



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



Instrumente Structurale
2007-2013

FIȘA DE DATE A ACHIZIȚIEI

SECȚIUNEA I: AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

I.1) DENUMIRE, ADRESĂ ȘI PUNCT(E) DE CONTACT

Denumire oficială: JUDEȚUL IALOMIȚA		
Adresă: Piața Revoluției nr.1		
Localitate: SLOBOZIA	Cod poștal:920032	Țara: România
Punct(e) de contact: Unitatea de Implementare a Proiectului; În atenția: Cezar Gheorghe Vâlcă –Asistent Manager de proiect Rodica Stoica – Responsabil achiziții	Telefon: +40 243230200	
E-mail: achizitiicji@yahoo.com	Fax: +40 243232400	
Adresa/ele de internet (dacă este cazul): Adresa sediului principal al autorității contractante (URL): www.cicnet.ro Adresa profilului cumpărătorului (URL):-		

Alte informații pot fi obținute la:

- Punctul (punctele) de contact menționat(e) anterior
 Altele: *completați anexa A.I*

Documentația de atribuire (fișa de date a achiziției, caietul de sarcini, formularele și draftul de contract) pot fi obținute la:

- Punctul (punctele) de contact menționat(e) anterior
 Altele: *completați anexa A.II*

Ofertele/proiectele sau solicitările/cererile de participare sau candidaturile trebuie transmise la:

- Punctul (punctele) de contact menționat(e) anterior



JUDEȚUL IALOMIȚA



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



Instrumente Structurale
2007-2013

Altele: *completați anexa A.III*

Număr zile până la care se pot solicita clarificări înainte de data limită de depunere a ofertelor/candidaturilor

Zile : 2 (înainte de data limită de depunere a ofertelor/candidaturilor)

I.2) TIPUL AUTORITĂȚII CONTRACTANTE ȘI ACTIVITATEA PRINCIPALĂ (ACTIVITĂȚILE PRINCIPALE)

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Minister sau orice altă autoritate națională sau federală, inclusiv subdiviziunile regionale sau locale ale acestora <input type="checkbox"/> Agenție/birou național sau federal <input type="checkbox"/> Colectivitate teritorială <input type="checkbox"/> Agenție/birou regional sau local <input checked="" type="checkbox"/> Organism de drept public <input type="checkbox"/> Instituție/agenție europeană sau organizație europeană <input type="checkbox"/> Altele (precizați): _____ | <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Servicii publice generale <input type="checkbox"/> Apărare <input type="checkbox"/> Ordine și siguranță publică <input type="checkbox"/> Mediu <input type="checkbox"/> Afaceri economice și financiare <input type="checkbox"/> Sănătate <input type="checkbox"/> Construcții și amenajări teritoriale <input type="checkbox"/> Protecție socială <input type="checkbox"/> Recreere, cultură și religie <input type="checkbox"/> Educație <input type="checkbox"/> Altele (precizați): _____ |
|--|---|

Autoritatea contractantă acționează în numele altor autorități contractante
da nu

SECȚIUNEA II: OBIECTUL CONTRACTULUI

II.1) DESCRIERE

II.1.1) Denumirea dată contractului/concursului/proiectului de autoritatea contractantă/entitatea contractantă



JUDEȚUL IALOMIȚA



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



Instrumente Structurale
2007-2013

Servicii de formare profesională și logistica aferentă, inclusiv sesiuni de teambuilding în cadrul proiectului "Creșterea eficienței serviciilor publice din Județul Ialomița, prin profesionalizarea personalului administrativ"

II.1.2) Tipul contractului și locul de executare a lucrărilor, de livrare a produselor sau de prestare a serviciilor

a) Lucrări	B) Produse	c) Servicii
<input type="checkbox"/> Executare <input type="checkbox"/> Proiectare și executare <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Executarea, prin orice mijloace, a unei lucrări, conform cerințelor specificate de autoritatea contractantă <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Cumpărare <input type="checkbox"/> Leasing <input type="checkbox"/> Închiriere <input type="checkbox"/> Închiriere cu opțiune de cumpărare <input type="checkbox"/> O combinație între acestea <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Categoria serviciului 2A <input type="checkbox"/> 2B <input checked="" type="checkbox"/>
Locul principal de executare Cod NUTS □□□□□□	Locul principal de livrare Cod NUTS □□□□□□	Locul principal de prestare România, Regiunea Sud Muntenia, Județul Ialomița, Municipiul Slobozia Cod NUTS RO315 - Ialomița

II.1.3) Procedura implică

Un contract de achiziții publice



JUDEȚUL IALOMIȚA



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



Instrumente Structurale
2007-2013

Punerea în aplicare a unui sistem de achiziție dinamic (SAD) <input type="checkbox"/>	
Încheierea unui acord-cadru <input type="checkbox"/>	
II.1.4) Informații privind acordul-cadru (după caz)	
Acord-cadru cu mai mulți operatori economici <input type="checkbox"/> Numărul <input type="text"/> sau, după caz, numărul maxim <input type="text"/> de participanți la acordul-cadru preconizat	Acord-cadru cu un singur operator economic <input type="checkbox"/>
Posibilitatea de a relua competiția cu semnatarii acordului cadru <p style="text-align: center;">da <input type="checkbox"/> nu <input type="checkbox"/></p> Dacă DA , Reluarea competiției se va face în S.E.A.P.: da <input type="checkbox"/> nu <input type="checkbox"/> <hr/>	
Durata acordului-cadru: Durata în ani: <input type="text"/> sau în luni: <input type="text"/> Justificarea unui acord-cadru a cărui durată depășește patru ani:	
Estimarea valorii totale a achizițiilor pentru întreaga durată a acordului-cadru (după caz; numai în cifre): Valoarea estimată fără TVA: _____ Monedă: RON sau intervalul: între _____ și _____ Monedă: _____ Frecvența și valoarea contractelor care urmează să fie atribuite (dacă se cunosc): _____	
II.1.5) Descrierea succintă a contractului sau a achiziției/achizițiilor	
Servicii de instruire constând în: Program I – 4 cursuri de instruire (Management public,	



JUDEȚUL IALOMIȚA



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



Instrumente Structurale
2007-2013

Analiza Cost-Beneficiu, Expert fonduri europene, Management de proiect), Program II – 4 cursuri de instruire (Managementul resurselor umane, Antreprenoriat, Comunicare instituțională, Achiziții publice), Program III-1 curs ECDL, Program IV – limba engleză, Program V – Sesiuni de teambuilding.

II.1.6) Clasificare CPV (vocabularul comun privind achizițiile)

	Vocabular principal	
Obiect principal	Obiect principal: 80530000-8 Servicii de formare profesională Obiect secundar: 55100000-1 Servicii hoteliere	
Obiect(e) suplimentar(e)		

II.1.7) Contractul intră sub incidența acordului privind contractele de achiziții publice (GPA) da nu

II.1.8) Împărțire în loturi (pentru precizări privind loturile utilizați

Anexa B de câte ori este necesar, pentru fiecare lot în parte)

da nu

Dacă da, este necesar să se depună oferte pentru (bifați o singură căsuță):

un singur lot <input type="checkbox"/>	unul sau mai multe loturi <input type="checkbox"/>	toate loturile <input type="checkbox"/>
---	---	--

II.1.9) Vor fi acceptate variante (oferte alternative)

da nu

II.2) CANTITATEA SAU DOMENIUL CONTRACTULUI

II.2.1) Cantitatea totală sau domeniul

Program I – 4 cursuri de instruire (Management public, Analiza Cost-Beneficiu, Expert fonduri europene, Management de proiect), Program II – 4 cursuri de instruire



JUDEȚUL IALOMIȚA



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



Instrumente Structurale
2007-2013

(Managementul resurselor umane, Antreprenoriat, Comunicare instituțională, Achiziții publice), Program III-1 curs ECDL, Program IV – limba engleză, Sesiuni de teambuilding.

II.2.2) Opțiuni (*după caz*)

da nu

Dacă da, valoarea se va completa în mod obligatoriu numai ca interval valoric

Dacă da, descrierea acestor opțiuni:

După caz, aplicarea prev. art. 6 din H.G. nr. 925/2006, prevederilor art. 122 lit. j) / respectiv art. 252 lit. k) din O.U.G. nr. 34/2006, cu modificările ulterioare.

Dacă se cunoaște, calendarul prevăzut de aplicare a respectivelor opțiuni:

în luni: sau în zile: (de la data atribuirii contractului)

Numărul de prelungiri posibile (*după caz*): sau interval: între și

Dacă se cunoaște, în cazul contractelor de produse sau de servicii care pot fi prelungite, calendarul prevăzut al contractelor ulterioare: în luni: sau în zile: (de la data atribuirii contractului)

II.2.3 Procentul minim de lucrări/servicii care urmează să fie atribuite de concesionar unor terți

II.3) DURATA CONTRACTULUI SAU TERMENUL PENTRU FINALIZARE

Durata în luni: **12** luni sau în zile: (*de la data emiterii ordinelor de începere a serviciilor*)

II.4) AJUSTAREA PREȚULUI CONTRACTULUI

II.4.1. Ajustarea prețului contractului

da nu

Dacă DA, se va preciza modul de ajustare a prețului contractului (*în ce condiții, când, cum, formula de ajustare aplicabilă*)



JUDEȚUL IALOMIȚA



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



Instrumente Structurale
2007-2013

SECȚIUNEA III: INFORMAȚII JURIDICE, ECONOMICE, FINANCIARE ȘI TEHNICE

III.1) CONDIȚII REFERITOARE LA CONTRACT

III.1.1) Depozite valorice și garanții solicitate (*după caz*)

III.1.1.a) Garanție de participare

da nu

III.1.1.b) Garanție de bună execuție

da nu

10 % din valoarea contractului, fără T.V.A. Modul de constituire a garanției de bună execuție: potrivit prevederilor art.90, alin.(1), (2) și (3) din Hotărârea Guvernului nr.925/2006, cu modificările ulterioare. Garanția de bună execuție se poate constitui și prin rețineri succesive din sumele datorate pentru facturi parțiale. În acest caz, contractantul are obligația de a deschide la unitatea Trezoreria Statului din cadrul organului fiscal competent în administrarea acestuia un cont de disponibil distinct la dispoziția autorității contractante în conformitate cu Hotărârea Guvernului nr 1045/2011. Ofertanții care fac dovada încadrării în prevederile Legii nr.346/2004, cu modificările ulterioare, beneficiază de reducere cu 50% la constituirea garanției de buna execuție; - se vor completa anexele 1 și 2 din Legea nr.346/2004, cu modificările ulterioare; Garanția de bună execuție se va constitui de către ofertantul câștigător până la data semnării contractului și reprezintă anexă la contract. Garanția de bună execuție se va restitui conform prevederilor art.92 din H.G. nr.925/2006, cu modificările ulterioare.

III.1.2) Principalele modalități de finanțare și plată și/sau trimitere la dispozițiile relevante

Se specifică sursele de finanțare ale contractului ce urmează a fi atribuit (buget de stat, buget local sau alte surse)

Proiectul "Creșterea eficienței serviciilor publice din Județul Ialomița, prin profesionalizarea personalului administrativ" (cod SMIS 22798)

Contribuția solicitantului (bugetul local) – 2%



JUDEȚUL IALOMIȚA



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



Instrumente Structurale
2007-2013

Asistență financiară nerambursabilă PODCA– 98%

III.1.3) Forma juridică pe care o va lua grupul de operatori economici căruia i se atribuie contractul (după caz)

Asociere conform art. 44 din O.U.G. nr. 34/2006 cu modificările și completările ulterioare

III.1.4) Executarea contractului este supusă altor condiții speciale (după caz)

da nu

Dacă da, descrierea acestor condiții

III.1.5. Legislația aplicabilă

a) Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 337/2006, cu modificările și completările ulterioare;

b) Hotărârea Guvernului nr. 925/2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii; Pentru consultarea legislației în domeniul achizițiilor publice poate fi accesat site-ul www.anrmap.ro.

III.2) CONDIȚII DE PARTICIPARE

III.2.1) Situația personală a operatorilor economici, inclusiv cerințele referitoare la înscrierea în registrul comerțului sau al profesiei

III.2.1.a) Situația personală a candidatului sau ofertantului:

Informații și formalități necesare pentru evaluarea respectării cerințelor

Cerinta nr.1

-Neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 180 din Ordonanța de Urgență a



JUDEȚUL IALOMIȚA



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



Instrumente Structurale
2007-2013

Guvernului nr. 34/2006, cu modificările ulterioare

Modalitatea de îndeplinire și aplicabilitatea în cadrul procedurii:

Ofertantul trebuie să completeze și să prezinte Declarație pe propria răspundere privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 180 din O.U.G. nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare; (Formular 3.1)

-În cazul unei asocieri, fiecare asociat este obligat să prezinte acest formular. De asemenea acest formular se prezintă și de terțul susținător.

Cerinta nr. 2:

-Neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 181 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 34/2006, cu modificările ulterioare.

Modalitatea de îndeplinire și aplicabilitatea în cadrul procedurii:

Ofertantul trebuie să completeze și să prezinte Declarație pe propria răspundere privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 181 din O.U.G. nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare; (Formular 3.2)

-În cazul unei asocieri, fiecare asociat este obligat să prezinte acest formular. De asemenea, acest formular se prezintă și de tertul susținător numai pentru prevederile art. 181 lit. a), lit. c¹), lit. d, din O.U.G. nr. 34/2006, cu modificările ulterioare.

Persoanele juridice române / străine vor prezenta:

- Certificat de atestare fiscală eliberat de organul de administrare fiscală al unității administrativ teritoriale de pe raza căreia Ofertantul are sediul social privind plata obligațiilor la bugetul consolidat general sau echivalent, din care să reiasă achitarea obligațiilor exigibile în luna anterioară lunii pentru care plata acestora devine exigibilă în raport cu termenul limită de depunere a ofertelor. Certificatul se va prezenta în original, copie legalizată/autenticată sau copie lizibilă cu mențiunea "conform cu originalul".

- Certificat privind plata impozitelor și taxelor locale eliberat de Compartimentul Impozite și Taxe Locale al unității administrativ - teritoriale de pe raza căreia



JUDEȚUL IALOMIȚA



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



Instrumente Structurale
2007-2013

Ofertantul are sediul social, din care să reiasă obligațiile exigibile față de bugetul de stat, în luna anterioară celei care se depune oferta. Certificatul se va prezenta în original, copie legalizată/autentificată sau copie lizibilă cu mențiunea “conform cu originalul”.

- Cazier judiciar al operatorului economic participant la procedură, valabil la data deschiderii ofertelor.

În cazul unei asocieri, fiecare asociat este obligat să prezinte aceste documente.

Persoanele juridice străine vor prezenta:

a. Documente edificatoare pentru dovedirea îndeplinirii obligațiilor de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor către bugetul de stat, către bugetul local și către bugetul asigurărilor sociale, eliberate de autorități din țara de origine (certificate, caziere fiscale, alte documente echivalente), în original, copie legalizată/autentificată sau copie lizibilă cu mențiunea « conform cu originalul », la care se va alatura traducerea autorizată a acestora în limba română. În cazul în care în țara de origine sau în țara în care ofertantul este stabilit, nu se emit asemenea documente, ofertantul va prezenta în acest sens o declarație pe proprie răspundere sau, dacă în țara respectivă nu există prevederi legale referitoare la declarație pe propria răspundere, o declarație autentică în fața unui notar, a unei autorități administrative sau juridice care are competente în acest sens.

Nota: În cazul în care ofertantul a încheiat o convenție de eșalonare a plăților obligațiilor exigibile de plată a taxelor și impozitelor la bugetul de stat, se vor prezenta toate ordinele de plată doveditoare la zi a acestor eșalonări, în original, copie legalizată/autentificată sau copie lizibilă cu mențiunea « conform cu originalul ». În cazul unei asocieri, fiecare asociat este obligat să prezinte aceste documente.

Cerinta nr. 3:

Demonstrarea calității de participant la procedură

Certificarea participării la procedura cu oferta independentă – conform ordinului



JUDEȚUL IALOMIȚA



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



Instrumente Structurale
2007-2013

presedintelui A.N.R.M.A.P. nr. 314/2010 privind punerea în aplicare a certificatului de participare la licitații cu oferta independentă

Ofertantul nu are dreptul, ca în cadrul acestei proceduri:

- a) sa depună două sau mai multe oferte individuale și/sau comune, sub sancțiunea excluderii din competiție a tuturor ofertelor în cauză;
- b) sa depuna oferta individuală/comună și să fie nominalizat ca subcontractant în cadrul unei alte oferte, sub sancțiunea excluderii ofertei individuale sau, după caz, a celei în care este ofertant asociat.

Modalitatea de îndeplinire și aplicabilitatea în cadrul procedurii:

Ofertantul trebuie să certifice faptul că participarea la prezenta procedură este făcută în concordanță cu regulile de concurență, prin prezentarea declarației "Certificat de participare la procedură cu ofertă independentă" (Formular 3.6) și prezentarea Declarației privind calitatea de participant la procedură (Formular 3.8).

În cazul unei asocieri, fiecare asociat este obligat să prezinte aceste formulare.

De asemenea, fiecare subcontractant declarat în ofertă este obligat să prezinte aceste declarații.

Cerinta nr. 4:

Certificarea inexistenței conflictului de interese, așa cum se specifică la art. 69 și 69¹ din O.U.G nr.34/2006, aprobată cu modificările și completările ulterioare.

Modalitatea de îndeplinire și aplicabilitatea în cadrul procedurii:

Ofertantul va prezenta Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 69¹ din O.U.G nr. 34/2006, cu modificările ulterioare (Formularul nr. 3.6).

În cazul unei asocieri, fiecare asociat este obligat să prezinte această declarație.

De asemenea, aceasta declarație se va prezenta atât de către fiecare subcontractant declarat în ofertă, cât și de terțul sustinător.

Noțiunea de "conflict de interese" în cadrul acestei proceduri se interpretează după cum urmează: orice operator economic sau expert care participă în procesul de pregătire a documentației de atribuire și care a furnizat informații ce au stat la baza întocmirii Caietului de sarcini și/sau a celorlalte părți ale documentației de atribuire,



JUDEȚUL IALOMIȚA



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



Instrumente Structurale
2007-2013

nu poate participa la procedură cu excepția cazului în care poate dovedi autorității contractante că implicarea sa în etapele anterioare nu este de natură să distorsioneze concurența.

În mod similar:

- nicio persoană privată sau persoană juridică, care participă direct la evaluarea ofertelor, nu poate participa la această procedură în calitate de ofertant, ofertant asociat sau subcontractant;
- ofertantul/ofertantul asociat/subcontractantul care are drept membri în cadrul consiliului de administrație/organ de conducere sau de supervizare și/sau are acționari ori asociați persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al patrulea inclusiv sau care se află în relații comerciale (astfel cum sunt acestea prevăzute la art. 69 lit. a) din O.U.G. nr. 34/2006 cu modificările și completările ulterioare) cu persoane ce dețin funcții de decizie în cadrul autorității contractante nu poate fi admis cu oferta în procedura.

Persoanele cu funcție de decizie implicate în procedură sunt:

Lista cu persoanele cu funcție de decizie în ceea ce privește organizarea, derularea și finalizarea procedurii de atribuire este următoarea: Președinte: Vasile Silvian CIUPERCĂ. Vicepreședinte: Ioan MARTIN, Vicepreședinte: Ștefan MUȘOIU. Director: Cezar Gheorghe VÂLCAN. Comisia de evaluare a ofertelor are următoarea componentă: Președinte comisie de evaluare: Cezar Gheorghe VÂLCAN, Membri: Rodica STOICA, Mirela PREDA, Maria DINU, Veronica PANȚURU. Membri de rezervă: Marinela NEACȘU, Elena FIȚA, Consilierii județeni: Dumitru Otilia, Nica Viorel, Vasile Mitu, Herea Gheorghe, Popescu Nicolae, Petre Gheorghe, Șonchereche Laurențiu, Conduț Ileana, Șerbănescu Virgil Marian, Berbecel Vasile, Maftei Gică, Nunu Ion, Vasilache Aurel, Popescu Ionuț, Dumitru Doina Elena, Miclea Dan, Purice Gheorghe, Sitaru Nicolae, Nica Ion, Andriescu Adrian, Urloiu Zenica, Barcari Rodica Luminița, Mihăila Ștefan, Florea Romeo, Enescu Gheorghe, Galaschi Emil, Ionescu Ion, Mitrică Ion.



JUDEȚUL IALOMIȚA



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



Instrumente Structurale
2007-2013

III.2.1.b) Capacitatea de exercitare a activității profesionale

Informații și formalități necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate:

Cerinta nr. 1:

Demonstrarea capacității de exercitare a activității profesionale (forma de înregistrare, precum și obiectul de activitate).

Ofertantul trebuie să aibă obiect de activitate corespunzător exercitării activității profesionale pentru îndeplinirea contractului ce face obiectul prezentei proceduri

Modalitatea de îndeplinire și aplicabilitatea în cadrul procedurii

a) Persoane juridice /fizice române

- Ofertantul va prezenta Certificat constatator eliberat de Ministerul Justiției – Oficiul Registrului Comerțului sau echivalent din care să rezulte obiectul de activitate, denumirea completă, sediul, persoanele autorizate/administratori, în original, copie legalizată/autentificată sau copie lizibilă cu mențiunea « conform cu originalul »;

b) Persoane juridice /fizice străine

- Ofertantul trebuie să prezinte documente care dovedesc o formă de înregistrare / atestare ori apartenență din punct de vedere profesional, în conformitate cu prevederile legale din țara în care ofertantul este rezident, în copie legalizată/autentificată sau copie lizibilă cu mențiunea « conform cu originalul ». Se vor prezenta traduceri autorizate în limba română ale acestor documente.

În cazul unei asocieri, fiecare asociat este obligat să prezinte aceste documente.

Nota: Ofertantul clasat pe primul loc, are obligația de a prezenta pentru conformitate, la cererea comisiei de evaluare a ofertelor, înainte de transmiterea comunicărilor privind rezultatul procedurii, Certificatul constatator emis de O.R.C. sau echivalent, în original sau copie legalizată, dacă nu a fost depus în această



JUDEȚUL IALOMIȚA



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



Instrumente Structurale
2007-2013

formă inițial în ofertă.

Cerinta 2:

Deținerea autorizațiilor necesare exercitării activității profesionale pentru îndeplinirea contractului ce face obiectul prezentei proceduri.

Persoane juridice/fizice române

Copie lizibilă cu mențiunea « conform cu originalul » de pe autorizațiile valabile emise de Autoritatea Națională pentru Calificări prin care să se demonstreze că operatorul economic este autorizat să deruleze activități de formare pentru ocupațiile: Expert accesare fonduri europene, Managementul resurselor umane, Manager de proiect, Expert achiziții publice, precum și pentru Competențe antreprenoriale.

III.2.2) Capacitatea economică și financiară

Informații și/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate	Modalitatea de îndeplinire
<p><i>Cerința nr. 1</i></p> <p>I. Cerinta nr.1</p> <p>Media cifrei de afaceri globale a ofertantului (operator economic sau membri asocierii împreună) pe ultimii trei ani fiscali încheiați, respectiv 2010, 2011 și 2012 trebuie să fie de minim 1.900.000 lei.</p>	<p><i>Modalitatea de îndeplinire</i></p> <p>Ofertantul va prezenta:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formular Informații generale - Formularul 1 - Declarație privind cifra de afaceri în ultimii 3 ani, în original; (Formular 5.1) -Bilanțul sau extrase din bilanțurile contabile (în cazul în care publicarea acestora este prevăzută de legislația țării în care este stabilit ofertantul) pentru exercițiile financiare 2010, 2011, 2012, vizate și înregistrate de organele



JUDEȚUL IALOMIȚA



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



Instrumente Structurale
2007-2013

competente, din care să reiasă media cifrei de afaceri globală, în copie lizibilă cu mențiunea « conform cu originalul ». Conversia leu – valută se face prin raportare la cursul mediu BNR aferent fiecărui an în parte.

ANUL	CURS mediu leu / Euro
2010	4,2099
2011	4,2379
2012	4,4560

Pentru situațiile financiare exprimate în alte monede se va folosi pentru conversie rata medie anuală de schimb comunicată de către Banca Centrală Europeană <http://www.ecb.int>.

Dacă, din motive obiective, justificate corespunzător, operatorul economic nu are posibilitatea de a prezenta documentele solicitate, acesta are dreptul de a-și demonstra situația economică și financiară și prin prezentarea altor documente din care să reiasă îndeplinirea cerinței de mai sus.

În cazul ofertanților (persoane fizice sau juridice) de altă naționalitate decât cea română, documentele menționate vor fi transmise în limba de origine, însoțite de traducerea autorizată în limba română.

În cazul unei asocieri, fiecare asociat este



JUDEȚUL IALOMIȚA



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



Instrumente Structurale
2007-2013

	<p>obligat să prezinte aceste documente.</p> <p>Notă:</p> <p>În cazul în care Ofertantul este o asocieră, încadrarea în categoria întreprinderilor mici și mijlocii (I.M.M.) astfel cum acestea sunt definite prin Legea nr. 346/2004 privind stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii, se va analiza cu privire la asocieră în ansamblu. Astfel, chiar dacă toți asociații se încadrează, în mod individual, în categoria I.M.M., reducerea cu 50% a cerinței privind cuantumul cifrei de afaceri nu se va aplica dacă asocieră în ansamblu nu se încadrează în categoria I.M.M.</p> <p>Ofertantul care solicită reducerea cerinței privind cuantumul cifrei de afaceri va prezenta o declarație pe proprie răspundere, conform Anexei 1 din Legea 346 / 2004 privind stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii, din care să rezulte că se încadrează în categoria I.M.M.-urilor.</p>
<p>III. Cerința nr.2</p> <p>Tert sustinător (daca este cazul)</p> <p>Ofertantul își poate demonstra situația economică și financiară prin</p>	<p>Ofertantul va prezenta pentru Tert sustinător:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Angajament ferm privind susținerea încheiat în formă autentică (Formular 5.3)



JUDEȚUL IALOMIȚA



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



Instrumente Structurale
2007-2013

<p>prezentarea unui angajament ferm de susținere din partea unui terț. Susținerea din partea unui terț se poate asigura cu respectarea art. 186 din O.U.G. nr. 34/2006, precum și a art. 11 indice 1 din H.G. nr. 925/2006. În acest sens, se va prezenta un angajament ferm încheiat în forma autentică, prin care terțul confirmă faptul că susține ofertantul pentru îndeplinirea cerințelor invocate.</p>	<p>- Declarație pe propria răspundere privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 180 din O.U.G. nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare; (Formular 3.1) - Declarație pe propria răspundere privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 181 (numai pentru prevederile art.181 lit. a), lit. c¹), lit.d) din O.U.G. nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare; (Formular 3.2) Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 69 ¹ din O.U.G nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare (Formularul nr.3.6)</p>
<p>III.2.3.a) Capacitatea tehnică și/sau profesională</p>	
<p>Informații și/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate</p>	<p>Modalitatea de îndeplinire</p>
<p>Cerinta nr.1 Ofertantul trebuie să dovedească îndeplinirea cerinței minime privind derularea cu succes în ultimii 3 ani a cel puțin 28 de programe de formare, în cadrul unuia sau a mai multor contracte de formare profesională în</p>	<p>Ofertantul va prezenta - Declarație privind lista principalelor prestări de servicii similare executate în ultimii 3 ani (Formular 6.1), calculați de la data depunerii ofertelor, din care să rezulte îndeplinirea cerințelor. În susținerea celor declarate în cuprinsul</p>



JUDEȚUL IALOMIȚA



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



Instrumente Structurale
2007-2013

<p>domeniile vizate de prezenta procedură de atribuire.</p>	<p>Formularului nr. 6.1, ofertantul are obligația de a prezenta certificate/documente emise sau contrasemnate (contract, proces-verbal de recepție servicii și recomandare) de o autoritate contractantă sau de către clientul beneficiar din care să rezulte prestarea de servicii.</p> <p>Certificatele/documentele vor fi depuse în copie (care va conține mențiunea „conform cu originalul”, semnătura și ștampila operatorului economic care depune oferta).</p> <p>Certificatele/documentele emise în altă limbă decât limba română vor fi depuse în copie (care va conține mențiunea „conform cu originalul”, semnătura și ștampila operatorului economic care depune oferta), însoțite de traducere autorizată.</p> <p>-Copii după contracte sau după informațiile relevante din contractele prezentate ca similare, care să confirme că serviciile au fost realizate corespunzător, în copie lizibilă cu mențiunea «conform cu originalul ».</p> <p>- Documente constatatoare sau Recomandări din partea beneficiarilor serviciilor prezentate ca similare, privind</p>
---	--



JUDEȚUL IALOMIȚA



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



Instrumente Structurale
2007-2013

	<p>modul de îndeplinire a obligațiilor contractuale sau echivalent din țara unde au fost prestate serviciile - copie legalizată/autenticată sau copie lizibilă cu mențiunea « conform cu originalul». Se va prezenta cel puțin o recomandare din partea beneficiarilor contractelor pentru contractele care îndeplinesc cerințele minime privind experiența similară.</p> <p>Documentele doveditoare prezentate vor conține obligatoriu date referitoare la:</p> <ul style="list-style-type: none">- beneficiarul contractului;- tipul serviciilor/activităților prestate;- perioada în care s-a realizat contractul;- valoarea contractului. <p>Nota 1: Sintagma “contract similar” va fi interpretată ca un contract în cadrul caruia s-au prestat servicii de formare cu cele prevazute în obiectul contractului ce urmează a fi atribuit prin prezenta procedură.</p>
<p>Cerinta nr. 2</p> <p>Pentru personalul solicitat vor fi atașate</p> <p>-Lista experților cheie (Formularul 6.3),</p> <p>Pentru fiecare persoană de specialitate propusă ofertantul trebuie să prezinte:</p>	



JUDEȚUL IALOMIȚA



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



Instrumente Structurale
2007-2013

- Copii după actele de studii care atestă pregătirea profesională - copie lizibilă cu mențiunea « conform cu originalul »
- CV-uri și declarație de disponibilitate în original.

În cazul ofertei depuse de o asocieră de operatori economici, cerința se aplică tuturor membrilor asocierii.

Cerința este aplicabilă și subcontractanților.

Notă:

- Personalul tehnic responsabil cu îndeplinirea contractului poate fi reprezentat atât de angajații cu contract de muncă ai operatorului economic pe care i-a propus cât și persoane fizice angajate de acesta prin contract/ precontract de muncă sau de colaborare sau de prestări servicii pentru acest contract de servicii.

Nu se solicită prezentarea în ofertă a contractelor de muncă sau de prestări servicii.

Operatorul economic declarat câștigător va prezenta copii după contract de muncă sau de prestări servicii cu personalul tehnic responsabil cu îndeplinirea contractului, înainte de semnarea contractului de prestări servicii.

- Documentele emise în altă limbă decât limba română vor fi depuse în copie (care va conține mențiunea „conform cu originalul”, semnătura și ștampila operatorului economic care depune oferta), însoțite de traducere autorizată.

- Este permisă îndeplinirea cerințelor cu privire la formatori (personalul de specialitate) de către o persoană pentru mai multe poziții. Echipa de formatori prezentată va fi alcătuită din minim 8 persoane care, împreună, să satisfacă în totalitate cerințele cu privire la personal.

1. Lider de echipă:

Calificări și abilități:

- Studii superioare absolvite cu diplomă de licență;

Pentru demonstrarea cerințelor minime privind calificările și abilitățile, pentru fiecare expert cheie propus ofertantul va depune toate documentele așa cum sunt solicitate mai sus la cerința nr. 2



JUDEȚUL IALOMIȚA



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



Instrumente Structurale
2007-2013

<p>- Competențe de manager de proiect, atestate prin certificat recunoscut de Autoritatea Națională pentru Calificări sau echivalent.</p> <p>Experiența profesională specifică:</p> <p>- 3 ani experiență efectivă în domeniul managementului de proiect;</p>	<p>Pentru experiența profesională specifică:</p> <p>- Cartea de muncă/extras REVISAL, contract individual de muncă sau alte tipuri de contracte/recomandări de la beneficiari care să ateste experiența profesională.</p>
<p>Formator în domeniul Managementului de proiect</p> <p>Calificări și abilități:</p> <p>- Studii superioare absolvite cu diplomă de licență;</p> <p>- Competențe de formator, atestate prin certificat recunoscut de Autoritatea Națională pentru Competențe sau echivalent</p> <p>- Competențe în domeniul elaborării de și/sau implementării de proiecte finanțate din fonduri europene, atestate prin studii postuniversitare/de masterat/ doctorat/ certificat recunoscut de Autoritatea Națională pentru Calificări sau echivalent</p> <p>Experiența profesională specifică:</p> <p>- 3 ani de experiență profesională în domeniul redactării și/sau implementării de proiecte finanțate din</p>	<p>Pentru demonstrarea cerințelor minime privind calificările și abilitățile, pentru fiecare expert cheie propus ofertantul va depune toate documentele așa cum sunt solicitate mai sus la cerinta nr. 2</p> <p>Pentru experiența profesională specifică:</p> <p>- Cartea de muncă/extras REVISAL, contract individual de muncă sau alte tipuri de contracte/recomandări de la beneficiari care să ateste experiența profesională.</p>



JUDEȚUL IALOMIȚA



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



Instrumente Structurale
2007-2013

<p>fonduri nerambursabile. - Cel puțin un curs susținut în domeniul managementului de proiect.</p>	
<p>Formator în domeniul Managementul public Calificări și abilități: - Studii superioare absolvite cu diplomă de licență; - Competențe de formator, atestate prin certificat recunoscut de Autoritatea Națională pentru Competențe sau echivalent - Competențe în managementul public, atestate prin studii postuniversitare/de masterat/ doctorat/ certificat recunoscut de Autoritatea Națională pentru Calificări sau echivalent Experiența profesională specifică: - 3 ani de experiență de formare în domeniul managementului public/ management strategic în sectorul public.</p>	<p>Pentru demonstrarea cerințelor minime privind calificările și abilitățile, pentru fiecare expert cheie propus ofertantul va depune toate documentele așa cum sunt solicitate mai sus la cerința nr. 2 Pentru experiența profesională specifică: - Cartea de muncă/extras REVISAL, contract individual de muncă sau alte tipuri de contracte/recomandări de la beneficiari care să ateste experiența profesională.</p>
<p>Formator în domeniul Analiza Cost-Beneficiu Calificări și abilități: - Studii superioare absolvite cu diplomă de licență;</p>	<p>Pentru demonstrarea cerințelor minime privind calificările și abilitățile, pentru fiecare expert cheie propus, ofertantul va depune toate documentele așa cum sunt solicitate mai sus la cerința nr. 2.</p>



JUDEȚUL IALOMIȚA



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



Instrumente Structurale
2007-2013

<ul style="list-style-type: none"> - Competențe de formator, atestate prin certificat recunoscut de Autoritatea Națională pentru Competențe sau echivalent - Competențe în domeniul managementului de proiect, atestate prin studii postuniversitare/de masterat/ doctorat/ certificat recunoscut de Autoritatea Națională pentru Calificări sau echivalent. <p>Experiența profesională specifică:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 3 ani de experiență în management financiar și/sau analiză cost-beneficiu. - Cel puțin un curs susținut în calitate de formator în domeniul managementului financiar și/sau analizei cost-beneficiu. 	<p>Pentru experiența profesională specifică:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cartea de muncă/extras REVISAL, contract individual de muncă sau alte tipuri de contracte/recomandări de la beneficiari, care să ateste experiența profesională.
<p>Formator în domeniul Expert fonduri europene</p> <p>Calificări și abilități:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Studii superioare absolvite cu diplomă de licență; - Competențe de formator, atestate prin certificat recunoscut de Autoritatea Națională pentru Competențe sau echivalent - Competențe în domeniul accesării fondurilor europene elaborării de și/sau 	<p>Pentru demonstrarea cerințelor minime privind calificările și abilitățile, pentru fiecare expert cheie propus ofertantul va depune toate documentele așa cum sunt solicitate mai sus la cerința nr. 2.</p> <p>Pentru experiența profesională specifică:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cartea de muncă/extras REVISAL, contract individual de muncă sau alte tipuri de contracte/recomandări de la beneficiari, care să ateste experiența profesională.



JUDEȚUL IALOMIȚA



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



Instrumente Structurale
2007-2013

<p>implementării de proiecte finanțate din fonduri europene, atestate prin studii postuniversitare/ de masterat/ doctorat/ certificat recunoscut de Autoritatea Națională pentru Calificări sau echivalent.</p> <p>Experiența profesională specifică:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 3 ani de experiență profesională în domeniul redactării și/sau implementării de proiecte finanțate din fonduri europene. - Cel puțin un curs susținut în domeniul accesării fondurilor europene. 	
<p>Formator în domeniul Managementul resurselor umane</p> <p>Calificări și abilități:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Studii superioare absolvite cu diplomă de licență; - Competențe de formator, atestate prin certificat recunoscut de Autoritatea Națională pentru Competențe sau echivalent. - Competențe în domeniul managementului resurselor umane, atestate prin studii postuniversitare/ de masterat/ doctorat/ certificat recunoscut de Autoritatea Națională pentru Calificări sau echivalent. 	<p>Pentru demonstrarea cerințelor minime privind calificările și abilitățile, pentru fiecare expert cheie propus ofertantul va depune toate documentele așa cum sunt solicitate mai sus la cerința nr. 2.</p> <p>Pentru experiența profesională specifică:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cartea de muncă/extras REVISAL, contract individual de muncă sau alte tipuri de contracte/recomandări de la beneficiari care să ateste experiența profesională.



JUDEȚUL IALOMIȚA



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



Instrumente Structurale
2007-2013

<p>Experiența profesională specifică:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 3 ani de experiență în domeniul managementului resurselor umane. - Cel puțin un curs susținut în domeniul managementului resurselor umane. 	
<p>Formator în Antreprenoriat</p> <p>Calificări și abilități:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Studii superioare absolvite cu diplomă de licență; - Competențe de formator, atestate prin certificat recunoscut de Autoritatea Națională pentru Competențe sau echivalent. - Competențe în domeniul antreprenoriatului, atestate prin studii postuniversitare/ de masterat/ doctorat/ certificat recunoscut de Autoritatea Națională pentru Calificări sau echivalent. <p>Experiența profesională generală:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Minim 3 ani de experiență de formare în domeniul antreprenoriatului. 	<p>Pentru demonstrarea cerințelor minime privind calificările și abilitățile, pentru fiecare expert cheie propus ofertantul va depune toate documentele așa cum sunt solicitate mai sus la cerința nr. 2</p> <p>Pentru experiența profesională specifică:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cartea de muncă/extras REVISAL, contract individual de muncă sau alte tipuri de contracte/recomandări de la beneficiari, care să ateste experiența profesională.
<p>Formator în Comunicare instituțională</p> <p>Calificări și abilități:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Studii superioare absolvite cu diplomă de licență; - Competențe de formator, atestate 	<p>Pentru demonstrarea cerințelor minime privind calificările și abilitățile, pentru fiecare expert cheie propus ofertantul va depune toate documentele așa cum sunt solicitate mai sus la cerința nr. 2</p> <p>Pentru experiența profesională specifică:</p>



JUDEȚUL IALOMIȚA



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



Instrumente Structurale
2007-2013

<p>prin certificat recunoscut de Autoritatea Națională pentru Competențe sau echivalent</p> <p>Experiența profesională generală:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Minim 3 ani de experiență de formare în domeniul comunicării instituționale. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cartea de muncă/extras REVISAL, contract individual de muncă sau alte tipuri de contracte/recomandări de la beneficiari, care să ateste experiența profesională.
<p>Formator în Achiziții publice</p> <p>Calificări și abilități:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Studii superioare absolvite cu diplomă de licență; - Competențe de formator, atestate prin certificat recunoscut de Autoritatea Națională pentru Competențe sau echivalent. - Competențe în domeniul achizițiilor publice, atestate prin studii postuniversitare/ de masterat/ doctorat/ certificat recunoscut de Autoritatea Națională pentru Calificări sau echivalent. <p>Experiența profesională specifică</p> <ul style="list-style-type: none"> - Minim 3 ani de experiență de formare în domeniul achizițiilor publice. 	<p>Pentru demonstrarea cerințelor minime privind calificările și abilitățile, pentru fiecare expert cheie propus ofertantul va depune toate documentele așa cum sunt solicitate mai sus la cerința nr. 2</p> <p>Pentru experiența profesională specifică:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cartea de muncă/extras REVISAL, contract individual de munca sau alte tipuri de contracte/recomandări de la beneficiari care să ateste experiența profesională.
<p>Formator ECDL</p> <p>Calificări și abilități:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Studii superioare absolvite cu diplomă de licență; - Competențe de formator, atestate prin certificat recunoscut de Autoritatea 	<p>Pentru demonstrarea cerințelor minime privind calificările și abilitățile, pentru fiecare expert cheie propus ofertantul va depune toate documentele așa cum sunt solicitate mai sus la cerința nr. 2</p> <p>Pentru experiența profesională specifică:</p>



JUDEȚUL IALOMIȚA



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



Instrumente Structurale
2007-2013

<p>Națională pentru Competențe sau echivalent</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formator ECDL acreditat <p>Experiența profesională specifică:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Minim 3 ani de experiență de formare în domeniul ECDL. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cartea de muncă/extras REVISAL, contract individual de muncă sau alte tipuri de contracte/recomandări de la beneficiari, care să ateste experiența profesională.
<p>Formator pentru Limba engleză</p> <p>Calificări și abilități:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Studii superioare absolvite cu diplomă de licență; - Competențe de formator, atestate prin certificat recunoscut de Autoritatea Națională pentru Competențe sau echivalent. - Competențe în domeniul limbii engleze, atestate prin studii postuniversitare/de masterat/ doctorat/ certificat de traducător/ certificat recunoscut de Autoritatea Națională pentru Competențe sau echivalent. <p>Experiența profesională specifică:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Minim 3 ani de experiență de formare în domeniul limbii engleze. - Minim un curs de formare în domeniul limbii engleze susținut pentru adulți. 	<p>Pentru demonstrarea cerințelor minime privind calificările și abilitățile, pentru fiecare expert cheie propus ofertantul va depune toate documentele așa cum sunt solicitate mai sus la cerința nr. 2</p> <p>Pentru experiența profesională specifică:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cartea de muncă/extras REVISAL, contract individual de muncă sau alte tipuri de contracte/recomandări de la beneficiari, care să ateste experiența profesională.
<p>Formator în Teambuilding</p> <p>Calificări și abilități:</p>	<p>Pentru demonstrarea cerințelor minime privind calificările și abilitățile, pentru</p>



JUDEȚUL IALOMIȚA



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



Instrumente Structurale
2007-2013

<p>- Studii superioare absolvite cu diplomă de licență; Experiența profesională specifică: - Minim 1 sesiune de teambuilding susținută.</p>	<p>fiecare expert cheie propus ofertantul va depune toate documentele așa cum sunt solicitate mai sus la cerinta nr. 2 Pentru experiența profesională specifică: - Cartea de muncă/extras REVISAL, contract individual de munca sau alte tipuri de contracte/recomandări de la beneficiari care să ateste experiența profesională.</p>
<p>Cerinta nr.4 Informatii privind subcontractarea (daca este cazul). Daca este cazul, ofertantul are obligația de a preciza partea/părțile din contract pe care urmează sa le subcontracteze, procentul din valoarea contractului care va fi îndeplinit de subcontractanți și datele de recunoastere a subcontractanților propuși.</p>	<p>Ofertantul va prezenta: - Declarație privind partea/părțile din contract care sunt îndeplinite de subcontractant și specializarea acestora –(Formularul 7.2) -Declaratii ale subcontractantilor privind neîncadrarea în prevederile art. 69[^] 1 din OUG nr. 34/2006 (Formular 3.6) -Declaratia subcontractantului privind calitatea de participant la procedură (Formular 3.8)</p>
<p>Cerinta nr.5 Informații privind asocierea (daca este cazul) În cazul în care oferta este depusă de un grup de operatori, aceasta va cuprinde și acordul de asociere în care</p>	<p>Ofertantul va prezenta: -Acord de Asociere semnat de fiecare asociat. Se va preciza cine este lider al asocierii cu identificarea din punct de vedere fizic și valoric a serviciilor ce vor fi executate de fiecare asociat. Nota: Acordul de Asociere trebuie să</p>



JUDEȚUL IALOMIȚA



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



Instrumente Structurale
2007-2013

va fi nominalizat liderul asocierii, confirmat prin scrisori de împuternicire din partea tuturor asociațiilor, proporția din contract care revine fiecărui asociat în parte, precum și faptul că liderul asocierii este responsabil cu execuția contractului inclusiv plățile.

conține minim următoarele:

- toți membrii asocierii declară că își asumă răspunderea solidară și indivizibilă pentru încheierea și executarea contractului și că, în eventualitatea în care unul din asociați încetează să mai fie membru al asocierii sau își încetează existența, membri rămași:

- vor executa și finaliza Serviciile;

- vor fi împuterniciți să folosească toate resursele puse la dispoziție de către orice parte a asocierii;

- liderul asocierii este autorizat să angajeze răspunderea și să primească instrucțiuni pentru și în numele oricăruia dintre și a tuturor membrilor asocierii, angajând astfel răspunderea individuală și solidară a acestora;

- liderul asocierii este răspunzător de execuția Contractului, inclusiv a plăților pe care la va primi integral și le va redistribui membrilor asocierii conform acordului dintre acestia, astfel încât Autoritatea Contractantă va fi eliberată de orice obligații de plată ce pot rezulta din Contract și/sau executarea Serviciilor prin efectuarea plății numai către asociatul principal/leaderul asocierii;

- liderul asocierii se obligă ca, în cazul



JUDEȚUL IALOMIȚA



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



Instrumente Structurale
2007-2013

	<p>atribuirii contractului, să definitiveze asocierea;</p> <ul style="list-style-type: none"> •toti membrii asocierii se obligă să ramână în asociere pe toată durata de execuție a contractului.
<p>Cerinta nr. 6</p> <p>Tert sustinător (daca este cazul)</p> <p>Ofertantul își poate demonstra capacitatea tehnică și/sau profesională prin prezentarea unui angajament ferm de susținere din partea unui terț.</p> <p>Sustinerea din partea unui terț se poate asigura cu respectarea art. 190 din O.U.G. nr. 34/2006, precum și a art. 11[^] 1 din H.G. nr. 925/2006. În acest sens se va prezenta un angajament ferm încheiat în forma autentică, prin care terțul confirmă faptul ca susține ofertantul pentru îndeplinirea cerințelor invocate.</p>	<p>Modalitatea de îndeplinire</p> <p>Ofertantul va prezenta:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Angajament ferm de susținere încheiat în forma autentică de către Terț sustinător (Formular 6.4). Declarație pe propria răspundere privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 180 din O.U.G. nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare; (Formular 3.1) - Declarație pe propria răspundere privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 181(numai pentru prevederile art.181 lit. a), lit. c[^]1), lit.d) din O.U.G. nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare; (Formular 3.2) -Declaratie privind neîncadrarea în situatiile prevazute la art. 69 [^]1 din O.U.G nr. 34/2006 (Formularul nr. 3.6)
<p>III.2.3.b.) Standarde de asigurare a calității și de protecție a mediului da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/></p>	



JUDEȚUL IALOMIȚA



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



Instrumente Structurale
2007-2013

Informații și/sau nivel(uri) minim(e) și/sau necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate	Modalitatea de îndeplinire
III.2.4) <input checked="" type="checkbox"/> da <input type="checkbox"/> nu	Contracte rezervate (după caz)
<p>Contractul este rezervat unor ateliere protejate</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p>Contractul va fi executat numai în cadrul unor programe de ocupare a forței de muncă protejate <input type="checkbox"/></p>	

III.3) CONDIȚII SPECIFICE PENTRU CONTRACTELE DE SERVICII

<p>III.3.1) Prestarea serviciilor în cauză este rezervată unei anumite profesii</p> <p>da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Dacă da precizați actele cu putere de lege și actele administrative aplicabile: După caz, menționați care profesie (concurs de soluții)</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
<p>III.3.2) Persoanele juridice au obligația să indice numele și calificările</p> <p>da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>profesionale ale membrilor personalului responsabili pentru prestarea serviciilor respective</p>

SECȚIUNEA IV: PROCEDURĂ

IV.1) PROCEDURA

IV.1.1) Tipul procedurii și modalitatea de desfășurare
<p>IV.1.1.a) Modalitatea de desfășurare a procedurii de atribuire</p> <p>Offline <input checked="" type="checkbox"/> Online <input type="checkbox"/></p>



JUDEȚUL IALOMIȚA



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



Instrumente Structurale
2007-2013

IV.1.1.b) Tipul procedurii

Achiziția se desfășoară în conformitate cu prevederile art.16, alin (1) din O.U.G. nr.34/2006, cu modificările și completările ulterioare

Licitație restrânsă

Licitație restrânsă accelerată

Justificare pentru alegerea licitației accelerate:

Cerere de oferte

Negociere

Au fost deja selectați candidați

da **nu**

Dacă da, indicați numele și adresa operatorilor economici selectați deja în secțiunea VI.3) - Informații suplimentare

Negociere accelerată

Justificare pentru alegerea negocierii accelerate:

Dialog competitiv

Concurs de soluții

Deschis **Restrâns**

Numărul de participanți estimat **sau** **numărul minim**

/ **numărul maxim**

IV.1.2) Limitarea numărului de operatori economici invitați să prezinte oferte sau



JUDEȚUL IALOMIȚA



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



Instrumente Structurale
2007-2013

să participe

(licitație restrânsă și negociere, dialog competitiv)

Număr de operatori economici preconizat

sau Număr minim preconizat și, după caz, număr maxim

Criterii de preselecție:

N/A

IV.1.3) Reducerea numărului de operatori economici în timpul negocierii sau al dialogului (negociere, dialog competitiv)

Aplicarea unei licitații care să se deruleze în etape succesive pentru a reduce progresiv numărul soluțiilor care trebuie discutate sau al ofertelor care trebuie negociate

da nu

N/A

IV.2) CRITERII DE ATRIBUIRE / CRITERII DE EVALUARE A PROIECTELOR (concurs de soluții)

IV.2.1) Criterii de atribuire (după caz, bifați rubrica sau rubricile corespunzătoare sau enumerați criteriile de atribuire în cazul contractului de concesiune, respectiv criteriile de evaluare a proiectelor în cazul concursului de soluții)

Cel mai mic preț



sau

Oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic în ceea ce privește



criteriile menționate în continuare (criteriile de atribuire trebuie indicate împreună cu ponderarea sau în ordine descrescătoare a priorității, în cazul în care nu se poate realiza ponderarea din motive demonstrabile)

criteriile enunțate în caietul de sarcini, în invitația de a prezenta o ofertă sau de a participa la negociere sau în documentul descriptiv



JUDEȚUL IALOMIȚA



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



Instrumente Structurale
2007-2013

<p>IV.2.2) Se va organiza o licitație electronică da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/></p>	
<p>Dacă da, informații suplimentare despre licitația electronică (după caz)</p>	
<p>IV.2.3. „Numele participanților deja selectați (în cazul unui concurs de soluții restrâns)”</p> <hr/> <hr/>	

IV.3) INFORMAȚII ADMINISTRATIVE

<p>IV.3.1) Număr de referință atribuit dosarului de autoritatea contractantă (după caz)</p>
<p>IV.3.2) Anunțuri publicate (anunț publicat) anterior privind același contract da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Dacă da,</p> <p>Anunț de intenție <input type="checkbox"/> Anunț despre profilul cumpărătorului <input type="checkbox"/></p> <p>Numărul anunțului în JO: □□□□/S □□□-□□□□□□□□ din □□/□□/□□□□ (zz/ll/aaaa)</p> <p>Alte publicări anterioare (după caz) <input type="checkbox"/></p> <p>Numărul anunțului în JO: □□□□/S □□□-□□□□□□□□ din □□/□□/□□□□ (zz/ll/aaaa)</p> <p>Numărul anunțului în JO: □□□□/S □□□-□□□□□□□□ din □□/□□/□□□□ (zz/ll/aaaa)</p> <p>Anunț de intenție</p> <p>Numărul și data publicării în S.E.A.P.</p>
<p>IV.3.6) Limba sau limbile în care poate fi redactată oferta/candidatura/proiectul sau cererea de participare</p>
<p>ES BG CS DA DE ET EL EN FR IT LV LT HU MT NL PL PT RO SK SL FI SV</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Altele:</p>



JUDEȚUL IALOMIȚA



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



Instrumente Structurale
2007-2013

_____ -

Moneda în care se transmite oferta financiară (în cazul procedurilor online sau offline cu etapă finală de L.E.) **RON**

IV.3.7) Perioada minimă pe parcursul căreia ofertantul trebuie să își mențină oferta (în cazul unei licitații deschise, cerere de oferte)

durata în luni: sau în zile: 90 (de la termenul limită de primire a ofertelor)

IV.3.8) Recompense și juriu (în cazul unui concurs de soluții)

IV.3.8.1) Se va acorda una sau mai multe prime

da nu

Dacă da, numărul și valoarea primelor care urmează să fie acordate (după caz)

IV.3.8.2) Detalii privind plățile către toți participanții (după caz)

IV.3.8.3) Contracte atribuite în urma concursului: Contractele de servicii atribuite în urma concursului vor fi atribuite câștigătorului sau unuia dintre câștigătorii concursului da nu

IV.3.8.4) Decizia juriului este obligatorie pentru autoritatea contractantă/entitatea contractantă da nu

IV.3.8.5) Numele membrilor juriului selectați (după caz)

IV.4. PREZENTAREA OFERTEI

IV.4.1. Modul de prezentare a propunerii tehnice

Propunerea Tehnică se va întocmi în mod obligatoriu în conformitate cu prevederile caietului de sarcini.

Propunerea tehnică trebuie să includă capitolul Organizare și metodologie, în conformitate cu Formularul nr.7.



JUDEȚUL IALOMIȚA



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



Instrumente Structurale
2007-2013

Informațiile din propunerea tehnică trebuie să permită identificarea cu ușurință a corespondenței cu specificațiile tehnice minime din Caietul de sarcini și va fi însoțită de un Grafic de îndeplinire a contractului de servicii.

IMPORTANT: Nerespectarea cerințelor caietului de sarcini duce la respingerea ofertei, aceasta considerându-se neconformă.

În cadrul ofertei depuse, ofertantul trebuie să prezinte informații cu privire la modul în care acesta:

- se obligă să țină cont de prevederile legislative referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii, care sunt aplicabile la nivel național. Informații detaliate privind reglementările care sunt în vigoare la nivel național și care se referă la condițiile de muncă și protecția muncii, securității și sănătății în muncă, se pot obține de la Inspekția Muncii sau de pe site-ul: <http://www.inspectmun.ro/Legislatie/legislatie.html>.

Atestarea îndeplinirii acestei cerințe se demonstrează prin prezentarea unei declarații, în conformitate cu formularul 7.1 prezentat în secțiunea IV "Formulare de transmitere a ofertei", de către ofertant sau de către fiecare membru al asocierii.

Ofertanții pot utiliza subcontractanți, însă sunt obligați să-i numească în Propunerea Tehnică, care trebuie însoțită de o declarație emisă de ofertant cu privire la partea sau părțile din contract pe care ofertantul intenționează să le subcontracteze inclusiv nominalizarea subcontractanților, menționând de asemenea, partea din scopul contractului pe care acești subcontractanți o vor realiza. (Formular 7.2)

-se obligă să țină cont pe toată durata de îndeplinire a contractului de prevederile legislative referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii, care sunt aplicabile la nivel național.

Se înțelege că aceluiși subcontractant nu îi este permis să participe la mai mult de o (1) Ofertă.

Informații suplimentare cu privire la măsuri de siguranță și sănătate, etc., în conformitate cu prevederile legislației din România și care trebuie respectate pe durata derulării contractului, pot fi obținute de către Ofertanți de la următoarele



JUDEȚUL IALOMIȚA



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



Instrumente Structurale
2007-2013

instituții publice:

Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice

Strada Dem. I. Dobrescu nr. 24, Sector 1, București, România

E_mail: relatiicupublicul@mmssf.ro

Tel: 00 40 21 313 62 67/ 00 40 21 315 85 56

IV.4.2. Modul de prezentare a propunerii financiare

- Elementul principal al propunerii financiare (prețul) se va prezenta prin completarea Formularului de ofertă (Formular nr.8) și a Centralizatorului de prețuri (Formularul nr.8.1.) în formele specificate în secțiunea IV "Formulare de transmitere a ofertei" a documentației de atribuire.

- În oferta financiară, Ofertantul va prezenta atât costurile unitare, cât și costurile totale pentru fiecare dintre serviciile prestate, precum și pentru orice alt tip de cheltuieli inerente organizării evenimentelor. Costurile care nu vor fi incluse în Oferta financiară, respectiv Centralizatorul de prețuri, nu vor putea fi solicitate la plată Autorității contractante ulterior semnării contractului de prestare servicii.

- Prezentarea propunerii financiare: pe suport de hârtie.

- Oferta are caracter ferm și obligatoriu din punctul de vedere al conținutului pe toată perioada de valabilitate.

- Contractul va fi încheiat în lei.

Operatorul economic câștigător, are obligația ca, până la semnarea contractului să aibă sau să-și deschidă cont la Trezoreria statului, în conformitate cu prevederile *Ordinului M.F.P. nr. 1235 /2003, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 146 / 2002 privind formarea și utilizarea resurselor derulate prin Trezoreria statului*, cu excepția celor enumerate la pct. 6.1.6. al actului normativ invocat anterior.

Oferta va fi respinsă ca inadmisibilă dacă:

(i) Propunerea financiară este prezentată într-un format diferit de cel specificat la secțiunea "Formulare", sau

(ii) În cazul în care prețul propus nu rezultă în mod clar din propunerea financiară,



JUDEȚUL IALOMIȚA



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



Instrumente Structurale
2007-2013

sau

(iii) În cazul în care va depăși suma totală alocată.

IV.4.3. Modul de prezentare a ofertei

Documentele solicitate de la ofertant:

- a) Formularul de ofertă
- b) Propunerea Tehnică
- c) Toate formularele și documentele asociate solicitate pentru dovedirea îndeplinirii cerințelor minime de calificare;
- d) Împuternicire scrisă autorizând pe semnatarul ofertei să angajeze ofertantul în procedura de semnare a contractului.

Oferta va fi însoțită de o împuternicire scrisă prin care persoana care a semnat oferta este autorizată să angajeze ofertantul în aceasta procedură. Împuternicirea trebuie să aibă un format juridic, în conformitate cu formatul țării în care ofertantul este înregistrat și trebuie să poarte atât semnatura celui care împuternicește, cât și semnatura celui împuternicit; o traducere autorizată în limba română va însoți orice document redactat într-o altă limbă.

În cazul unei asocieri:

- a) persoana autorizată care a semnat oferta va prezenta o confirmare a autorității sale, semnată de toți reprezentanții cu drept de semnătură ai partenerilor asocierii,
- b) acordul de asociere între operatorii economici ce depun o oferta comună al cărui conținut este descris la paragraful III.1.3) „Forma juridică pe care o va lua grupul de operatori economici căruia i se atribuie contractul”.

Fiecare membru al asocierii va prezenta împuternicire scrisă dată semnatarului acordului de asociere pentru a angaja asociatul respectiv.

Toate aceste documente vor fi însoțite de un opis al documentelor care se depun, conform informațiilor furnizate în secțiunea IV “Formulare de transmitere a ofertei” a prezentei documentații de atribuire.

Pregătirea ofertei

Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire. Forma propunerii tehnice și formularului de ofertă



JUDEȚUL IALOMIȚA



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



Instrumente Structurale
2007-2013

financiară este oferită ca parte a acestui pachet de documente pentru a facilita depunerea și evaluarea acestora. Propunerea tehnică și financiară a unui ofertant trebuie să îndeplinească toate cerințele acestor documente, în caz contrar, acestea pot fi considerate necorespunzătoare și ofertantul poate fi exclus mai departe din evaluare.

Documentele ce însoțesc oferta vor fi prezentate conform instrucțiunilor furnizate și cu utilizarea formularelor prezentate în secțiunea IV „Formulare de transmitere a ofertei”. Propunerea Tehnică va fi transmisă în forma specificată în secțiunea IV „Formulare de transmitere a ofertei”. Propunerea Financiară va fi transmisă în forma specificată în secțiunea IV „Formulare de transmitere a ofertei” .

Propunerea Tehnică și Financiară trebuie să se refere la întreg obiectul contractului, adică la realizarea tuturor serviciilor. Nu se acceptă propuneri tehnice și financiare care se referă numai la o parte din obiectul contractului. Ofertantul își asumă răspunderea exclusivă pentru legalitatea și autenticitatea tuturor documentelor prezentate în original și/sau copie în vederea participării la procedura. Analizarea documentelor prezentate de ofertanți de către comisia de evaluare nu angajează din partea acesteia nici o răspundere sau obligație față de acceptarea acestora ca fiind autentice sau legale și nu înlătură răspunderea exclusivă a ofertantului sub acest aspect.

Oferta comună

Mai multe persoane juridice sau fizice au dreptul de a se asocia cu scopul de a depune ofertă comună, fără a fi obligate să își prezinte asocierea într-o formă legalizată. În cazul în care oferta comună este declarată câștigătoare, Autoritatea contractantă are dreptul de a solicita autentificarea contractului de asociere înainte de semnarea contractului. Oferta comună, prezentată de o asociere formată din doi sau mai mulți operatori economici ca asociați, va respecta cerințele prezentate în continuare:

- i. oferta va include toate informațiile solicitate, după cum urmează:
 - a. „Situția personală a ofertantului” și „Capacitatea de exercitare a activității profesionale” pentru fiecare membru al asocierii;
 - b. împuternicire scrisă dată semnatarului angajamentului de asociere pentru



JUDEȚUL IALOMIȚA



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



Instrumente Structurale
2007-2013

a angaja asociatul;

- ii. oferta va fi semnaăa astfel încât să angajeze legal toți membrii asocierii;
- iii. oferta va cuprinde acordul de asociere care demonstrează că
 - a. toți asociații vor fi răspunzători în mod solidar pentru execuția contractului;
 - b. unul dintre asociați va fi desemnat ca autorizat să preia responsabilitățile și să primească instrucțiunile de la Autoritatea Contractantă pentru și în numele oricărui și tuturor partenerilor asocierii inclusiv plata;

Îndeplinirea cerințelor minime privind capacitatea tehnică și profesională / situația economică și financiară se demonstrează prin luarea în considerare a resurselor cumulate ale asocierii. Îndeplinirea cerințelor minime privind sistemul de management al calității /mediului trebuie demonstrată de fiecare membru al asocierii.

O Singura ofertă pentru toate cerințele din caietul de sarcini

Un operator economic trebuie să prezinte doar o singură Ofertă, fie individual, fie ca asociat într-o asociere de operatori economici. Un operator economic care prezintă sau participă cu mai mult de o oferta va fi descalificat. Persoanele fizice sau juridice nominalizate ca subcontractanți în cadrul unei oferte nu au dreptul de a depune oferta în nume propriu sau în asociere în cadrul aceleiași proceduri. În cadrul acestei proceduri nu se acceptă oferte parțiale care să facă referire doar la o parte a obiectului contractului.

Costul pregătirii ofertelor

Toate costurile asociate pregătirii și prezentării ofertei sunt suportate de către ofertant.

Costurile aferente pregătirii și prezentării ofertei nu vor fi rambursate de către autoritatea contractantă niciunui ofertant.

Autoritatea contractantă va avea dreptul de proprietate asupra tuturor ofertelor depuse în prezenta procedură, iar ofertanții nu au dreptul de a li se returna ofertele



JUDEȚUL IALOMIȚA



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



Instrumente Structurale
2007-2013

transmise către autoritatea contractantă.

Forma și semnarea ofertei

Ofertantul va pregăti:

- a) pe suport hartie:
 - i. un original al documentelor ce cuprind Oferta, așa cum sunt acestea prezentate mai sus și cu înscrisul în clar "ORIGINAL"
 - ii. o (una) copie a Ofertei marcată clar "COPIE"
- b) pe suport electronic (CD)
 - i. în format pdf., toate informațiile prezentate pe suport hartie în original.

În eventualitatea vreunei discrepante între documente, originalul va prevala.

Originalul și copia ofertei vor fi tipărite sau scrise cu cerneală neradiabilă și vor fi semnate de o persoană sau persoane autorizate de drept să semneze în numele ofertantului.

Ofertele prezentate vor fi îndosariate în dosare cu spirală sau se vor folosi alte metode de îndosariere pentru a se evita pierderea sau amestecarea documentelor, iar paginile vor fi numerotate.

Ofertele vor fi organizate pe diferite secțiuni ținând cont de fiecare categorie de cerință din documentația de atribuire și vor include un opis, care va trimite la fiecare secțiune și va avea paginile numerotate corespunzător, pentru a permite o identificare rapidă, conform informațiilor din secțiunea IV "Formulare de transmitere a ofertei" a documentației de atribuire.

Dacă ofertantul folosește prescurtări în textul ofertei pentru a denumi noțiuni tehnice sau alte noțiuni, acesta va oferi explicații într-o anexă.

O oferta ce va folosi orice alte formate poate fi respinsă ca inadmisibilă.

Transmiterea și depunerea ofertelor

Riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră cad în sarcina ofertantului.

Numai ofertele depuse în termen pe suport hartie și suport electronic se iau în considerare.



JUDEȚUL IALOMIȚA



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



Instrumente Structurale
2007-2013

Ofertele pot fi transmise prin poștă sau curier la adresa specificată la paragraful I.1) "Denumire, Adresă și Punct(e) de Contact" sau pot fi depuse direct de către un reprezentant al ofertantului la aceeași adresă.

Ofertele transmise prin orice alte mijloace nu vor fi luate în considerare.

Termenul limită de primire a ofertelor la adresa de depunere a ofertelor este cel specificat în invitația de participare.

Ofertele trebuie transmise cu respectarea instrucțiunilor prezentate în cadrul acestui document și trebuie să fie primite la adresa specificată la paragraful I.1) "Denumire, Adresă și Punct(e) de Contact", înainte de termenul limită de primire a ofertelor. Oferta transmisă va fi însoțită de Scrisoare de înaintare (Formular 10).

Dacă consideră necesar, autoritatea contractantă poate prelungi termenul limită de primire a ofertelor prin emiterea unei erate la anunțul de participare și a unui amendament la documentația de atribuire.

În cazul în care prelungeste termenul de primire a ofertelor, toate drepturile și obligațiile autorității contractante și ale ofertanților, supuse termenului limită inițial, vor fi raportate la noul termen limită stabilit.

Ofertele primite de autoritatea contractantă după termenul limită prevăzut în anunțul de participare vor fi declarate întârziate și vor fi returnate nedeschise ofertanților, împreună cu garanția pentru participarea la procedură.

Ofertele depuse la o altă adresă decât cea specificată la paragraful I.1) "Denumire, Adresă și Punct(e) de Contact", nu vor fi luate în considerare și vor fi returnate nedeschise, împreună cu garanția pentru participarea la procedură.

Autoritatea contractantă nu va fi ținută răspunzătoare pentru livrarea cu întârziere a ofertelor.

Confidențialitate

Ofertanții pot specifica în cadrul Propunerii Tehnice informațiile pe care acestea le consideră ca fiind confidențiale și care nu pot fi divulgate către terțe părți. În cazul în care ofertantul consideră că situația descrisă îi este aplicabilă, acesta trebuie să specifice, pe lângă faptul că aceste informații sunt confidențiale și motivul pentru care acesta consideră informațiile drept confidențiale și în consecință de ce nu pot fi făcute cunoscute către terțe părți.



JUDEȚUL IALOMIȚA



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



Instrumente Structurale
2007-2013

Sigilarea și marcarea ofertelor

- a) Ofertantul va sigila originalul și copia ofertei în plicuri separate și marcate corespunzător cu "ORIGINAL" și "COPIE". Aceste plicuri interne vor fi introduse într-un plic exterior/colet.
- b) Ofertele trebuie trimise prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire, sau livrate personal cu primirea unei confirmări semnate de către persoana de contact numită la paragraful I.1) "Denumire, Adresa și Punct(e) de Contact".
- c) Ofertantul va depune originalul și copia ofertei, inclusiv ofertele alternative, dacă sunt permise, în plicuri sigilate separate, pe care le va marca în mod corespunzător "ORIGINAL", și "COPIE". Aceste plicuri conținând originalul și copia trebuie apoi să fie închise într-un singur pachet/plic exterior.

Plicul exterior/coletul va fi marcat după cum urmează:

1. adresa de depunere a ofertelor
2. să conțină identificarea precisă a acestei proceduri
3. să conțină numele și adresa ofertantului
4. să fie adresat autorității contractante, așa cum a fost indicat la paragraful I.1) "Denumire, Adresa și Punct(e) de Contact"
5. avertismentul: *A NU SE DESCHIDE DECAT ÎN PREZENȚA COMISIEI DE EVALUARE ÎN DATA DE ORA / NOT TO BE OPENED BEFORE THE BIDS OPENING SESSION BY THE EVALUATION COMMITTEE BEFORE HOUR (data și ora ședinței de deschidere a ofertelor – așa cum este specificată în invitația de participare).*

Dacă plicul exterior nu este sigilat și marcat conform celor de mai sus, autoritatea contractantă nu-și va asuma nicio responsabilitate pentru pierderea/ deschiderea ofertei înainte de termenul stabilit în anunțul de participare.

SECȚIUNEA VI: INFORMAȚII SUPLIMENTARE

VI.1) CONTRACTUL ESTE PERIODIC (după caz)

da nu



JUDEȚUL IALOMIȚA



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



Instrumente Structurale
2007-2013

Dacă da, precizați perioadele estimate de publicare a anunțurilor viitoare:

VI.2) Contractul/Concursul se înscrie într-un proiect/program finanțat din fonduri comunitare/program operațional/program național de dezvoltare rurală **da**

nu

Dacă da, trimitere (trimiteri) la proiect(e) și/sau program(e): Programul Operațional Dezvoltarea Capacității Administrative

Tipul de finanțare:

Cofinanțare

Credite externe cu garanția statului

Fonduri europene **Dacă da, numele fondului (se va selecta obligatoriu din lista disponibilă)**

Alte fonduri.

VI.3) ALTE INFORMAȚII (după caz)

Sedința de deschidere a ofertelor

Autoritatea contractantă va deschide ofertele inclusiv retragerile, modificările sau substituirile de oferte primite înainte de termenul limită de depunere a ofertelor, în prezența reprezentanților ofertanților ce doresc să participe la ședința de deschidere a ofertelor.

Ședința de deschidere a ofertelor va avea loc la sediul autorității contractante, la adresa specificată la paragraful I.1) "Denumire, Adresă și Punct(e) de Contact", la data menționată în invitația de participare.

Numele operatorilor economici care au transmis o ofertă, modificările, substituirile și retragerile de oferte, existența garanțiilor de participare, prețul oferit, orice alte detalii și precizări pe care comisia de evaluare le consideră necesare, vor fi anunțate de comisia de evaluare în cadrul ședinței de deschidere a ofertelor.

Comisia de evaluare va pregăti procesul verbal al ședinței de deschidere a ofertelor, care va cuprinde referiri la informațiile făcute publice celor prezenți.



JUDEȚUL IALOMIȚA



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



Instrumente Structurale
2007-2013

Numai ofertele deschise și citite la deschiderea ofertelor sunt considerate în continuare pentru evaluare.

Plicurile se vor deschide pe rând, citindu-se: numele Ofertantului și dacă există o modificare; prețul (preturile), inclusiv orice reduceri și oferte alternative; prezența sau absența unei garanții pentru participarea la licitație, dacă este solicitată; și orice alte detalii, pe care Autoritatea Contractantă le poate considera adecvate. Numai reducerile citite la deschidere vor fi luate în considerare pentru evaluare.

Confidentialitatea procesului de evaluare

Toate informațiile cu privire la examinarea, evaluarea și compararea ofertelor, inclusiv cele referitoare la clarificările solicitate de la ofertanți, precum și recomandările pentru semnarea contractului, nu vor fi făcute publice ofertanților și nici altor persoane care nu sunt implicate oficial în acest proces până când nu se notifică participanții la procedura cu privire la rezultatul aplicării procedurii.

Din momentul deschiderii ofertelor și până în momentul semnării contractului, ofertanții care au depus oferta nu trebuie să contacteze reprezentanții autorității contractante și comisia de evaluare cu privire la orice aspect legat de procesul de evaluare a ofertelor.

Ofertanții trebuie să răspundă în scris, la solicitările de clarificări transmise în scris de către comisia de evaluare.

De la data de deschidere a ofertei până la data semnării contractului, în cazul în care un ofertant dorește să contacteze autoritatea contractantă cu privire la orice aspect legat de această procedură de atribuire, o poate face în scris.

În cazul în care, după notificarea privind semnarea contractului, un ofertant dorește să afle în detaliu motivele pentru care oferta sa nu a fost selectată, trebuie să-și adreseze cererea în scris, la autoritatea contractantă, care va asigura o explicație în scris. Orice cerere de explicații transmisă de un Ofertant trebuie să se refere numai la propria ofertă și nu la informații cu privire la oferta concurenților.

Intenția unui ofertant de a influența activitatea comisiei de evaluare determină respingerea ofertei sale.

Clarificări asupra conținutului ofertelor



JUDEȚUL IALOMIȚA



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



Instrumente Structurale
2007-2013

Comisia de evaluare poate solicita oricărui ofertant:

- 1) clarificări privind propunerea tehnică
- 2) clarificări privind omisiuni sau neconcordanțe în cadrul ofertei

Orice clarificare prezentată de către un Ofertant și care nu este primită ca răspuns la o cerere emisă de către autoritatea contractantă nu va fi luată în considerare. Cererile de clarificare emise de autoritatea contractantă și răspunsurile aferente se vor face în scris. Nu se vor încerca, oferi sau permite, modificări de substanță ale ofertei sau ale prețurilor, cu excepția confirmării corecției erorilor aritmetice constatate pe parcursul procesului de evaluare a ofertelor.

În cazul în care un ofertant nu oferă clarificările la oferta la data și ora stabilită de autoritatea contractantă în cererea de clarificare, oferta sa poate fi respinsă.

Notificarea privind rezultatul procedurii

Înainte de expirarea perioadei de valabilitate a ofertei și imediat după finalizarea evaluării și întocmirea raportului procedurii, autoritatea contractantă va notifica ofertanții câștigători, în scris, că oferta sa a fost acceptată. În același timp, autoritatea contractantă va notifica toți ceilalți ofertanți cu privire la rezultatele procedurii.

Până la semnarea contractului, notificarea privind semnarea contractului, împreună cu Formularul de Ofertă constituie un document cu caracter obligatoriu pentru ofertanți.

Dreptul autorității contractante de a accepta orice Ofertă și de a respinge oricare sau toate Ofertele

Se consideră că prin depunerea de Oferte, ofertanții acceptă în mod explicit limitarea răspunderii autorității contractante, în cea mai largă măsură permisă de lege.

În condițiile stabilite prin legislația în vigoare, autoritatea contractantă își rezervă dreptul:

- i. de a accepta sau respinge orice ofertă,
- ii. de a anula procedura de semnare a contractului
- iii. de a respinge toate ofertele

oricând înainte de comunicarea privind rezultatul procedurii de atribuire, fără ca prin



JUDEȚUL IALOMIȚA



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



Instrumente Structurale
2007-2013

aceasta să atragă asupra sa vreo obligație față de ofertantul sau ofertanții afectați.
În cazul anulării procedurii, autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a iniția o nouă procedură de atribuire.

Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a semna contractul cu Ofertantul castigator în limitele prestabilite.

În cazul anulării procedurii de atribuire, ofertanții vor fi anunțați de către autoritatea contractantă cu privire la decizia de anulare a procedurii în cel mult 3 zile lucrătoare de la data anulării și garanțiile de participare la procedură (dacă s-au solicitat), vor fi returnate imediat ofertanților.

Semnarea contractului

Autoritatea contractantă are dreptul de a semna contractul numai după împlinirea termenului de 11 zile de la data transmiterii comunicării privind rezultatul procedurii.

VI.4) CĂI DE ATAC

VI.4.1) Organismul competent pentru căile de atac

Denumire oficială: Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor (C.N.S.C.)

Adresă: str. Stavropoleos, nr. 6, sector 3

Localitate: Bucuresti	Cod poștal: 030084	Țară: Romania
E-mail:	Telefon: +40 213104641	
Adresă Internet (URL) www.cnsc.ro	Fax: +40 213104642	

Organismul competent pentru procedurile de mediere (după caz)

Denumire oficială:

Adresă:

Localitate:	Cod poștal:	Țară:
E-mail:	Telefon:	
Adresă Internet (URL)	Fax:	



JUDEȚUL IALOMIȚA



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



Instrumente Structurale
2007-2013

VI.4.2) Utilizarea căilor de atac (completați rubrica VI.4.2 SAU, după caz, rubrica VI.4.3)

Precizări privind termenul (termenele) de exercitare a căilor de atac:

Persoana care se consideră vătămată într-un drept al sau ori într-un interes legitim printr-un act al autorității contractante, cu încălcarea dispozițiilor legale în materia achizițiilor publice, are dreptul de a contesta actul pe cale administrativ-jurisdicțională, la Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor (C.N.S.C.), adresa: str. Stavropoleos, nr. 6, sector 3, 030084 – București, Romania Tel: +40 213104641, Fax: +40 213104642, www.cnsc.ro; Decizia C.N.S.C. poate fi atacată la Curtea de Apel București, Secția Contencios Administrativ și Fiscal.

VI.4.3) Serviciul de la care se pot obține informații privind utilizarea căilor de atac

Denumire oficială: JUDEȚUL IALOMIȚA

Adresă: Piața Revoluției nr. 1

Localitate: Slobozia

Cod poștal: 920032

Țară: Romania

E-mail:

achizitiicji@yahoo.com

Telefon: +40 243230200

Adresă Internet (URL)

www.cicnet.ro

Fax: +40 243232400



JUDEȚUL IALOMIȚA



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



Instrumente Structurale
2007-2013

ANEXA A

ADRESE SUPLIMENTARE ȘI PUNCTE DE CONTACT

I) ADRESE ȘI PUNCTE DE CONTACT DE LA CARE SE POT OBȚINE INFORMAȚII SUPLIMENTARE

Denumire oficială: JUDETUL IALOMȚA		
Adresă: Piața Revoluției nr. 1		
Localitate: Slobozia	Cod poștal: 920032	Țară: Romania
Punct(e) de contact: Unitatea de Implementare a Proiectului În atenția: Cezar Gheorghe Vâlcă –Asistent Manager de proiect Rodica Stoica – Responsabil achiziții		Telefon: +40 243230200
E-mail: achizitiicji@yahoo.com		Fax: +40 243232400
Adresă Internet (URL): www.cicnet.ro		

II) ADRESE ȘI PUNCTE DE CONTACT DE LA CARE SE POT OBȚINE CAIETUL DE SARCINI ȘI DOCUMENTELE SUPLIMENTARE (INCLUSIV DOCUMENTELE PRIVIND UN DIALOG COMPETITIV SAU UN SISTEM DE ACHIZIȚIE DINAMIC)

Denumire oficială: JUDETUL IALOMIȚA		
Adresă: Piața Revoluției nr. 1		
Localitate: Slobozia	Localitate: Slobozia	Localitate: Slobozia
Punct(e) de contact: Unitatea de Implementare a Proiectului În atenția: Cezar Gheorghe Vâlcă –Asistent Manager de proiect Rodica Stoica – Responsabil achiziții		Telefon: +40 243230200
E-mail: achizitiicji@yahoo.com		Fax: +40 243232400
Adresă Internet (URL) www.cicnet.ro		



JUDEȚUL IALOMIȚA



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



Instrumente Structurale
2007-2013

III) ADRESE ȘI PUNCTE DE CONTACT LA CARE TREBUIE EXPEDIAȚE OFERTELE/CERERILE DE PARTICIPARE

Denumire oficială: JUDEȚUL IALOMIȚA		
Adresă: Piața Revoluției nr. 1		
Localitate: Slobozia	Localitate: Slobozia	Localitate: Slobozia
Punct(e) de contact: Unitatea de Implementare a Proiectului În atenția: Cezar Gheorghe Vâlcă –Asistent Manager de proiect Rodica Stoica – Responsabil achiziții		Telefon: +40 243230200
E-mail: achizitiicji@yahoo.com		Fax: +40 243232400
Adresă Internet (URL) www.cicnet.ro		



JUDEȚUL IALOMIȚA



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



SECTIUNEA a II-a

CAIET DE SARCINI



JUDEȚUL IALOMIȚA



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



Instrumente Structurale
2007-2013

Servicii de formare profesională și logistica aferentă, inclusiv sesiuni de teambuilding în cadrul proiectului "Creșterea eficienței serviciilor publice din Județul Ialomița, prin profesionalizarea personalului administrativ", cod SMIS 22798

	Prenumele și numele, funcția	Semnătura
Aprobat:		
Elaborat:		

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică.

Acest contract este finanțat din proiectul "Creșterea eficienței serviciilor publice din Județul Ialomița, prin profesionalizarea personalului administrativ" (cod SMIS 22798)



JUDEȚUL IALOMIȚA



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



Instrumente Structurale
2007-2013

1. INFORMAȚII GENERALE

Obiectivul general al proiectului

Dezvoltarea capacității administrative prin abordarea practicilor performante de management coroborate cu investiția în capitalul uman, ca urmare a organizării de programe de formare profesională pentru angajații din administrația publică.

Obiectivele specifice ale proiectului

Îmbunătățirea cunoștințelor și abilităților profesionale ale personalului din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Ialomița și al instituțiilor din subordine prin derularea unor programe personalizate de instruire.

Creșterea calității actului administrativ ca urmare a creșterii standardelor de cunoștințe și expertiză la nivelul personalului din administrația publică a județului Ialomița.

Promovarea performanței în administrația publică locală, prin specializarea angajaților aparatului propriu și al instituțiilor din subordinea Consiliului Județean Ialomița în domeniile: managementul de proiect, fonduri structurale, achiziții publice, managementul resurselor umane / managementul conflictelor, comunicare instituțională, limbă engleză, management public, ECDL, Antreprenoriat, Analiză Cost Beneficiu, ceea ce va determina motivarea și mobilizarea acestora în direcția inovării și în oferirea de servicii publice de calitate.

2. OBIECTIVELE CONTRACTULUI

Scopul achiziției

Scopul achiziționării acestor servicii îl reprezintă furnizarea cunoștințelor și competențelor adecvate pentru personal în domeniile: managementul de proiect, fonduri structurale, achiziții publice, managementul resurselor umane / managementul conflictelor, comunicare instituțională, limbă engleză, management public, ECDL, Antreprenoriat, Analiză Cost Beneficiu.

Rezultate ce se doresc a fi atinse de Operatorul economic

A. Evaluarea inițială a cursanților

B. Programul 1 de formare

Cursurile	Nr particip.	Nr sesiuni	Sesiunea 1 nr particip.	Sesiunea 2 nr particip.	Sesiunea 3 nr particip.	Nr zile/ sesiune	Nr.ore/ zi	Nr.ore/ curs	Certificare ANC
Management public	50	2	25	25	0	4	6	48	-
Analiza Cost-Beneficiu	30	2	15	15	0	3	6	36	-
Expert fonduri europene	42	3	14	14	14	3	6	54	DA



JUDEȚUL IALOMIȚA



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



Instrumente Structurale
2007-2013

Management proiect de	45	3	15	15	15	4	6	72	DA
TOTAL	167	10	69	69	29			210	

Notă: Pentru fiecare sesiune de formare este necesară o noapte de cazare suplimentară aferentă primei zile pentru sosirea cursanților. De asemenea, pentru sesiunile de evaluare organizate în conformitate cu cerințele ANC se va mai suplimenta cazarea cu încă o noapte.

C. Programul 2 de formare

Cursurile	Nr particip.	Nr sesiuni	Sesiunea 1 nr particip.	Sesiunea 2 nr particip.	Sesiunea 3 nr particip.	Sesiunea 4 nr particip.	Sesiunea 5 nr particip.	Nr zile/ sesiune	Nr.ore/ zi	Nr.ore / curs	Certificare ANC
Managementul resurselor umane	30	2	15	15	0	0	0	3	6	36	DA
Antreprenoriat	20	1	20	0	0	0	0	3	6	18	DA
Comunicare instituțională	150	5	30	30	30	30	30	4	6	120	-
Achiziții publice	30	2	15	15	0	0	0	3	6	36	DA
TOTAL	230	10	80	60	30	30	30			210	

Notă: Pentru fiecare sesiune de formare este necesară o noapte de cazare suplimentară aferentă primei zile pentru sosirea cursanților. De asemenea, pentru sesiunile de evaluare organizate în conformitate cu cerințele ANC se va mai suplimenta cazarea cu încă o noapte.

D. Programul 3 de formare

Cursul	Nr particip.	Nr sesiuni	Sesiunea 1 nr particip.	Sesiunea 2 nr particip.	Sesiunea 3 nr particip.	Nr zile/sesiune	Nr.ore / zi	Nr.ore/ curs
ECDL	60	3	20	20	20	25	6	450
Total	60	3	20	20	20			450

E. Programul 4 de formare

Cursul	Nr particip.	Nr sesiuni	Sesiunea 1 nr particip.	Sesiunea 2 nr particip.	Sesiunea 3 nr particip.	Nr zile/sesiune	Nr.ore / zi	Nr.ore/ Curs
Limba engleză	45	3	15	15	15	30	4	360
Total	45	3	15	15	15			360



JUDEȚUL IALOMIȚA



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



Instrumente Structurale
2007-2013

F. Programul 5 - Teambuilding

Cursul	Nr particip.	Nr sesiuni	Sesiunea 1 nr particip.	Sesiunea 2 nr particip.	Nr zile/sesiune	Nr.ore / zi	Nr.ore/ Curs
Teambuilding	150	2	75	75	2	6	24
Total	150	2	75	75			24

3. SUPOZIȚII ȘI RISCURI

3.1. *Supoziții care fundamentează intervenția proiectului*

- Îndeplinirea angajamentelor asumate și sprijin decizional al autorității contractante.
- Cooperare adecvată între autoritatea contractantă și operatorul economic responsabil de implementarea proiectului.

3.2. *Riscuri*

- Număr insuficient de participanți la sesiunile de formare, în principal datorat încărcării cu sarcini a funcționarilor.
- Nivel diferit de cunoștințe în rândul participanților la sesiunile de formare.

4. SCOPUL PRESAȚIILOR

4.1 *Descrierea contractului*

Acest contract urmărește organizarea unor sesiuni de formare profesională pentru aparatul de specialitate al Consiliului Județean Ialomița și o parte din personalul instituțiilor publice subordonate.

Operatorul economic va adapta conținutul formării la necesitățile de formare exprimate de grupul țintă.

4.2 *Grupul țintă*

Grupul țintă al acestui proiect este format din personalul Consiliului Județean Ialomița și o parte din personalul instituțiilor publice subordonate Consiliului Județean Ialomița.

4.3 *Activități specifice*

4.3.1. Evaluarea inițială a cursanților



JUDEȚUL IALOMIȚA



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



Instrumente Structurale
2007-2013

Pentru a putea obține performanța dorită, se va realiza o evaluare inițială a cunoștințelor pe care cursanții le au dar și a așteptărilor acestora. Funcție de rezultatele acestei evaluări se vor crea grupe eterogene (pentru a nu se periclita activitatea institutiei și a îmbunătăți comunicarea interpersonală și interinstituțională), se vor adapta programele de curs, se vor elabora și prezenta materiale suplimentare.

4.3.2. Conținutul cursurilor

Programul 1:

Management public

Conținutul cursului va urmări îndeplinirea următoarelor obiective:

- 1.Înțelegerea conceptelor de “management” și “leadership”, precum și a diferențelor dintre acestea;
- 2.Cunoașterea și aplicarea conceptelor de planificare, organizare, coordonare, antrenare și control utilizate în managementul și conducerea administrației publice;

Subiecte abordate:

- Înțelegerea managementului eficient al resurselor umane în cadrul organizațiilor din administrația publică;
- Cunoașterea, însușirea și utilizarea celor mai eficiente mecanisme pentru gestionarea resurselor umane;
- Dezvoltarea competențelor în gestionarea performanței resurselor umane;
- Dezvoltarea capacității de analiză a performanței și satisfacției muncii în instituțiile publice

- 3.Înțelegerea conceptului de planificare strategică și cunoașterea etapelor unui proces de planificare strategică;

Subiecte abordate:

- Dezvoltarea cunoștințelor și abilităților în utilizarea instrumentelor specifice planificării strategice;
- Cunoașterea unor instrumente și tehnici moderne utilizate în abordarea și planificarea multianuală a investițiilor;
- Dezvoltarea abilităților de elaborare a politicilor și procedurilor financiare;
- Dezvoltarea competențelor de planificare bugetară și de investiții;
- Dezvoltarea capacității de analiză financiară și economică și familiarizarea cu instrumente și tehnici moderne de management financiar;

- 4.Înțelegerea importanței și rolului managementului resurselor umane în organizațiile publice;

- 5.Înțelegerea conceptului și rolului calității și managementului calității în entitățile publice, precum și a sistemelor de management al calității în administrația publică;



JUDEȚUL IALOMIȚA



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



Instrumente Structurale
2007-2013

6. Identificarea potențialelor soluții pentru îmbunătățirea calității activităților;
 7. Dezvoltarea de noi abilități și competențe necesare unei mai bune planificări strategice și operaționale a activităților;
 8. Cunoașterea, înțelegerea și definirea termenilor cheie ai managementului dezastrelor;
- Subiecte abordate:

- Cunoașterea cauzelor vulnerabilității la dezastre și înțelegerea diferențelor dintre dezastrele naturale și cele produse de om;
- Identificarea celor mai importante hazarduri și cum afectează acestea societatea;
- Identificarea modalităților prin care dezvoltarea poate duce direct la un dezastru;

9. Însușirea și aplicarea conceptelor de bază din coaching – ca instrument al managementului instituțional public modern;

10. Dezvoltarea abilităților de comunicare și implicare activă;

11. Îmbunătățirea competențelor necesare creșterii eficienței personale în prevenirea și rezolvarea problemelor;

12. Dezvoltarea abilităților de oferire de feed-back

Analiza Cost-Beneficiu

Conținutul cursului va urmări îndeplinirea următoarelor obiective:

1. Analiza Cost-Beneficiu – aspecte teoretice

- Reglementari legislative și normative în ceea ce privește Analiza Cost-Beneficiu;
- Elemente de analiza decizională multicriterială / Analiza opțiunilor;

2. Analiza financiară în cadrul Analizei Cost-Beneficiu

- Previziunea veniturilor și cheltuielilor;
- Fluxuri de numerar previzionate;
- Calculul principalilor indicatori de performanță financiară și interpretarea rezultatelor obținute;
- Studiu de caz – exemplificarea calculelor analizei financiare.

3. Analiza economică în cadrul Analizei Cost-Beneficiu

- Ipotezele utilizate în realizarea analizei economice;
- Corecții și conversii aplicate în cadrul analizei economice;
- Fluxuri de numerar previzionate utilizate în cadrul analizei economice;
- Calculul indicatorilor de performanță economică și interpretarea rezultatelor obținute;
- Studiu de caz – exemplificarea calculelor analizei economice.

4. Analiza de sensibilitate în cadrul Analizei Cost-Beneficiu

- Identificarea variabilelor critice;
- Determinarea și interpretarea valorilor de comutare;
- Studiu de caz – exemplificarea calculelor analizei de sensibilitate.

5. Analiza de risc în cadrul Analizei Cost-Beneficiu

- Utilizarea metodei Monte Carlo pentru realizarea calculelor analizei de risc;



JUDEȚUL IALOMIȚA



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



Instrumente Structurale
2007-2013

- Estimarea distribuțiilor de probabilitate a modificărilor indicatorilor de performanță financiară și economică și interpretarea rezultatelor obținute;
- Studiu de caz – exemplificarea calculelor analizei de risc.

6. *Aspecte cheie și probleme potențiale* în realizarea Analizei Cost-Beneficiu în cazul proiectelor de investiții cu finanțare nerambursabilă

Expert fonduri europene

Cursul va fi autorizat ANC pentru ocupația Expert Accesare Fonduri Structurale și de Coeziune Europene (COR 242213), iar competențele transmise vor fi cele prevăzute de Standardul Ocupațional, respectiv:

Unități de competență generale

Unitatea 1: Aplicarea normelor de sănătate și securitate în muncă

Unitatea 2: Aplicarea normelor de protecția mediului

Unitatea 3: Menținerea unor relații de muncă eficiente

Unități de competență specifice

Unitatea 1: Pregătirea elaborării proiectului

Unitatea 2: Documentarea în vederea realizării proiectului

Unitatea 3: Stabilirea parteneriatelor

Unitatea 4: Elaborarea proiectului

Management de proiect

Cursul va fi autorizat ANC pentru ocupația Manager de proiect (COR 241919), iar competențele transmise vor fi cele prevăzute de Standardul Ocupațional, respectiv:

1 Stabilirea scopului proiectului

2 Stabilirea cerințelor de management integrat al proiectului

3 Planificarea activităților și jaloanelor proiectului

4 Gestiunea utilizării costurilor și a resurselor operaționale pentru proiect

5 Realizarea procedurilor de achiziții pentru proiect

6 Managementul riscurilor

7 Managementul echipei de proiect

8 Managementul comunicării în cadrul proiectului

9 Managementul calității proiectului

Programul 2:

Managementul resurselor umane

Cursul va fi autorizat ANC pentru ocupația Manager resurse umane (COR 121207), iar competențele transmise vor fi cele prevăzute de Standardul Ocupațional, respectiv:

1 Consilierea celorlalți manageri în probleme de resurse umane

2 Coordonarea desfășurării activităților de resurse umane



JUDEȚUL IALOMIȚA



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



Instrumente Structurale
2007-2013

- 3 Coordonarea elaborării politicilor și programelor de resurse umane
- 4 Coordonarea personalului din departamentul de resurse umane
- 5 Elaborarea strategiei de resurse umane
- 6 Monitorizarea costurilor de personal
- 7 Monitorizarea sistemului de relații de muncă al organizației
- 8 Organizarea activității departamentului de resurse umane
- 9 Reprezentarea compartimentului de resurse umane

Antreprenoriat

Cursul va fi autorizat ANC pentru competențe antreprenoriale (competența cheie, comună mai multor ocupații), iar competențele transmise vor fi cele prevăzute de Hotărârea CNFPA nr. 86 din 24.06.2008, respectiv:

1. Cunoștințele necesare includ capacitatea de a identifica oportunități pentru activități personale, profesionale și/sau de afaceri, cuprinzând o frescă a problematicii, care să arate contextul în care oamenii trăiesc și lucrează, cum ar fi o bună cunoaștere a mersului economiei, a oportunităților și provocărilor cu care se confruntă un angajator sau o organizație. Indivizii trebuie să fie, de asemenea, conștienți de latura etică a spiritului întreprinzător și de faptul că pot fi un exemplu de bine, cum ar fi comerțul cinstit sau acțiunile sociale.

2. Deprinderile se raportează la managementul de proiect proactiv (incluzând, de ex., capacitatea de a planifica, organiza, gestiona, conduce și delega, analiza, comunica, raporta, evalua și înregistra), reprezentare efectivă și negociere, precum și la capacitatea de a lucra atât individual, cât și în colaborare cu echipa. Capacitatea de a aprecia și identifica punctele tari și slabe, de a evalua și de a-și asuma riscuri, dacă apar, și când ele sunt justificate, este esențială.

3. Atitudine antreprenorială se caracterizează prin inițiativă, atitudine proactivă în viața personală și socială la fel ca și în timpul orelor de lucru. Aceasta include, de asemenea, o motivare și o determinare în a veni în întâmpinarea obiectivelor, dacă există scopuri personale și ținte comune cu alte persoane, inclusiv la locul de muncă.

Comunicare instituțională

Conținutul cursului va urmări îndeplinirea următoarelor obiective:

1. Înțelegerea conceptelor de “imagine instituțională”, “comunicare intra și inter-instituțională”, “relații publice”;

- Cunoașterea mecanismelor prin care se planifică, formează și gestionează imaginea instituției publice;
- Cunoașterea și utilizarea mijloacelor de promovare a imaginii organizației publice;
- Înțelegerea conceptului “criză de imagine și modalitățile de gestionare a acesteia;
- Cunoașterea tipologiei și problematicii comunicării într-o entitate publică;

2. Dezvoltarea abilităților specifice unei comunicări interne și externe eficiente;



JUDEȚUL IALOMIȚA



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



Instrumente Structurale
2007-2013

- Înțelegerea modului de gestionare și abordare a crizelor de comunicare intra și interinstituționale;
- Înțelegerea și cunoașterea elementelor specifice domeniului relațiilor publice și aspectele practice legate de acesta: funcțiile, componentele și activitățile relațiilor publice, instrumentele relațiilor publice și modul în care sunt folosite acestea în relația cu clienții, în gestiunea proiectelor sau a diferitelor tipuri de crize
- Însusirea metodelor și tehnicilor de comunicare cu mass-media: știrea de presă, comunicatele de presă, organizarea conferințelor de presă;

3. Formarea de comportamente și practici care conduc la obținerea unei imagini organizaționale pozitive în fața camerelor video: intrare în rol, privitul la reporter, gestionarea situațiilor neplăcute, limbajul trupului, mimica, gesturile, ascunderea emoțiilor;

- Dezvoltarea abilităților de comunicare ale managerilor și ale persoanelor cu atribuții în domeniu, în vederea îmbunătățirii relației cu mass-media;
- Înțelegerea conceptelor și teoriilor privind domeniul medierii, ca suport și modalitate alternativă de rezolvare a disputelor și conflictelor interpersonale și interinstituționale;
- Asimilarea metodelor, tehnicilor, instrumentelor de abordare și aplicare în contextul disputelor și conflictelor diverse;
- Cunoașterea și asimilarea rolurilor și competențelor mediatorului;
- Deprinderea competențelor necesare pentru prevenirea și rezolvarea disputelor și conflictelor în sistemul public prin mediere și negociere;
- Înțelegerea conceptului de informații clasificate și identificarea factorilor de risc în scopul prevenirii producerii de incidente de securitate;

4. Dobândirea abilităților necesare pentru gestionarea informațiilor clasificate, elaborării unor soluții de securitate fizică, a documentelor și a sistemelor informatice;

5. Înțelegerea conceptului de transparență decizională și liber acces la informațiile de interes public;

6. Însușirea prevederilor legale privind responsabilitățile și limitele în furnizarea informațiilor de interes public;

7. Înțelegerea conceptului de "relații cu publicul" și identificarea modalităților și instrumentelor de relaționare cu publicul;

- Cunoașterea responsabilităților specifice activității de relații cu publicul;
- Dezvoltarea abilităților de abordare a situațiilor specifice ale activității de relații cu publicul.

Achiziții publice

Cursul va fi autorizat ANC pentru ocupația Expert achiziții publice (COR 241940), iar competențele transmise vor fi cele prevăzute de Standardul Ocupațional, respectiv:

FUNDAMENTALE

1 Comunicarea interpersonală.



JUDEȚUL IALOMIȚA



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



Instrumente Structurale
2007-2013

- 2 Perfecționarea pregătirii profesionale.
 - 3 Utilizarea calculatorului.
 - 4 Coordonarea muncii în echipă.
- GENERALE PE DOMENIUL DE ACTIVITATE
- 5 Negocierea în cadrul procedurilor de atribuire
 - 6 Elaborarea documentelor de specialitate.
- SPECIFICE OCUPAȚIEI
- 7 Analizarea legislației aplicabile specifice.
 - 8 Acordarea consultanței de specialitate.
 - 9 Planificarea achizițiilor publice.
 - 10 Derularea procedurilor de atribuire.
 - 11 Finalizarea procedurilor de atribuire.

Programul 3:

ECDL

În funcție de rezultatele de la evaluarea inițială a cursanților, cele trei sesiuni ale cursului vor putea fi:

A. De tip ECDL STANDARD, respectiv:

1. Utilizarea computerului. Aplicații pentru pregătire: MS Word 2003/2007/2010/2013; Windows 7 / 8
2. Instrumente online. Aplicații pentru pregătire: IE9-Outlook 2010; IE10-Outlook 2013
3. Editare de text. Aplicații pentru pregătire: MS Word 2003/2007/2010/2013
4. Calcul tabelar. Aplicații pentru pregătire: MS Excel 2003/2007/2010/2013
5. 3 module adiționale, alese dintre:
 - a. Prezentări. Aplicații pentru pregătire: MS PowerPoint 2003/2007/2007/2010/2013
 - b. Baze de date. Aplicații pentru pregătire: MS Access 2003/2007/2007/2010/2013
 - c. Web Editing. Aplicații pentru pregătire: KompoZer
 - d. Image Editing. Aplicații pentru pregătire: GIMP
 - e. IT Security. Aplicații pentru pregătire: MS Word, MS Excel, MS PowerPoint 2003/2007/2010/2013
 - f. 2D CAD. Aplicații pentru pregătire: AutoCAD; AutoCAD LT; Solid Edge

fie

B. De tip ECDL AVANSAT, respectiv:

1. Editare de text Avansat. Aplicații pentru pregătire: MS Word 2003/2007/2010/2013
2. Calcul tabelar Avansat. Aplicații pentru pregătire: MS Excel 2003/2007/2010/2013
3. Baze de date Avansat. Aplicații pentru pregătire: MS Access 2003/2007/2007/2010/2013



JUDEȚUL IALOMIȚA



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



Instrumente Structurale
2007-2013

4. Prezentări Avansat. Aplicații pentru pregătire: MS PowerPoint
2003/2007/2007/2010/2013

Programul 4:

Limba engleză

În funcție de rezultatele de la evaluarea inițială a cursanților, cele trei sesiuni ale cursului vor putea fi derulate grupe de începători și avansați după cum urmează:

A. ÎNCEPĂTOR (exerciții de pronunție, exerciții de scriere, exerciții de traducere)

1. Înțelegerea scrierii fonetice, transcrierii fonetice
2. Consoanele, vocalele, accentul ritmului și intonația
3. Exerciții de pronunție
4. Scriere, traducerea textelor cu grad redus de dificultate
5. Înțelegerea regulilor gramaticale specifice limbii engleze
6. Cunoștințe necesare pentru participarea la discuții
- 7.

B. AVANSAT (exerciții de pronunție, exerciții de scriere, exerciții de traducere)

1. Înțelegerea alfabetului fonetic
2. Transcrierea fonetică
3. Înțelegerea explicațiilor gramaticale
4. Punerea în practică a explicațiilor lexicale
5. Comunicarea utilizând elemente noi învățate în curs

4.3.3. Programul de teambuilding

Programul de teambuilding va cuprinde cel puțin următoarele module și va demara cu o sesiune de training la sfârșitul căreia se vor stabili echipele:

- performanța în echipă
- strategie și organizare
- comunicare mai eficientă între participanți
- motivarea membrilor echipei
- coeziunea echipei
- diminuarea conflictelor în interiorul echipei
- mai bună cunoaștere a colegilor
- creșterea colaborării între colegi

4.3.4. Materialele de formare

Operatorul economic va elabora materialele de formare, care vor fi distribuite participanților. Materialele de formare vor fi transmise spre analiză Autorității



JUDEȚUL IALOMIȚA



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



Instrumente Structurale
2007-2013

contractante, iar în cazul în care sunt necesare clarificări acestea se vor comunica în termen de 7 zile și se va răspunde în termen de 7 zile.

4.3.5. Organizarea și desfășurarea cursurilor.

Formarea se va desfășura prin metoda clasică în sala de curs.

a) Organizarea tehnică a cursurilor:

Cursurile se vor derula pe o perioadă de 12 luni, fiecare curs fiind notificat operatorului economic cu cel puțin 2 săptămâni înainte de începerea acestuia.

- **producerea materialelor de formare, inclusiv agenda sesiunii de formare, și transmiterea lor spre avizare către autoritatea contractantă, în termen de 10 zile de la semnarea contractului de servicii de formare;**

Operatorul economic trebuie să asigure elaborarea în limba română a materialelor, multiplicarea acestora și distribuirea lor la sesiunile de formare menționate.

Materialele de formare vor fi realizate de către Operatorul economic pe baza cerințelor Autorității contractante și vor fi transmise spre analiză Autorității cu 10 zile înainte de demararea activității de formare.

- **pregătirea de mape sau dosare pentru toți participanții care să conțină: agenda sesiunii de formare, materialele de formare imprimare și pe DVD/stick, ecuson;**

Operatorul economic va pune la dispoziția participanților înaintea desfășurării sesiunilor seturi care conțin materialele necesare desfășurării acestora. Materialele pentru sesiunile de formare vor fi realizate de către operatorul economic pe baza cerințelor Autorității contractante.

Fiecare set va conține:

- biblioraft din carton, personalizat pe exteriorul copertelor, pentru documentele sesiunilor de formare;
 - total: minim 502 bucăți (167 pentru Programul 1, 230 pentru Programul 2, 60 pentru Programul 3, 45 pentru Programul 4);
- documentele sesiunilor de formare (agenda, materialele de formare) tipărite (minim 30 de pagini alb-negru/mapă și suport digital – DVD sau stick);
 - total: minim 15060 pagini imprimate, minim 502 suporturi digitale.
- ecuson (din material plastic, cu clips metalic);
 - total: minim 502 bucăți;



JUDEȚUL IALOMIȚA



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



Instrumente Structurale
2007-2013

Operatorul economic va transmite Autorității contractante mostre ale tuturor materialelor de mai sus cu minim 5 zile lucrătoare înainte de desfășurarea fiecărei sesiuni de formare, cu excepția materialelor de formare care vor fi transmise în termenul prevăzut la paragraful referitor la producerea materialelor de formare. Autoritatea contractantă va comunica operatorului economic forma agreată în termen de maxim 2 zile lucrătoare de la primire, urmând ca operatorul economic să livreze cantitatea totală de materiale în ziua sesiunilor de informare.

Toate materialele elaborate în cadrul sesiunilor de informare trebuie să respecte prevederile Manualului de identitate vizuală PODCA, conform www.fonduriadministratie.ro.

În cazul în care intervine o schimbare de natură instituțională sau legislativă care impune modificări ale materialelor acestea vor fi efectuate în timp util de către operatorul economic.

Orice rezultate sau drepturi legate de publicațiile și materialele care vor fi distribuite în cadrul evenimentelor, inclusiv drepturi de autor și/sau orice alte drepturi de proprietate intelectuală și/sau industrială, obținute în executarea sau ca urmare a executării serviciilor ce fac obiectul prezentului Caiet de sarcini vor fi proprietatea Autorității contractante, care le poate utiliza, publica sau transfera după cum consideră necesar, fără nici un fel de limitare geografică sau de altă natură.

- asigurarea și amenajarea unor săli de cursuri, cu dotări adecvate pentru organizarea programelor de formare, cu o capacitate de minim 20 - 35 de persoane, în funcție de numărul de participanți. Aranjamentul sălii de cursuri se va face astfel încât să permită o bună interacțiune între participanții la sesiunile de formare;
- asigurarea echipamentelor audio - video necesare unei bune desfășurări a sesiunii de formare (videoproiector, ecran de proiecție, laptop, telecomandă pentru videoproiector, indicator laser, flipchart și consumabilele aferente – hârtie adecvată și markere de culori diferite etc.);
- asigurarea vizibilității sesiunilor de formare prin amplasarea de afișe și săgeți indicatoare în locația sălii de conferințe;
- realizarea de fotografii pe parcursul sesiunilor și punerea acestora la dispoziția Autorității contractante pe CD/DVD/memory stick;



JUDEȚUL IALOMIȚA



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



Instrumente Structurale
2007-2013

- dezvoltarea durabilă și egalitatea de șanse este importantă pentru implementarea cu succes a PO DCA, și în decursul implementării acestui contract va fi luată în considerare orice oportunitate de a pune în practică acest principiu. Sesiunile de formare vor include referiri la necesitatea conștientizării și promovării celor două concepte.

Cursurile din cadrul programelor 1 și 2 se vor desfășura în județele Brașov sau Prahova. Cursurile din cadrul programelor 3 și 4 se vor desfășura în Municipiul Slobozia.

În termen de cinci zile lucrătoare de la data semnării contractului, Operatorul economic va prezenta Autorității contractante minim 3 opțiuni privind locația în care se va desfășura prima sesiune de formare, opțiuni care să corespundă standardelor de calitate și confort cerute de specificul întâlnirii, urmând ca Autoritatea contractantă să aleagă ofertele adecvate.

Pentru organizarea următoarelor sesiuni, termenul în care operatorul economic va face propunerile de locații este de zece zile de la data seriei de sesiuni anterioare. În termen de trei zile lucrătoare, **Autoritatea contractantă va transmite un răspuns în scris sau prin e-mail.** Dacă nici una dintre locațiile propuse nu corespunde cerințelor Autorității contractante, se va relua procedura de alegere a locației. Procesul se poate relua de maxim două ori, iar în cazul în care nici a treia rundă de propuneri nu primește un răspuns afirmativ, contractul poate fi reziliat. Un eveniment va avea loc într-o singură locație, în sensul că sesiunile de formare efective, și, dacă este cazul, cazarea și masa se vor desfășura **în aceeași unitate.**

Operatorul economic va asigura pentru fiecare zi, prezența a unei persoane la intrarea în sala unde se vor desfășura sesiunile, pentru înregistrarea participanților pe listele de prezență, pentru informarea și îndrumarea acestora, pentru distribuirea materialelor sesiunilor.

Operatorul economic va amenaja punctul de înregistrare al participanților la intrarea în sala destinată respectivei sesiuni.

Sesiunile de formare vor urmări pregătirea unui grup de persoane pentru a contribui activ la asigurarea unui management eficient al programelor operaționale și proiectelor finanțate din instrumentele structurale. Participanții la aceste sesiuni de formare vor fi implicați activ, pe parcursul sesiunii de formare, prin discuții și dezbateri dar și prin exerciții de grup care să susțină informațiile teoretice prezentate în materialele realizate.

Toate sesiunile de formare se vor desfășura în limba română, iar Operatorul economic se va asigura ca se va face evaluarea cunoștințelor dobândite de fiecare participant. În urma evaluării și absolvirii cursului, participanților li se va acorda un certificat de absolvire.



JUDEȚUL IALOMIȚA



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



Instrumente Structurale
2007-2013

Operatorul economic este complet responsabil de managementul proiectului din punct de vedere administrativ, financiar, orientat spre obținerea rezultatelor. Acesta trebuie să respecte condițiile formulate în contract. Operatorul economic trebuie să consulte Autoritatea contractantă cu privire la orice aspect/problemă care apare în procesul de implementare.

b) Organizarea evaluării participanților

Cursurile acreditate ANC pentru care este necesară organizarea examenelor, potrivit metodologiei ANC, sunt:

- Expert fonduri europene – 42 de participanți
- Management de proiect – 45 de participanți
- Managementul resurselor umane – 30 de participanți
- Antreprenoriat – 20 de participanți
- Achiziții publice – 30 de participanți

Cursurile ECDL (Programul 3 de formare) se va finaliza printr-un examen într-un centru acreditat ECDL, potrivit metodologiei ECDL ROMANIA.

Pentru celelalte cursuri, la finalul sesiunii va fi derulată o sesiune de evaluare a progresului participanților, în urma căreia fiecare participant va primi o diplomă de participare eliberată de organizator care să corespundă cerințelor HG nr. 1066/2008 pentru aprobarea normelor privind formarea profesională a funcționarilor publici, respectiv să conțină cel puțin:

- a) însemnele oficiale ale organizatorului: denumire, sigla, antet și alte elemente oficiale de identificare;
- b) denumirea documentului;
- c) seria și numărul documentului;
- d) denumirea completă a programului pentru care se atestă absolvirea sau participarea, tipul programului, durata și perioada de derulare a acestuia;
- e) datele de identificare ale persoanei pentru care se atestă absolvirea sau participarea;
- f) data eliberării documentului;
- g) certificarea prin stampila furnizorului de formare și semnatura conducătorului sau reprezentantului legal al acestuia;
- h) certificarea prin semnatura a primirii documentului de către persoana pentru care se atestă absolvirea sau participarea ori de către împuternicitul acesteia.

4.3.6. Organizarea teambuildingului

Teambuilding-ul se va realiza într-o locație situată la cel mult 450 de km față de Slobozia. Regulile cu privire la cazarea pentru teambuilding vor fi aceleași ca și pentru activitatea 4.3.5, pct. a).

Participanții la teambuilding vor primi doar ecuson.

4.3.7. Evaluarea cursurilor și raportare

Operatorul economic se va asigura că, după încheierea sesiunilor de formare și a teambuildingurilor, vor exista următoarele documente:



JUDEȚUL IALOMIȚA



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



Instrumente Structurale
2007-2013

- fișa de prezență cu semnăturile participanților pentru toate zilele de desfășurare a sesiunii de formare;
- lista de distribuție a materialelor de formare
- formularele individuale ale participanților la activitățile finanțate de FSE prin PO DCA (Anexa 20 la MANUALUL DE IMPLEMENTARE A PROIECTELOR FINANȚATE DIN PROGRAMUL OPERAȚIONAL DEZVOLTAREA CAPACITĂȚII ADMINISTRATIVE) completate în mod corect
- chestionarele de evaluare a cursurilor completate de către participanți;
- certificatele de absolvire a cursului;
- diagrama de cazare care să conțină numele persoanelor care au beneficiat de cazare, semnată și ștampilată de reprezentantul legal al structurii de cazare;
- un CD/DVD/memory stick cu imagini din timpul activităților;
- alte documente considerate relevante pentru justificarea cheltuielilor efectuate.

Etapa de evaluare a cursului presupune:

Elaborarea, editarea unui chestionar de evaluare a sesiunii de informare:

Operatorul economic va elabora un chestionar, aprobat cu Bun de Tipar de către Autoritatea contractantă. Operatorul economic va asigura colectarea chestionarelor de la participanți la sfârșitul fiecărei întâlniri, urmărindu-se astfel colectarea informațiilor despre atingerea obiectivului fiecărui eveniment de formare în parte.

Operatorul economic va strânge chestionarele și le va utiliza pentru realizarea raportului de la sfârșitul fiecărui eveniment și le va transmite Autorității contractante.

Rapoartele elaborate de Operatorul economic pe parcursul implementării activităților vor fi supuse aprobării Autorității contractante, aprobare care va sta la baza efectuării plăților pentru activitățile realizate.

4.4. Asigurarea serviciilor de cazare

presupune organizarea următoarelor activități specifice:

a) Pe parcursul sesiunilor de formare, Operatorul economic va asigura cazarea cu micul dejun inclus pentru un număr de minim 1736 de noți de cazare, astfel:

Cursurile	Nr particip.	Nr sesiuni	Sesiunea 1 nr particip.	Sesiunea 2 nr particip.	Sesiunea 3 nr particip.	Nopti cazare/ sesiune	Nopti de cazare total
Management public	50	2	25	25	0	4	200
Analiza Cost-Beneficiu	30	2	15	15	0	3	90
Expert fonduri europene	42	3	14	14	14	4	168
Management de proiect	45	3	15	15	15	5	225
TOTAL	167	10	69	69	29		683



JUDEȚUL IALOMIȚA



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



Instrumente Structurale
2007-2013

Cursurile	Nr particip.	Nr sesiuni	Sesiunea 1 nr particip.	Sesiunea 2 nr particip.	Sesiunea 3 nr particip.	Sesiunea 4 nr particip.	Sesiunea 5 nr particip.	Nopti cazare/ sesiune	Nopti de cazare total
Managementul resurselor umane	30	2	15	15	0	0	0	4	120
Antreprenariat	20	1	20	0	0	0	0	4	40
Comunicare institutionala	150	5	30	30	30	30	30	4	600
Achizitii publice	30	2	15	15	0	0	0	4	120
TOTAL	230	10	80	60	30	30	30		880

Cursul	Nr particip.	Nr sesiuni	Sesiunea 1 nr particip.	Sesiunea 2 nr particip.	Nopti cazare/ sesiune	Nopti de cazare total
Teambuilding	150	2	75	75	2	300
Total	150	2	75	75		300

Pentru cursurile autorizate ANC cu durata de 3 zile, cazarea va începe în ziua de miercuri seara iar plecarea va fi duminică, examenul urmând a se derula duminică.

Pentru cursurile autorizate ANC cu durata de 4 zile, cazarea va începe în ziua de vineri seara iar plecarea va fi duminică pentru prima parte, și de joi seara cu plecare duminică pentru cea de-a doua parte a cursului, examenul urmând a se derula duminică.

Pentru cursurile finalizate cu diplomă de participare cu durata de 3 zile, cazarea va începe în ziua de vineri seara iar plecarea va fi duminică.

Pentru cursurile finalizate cu diplomă de participare cu durata de 4 zile, cazarea va începe în ziua de v seara iar plecarea va fi duminică.

Pentru teambuilding, cazarea va începe în ziua de vineri seara iar plecarea va fi duminică dimineața.

Cazarea participanților se va face în aceeași locație în care se vor desfășura cursurile. Este obligatoriu ca toți participanții care vor solicita cazare să beneficieze de același nivel de confort în regim de trei stele, camere în regim single.

Se va asigura cazare în unități de cazare clasificate la categoria 3 stele, în regim single sau duble single (un participant/cameră), camerele fiind dotate cu instalație de încălzire/climatizare/aer condiționat.



JUDEȚUL IALOMIȚA



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



Instrumente Structurale
2007-2013

Pentru serviciile de cazare va fi achitată contravaloarea serviciilor efectiv prestate, pe baza listei de participanți semnată, în original, și a facturilor emise de operatorul economic și nu pe baza estimărilor făcute de Autoritatea contractantă.

Pentru decontarea de către Autoritatea contractantă a costurilor de cazare sunt necesare următoarele documente justificative: liste de participanți semnate în original, (hotel clasificat la 3 stele) prin care se asigură cazarea participanților cu evidențierea corectă a numărului de camere tarificate în regim single (individual) și perioada de cazare.

4.5 Managementul contractului

Structuri responsabile

Autoritatea contractantă

Consiliul Județean Ialomița este beneficiarul proiectului din care este finanțat acest contract, și, în această calitate este responsabilă, prin echipa de proiect, pentru toate aspectele privitoare la coordonarea și monitorizarea implementării eficiente a activităților prevăzute în oferta prestatorului.

Serviciul Achiziții Publice din cadrul Autorității contractante va fi responsabil cu toate aspectele procedurale ale procedurii de achiziție, în timp ce Direcția Buget, Finanțe, va fi responsabilă de păstrarea documentelor financiare originale și de efectuarea plăților pentru acest contract.

Operatorul economic

Operatorul economic este responsabil de execuția la timp a contractului și de respectarea sarcinilor prevăzute în Caietul de Sarcini și în oferta sa.

În derularea proiectului este importantă furnizarea, în timp util, a informațiilor, datelor și a răspunsului privind rezultatele obținute și de aceea, Operatorul economic trebuie să își asume responsabilitatea redactării de documente clare și solicitări precise de date, indicând data la care așteaptă informațiile solicitate, pentru a nu fi afectată implementarea proiectului conform calendarului stabilit.

Operatorul economic este obligat să respecte legislația în vigoare și procedurile aplicabile. Operatorul economic va respecta ordinele administrative emise de Autoritatea contractantă și va furniza acestuia toate informațiile referitoare la eveniment. Operatorul economic are obligația de a informa permanent Autoritatea contractantă despre evoluția implementării activităților.

Operatorul economic trebuie să consulte Autoritatea contractantă cu privire la orice aspect sau problemă care apare în procesul de implementare. Operatorul economic este



JUDEȚUL IALOMIȚA



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



Instrumente Structurale
2007-2013

integral responsabil de managementul contractului din punct de vedere administrativ – financiar și este orientat spre obținerea rezultatelor.

Operatorul economic este responsabil pentru îndeplinirea activităților stabilite în Caietul de sarcini și oferta tehnică și pentru asigurarea calității produselor și serviciilor furnizate.

Operatorul economic se va asigura de respectarea standardelor de calitate a produselor și serviciilor oferite, în conformitate cu legislația națională.

Operatorul economic este responsabil cu realizarea la timp a reuniunii și a sarcinilor prevăzute în Caietul de sarcini, respectiv în oferta tehnică.

Operatorul economic trebuie să fie independent și să nu se afle în nici un fel de conflict de interese cu responsabilitățile care îi sunt acordate.

Operatorul economic trebuie să aibă capacitatea de a furniza resursele necesare pentru a-și îndeplini activitățile și pentru a-și atinge obiectivele prevăzute la standardele impuse, în intervalul de timp stabilit.

În plus, pe toată durata de implementare a proiectului, operatorul economic va lua toate măsurile necesare pentru a preveni orice situație de natură să compromită realizarea cu imparțialitate și obiectivitate a organizării sesiunilor de formare desfășurate pentru realizarea obiectivului și scopului proiectului.

Toate rapoartele, datele și materialele obținute, prelucrate sau pregătite de către operatorul economic, în derularea proiectului, sunt confidențiale și vor rămâne în proprietatea Autorității contractante.

5. LOGISTICĂ ȘI PLANIFICARE

5.1 Locația

Sesiunile de formare se vor desfășura în județele Brașov sau Prahova pentru programele 1 și 2, în Municipiul Slobozia, pentru programele 3 și 4 și la o distanță de cel mult 450 de km de Slobozia pentru programul 5.

5.2 Data demarării și perioada de execuție

Contractul va fi implementat pe o perioadă de 12 luni și intră în vigoare la data emiterii ordinului de începere a activităților.



JUDEȚUL IALOMIȚA



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



Instrumente Structurale
2007-2013

6. CERINȚE CU PRIVIRE LA PERSONAL ȘI FACILITĂȚI

6.1 Personal

Cursurile vor fi susținute de către 2 experți-formatori. Alături de expertul propus în ofertă, operatorul economic va desemna un alt expert, care să îndeplinească cel puțin cerințele referitoare la calificările și abilitățile solicitate prin Fișa de date a achiziției pentru expertul principal desemnat pentru respectiva serie de cursuri. Operatorul economic va înainta propunerea către Autoritatea contractantă cu cel puțin 10 zile înaintea primului curs, sau, după caz, înaintea cursului în care va fi propus un alt formator decât cei aprobați deja de Autoritatea contractantă. În termen de trei zile lucrătoare, Autoritatea contractantă va transmite un răspuns în scris sau prin e-mail. Dacă Autoritatea contractantă consideră că expertul propus nu corespunde cerințelor minime solicitate, operatorul economic va desemna un alt expert, în termen de trei zile lucrătoare. Procesul se poate relua de maxim două ori, iar în cazul în care nici a treia rundă de propuneri nu primește un răspuns afirmativ, contractul poate fi reziliat.

6.2 Facilități oferite de Operatorul economic

Operatorul economic este responsabil, pentru toate componentele contractului, de asigurarea suportului logistic necesar desfășurării sesiunilor de formare.

7. CERINȚE PENTRU RAPORTARE

Limba oficială de comunicare și pregătire a tuturor documentelor contractului este limba română.

Operatorul economic va fi responsabil cu realizarea rapoartelor intermediare de activitate/raportului final de activitate.

După încheierea fiecărei sesiuni de formare, operatorul economic va depune un raport intermediar de activitate în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la finalizarea fiecărei sesiuni de formare.

Raportul final va fi depus în termen de 15 zile lucrătoare de la încheierea ultimei sesiuni de formare. O versiune preliminară a raportului final trebuie depusă la 5 zile lucrătoare după încheierea ultimei sesiuni de formare.

Raportul final trebuie să cuprindă detalii tehnice, administrative și financiare referitoare la contractul desfășurat, precum și o evaluare a obiectivelor propuse și a rezultatelor



JUDEȚUL IALOMIȚA



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



Instrumente Structurale
2007-2013

obținute. Raportul final trebuie să fie însoțit de documente justificative solicitate prin prezentul caiet de sarcini.

Toate rapoartele elaborate de Operatorul economic trebuie să fie în concordanță cu standardele Uniunii Europene, furnizând informații referitoare la:

- progresele înregistrate (acțiuni, întâlniri cu instituții administrației publice centrale, locale și regionale, cu alți furnizori);
- probleme înregistrate și soluțiile adecvate pentru rezolvarea acestora;
- recomandări;

Rapoartele (pe suport de hârtie și electronic) vor fi transmise Autorității contractante pentru a fi aprobat oficial.

Toate rapoartele vor fi transmise în atenția managerului de proiect.

Rapoartele produse pe perioada implementării contractului (rapoarte intermediare și cel final), alături de procesele verbale de recepție vor constitui baza legală pentru efectuarea plăților.

Plățile vor fi efectuate în baza facturilor emise de Operatorul economic, numai după aprobarea de către Autoritatea contractantă a rapoartelor și a proceselor verbale de recepție, conform graficului de plăți aprobat prin contract.

8. MONITORIZARE ȘI EVALUARE

8.1 Definirea indicatorilor

Operatorul economic trebuie să utilizeze cea mai adecvată metodologie pentru definirea indicatorilor rezultați prin implementarea contractului. Monitorizarea și evaluarea contractului pe toată perioada de implementare vor arăta ce rezultate au fost obținute în raport cu resursele utilizate.

Indicatorii care vor fi folosiți pentru măsurarea rezultatelor proiectului sunt:

- Zile participanți la formare;

Operatorul economic va furniza următoarele dovezi privind atingerea rezultatelor de mai sus:

- rapoarte privind ratele de satisfacție, de utilitate, precum și oportunitățile de relaționare pentru participanți sau orice alt feed-back din partea participanților la fiecare sesiune de formare;
- baza de date actualizată cu participanții la sesiunile de formare.

Autoritatea contractantă poate realiza o evaluare a activităților după fiecare sesiune de formare, pe baza rezultatelor chestionarelor de evaluare și poate solicita modificări pe



JUDEȚUL IALOMIȚA



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



care Operatorul economic este obligat să le îndeplinească, de ex: schimbarea personalului în urma unei evaluări negative, a sălilor de desfășurare a evenimentelor, modificarea termenelor de livrare a materialelor etc.

8.2 Cerințe Speciale

Materialele elaborate în cadrul contractului (ex. documente, mape) trebuie să conțină sigla Guvernului României, sigla UE și sigla instrumentelor structurale în România, sigla PO DCA. Pentru mai multe detalii se va accesa adresa web: http://www.fonduriadministratie.ro/Documente/Masuri_de_vizibilitate



JUDEȚUL IALOMIȚA



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



Instrumente Structurale
2007-2013

PROCEDURĂ PROPRIE PENTRU ACHIZIȚIA SERVICIILOR PRIN ART.16 - CONFORM O.U.G. nr. 34/2006 MODIFICATĂ – ANEXA 2B

A. Prevederi legale:

Ordonanța de urgență nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii

Art. 2. - (1) Scopul prezentei ordonanțe de urgență îl constituie:

- a) promovarea concurenței între operatorii economici;
- b) garantarea tratamentului egal și nediscriminarea operatorilor economici;
- c) asigurarea transparenței și integrității procesului de achiziție publică;
- d) asigurarea utilizării eficiente a fondurilor publice, prin aplicarea procedurilor de atribuire de către autoritățile contractante.

(2) Principiile care stau la baza atribuirii contractului de achiziție publică sunt:

- a) nediscriminarea;
- b) tratamentul egal;
- c) recunoașterea reciprocă;
- d) transparența;
- e) proporționalitatea;
- f) eficiența utilizării fondurilor;
- g) asumarea răspunderii.

Art. 16. - (1) În cazul în care autoritatea contractantă atribuie un contract ce are ca obiect prestarea de servicii din categoria celor incluse în anexa nr. 2B, atunci obligația de a aplica prezenta ordonanță de urgență se impune numai pentru contracte a căror valoare este mai mare sau egală cu cea prevăzută la art. 57 alin. (2) și se limitează la prevederile art. 35-38 și art. 56 și la aplicarea pe tot parcursul procedurii de atribuire a principiilor prevăzute la art. 2 alin. (2). Contestațiile privind procedura de atribuire a contractelor de servicii din categoria celor incluse în anexa nr. 2B, a căror valoare este egală sau mai mare decât cea prevăzută la art. 57 alin. (2), se soluționează potrivit dispozițiilor cap. IX.



JUDEȚUL IALOMIȚA



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



Instrumente Structurale
2007-2013

(2) În cazul în care contractul de achiziție publică prevăzut la alin. (1) are ca obiect, alături de prestarea de servicii din categoria celor incluse în anexa nr. 2B, și prestarea de servicii din categoria celor incluse în anexa nr. 2A, prevederile alin. (1) sunt aplicabile numai dacă valoarea estimată a serviciilor incluse în anexa nr. 2B este mai mare decât valoarea estimată a serviciilor incluse în anexa nr. 2A.

(3) Autoritatea contractantă nu are dreptul de a combina, în cadrul aceluiași contract, servicii incluse atât în anexa nr. 2B, cât și în anexa nr. 2A, cu scopul de a beneficia de aplicarea prevederilor alin. (1), atunci când atribuie respectivul contract de achiziție publică.

Art. 35. - (1) Caietul de sarcini conține, în mod obligatoriu, specificații tehnice.

(2) Specificațiile tehnice reprezintă cerințe, prescripții, caracteristici de natură tehnică ce permit fiecărui produs, serviciu sau lucrare să fie descris, în mod obiectiv, în așa manieră încât să corespundă necesității autorității contractante.

(3) Specificațiile tehnice definesc, după caz și fără a se limita la cele ce urmează, caracteristici referitoare la nivelul calitativ, tehnic și de performanță, cerințe privind impactul asupra mediului înconjurător, siguranța în exploatare, dimensiuni, terminologie, simboluri, teste și metode de testare, ambalare, etichetare, marcare și instrucțiuni de utilizare a produsului, tehnologii și metode de producție, precum și sisteme de asigurare a calității și condiții pentru certificarea conformității cu standarde relevante sau altele asemenea. În cazul contractelor pentru lucrări, specificațiile tehnice pot face referire, de asemenea, și la prescripții de proiectare și de calcul al costurilor, la verificarea, inspecția și condițiile de recepție a lucrărilor sau a tehnicilor, procedeele și metodelor de execuție, ca și la orice alte condiții cu caracter tehnic pe care autoritatea contractantă este capabilă să le descrie, în funcție și de diverse acte normative și reglementări generale sau specifice, în legătură cu lucrările finalizate și cu materialele sau alte elemente componente ale acestor lucrări.

(4) Specificațiile tehnice se definesc astfel încât să corespundă, atunci când este posibil, necesităților/exigențelor oricărui utilizator, inclusiv ale persoanelor cu dizabilități.

(5) Specificațiile tehnice trebuie să permită oricărui ofertant accesul egal la procedura de atribuire și nu trebuie să aibă ca efect introducerea unor obstacole nejustificate de natură să restrângă concurența între operatorii economici.

(6) Fără a aduce atingere reglementărilor tehnice naționale obligatorii, în măsura în care acestea sunt compatibile cu dreptul comunitar, autoritatea contractantă are obligația de a defini specificațiile tehnice:

a) fie prin referire, de regulă în următoarea ordine de prioritate, la standarde naționale care adoptă standarde europene, la omologări tehnice europene, la standarde internaționale sau la alte referințe de natură tehnică elaborate de organisme de standardizare europene; în cazul în care acestea nu există, atunci specificațiile tehnice se definesc prin referire la alte standarde, omologări sau



JUDEȚUL IALOMIȚA



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



Instrumente Structurale
2007-2013

reglementări tehnice naționale privind utilizarea produselor sau proiectarea, calculul și execuția lucrărilor. Orice astfel de referire trebuie să fie însoțită de mențiunea sau echivalent;

b) fie prin precizarea performanțelor și/sau cerințelor funcționale solicitate, care trebuie să fie suficient de precis descrise încât să permită ofertanților să determine obiectul contractului de achiziție publică, iar autorității contractante să atribuie contractul respectiv;

c) fie atât prin precizarea performanțelor și/sau cerințelor funcționale solicitate, astfel cum sunt acestea prevăzute la lit. b), cât și prin referirea la standardele, omologările tehnice, specificațiile tehnice comune, prevăzute la lit. a), ca mijloc de prezumție a conformității cu nivelul de performanță și cu cerințele funcționale respective;

d) fie prin precizarea performanțelor și/sau cerințelor funcționale solicitate, astfel cum sunt acestea prevăzute la lit. b), pentru anumite caracteristici, și prin referirea la standardele sau omologările tehnice, prevăzute la lit. a), pentru alte caracteristici.

Art. 36. - (1) În cazul în care autoritatea contractantă definește specificațiile tehnice din caietul de sarcini, optând pentru modalitatea prevăzută la art. 35 alin. (6) lit. a), atunci nici o ofertă nu poate fi respinsă pe motiv că produsele sau serviciile prevăzute în propunerea tehnică nu sunt conforme cu specificațiile precizate, dacă ofertantul demonstrează, prin orice mijloc adecvat, că propunerea tehnică prezentată satisface într-o manieră echivalentă cerințele autorității contractante definite prin specificațiile tehnice.

(2) În cazul în care autoritatea contractantă definește specificațiile tehnice din caietul de sarcini prin precizarea performanțelor și/sau cerințelor funcționale solicitate, atunci nici o ofertă nu poate fi respinsă dacă ofertantul demonstrează prin orice mijloc adecvat că produsele, serviciile sau lucrările oferite asigură îndeplinirea performanțelor sau cerințelor funcționale solicitate deoarece sunt conforme cu:

- a) un standard național care adoptă un standard european;
- b) o omologare tehnică europeană;
- c) o specificație tehnică comună utilizată în Comunitatea Europeană;
- d) un standard internațional;
- e) alte reglementări tehnice elaborate de organisme de standardizare europene.

(3) În sensul prevederilor alin. (1) și (2), un mijloc adecvat de a dovedi conformitatea cu specificațiile tehnice solicitate îl poate reprezenta dosarul tehnic al producătorului sau un raport de încercare/testare emis de un organism recunoscut, cum ar fi, după caz, un laborator neutru de încercări și calibrare sau un organism de certificare și inspecție care asigură respectarea standardelor europene aplicabile; autoritatea contractantă are obligația de a accepta certificate emise de organisme recunoscute în oricare dintre statele membre ale Uniunii Europene.

Art. 37. - (1) Performanțele și cerințele funcționale prevăzute la art. 35 alin. (6) lit. b), prin care se definesc specificațiile tehnice, pot include și caracteristici de mediu.

(2) În cazul în care autoritatea contractantă solicită îndeplinirea anumitor caracteristici de mediu în ceea ce privește performanțele și cerințele funcționale,



JUDEȚUL IALOMIȚA



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



Instrumente Structurale
2007-2013

atunci aceasta are dreptul de a utiliza, integral sau parțial, specificații definite prin "etichete ecologice" europene, (multi)naționale sau prin orice alte "etichete ecologice", dacă se îndeplinesc, în mod cumulativ următoarele condiții:

a) specificațiile respective sunt adecvate pentru definirea caracteristicilor produselor sau serviciilor a căror furnizare/prestare reprezintă obiect al contractului de achiziție publică;

b) cerințele pentru "eticheta ecologică" au fost elaborate pe baze științifice;

c) "eticheta ecologică" a fost adoptată printr-o procedură specifică ce a permis implicarea tuturor părților interesate - organisme guvernamentale, consumatori, producători, distribuitori, organizații de mediu;

d) "eticheta ecologică" este accesibilă/disponibilă oricărei persoane interesate.

(3) Autoritatea contractantă are dreptul de a preciza în caietul de sarcini faptul că produsele sau serviciile oferite care dețin o anumită "etichetă ecologică" sunt considerate că îndeplinesc implicit specificațiile tehnice solicitate. Pe de altă parte, autoritatea contractantă nu are dreptul de a considera o propunere tehnică ca fiind neconformă, pentru singurul motiv că produsele sau serviciile oferite nu dețin "eticheta ecologică" precizată, dacă ofertantul demonstrează, prin orice mijloc adecvat că produsele/serviciile oferite corespund specificațiilor tehnice solicitate.

(4) În sensul prevederilor alin. (3), un mijloc adecvat de a dovedi conformitatea cu specificațiile tehnice solicitate îl poate reprezenta dosarul tehnic al producătorului sau un raport de încercare/testare emis de un organism recunoscut, astfel cum este prevăzut la art. 36 alin. (3); autoritatea contractantă are obligația de a accepta certificate emise de organisme recunoscute în oricare dintre statele membre ale Uniunii Europene.

Art. 38. - (1) Se interzice definirea în caietul de sarcini a unor specificații tehnice care indică o anumită origine, sursă, producție, un procedeu special, o marcă de fabrică sau de comerț, un brevet de invenție, o licență de fabricație, care au ca efect favorizarea sau eliminarea anumitor operatori economici sau a anumitor produse.

(2) Prin derogare de la prevederile alin. (1), se admite o astfel de indicație, dar numai în mod excepțional, în situația în care o descriere suficient de precisă și inteligibilă a obiectului contractului nu este posibilă prin aplicarea prevederilor art. 35 și 36 și numai însoțită de mențiunea sau echivalent.

Art. 56. - (1) Autoritatea contractantă are obligația de a transmite spre publicare un anunț de atribuire în cel mult 48 de zile după ce:

a) a finalizat procedura de atribuire - licitație deschisă, licitație restrânsă, dialog competitiv, negociere cu/fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare, cerere de oferte - prin atribuirea contractului de achiziție publică sau încheierea acordului-cadru;

b) a finalizat un concurs de soluții prin stabilirea concurentului câștigător;

c) a atribuit un contract de achiziție publică printr-un sistem dinamic de achiziții.



JUDEȚUL IALOMIȚA



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



Instrumente Structurale
2007-2013

(2) Pentru serviciile incluse în anexa nr. 2B, obligația prevăzută la alin. (1) este aplicabilă numai contractelor a căror valoare este egală sau mai mare decât pragul valoric prevăzut la art. 57 alin. (2) lit. a) sau, după caz, lit. b). În aceste cazuri, autoritatea contractantă indică, totodată, în anunțul transmis dacă este sau nu de acord cu publicarea acestuia.

B. Dispoziții generale

Art. 1. - (1) Prezentele norme procedurale interne asigură cadrul și metodologia unitară pentru organizarea și desfășurarea procedurilor de atribuire a contractelor de servicii prevăzute în anexa nr. 2B la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare, denumită în continuare Ordonanță, în legătură cu contractele încheiate de JUDEȚUL IALOMIȚA în cadrul proiectului Creșterea eficienței serviciilor publice din județul Ialomița prin profesionalizarea personalului administrativ” Cod SMIS: 22798.

(2) Conform art. 16 alin. (1) din Ordonanță, obligativitatea respectării prevederilor actului normativ cadru în domeniul achizițiilor publice se impune numai pentru contractele a căror valoare este egală sau mai mare decât cea prevăzută la art. 57 alin. (2) din Ordonanță și se limitează numai la prevederile art. 35-38 și 56 din Ordonanță și la aplicarea, pe tot parcursul procedurii de atribuire, a principiilor prevăzute la art. 2 alin. (2) din Ordonanță.

C. Dispoziții specifice

Art. 2. - Documentația de atribuire se redactează potrivit prevederilor Ordonanței de urgență nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii și Hotărârii de guvern nr. 925/2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii.

Art. 3 - Procedura se inițiază prin publicarea unei invitații de participare a achiziției vizate în vederea chemării diferiților operatori economici la competiție – anunț făcut pe pagina web a instituției sau în presă. Autoritatea contractantă poate transmite și invitații operatorilor economici, prin email sau fax, după publicarea invitației.

Art. 4. - Termenul limită pentru depunerea ofertelor nu poate fi mai scurt de 10 zile.



JUDEȚUL IALOMIȚA



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale
și Administrației Publice



Instrumente Structurale
2007-2013

Art. 5. - Orice operator economic are dreptul de a participa, în condițiile prezentelor norme procedurale interne, la procedurile de atribuire a contractelor de servicii. Derularea procedurilor de selecție este posibilă și se consideră a fi în mod valabil efectuată dacă în cadrul unei proceduri sunt depuse minim trei oferte.

Art. 6. - Dacă sunt primite mai puțin de trei oferte, procedura se reia.

Art. 7 - Modul de lucru al comisiei de evaluare este cel prevăzut de Ordonanța de urgență nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii și Hotărârea de guvern nr. 925/2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii.

Art. 8 - Consemnarea activității comisiei de evaluare se realizează conform Ordinului președintelui ANRMAP nr. 302/2001 privind aprobarea formularelor standard ale Procesului-verbal al ședinței de deschidere a ofertelor și Raportului procedurii, aferente procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii.

Art. 9 - Contestațiile privind procedura de atribuire a contractelor de servicii din categoria celor incluse în anexa nr. 2B, a căror valoare este egală sau mai mare decât cea prevăzută la art. 57 alin. (2) din Ordonanța de urgență nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii se soluționează potrivit dispozițiilor cap. IX din respectiva Ordonanță.

Întocmit:
Responsabil achiziții
Rodica Stoica

Avizat:
Manager de proiect

Ilie Cioacă



JUDEȚUL IALOMIȚA