritatea contractantă și va răspunde de îndeplinirea obligațiilor de raportare prevăzute în prezentul caiet de sarcini.

Prestatorul trebuie să asigure experți formatori calificați potrivit legii. Numărul acestora trebuie să fie corelat cu grila programelor de formare.

Pentru buna desfășurare a activităților, prestatorul va asigura și tot personalul administrativ necesar.

Toate costurile aferente resurselor umane utilizate de prestator pentru îndeplinirea contractului vor fi incluse în tariful de curs.

2.8. Logistica

Prestatorul va asigura sălile de curs și dotările corespunzătoare ale acestora, în corelare cu tematica programului de formare (de exemplu: flipchart, videoproiector, laptop, ecran de protecție, laptopuri individuale).

Prestatorul trebuie să asigure elaborarea în limba română a materialelor, multiplicarea acestora și distribuirea lor la sesiunile de formare menționate în grila programelor de formare. Pentru toate cursurile prevăzute în contract toate materialele de formare vor fi înmânate participanților în format electronic și pe suport hârtie. Costurile aferente sălilor de curs, a dotărilor acestora precum și a materialelor de formare puse la dispoziția participanților vor fi incluse în tariful de curs.

2.9. Facilități

În situația în care ofertanții sunt în măsură să ofere anumite facilități (spre exemplu: bonuri valorice, excursii în ultima zi a modulului de curs, tricouri, șepci, genți, etc...), aceste facilități vor fi oferite fiecărui cursant și vor fi menționate în oferta tehnică.

3.CERINȚE PRIVIND SERVICIILE HOTELIERE (CAZARE ȘI MASĂ)

Prestatorul va face dovada că are încheiate convenții/contracte cu unități de cazare și masă (unități hoteliere) sau cu agenții specializate pentru asigurarea serviciilor de cazare și masă.

Vor fi asigurate trei mese pe zi – mic dejun, prânz și cină.

Se va preciza bugetul alocat pentru masa fiecărui cursant/zi/modul sau se va preciza „all inclusive” în cazul în care aceasta este asigurată în regim all inclusive.

Unitățile de cazare și masă vor avea categoria de trei stele. Se va asigura obligatoriu cazarea în camere single pentru fiecare cursant în parte. Prestatorul va prezenta o declarație pe propria răspundere în acest sens.

4.RISCURI

Pot exista cazuri în care funcționarii programați să participe la cursuri să nu fie disponibili din cauza unor sarcini de serviciu urgente sau din cauze personale neprevăzute. Desemnarea participanților la cursuri se va face prin alcătuirea unei liste pentru fiecare domeniu, aprobată de conducerea Achizitorului. Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a nu achiziționa numărul maxim de cursuri.

Prestatorul trebuie să ia în calcul această posibilitate și să fie pregătit pentru reprogramarea unora dintre participanți la cursuri pentru alte perioade.

5.CERINȚE DE PARTICIPARE

1. Raportul de curs

Prestatorul are obligația să prezinte Raportul de curs pentru fiecare program de instruire la care participă angajați ai Achizitorului la cel mult două săptămâni de la finalizarea respectivului program. Acest document trebuie să cuprindă informații despre:

- Formatorii care au asigurat formarea;
- Modulele de formare parcurse;
- Prezența angajaților Achizitorului;
- Notele acestora obținute la sesiunile de testare;
- Alte elemente care ajută la formarea unei imagini cât mai exacte asupra desfășurării programului de instruire.

2. Raportul final al activităților

Prestatorul trebuie să transmită Achizitorului, în termen de 20 de zile de la sfârșitul contractului, Raportul final al activităților care trebuie să cuprindă o evaluare a obiectivelor propuse și a rezultatelor obținute precum și propuneri pentru îmbunătățirea activității de formare profesională a Achizitorului.

3. Note explicative

Pe toată perioada de implementare a contractului, Achizitorul poate solicita Prestatorului elaborarea unor note explicative axate pe anumite teme, cum ar fi activitatea unui expert, evoluția implementării unei singure componente etc.

6. CONȚINUTUL ȘI MODUL DE PREZENTARE A OFERTEI

Ofertele, orice corespondență și documente legate de procedura de atribuire, transmise între ofertant și autoritatea contractantă trebuie să fie în limba română.

Documentele emise în altă limbă vor fi prezentate de ofertant numai însoțite de traducerea autorizată în limba română.

Perioada de valabilitate a ofertei - 90 de zile de la data limită de depunere a ofertelor.

Orice ofertă a cărei perioadă de valabilitate este mai mică decât perioada solicitată va fi respinsă.

Orice document întocmit de ofertant și/sau de personalul acestuia vor fi depuse în original.

Orice document care nu este emis de ofertant poate fi depus în oricare dintre formele original, copie legalizată, copie lizibilă certificată pentru conformitate cu originalul.

Propunerea tehnică și propunerea financiară vor avea conținutul și vor fi prezentate potrivit specificațiilor din documentația de atribuire.

În acest scop, ofertantul va prezenta:

1. Grila de programe de formare profesională care să cuprindă toate domeniile solicitate în Caietul de sarcini. Programa să fie elaborată până la finele anului 2017.
2. Condițiile de desfășurare a cursurilor și condițiile de cazare și masă asigurate la fiecare locație indicată în grila de programe.
3. Lista facilităților oferite fiecărui cursant.

Ofertantul va întocmi propunerea financiară în strictă corelare cu propunerea tehnică.

Propunerea financiară va cuprinde detalierea prețurilor unitare și valoarea fiecărui program de formare.

Ofertanții își vor asuma un tarif unitar de curs, exprimat în lei care va fi practicat pe parcursul derulării contractului, în relația cu autoritatea contractantă. Tariful maxim estimat/curs formare profesională este de 980 lei fără TVA. Activitatea de formare profesională a adulților este scutită de TVA conform prevederilor art.292 alin.(1) lit.f) din Legea nr.227/2015 privind Codul Fiscal și ale art.42 alin.(1) din HG nr.1/06.01.2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.227/2015 privind Codul Fiscal.

Tariful maxim estimat cazare+masă/participant este de 2860 lei fără TVA.

Toate tarifele unitare și prețurile vor fi prezentate în lei fără TVA, cu 2 zecimale exacte.

Pachetul de servicii de formare a salariaților va include următoarele:

- Costuri pentru organizarea activităților de perfecționare și pentru susținerea acestora;
- Certificarea competențelor dobândite de participanți prin eliberarea certificatelor-diplomelor de participare emise de furnizorul de instruire contractat sau a certificatelor de absolvire acreditate, eliberate în conformitate cu Metodologia ANC (Autoritatea Națională pentru Certificări, după caz);
- Materiale de curs (multiplicarea suporturilor de curs și a altor materiale utilizate în cadrul perfecționării);
- Costuri legate de cazarea și masa participanților la cursuri.

Prețul oferat nu va include alte tipuri de costuri decât cele menționate mai sus. Orice alte cheltuieli ocazionale de efectuarea serviciilor nu fac obiectul ofertei.

ȘEF SERVICIU,
Eliza RĂDULESCU



Întocmit,
Insp. Mihaela ILIE

