

CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA

**SE APROBĂ
PREȘEDINTE,**

NICUȘOR DANIEL CONSTANTINESCU

DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE

„SERVICII DE INSTRUIRE”

pentru proiectul

**„Programe de instruire pentru personalul de conducere din spitale” Cod
SMIS 11444**

C U P R I N S

SECȚIUNEA I – Fișa de date a achiziției

1. Autoritatea Contractantă
2. Obiectul contractului
3. Procedura
4. Condiții specifice
5. Criterii de calificare și selecție
6. Elaborarea ofertei
7. Criterii de atribuire
8. Atribuirea contractului de achiziție publică

SECȚIUNEA II – Caiet de Sarcini

SECȚIUNEA III – Formulare :

- Formularul 1 - Scrisoare de înaintare
- Formularul 2 - Formular de oferta, Anexa 1 si Anexa 2
- Formularul 3 - Declarație privind eligibilitatea
- Formularul 4 - Declarație privind neincadrarea in sit. prev. art. 181 din OUG 34/2006
- Formularul 5 - Declarație privind calitatea de participant la procedură
- Formularul 6 – Certificat de participare la licitație cu ofertă independentă
- Formularul 7 - Informații generale ofertant
- Formularul 8 - Declarație privind lista principalelor contracte de furnizare, Anexa – Lista
- Formularul 9 – Experiența similară
- Formularul 10 – Declarație privind efectivele medii anuale ale personalului și al cadrelor de conducere
- Formularul 10 a – Model CV
- Formularul 11 - Declarație de exclusivitate si disponibilitate
- Formularul 12 - Declarație pe propria raspundere privind respectarea legislatiei de securitate si sanatate in munca
- Formularul 13 – Declarație privind subcontractanții

SECȚIUNEA IV – Model - Contract de servicii

= SECȚIUNEA I =
FISA DE DATE A ACHIZIȚIEI

1. 1. AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

Denumire: CONSILIUL JUDETEAN CONSTANTA		
Adresa: Bd. Tomis , nr. 51, CONSTANTA		
Localitate: CONSTANTA	Cod poștal: 900725	Tara: România
Persoana de contact: Lungu Mihaela	Telefon: +40-241-488413	
E-mail: licitatii@cjc.ro	Tel. - Fax: +40-241- 488411	

1.2. Principala activitate sau activități ale Autorității contractante

☐ ministere ori alte autorități publice centrale inclusiv cele subordonate la nivel regional sau local ☐ agenții naționale ☒ autorități locale ☐ alte instituții guvernate de legea publică ☐ instituție europeană/organizație internațională 	☒ servicii publice centrale, locale ☐ apărare ☐ ordine publică/siguranța națională ☐ mediu ☐ economico-financiare ☐ sănătate ☐ construcții și amenajarea teritoriului ☐ protecție socială ☐ cultura, religie si activ. recreative ☐ educație ☐ altele
---	---

Autoritatea contractantă achiziționează în numele altei autorități contractante:

DA ☐ **NU** ☒

Alte informații și/sau clarificări pot fi obținute:	
	☒ la adresa mai sus menționată ☒ altele: la adresa de e-mail, telefon si fax mai sus mentionate
Data limită de primire a solicitărilor de clarificări: Data: 20.12.2010 Ora limită: 12:00 Adresa : Serviciul licitatii, C.J.C., Bd. Tomis nr. 51, Constanta, 900725, fax +40-241- 488411 Data limită de transmitere a răspunsului la clarificări : Data: 21.12. 2010	
Instituția responsabilă pentru soluționare contestației: Consiliul National de Solutionare a Contestatiilor	
1. Denumire: Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor	
Adresa: Str. Stavropoleos nr. 6 Sect. 3, Bucuresti	
Localitatea: București	Cod poștal: 030084 Țara: România
E-mail: office@cnscl.ro	Telefon: +4 021 3104641
Adresa internet: www.cnscl.ro	Fax: +4 021 3104642
2. Denumire: Tribunalul Constanta, Sectia comerciala si de contencios administrativ	
Adresă: Str. Traian, nr. 23	Cod poștal: 900743 Țara: România
Telefon: 0241/ 551.345	Fax: 0241/619.628 Adresa internet: www.portal.just.ro
3. Denumirea instantei judecatoresti competente : Curtea de Apel Constanta	
Adresă: Str. Traian, nr. 23	Cod poștal: 900743 Țara: România
Telefon: 0241/616.003, 0241/606.597	Fax: 0241/616.003

1.3.Sursa de finantare :

Se specifică sursele de finanțare ale contractului ce urmează a fi atribuit: finanțat din Fondul Social European, în cadrul Programului Operațional Dezvoltarea Capacității Administrative 2007-2013, - buget propriu CJC – va acoperi suma reprezentând contravaloarea TVA – sumă neeligibilă.	Dupa caz, proiect/program finantat din fonduri comunitare DA ☒ NU ☐ Referire la proiect/program: Axa prioritară 2, Domeniul Major de Intervenție 2.1, Operațiunea: „Optimizarea structurilor pentru noile servicii descentralizate/deconcentrate din cele trei sectoare prioritare”, Cod SMIS 11444.
---	---

2. OBIECTUL CONTRACTULUI

2.1.1). Denumire contract: „ Servicii de instruire ” pentru proiectul „ Programe de instruire pentru personalul de conducere din spitale ” Cod SMIS 11444		
2.1.2) Denumire contract si locul de livrare: „ Servicii de instruire ” pentru proiectul „ Programe de instruire pentru personalul de conducere din spitale ”		
(a) Lucrări ☐	(b) Produse ☐	(c) Servicii ☒
Execuție ☐ Proiectare și execuție ☐ Realizare prin orice mijloace corespunzătoare cerințelor specificate de autoritate contractantă	Cumpărare ☐ Leasing ☐ Închiriere ☐ Cumparare in rate ☐	Categoria serviciului ☐ ☐ 2A ☒ 2B ☐
Principalele locatii ale lucrării:	Locul de livrare: Cod CPV/CPSA □□□□□□□□/□□□□□□	Principalul loc de prestare: Judetul Constanta Cod CPV: 79633000-0
2.1. 3) Procedura se finalizeaza prin :		
Contract de achiziție publică: ☒		
Încheierea unui acord cadru ☐		
2.1.4) Durata contractului de achizitie publica		
Ani □□ 3 luni (de la atribuirea contractului) zile □□ Termenul maxim de finalizare al proiectului „Programe de instruire pentru personalul de conducere din spitale” este 27.03.2011 iar perioada maximă alocată cursurilor de instruire și a seminariilor este de 3 luni.		
2.1.5) Informații privind acordul cadru Nu este cazul		
Acordul cadru cu mai mulți operatori ☐ Nr. □□□ sau, dacă este cazul nr. □□□ maxim al participanților al acordului cadru vizat	Acordul cadru cu un singur operator ☐	
Durata acordului cadru: Durata în ani □□ sau luni □□□		
Posibilitatea de a relua competitia cu semnatarii acordului cadru DA ☐ NU ☒		
2.1.6) Divizare pe loturi		
DA ☐ NU ☒ Dacă DA: Un singur lot ☐ Unul sau mai multe ☐ Toate loturile ☐ Oferta se depune pentru toate serviciile solicitate în Caietul de sarcini. Nu se acceptă oferte parțiale.		
2.1.7) Oferte alternative sunt acceptate DA ☐ NU ☒		

2.2. Cantitatea sau scopul contractului

2.2.1. Total cantitati: Realizarea serviciilor de instruire de minim 120 de ore pentru un număr de 60 persoane, finanțat prin contractul nr. 134/27.05.2010, cod SMIS 11444

Nr.crt.	Tip de cheltuială	Valoare totală fără T.V.A
1.	Onorarii consultanți/lectori/experti/formatori	110.000,00
2.	Cheltuieli pentru elaborarea de rapoarte, strategii, ghiduri, metodologii	165.000,00
Valoarea maximă a bugetului alocat, pentru contractul de servicii este 275.000 lei , fără TVA.		
2.2.2. Opțiuni:	DA ☐	NU ☒

3. Conditii specifice contractului

3.1 Alte conditii particulare referitoare la contract (după caz)	Plata se va face în conformitate cu prevederile Contractului de finantare nr. 134/27.05.2010, cod SMIS 11444, pentru proiectul “Programe de instruire pentru personalul de conducere din spitale” . <u>Condiție specifică</u> În conformitate cu pct. 2.2.1: a) valoarea fiecărui produs oferat nu trebuie să depășească linia bugetară alocată. b) valoarea totală a ofertei nu trebuie să depășească valoarea totală a bugetului alocat Nerespectarea acestei condiții, va conduce la descalificarea ofertei ca inacceptabilă.
3.1.1. Contract rezervat	DA ☐ NU ☒
3.1.2. Altele	DA ☐ NU ☒

4. PROCEDURA

4.1) Procedura selectată	
Licitatie deschisă ☐	Negociere cu anunț de participare ☐
Licitatie restrânsă ☐	Negociere fără anunț de participare ☐
Licitatie restrânsă accelerată ☐	Cerere de oferta ☒
Dialog competitiv ☐	

4.2) Etapa finală de licitație electronică DA ☐ NU ☒

4.3.) Legislația aplicată este legislația în vigoare aferentă achizițiilor publice:
- OUG nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr. 925 /2006, cu modificările și completările ulterioare;
- OUG nr. 30/2006 privind funcția de verificare a aspectelor procedurale aferente procesului de atribuire a contractelor de achiziție publică, cu modificarile si completarile ulterioare;
- HG nr. 942/2006 pentru aprobarea Normelor de aplicare a OUG nr. 30/2006;
- Legea nr. 346/2004 privind stimularea infiintarii si dezvoltarii intreprinderilor mici si mijlocii;
- Contract de finantare nr. 134/27.05.2010, cod SMIS 11444, pentru proiectul “Programe de instruire pentru personalul de conducere din spitale” .
- Prezenta enumerare nu este limitativă.

5. CRITERII DE CALIFICARE

5.1) Situația personală a candidatului /ofertantului	
5.1.1) Declarații privind eligibilitatea	<u>Cerinta obligatorie:</u> - Prezentarea declarației pe proprie răspundere, valabilă pe perioada de valabilitate a ofertelor conform Formularului 3 din Secțiunea III Formulare.
Solicitat ☒ Nesolicitat ☐	
5.1.2) Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 181	<u>Cerinta obligatorie:</u> - Prezentarea declarației pe propria raspundere privind neîncadrarea în prevederile art. 181 completată conform Formularului 4 din Secțiunea III Formulare 1. Pentru persoane juridice romane: - Prezentarea declarației privind neîncadrarea în prevederile art. 181 completată conform
Solicitat ☒ Nesolicitat ☐	

	Formularului 4 din Secțiunea III Formulare - Certificat de atestare fiscală privind îndeplinirea obligațiilor la bugetul consolidat al statului, emis de Agenția Națională de Administrare Fiscală - Direcția Generală a Finanțelor Publice Teritoriale de pe raza căreia societatea ofertantă are sediul social. - Certificat de atestare fiscală eliberat de Compartimentul Impozite și Taxe Locale de pe raza căreia societatea ofertantă are sediul social, privind plata impozitelor și taxelor locale la bugetul local. Dovada achitării taxelor se va face prin prezentarea formularelor tip emise de organismele competente privind îndeplinirea obligațiilor de plată, în original sau copii legalizate, valabile la data de deschidere a ofertelor. 2. Persoane juridice straine: Dovezile privind îndeplinirea obligațiilor de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor către bugetul de stat și bugetul local, în conformitate cu prevederile legale în vigoare în țara în care este rezident. Documentele vor fi prezentate în limba de origine (în original sau copie legalizată), însoțite de o traducere autorizată și legalizată a acestora în limba română, valabile la data deschiderii ofertelor. Certificarea obligațiilor de plată sus menționate trebuie să fie în termen de valabilitate la data deschiderii ofertelor.
Notă: neconformitatea documentelor cu cerințele minime din cadrul acestui capitol va atrage descalificarea ofertantului.	
5.2) Capacitatea de exercitare a activității profesionale (înregistrare)	
5.2.1) Persoane juridice/fizice române Solicitat ☒ Nesolicitat ☐	<u>Cerinte minime obligatorii:</u> 1. Certificatul constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă instanța competentă din care să rezulte că poate desfășura activitățile din obiectul achiziției; - nu sunt înscrise mențiuni cu privire la aplicarea Legii nr. 85/2006 privind procedura insolvenței, sau ca societatea se afla în incapacitate de plată. Documentul va fi prezentat în original sau copie legalizată, eliberat cu cel mult 30 de zile înainte de data de deschidere a ofertelor. 2. Certificat de înregistrare emis de Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunal/Camera de Comerț și Industrie. Documentul va fi prezentat în copie.
5.2.2) Persoane juridice străine Solicitat ☒ Nesolicitat ☐	<u>Cerinta minima obligatorie:</u> Documente care dovedesc o formă de înregistrare/ atestare ori apartenența din punct de vedere profesional, în conformitate cu prevederile legale din țara în care ofertantul este rezident. Documentele prezentate trebuie să fie înregistrate/atestare la autoritățile competente țării respective. Documentele se vor prezenta în traducere

	autorizată.
NOTĂ: În cazul unei oferte depuse de către un grup (asociere) de mai mulți operatori economici: 1. Fiecare asociat trebuie să îndeplinească cerințele de la punctul 5.1 și 5.2 referitoare la eligibilitate și înregistrare; 2. În cazul în care este declarată câștigătoare o ofertă depusă de către un grup (asociere) de mai mulți operatori economici, aceștia își vor legaliza asocierea înainte de semnarea contractului. 3. În condițiile în care un grup de operatori economici depune o oferta comună, consorțiul (asocierea) beneficiază de prevederile Legii 346/2004 privind stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii, cu modificările și completările ulterioare, în condițiile în care fiecare membru al asocierii îndeplinește condițiile de încadrare în categoria IMM.	
5.2.3) Declarație privind calitatea de participant Solicitat ☒ Nesolicitat ☐	Cerința obligatorie: Prezentare declarație, conform Formularului 5 din Secțiunea III Formulare completat și semnat de ofertant, valabilă pe perioada nedeterminată. Documentul va fi prezentat în original la ședința de deschidere
5.2.4) Certificat de participare la licitație cu oferta independentă Solicitat ☒ Nesolicitat ☐	Cerința obligatorie: Prezentare certificat de participare la licitație cu oferta independentă, conform Formularului 6 din Secțiunea II Formulare din prezenta documentație completat și semnat de ofertant, valabilă pe perioada nedeterminată. Documentul va fi depus în cadrul ofertei.
5.3.) Situația economico-financiară	
5.3.1) Bilanț contabil Solicitat ☒ Nesolicitat ☐	Cerința minimă obligatorie: Bilanțul contabil pentru ultimii 3 ani, respectiv 2007, 2008, 2009 și la 30.06.2010, vizat și înregistrat de organele competente, în copie cu mențiunea „Conform cu originalul”, ștampilate și semnate de ofertant. Pentru persoane juridice străine se vor depune traduceri autorizate și legalizate în limba română. Documentele solicitate trebuie să fie înregistrate și vizate la autoritatea din țara respectivă.
5.3.2) Informații generale despre ofertant Solicitat ☒ Nesolicitat ☐	Cerinte minime obligatorii: Autoritatea Contractantă solicită, ca Ofertantul să prezinte informațiile generale conform cerințelor din Formularul 7 - „Informații generale” din Secțiunea III Formulare,
5.4.) Capacitatea tehnică și/sau profesională	
5.4.1) Lista privind principalele prestări de servicii Solicitat ☒ Nesolicitat ☐	Cerinte minime obligatorii: - Ofertantul trebuie să facă dovada prestării de servicii de perfecționare în ultimii 3 ani prezentând o declarație privind principalele contracte similare obiectului achiziției, conform Formularul 8 și Anexa din Secțiunea III Formulare.
5.4.2) Experiența similară Solicitat ☒ Nesolicitat ☐	Cerinte obligatorii: Pentru demonstrarea experienței similare se solicită <u>cel puțin un contract similar</u> cu obiectul achiziției, încheiat finalizat și recepționat în ultimii 3 ani, în valoare de minim 50.000 euro pentru proiecte finanțate din fonduri europene. Data pentru care se determină echivalența leu/euro va fi cursul BNR din 20.12.2010. Se va completa pentru contractul care demonstrează experiența similară:

	1. Fișa de experiență similară, conform Formularului 9 din Secțiunea III Formulare, 2. Copia contractului care demonstrează experiența similară, cu mențiunea „Conform cu originalul”, stampilat și semnat de ofertant. 3. Recomandare în original sau în copie legalizată, din partea beneficiarului, din care să rezulte modul de îndeplinire a contractului. În cazul participării în calitate de asociat la derularea unor contracte similare, se va prezenta copie după contractul de asociere din care să rezulte valoarea din contract îndeplinită de ofertant în calitate de asociat. Se va avea în vedere în analiza experienței similare solicitate, numai prevederile legale privind susținerea acestora de către ofertant, asociat/asociați sau sustinatori legali. Nu este luată în considerare experiența similară dacă a participat la contracte similare în calitate de subcontractant.
5.4.3) Informații privind personalul calificat de specialitate Solicitat ☒ Nesolicitat ☐	<u>Cerinte minime obligatorii referitoare la personal propus:</u> - Ofertantul va prezenta o declarație referitoare la efectivele medii anuale ale personalului, conform Formularul 10 din Secțiunea III Formulare. Pentru membrii acestei echipe ofertantul va prezenta CV-uri, conform modelului Formularul 10 a din Secțiunea III Formulare, în original, semnate, din care să reiasă calificări ale personalului în domeniile solicitate, în conformitate cu cerințele Caietului de sarcini. Documente privind resursele umane asigurate de furnizorul de formare pentru realizarea programului de formare: a) Lista formatorilor care vor participa la desfășurarea programelor de formare și instruire; b) Acordul scris al fiecărui formator pentru participarea la programul de perfecționare (original); c) CV-ul fiecărui formator, în care să se detalieze experiența în specialitatea corespunzătoare programului de formare și, eventual, să se precizeze dacă are experiență în pedagogia adulților; d) Diplomele și certificatele din care să reiasă că deține specializarea cerută de programul de perfecționare (copii). - Personal minim solicitat: În cadrul acestui proiect, experții cheie propuși vor fi de minim trei și vor îndeplini următoarele cerințe minime: 1. Unul din experții cheie va fi leader de proiect și va asigura și coordonarea generală a activităților proiectului: a) asigurarea unui bun management și a raportării, conform prevederilor contractului. b) reprezentarea operatorului economic în relațiile contractuale cu Consiliul Județean Constanța, c) liderul de proiect va fi expert în comunicare și

	strategii de management a) Pregătire profesională • Studii superioare universitare de lungă durată absolvite cu diploma de licență – copie diploma • Studii post-universitare în domeniul managementului – copie diploma • Atestare ca formator – copie diploma, certificat b) Experiență profesională generală (minimum) - Minimum 5 ani experiență generală în managementul activitatilor de formare – declaratie angajator sau copii ale contractelor - Minimum 5 ani experienta in training si consultanta in dezvoltare organizationala – declaratie anagajator sau alte documente doveditoare - Minim 5 ani experienta intr-o pozitie de management. Declaratie angajator - copie c) Experiență profesională specifică (minimum) - Experiență dovedită prin sustinerea de sesiuni de formare în management mai mare de 5 ani – declaratie angajator sau beneficiar - copie - Experiență specifica în domeniul dezvoltarii capacitatii administrative, minim 2 proiecte pe care le-a condus – copie contracte sau declaratie angajator 2. Expert cheie 2 a) Pregătire profesională • Studii superioare universitare de lungă durată în domeniul medicinei absolvite cu diploma de licență – copie diploma • Studii post-universitare în domeniul managementului – copie diploma • Certificare de formator sau mentor – copie diploma, certificat b) Experiență profesională generală (minimum) - Minimum 5 ani experiență generală în managementul activitatilor în domeniul sanatatii – declaratie anagajtor sau copii ale contractelor c) Experiență profesională specifică (minimum) - Experienta profesionala de cel puțin 3 ani în elaborarea de strategii si politici publice în domeniul sanatatii – declaratie angajator sau contracte in copie - experiență profesională în minim 5 proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile sau alte institutii internationale adresate sectorului administrație publică – copie contracte sau declaratie angajator 3. Expert cheie 3 a) Pregătire profesională • Studii superioare universitare de lungă durată în domeniul medicinei absolvite cu diploma de licență – copie diploma • Studii post-universitare în domeniul managementului – copie diploma • Certificare ca formator sau mentor – copie diploma, certificat.
--	--

	<i>b) Experiență profesională generală (minimum)</i> - Minimum 3 ani experiență generală în managementul activitatilor din domeniul sănătății – declarație angajator, copii ale contractelor sau alte documente doveditoare <i>c) Experiență profesională specifică (minimum)</i> - Experiența profesională de cel puțin 3 ani ca lector sau trainer și în elaborarea de materiale de curs – declarație angajator sau contracte în copie - Experiență profesională ca expert în minim un proiect finanțat din fonduri europene nerambursabile sau alte instituții internaționale adresate sectorului administrație publice. – copie contracte, declarație angajator sau alte documente doveditoare. 4. Expert 4 <i>a) Pregătire profesională</i> • Studii superioare universitare de lungă durată în domeniul economic absolvite cu diploma de licență – copie diploma • Studii în domeniul achizițiilor publice – copie diploma • Atestare ca formator sau mentor – copie diploma <i>b) Experiență profesională generală (minimum)</i> - Minimum 5 ani experiență generală în domeniul achizițiilor publice – declarație angajator sau copii ale contractelor - Experiența profesională generală cel puțin 3 ani în domeniul administrației publice – declarație angajator, copie contracte sau alte documente doveditoare. <i>c) Experiență profesională specifică (minimum)</i> - Experiența profesională specifică de cel puțin 3 ani ca și formator în domeniul achizițiilor publice – declarație angajator sau contracte în copie 5. Expert 5 <i>a) Pregătire profesională</i> • Studii superioare universitare de lungă durată în domeniul economic cu diploma de licență – copie diploma • Studii post-universitare în domeniul managementului – copie diploma • Atestare ca auditor financiar și atestare de standarde internaționale de raportare financiară – copie diploma • Membru al Camerei Auditorilor Financieri din România – copie atestat <i>b) Experiență profesională generală (minimum)</i> - Minimum 5 ani experiență generală ca și economist/contabil sau în domeniul economic – declarație angajator, copii ale contractelor sau alte documente doveditoare. - Minim 1 an experiență într-o instituție din administrația publică <i>c) Experiență profesională specifică (minimum)</i> - Experiența profesională specifică de cel puțin 3 ani în activități de audit financiar – declarație
--	--

	angajator, contracte in copie sau alte documente doveditoare. Pentru fiecare expert se vor prezenta urmatoarele documente: - Curriculum vitae pentru fiecare expert - Declaratie disponibilitate - Copii ale diplomelor de studii și ale certificatelor profesionale obținute și menționate în CV; - Copii ale referințelor emise de angajatori sau beneficiari care să probeze experiența indicată în CV și durata de lucru în domeniile cerute. - Pentru fiecare persoana/pozitie propusa ofertantul va prezenta certificarile profesionale ale acestora: copii după diplomă/diplome menționată/ menționate în CV-uri, Ofertantul va demonstra disponibilitatea resurselor umane propuse în vederea derulării contractului prin: calitatea de angajat cu contract de muncă sau altă formă de colaborare, calitatea de asociat, etc. - Pe parcursul derulării contractului, contractantul nu are dreptul de a înlocui personalul nominalizat în ofertă fără acceptul autorității contractante, iar eventuala înlocuire a acestora nu trebuie să conducă la modificarea propunerii tehnice sau financiare inițiale. Nota: Pentru personalul cheie nominalizat de ofertant, cu care ofertantul are contracte de colaborare se va completa o declaratie de exclusivitate si disponibilitate conform Formularului 11 din Secțiunea III Formulare si deasemenea se vor prezenta in copie contractele de colaborare.
5.4.4. Informații privind protecția muncii Solicitat ☒ Nesolicitat ☐	Cerinta minima obligatorie: Prezentarea unei declaratii conform Formularului 12 din secțiunea III Formulare “Declaratie pe propria raspundere privind respectarea legislatiei de securitate si sanatate in munca” Informatii detaliate privind aceste reglementari se pot obtine de la Ministerul Muncii, Familiei și Protecției Sociale.
5.4.5) Informații privind subcontractanții Solicitat ☒ Nesolicitat ☐	Se solicita completarea unui tabel cu subcontractanții si specializarea acestora precum si copia acordului de subcontractare conform Formularului 13 (daca este cazul) din Secțiunea III. Subcontractanții vor prezenta și Formularul 7 - „Informații generale”.
Nota : 1. In cazul depunerii unei oferte comune, capacitatea economica – financiară și capacitatea tehnică si profesionala, se demonstrează în comun de ofertantii asociați.	

6. PREZENTAREA OFERTEI

6.1) Limba de redactare a ofertei	limba romana
6.2) Perioada de valabilitate a ofertei	90 de zile
6.3) Garantie de participare	Garantia de participare se solicita in cuantum de 2.750 lei ; garantia de participare se va constitui prin

Solicitat ☒	Nesolicitat ☐	virament bancar în contul nr. RO08TREZ2315006XXX000433 deschis la Trez. Mun. Constanta sau instrument bancar, în conformitate cu art. 86 alin. (1) din HG 925/2006 cu modificarile si completarile ulterioare. Documentul care atesta constituirea garanției de participare va însoți oferta si va fi depus în original. Dovada constituirii garanției de participare trebuie să fie prezentată cel mai târziu la data și ora stabilite pentru deschiderea ofertelor. Viramentul bancar sau orice instrument de garantare, în original, emis în condițiile legii de o societate bancară ori de o societate de asigurări se depune într-un plic deschis, împreună cu scrisoarea de înaintare și imputernicirea de participare la licitație, separat, care va însoți documentele ofertei. Garantia trebuie să fie irevocabilă. Garantia de participare trebuie să prevadă dacă plata garanției se va executa : a) conditionat, respectiv după constatarea culpei persoanei garantate; sau b) neconditionat, respectiv la prima cerere a beneficiarului, pe baza declarației acestuia cu privire la culpa persoanei garantate; Perioada de valabilitate a garanției de participare va fi cel puțin egală cu perioada de valabilitate a ofertei (90 de zile începând cu termenul limită de depunere a ofertelor). Ofertele care nu sunt însoțite de dovada constituirii garanției pentru participare vor fi respinse ca inacceptabile În cazul extinderii perioadei de valabilitate a ofertei, perioada de valabilitate a garanției pentru participare va fi prelungită în mod corespunzător. Ofertanții asociați beneficiază de prevederile Legii 346/2004 cu modificarile și completarile ulterioare, numai în condițiile în care toți asociații fac dovada calității de IMM. Aceștia trebuie să depună documente (în original) prin care dovedesc faptul că se încadrează în prevederile Legii nr. 346/2004, cu modificarile și completarile ulterioare. - Perioada de valabilitate a garanției pentru participare - 90 de zile de la data depunerii ofertelor.
6.4) Modul de prezentare a propunerii tehnice		Propunerea tehnică, se va prezenta în conformitate cu cerințele minime solicitate de către autoritatea contractantă la Cap. 2 și Cap. 3 din Caietul de sarcini. Vor fi luate în considerare ofertele care îndeplinesc toate cerințele minime obligatorii solicitate din acest Caiet de sarcini. Nerespectarea tuturor cerințelor minime obligatorii, va atrage descalificarea ofertei ca neconformă. Se va proceda la analiza conformității și descrierii tuturor elementelor solicitate în caietul de sarcini. Metodologia descrisă în propunerea tehnică va fi însoțită obligatoriu de un grafic de îndeplinire a activităților, cu detalierea activităților și sarcinilor concrete alocate membrilor echipei propuse pentru îndeplinirea contractului, lipsa acestuia conducând la

	descalificarea propunerii tehnice ca neconformă. Nerespectarea tuturor cerințelor impuse în caietul de sarcini va atrage descalificarea ofertei ca neconformă.
6.5) Modul de prezentare a propunerii financiare	Se va completa Formularul de ofertă 2 din Secțiunea III și Anexele 1 și 2 la formularul de ofertă, astfel încât să se furnizeze toate informațiile cu privire la preț/onorariu/tarif pentru fiecare poziție propusă în echipă. <u>Condiții speciale:</u> a) valoarea fiecărui produs oferat nu trebuie să depășească linia bugetară alocată. b) valoarea totală a ofertei nu trebuie să depășească valoarea totală a bugetului alocat Nerespectarea acestei condiții, va conduce la descalificarea ofertei ca inacceptabilă. Oferta are caracter ferm și obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de către autoritatea contractantă și trebuie să fie semnată, pe proprie răspundere, de către ofertant sau de către o persoană împuternicită legal de acesta. NOTA: În cazul unei oferte comune, formularul de oferta va fi semnat de toți membrii asociației sau de leaderul de asociație dacă acesta are mandatul expres din partea celorlalți membrii de semnare a ofertei. În cazul mandatului, acesta va fi însoțit de mandatul expres al celorlalți membri ai asociației.
6.6) Modul de prezentare a ofertei	Ofertele se depun la: a) Consiliul Județean Constanța, Registratură, Bdul Tomis nr. 51, c.p. 900725, Constanța, România ; b) Data limită pentru depunerea ofertelor: 27.12.2010 ora 10:00 c) Oferta se prezintă într – un plic care va conține un exemplar original și o copie, sigilate în plicuri separate, <i>însoțite de Scrisoarea de Înaintare conform Formularului 1 din Secțiunea III</i> și dovada constituirii garanției de participare. Se vor prezenta în plicuri separate documentele, care însoțesc oferta, propunerea tehnică și propunerea financiară. Ofertantul trebuie să sigileze originalul și copia în plicuri separate, marcând corespunzător plicurile cu „ORIGINAL” și respectiv „COPIE”. Plicurile se vor introduce într-un plic exterior, închis corespunzător și netransparent. Plicurile interioare trebuie să fie marcate cu denumirea și adresa ofertantului, pentru a permite returnarea ofertei fără să fie deschisă, în cazul în care oferta respectivă este declarată întârziată. Plicul exterior trebuie să fie marcat cu adresa autorității contractante și cu inscripția „A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA DE _____ ORA _____”. d) Atât originalul, cât și copia ofertei vor fi îndosariate, numerotate, ștampilate și semnate pe fiecare pagină. Ofertanții au obligația de a numerota și a semna fiecare pagină a ofertei, precum și de a anexa un opis al documentelor prezentate.

6.7) Posibilitatea retragerii sau modificării ofertei	Ofertantul nu are dreptul de a – și retrage sau de a – și modifica oferta după expirarea datei limită stabilită pentru depunerea ofertelor, sub sancțiunea excluderii acestuia de la procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică.
6.8) Oferta comuna	Mai multe persoane juridice au dreptul de a se asocia și de a depune ofertă comună; aceștia vor depune în oferta un acord de asociere, care se va legaliza înainte de semnarea contractului, în cazul în care oferta comună va fi declarată câștigătoare. În acest caz, asociatul/asociații vor depune aceleași documente de calificare pe care le va depune liderul asocierii. Ofertanții asociați beneficiază de prevederile Legii 346/2004 numai în condițiile în care toți asociații fac dovada calitatii de IMM.
6.9) Interdicția de a depune mai multe oferte	Ofertantul nu are dreptul de a depune decât o singură ofertă de bază. Ofertanții asociați nu au dreptul de a depune alte oferte, în mod individual, pe lângă oferta comună. Persoanele juridice sau fizice nominalizate ca subcontractanți în cadrul uneia sau mai multor oferte nu au dreptul de a depune oferta în nume propriu sau în asociere. Orice ofertă pentru care se constată nerespectarea prevederilor de mai sus va fi respinsă.
6.10). Oferte intarziate	Nu se acceptă oferte întârziate Oferta care este depusă /transmisă la o altă adresă a autorității contractante decât cea stabilită în anunțul sau invitația de participare ori care este primită de către autoritatea contractantă după expirarea datei și orei limită pentru depunere se returnează nedeschisă.
6.11) Deschiderea ofertelor	Data, ora și locul deschiderii ofertelor: 27.12.2010, ora 12:00 , la sediul Consiliului Județean Constanța, Bd. Tomis nr. 51, Constanța 900725. Condiții pentru participanții la sesiunea de deschidere: reprezentanții împuterniciți ai ofertantului, cu dovada scrisă a împuternicirii și o copie a actului de identitate. Nici o ofertă nu poate fi respinsă la deschidere, cu excepția ofertelor care se returnează nedeschise, precum și a celor care nu fac dovada constituirii garanției pentru participare. Comisia de evaluare va întocmi un proces verbal de deschidere, care urmează să fie semnat atât de către membrii comisiei, cât și de către reprezentanții ofertanților care sunt prezenți la deschiderea ofertelor. Fiecare membru al comisiei de evaluare și fiecare ofertant care a semnat procesul verbal de deschidere au dreptul de a primi o copie de pe acesta.

7. CRITERII DE ATRIBUIRE

7.1) Prețul cel mai scăzut	☐
7.2) Cea mai avantajoasă oferta din punct de vedere economic	☒
Factori de evaluare	Punctaj maxim
1. Propunerea financiară	40 puncte

2. Propunerea tehnică	60 puncte
TOTAL	100 puncte

ALGORITMUL DE CALCUL PENTRU EVALUAREA OFERTELOR:

DETALII PRIVIND APLICAREA ALGORITMULUI DE CALCUL

Nr. crt.	Factori de evaluare	Punctaj maxim
I	Propunerea financiară, prețul	40
II	Propunerea tehnică	60
	1. Managementul Riscurilor	15
	2. Metode de testare/verificare ce urmează a fi aplicate cunoștințelor acumulate de către cursanți	15
	3. Metode de evaluare a lectorilor și cursului de către cursanți, propuse și realizate în cadrul programului	15
	4. Tematici suplimentare, subiecte de analiză și studii de caz	15
	TOTAL	100

I. Factorul de evaluare - „preț”:

1. Prețul ofertei

Punctajul/scorul financiar obținut de o oferta cu un pret mai mare decat cea mai mica oferta, dar care nu va depăși valoarea “prețului de referință” precizata de autoritatea contractanta in documentatia de atribuire (valoarea maxima a fondurilor alocate pentru atribuirea acestui contract de servicii 275.000 lei, exclusiv T.V.A.) se va calcula astfel:

- pentru prețul minim ofertat care asigură nivelul calitativ, tehnic și funcțional al ofertei, se acordă punctajul maxim alocat factorului de evaluare respectiv;
- pentru alt preț decât cel prevăzut la lit. a) se acordă punctajul astfel :

$$P(n) = \frac{\text{preț minim}}{\text{preț (n)}} \times \text{punctaj maxim alocat}$$

Punctaj (n) = [preț minim / preț (n)] x punctajul maxim, unde

Punctaj (n) = punctajul ofertei n;

preț (n) = prețul ofertei n;

punctaj maxim = 40, punctajul pentru prețul minim, conform punctului a)

II. Factorul de evaluare – Propunerea tehnică

1. Managementul riscului – 15 puncte

Pentru un număr maxim de riscuri cu aplicabilitate directă asupra proiectului se va acorda numărul maxim de puncte, respectiv 15 puncte.

Nu se vor evalua riscurile identificate care nu au legătură directă cu proiectul și care nu sunt detaliate conform cerințelor de la pct. 3.1.6.

- pentru cel mai mare număr de riscuri identificat se acordă punctajul maxim de 15 puncte
- pentru alt număr de riscuri mai mic decât cel prevăzut la lit.a) punctajul se acordă astfel:

$$PNr(n) = \frac{Nr(n)}{Nr_{max}} \times \text{punctaj maxim alocat}$$

Pnr(n) = punctaj pt. oferta (n)

Nr(n) = pentru alt număr de riscuri mai mic (n)

Nr max= pentru cel mai mare număr de riscuri identificat

2. Metode de testare/verificare ce urmează a fi aplicate cunoștințelor acumulate de către cursanți

Pentru un număr maxim de metode de evaluare ale cursanților se va acorda numărul maxim de puncte, respectiv 15 puncte.

Nu se vor evalua metodele care nu au legătură directă cu proiectul și care nu sunt detaliate conform cerințelor de la pct. 3.1.7.

- a) pentru cel mai mare număr de metode de evaluare se acordă punctajul maxim de 15 puncte
- b) pentru alt număr de metode de evaluare mai mic decât cel prevăzut la lit.a) punctajul se acordă astfel:

$$PMt(n) = \frac{Mt(n)}{Mt_{max}} \times \text{punctaj maxim alocat}$$

PMt(n) = punctaj pt. oferta (n)

Mt(n) = pentru alt număr de metode de evaluare mai mic (n)

Mt max= pentru cel mai mare număr de metode de evaluare identificat

3. Metode de evaluare a lectorilor și cursului de către cursanți, propuse și realizate în cadrul programului:

Pentru un număr maxim de metode de evaluare a lectorilor de către cursanți se va acorda numărul maxim de puncte, respectiv 15 puncte.

Nu se vor evalua metodele care nu au legătură directă cu proiectul și care nu sunt detaliate conform cerințelor de la pct. 3.1.8.

- a) pentru cel mai mare număr de metode de evaluare a lectorilor se acordă punctajul maxim de 15 puncte
- b) pentru alt număr de metode de evaluare mai mic decât cel prevăzut la lit.a) punctajul se acordă astfel:

$$PMe(n) = \frac{Me(n)}{Me_{max}} \times \text{punctaj maxim alocat}$$

PMe(n) = punctaj pt. oferta (n)

Me(n) = pentru alt număr de metode de evaluare a lectorilor mai mic (n)

Me max= pentru cel mai mare număr de metode de evaluarea lectorilor identificat

4. Tematici suplimentare, subiecte de analiză și studii de caz.

Pentru un număr maxim de tematici suplimentare se va acorda numărul maxim de puncte, respectiv 15 puncte.

Nu se vor evalua tematicile suplimentare care nu au legătură directă cu proiectul și care nu sunt detaliate conform cerințelor de la pct. 3.1.9.

- a) pentru cel mai mare număr de tematici suplimentare se acordă punctajul maxim de 15 puncte
- b) pentru alt număr de tematici suplimentare mai mic decât cel prevăzut la lit.a) punctajul se acordă astfel:

$$PTs(n) = \frac{T_s(n)}{Ts_{max}} \times \text{punctaj maxim alocat}$$

PTs(n) = punctaj pt. oferta (n)

Ts(n) = pentru alt număr de tematici suplimentare, mai mic (n)

Ts max= pentru cel mai mare număr de tematici suplimentare identificat

8. ATRIBUIREA CONTRACTULUI/ ÎNCHEIEREA ACORDULUI - CADRU

8.1 Ajustarea prețului contractului DA ☐ NU ☒	Dacă DA, se va preciza modul de ajustare a prețului contractului
--	--

8.2. Garanția de bună execuție a contractului	Nu este cazul
DA ☐ NU ☒	

= SECTIUNEA II =

CAIET DE SARCINI

“SERVICII DE INSTRUIRE”

pentru Proiectul

**„Programe de instruire pentru personalul de conducere din
spitale”**

C U P R I N S

Cap. 1 - OBIECTIVELE CONTRACTULUI DE ACHIZIȚII.....	20
1.1. Scopul proiectului.....	20
1.2. Obiectivele proiectului.....	20
1.3. Livrabile.....	20
1.4. Termen de finalizare.....	20
1.5. Sfera de cuprindere.....	20
Cap.2 - SPECIFICAȚII TEHNICE.....	20
2.1. Cerințe minimale pentru servicii de instruire.....	20
2.2. Organizare sesiuni de training.....	21
2.3. Descriere sesiuni de training.....	21
Cap.3 – CERINȚE PRIVIND MANAGEMENTUL DE PROIECT.....	25
3.1 Organizarea Proiectului.....	25
3.1.1 Strategia.....	25
3.1.2. Planificarea activităților și Graficul de îndeplinire al activităților.....	25
3.1.3. Agenda cursului specifica fiecărei categorii de instruire.....	25
3.1.4. Personalul implicat în desfășurarea proiectului.....	25
3.1.5 Raportare.....	27
3.1.6. Planul de management al riscurilor.....	28
3.1.7. Metode de testare/verificare a cursanților.....	28
3.1.8. Metode de evaluare a lectorilor și cursului de către cursanți.....	29
3.1.9. Tematici suplimentare, subiecte de analiză și studii de caz.....	29
Cap.4.- PROPUNERE TEHNICĂ.....	29
Cap.5.- PROPUNERE FINANCIARA.....	29
5.1. Cerințe generale.....	29
5.2. Modul de elaborare a propunerii financiare.....	29
Cap. 6- CRITERIUL DE ATRIBUIRE.....	31

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează, de către fiecare ofertant, oferta.

Cerințele impuse vor fi considerate ca fiind minimale. În acest sens, orice ofertă prezentată, care se abate de la prevederile Caietului de sarcini, va fi luată în considerare, dar numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minimale din caietul de sarcini.

Cap. 1 – OBIECTIVELE CONTRACTULUI DE ACHIZIȚII

1.1. SCOPUL PROIECTULUI

Consiliul Județean Constanța implementează proiectul **“Programe de instruire pentru personalul de conducere din spitale”**, finanțat din Fondul Social European, în cadrul Programului Operațional Dezvoltarea Capacității Administrative 2007-2013, Axa prioritară 2, Domeniul Major de Intervenție 2.1, Operațiunea: „Optimizarea structurilor pentru noile servicii descentralizate/deconcentrate din cele trei sectoare prioritare”, Cod SMIS 11444.

Acest proiect constă în îmbunătățirea calității și eficienței serviciilor oferite de către cadrele medicale din județul Constanța, cu accent pe procesul de descentralizare reflectat la nivelul furnizării de servicii. Scopul proiectului este creșterea gradului de instruire și perfecționare a 60 de persoane manageri de spitale și medicii șef de secție ai instituțiilor medicale din județul Constanța (Spitalul Clinic Județean de Urgență, Spitalul de Pneumoftiziologie Palazu Mare, Spitalul de Ftiziologie Agigea, Spitalul de Ortopedie, Traumatologie și Recuperare Medicală Eforie-Sud, Centrul de recuperare și reabilitare neuro-psihiatrică Techirghiol, Centrul de recuperare și reabilitare neuro-psihiatrică Negru-Vodă, Școala sanatorială Mangalia, Școala sanatorială „Deficienți Motor” Techirghiol).

1.2. OBIECTIVELE PROIECTULUI

Îmbunătățirea calității și eficienței serviciilor furnizate de către unitățile sanitare se poate realiza prin instruirea personalului de conducere în domenii precum: achiziții, accesare de fonduri structurale pentru promovarea sănătății, comunicare interdisciplinară, autogestionare a resurselor financiare, dezvoltare durabilă și egalitate de șanse. Programele de instruire vor contribui la pregătirea personalului de conducere vizând noțiuni de planificare, economie, finanțe și îmbinarea organică a acestora cu cele de specialitate.

1.3. LIVRABILE

Pentru realizarea obiectivelor de mai sus, Consiliul Județean Constanța dorește să achiziționeze un pachet de servicii care constau în elaborarea curriculumelor de curs pentru cele 5 sesiuni de training și 2 seminarii, susținerea acestora și întocmirea după fiecare sesiune de training a unui raport de stare și recomandări de curs precum și eliberarea de certificate/diplome de participare.

1.4. TERMEN DE FINALIZARE

Termenul maxim de finalizare al proiectului **“Programe de instruire pentru personalul de conducere din spitale”** este **27.03.2011** iar perioada maximă alocată cursurilor de instruire și a seminariilor este de 3 luni.

1.5. SFERA DE CUPRINDERE

Locul de desfășurare al proiectului este România, 2 SUD EST, Constanța.

Cap. 2 – SPECIFICAȚII TEHNICE

2.1. CERINȚE MINIMALE PENTRU SERVICII DE INSTRUIRE

Propunerea tehnică se va întocmi cu respectarea cerințelor obligatorii pentru fiecare categorie de servicii ce urmează a se presta conform specificațiilor detaliate în secțiunile următoare.

Elementele informative obligatorii (sigla Uniunii Europene, sigla României, sigla Instrumentelor Structurale în România, sigla instituției care implementează proiectul) care vor fi prezente pe certificate/diplome de participare se vor realiza conform cerințelor din Manualul de identitate vizuală **pentru Instrumentele Structurale 2007-2013 în România, accesibil pe site-ul: www.fonduriadministratie.ro**.

Obiectivul general al serviciilor de instruire îl constituie pregătirea personalului de conducere din spitale pentru gestionarea unităților medicale la un nivel performant.

Furnizorul va realiza un minim de 120 de ore de instruire pentru un număr de 60 persoane.

Ofertantul va asigura instruirea cursanților, după un plan de instruire care va descrie cel puțin următoarele:

- Structurarea sesiunii de instruire pe noțiuni teoretice și aplicații
- Asigurarea suportului de curs în limba română

De asemenea se vor prezenta CV-urile trainerilor propuși pentru fiecare sesiune de curs.

- Se vor specifica în clar cunoștințele de specialitate ale fiecărui trainer, numărul de ani experiență în activitatea de training și se vor menționa instruirile și tematica cursurilor de instruire la care a participat în calitatea de trainer;
- Se vor atașa copii după documentele care să ateste pregătirea de specialitate sau copii după certificate internaționale/ naționale recunoscute.

2.2. ORGANIZARE SESIUNI TRAINING

La cursurile de instruire vor participa 60 de cadre medicale de conducere împărțite în două grupe a câte 30 de persoane.

Prima grupă alcătuită din 30 de participanți vor efectua 3 cursuri a câte 3 sesiuni:

- **sesiunea 1** – cursul de achiziții publice (3 zile x 8 ore zilnic - 30 persoane)
- **sesiunea 2** – management proiecte pentru promovarea sănătății – (3 zile x 8 ore zilnic – 30 persoane)
- **sesiunea 3** – politici publice de descentralizare în domeniul sănătății (3 zile x 8 ore zilnic -30 persoane)

Cea de a doua grupă alcătuită din alți 30 de participanți vor efectua 2 cursuri a câte 2 sesiuni:

- **sesiunea 4** – comunicare și mediere în instituțiile spitalicești (3 zile x 8 ore zilnic - 30 persoane)
- **sesiunea 5** – management financiar și audit intern (3 zile x 8 ore zilnic – 30 persoane)

După fiecare sesiune de training se va face o pauză de o săptămână.

La sfârșitul sesiunilor de training toate cele 60 de persoane vor participa la 2 seminarii având ca tematică :

- Dezvoltarea Durabilă și
- Egalitatea de șanse,

fiecare dintre ele cu o durată de 2 ore.

Pentru ca proiectul să-și atingă rezultatele dorite, prestatorul va împărți în cadrul sesiuni aflate în desfășurare, participanții în două grupe a câte 15 persoane, fiecare grupă cu câte 1 trainer, pentru a putea ridica gradul de interacțiune a grupului cu formatorul și a facilita procesul de învățare.

Astfel pentru fiecare tematică în parte prestatorul are libertatea de a propune derularea cursului cu cele 2 grupe simultan sau consecutiv.

2.3. DESCRIERE SESIUNI TRAINING

În cadrul proiectului se vor organiza 5 sesiuni de training detaliate astfel:

I. Sesiunea I - Cursuri de achiziții publice – durata 3 zile x 8 ore zilnic

Aspecte abordate:

Curricula de curs trebuie să includă următoarele tematici:

- Principiile achizițiilor publice și aplicării directivelor Uniunii Europene în domeniu;
- Strategia și planificarea achizițiilor;
- Etapele procesului de achiziție;
- Metodologii de achiziție specifice Programelor Operaționale ;
- Implicarea managementului de mijloc în colectarea informațiilor necesare achiziției;
- Cadrul legislativ specific achizițiilor publice;
- Evaluarea riscurilor în procesele de achiziții;
- Selecția procedurilor de achiziție;
- Redactarea documentației de atribuire și criteriilor de selecție a ofertelor
- Evaluarea ofertelor negocierea și gestionarea relației cu ofertanții;
- Managementul contractelor cu furnizorii .

La acest curs vor participa managerii de spitale cu atribuții de decizie în domeniul achizițiilor publice din unități, șefii de secție care au responsabilități în colectarea primară a datelor pentru necesarul de achiziții, personalul care, prin fișa postului are atribuții privind execuția achiziției.

Obiectivele cursului:

La finalul cursului participanții vor avea posibilitatea să:

- identifice metodele de optimizare a activităților de achiziții pornind de la conștientizarea etapelor de proces, modalitățile de colectare a datelor, riscurile intervenite și legislația aplicabilă achizițiilor publice, în mod special;
- identifice modalitățile de planificare și alocare eficientă a resurselor;
- conștientizeze necesitatea anticipării, evaluării și controlului riscurilor asociate achizițiilor;
- își îmbunătățească cunoștințele în selectarea informației necesare pentru redactarea documentației de atribuire;
- cunoască tehnici de negociere în relația cu ofertanții și ulterior de management al relației cu furnizorul/furnizorilor selectați.

II. Sesiunea II – Cursuri de Management proiecte pentru promovarea sănătății – durata 3 zile x 8 ore zilnic

Aspecte abordate:

Curricula de curs trebuie să includă următoarele tematici:

- Noțiuni introductive de management de proiect;
 - Conceptul de promovare a sănătății și definirea proiectelor de promovare a sănătății;
 - Opțiuni de finanțare a proiectelor și programelor pentru promovarea sănătății – Fonduri structurale și alte finanțări.
 - Tehnici și concepte de management de proiect:
- a. Inițierea proiectului
 - Caracteristicile proiectelor
 - Managerul de proiect. Roluri, competențe
 - Factorii de succes
 - Ciclul de viață al proiectelor
 - Constrângerile proiectelor
 1. Timpul
 2. Calitatea
 3. Bugetul
 - b. Structura de alocare a activitatilor. Riscuri. Organizarea proiectelor
 - Structura de alocare a resurselor
 - Identificarea riscurilor
 - Descompunerea pe componente a produsului
 - Evaluarea riscurilor
 - Managementul riscurilor
 - c. Planificarea proiectelor
 - Estimarea activitatilor (timp, cost, durată)
 - Realizarea bugetelor
 - Contractarea. Tipuri de contracte

- Programarea activitatilor
- Prioritizarea activitatilor
- Tehnici de planificare
- Faze, etape de referință
- Diagrama Gantt
- d. Executia proiectului:
 - Comunicarea in proiecte si managementul situatiilor de criza;
 - Monitorizarea si controlul proiectelor
 - Monitorizarea si controlul costurilor
 - Urmărirea evenimentelor de referință;
 - Respectarea graficului de lucru. Actualizarea graficului

La acest curs va participa personalul de conducere al spitalelor care coordonează sau vor coordona proiecte destinate beneficiarilor pentru promovarea sănătății (prevenirea, supravegherea și controlul bolilor transmisibile și netransmisibile, monitorizarea stării de sănătate, promovarea modului de viață sănătos, sănătatea ocupațională, protejarea mediului, reglementări și legislație în domeniul sănătății publice, managementul sănătății publice).

Obiectivele cursului:

La finalul cursului participanții vor avea posibilitatea să:

- înțeleagă obiectivele proiectelor de promovare a sănătății
- cunoască tehnici de management de proiect aplicabile în contextul proiectelor de promovare a sănătății;
- cunoască ciclul de viață al unui proiect și să identifice aplicabilitatea lui în proiectele de promovare a sănătății;
- cunoască și să identifice instrumentele de management de proiect aplicabile și în proiectele de promovare a sănătății – bugetul, planul de comunicare, evaluarea riscurilor etc;
- identifice indicatori de monitorizare și evaluare a succesului proiectului;
- identifice metode de gestionare a crizei în cadrul echipei de proiect și în relație cu cei interesați de proiect și publicul larg.

III. Sesiunea III – Cursuri politici publice de descentralizare în domeniul sănătății – durata 3 zile x 8 ore zilnic

Aspecte abordate:

Curricula de curs trebuie să includă următoarele tematici:

- Conceptul de politica publica (PP): definirea si obiectivele politicilor publice in general si in domeniul sanatatii;
- Principiile general valabile pe teritoriul european referitoare la PP
- Cadru de reglementare legal și instituțiile implicate în PP (HG 775/2005)
- Modele de apariție a PP
- Actorii politici și rolul acestora în procesul de descentralizare și apariția politicilor publice
- Principii de leadership manifestate prin PP
- Harta beneficiarilor PP
- Factori de succes ai PP
- Modele de implementare a PP
- Disfuncționalități de implementare a PP

La acest curs vor participa cadrele de conducere care prin specificul unităților sau activității pe care o coordonează, pot contribui cu propuneri de politici publice, care să sprijine nevoile locale cum ar fi: creșterea ponderii de servicii medicale primare și rezidențiale, supravegherea stării de sănătate prin rețeaua medicilor de familie, furnizarea de servicii medicale primare și de specialitate în zone izolate.

Obiectivele cursului:

La finalul cursului participanții vor avea posibilitatea să:

- cunoască principalele concepte privind politicile publice;
- cunoască cadrul general și instituțiile implicate în PP;

- identifice beneficiarii PP;
- cunoască disfuncționalitățile ce pot apărea în implementarea politicilor publice, cum se realizează monitorizarea și evaluarea acestora.

IV.Sesiunea IV – Cursuri de comunicare și mediere în instituțiile spitalicești – durata 3 zile x 8 ore zilnic

Aspecte abordate:

Curricula de curs trebuie să includă următoarele tematici:

- Conflictul și manifestarea lui;
- Tipuri de conflicte;
- Roluri în comunicare
- Depășirea barierelor de comunicare
- Comportamente și atitudini care generează conflicte
- Expunerea publică și comunicarea în situații de criză
- Comunicarea și cauzele lipsei de comunicare
- Tehnici de gestionare a conflictelor

La acest curs vor participa personalul cu atribuții de coordonare a relațiilor de comunicare internă și reprezentare a spitalului în relație cu pacienții, respectiv directori de spitale, șefi de secții, coordonatori de policlinici/dispensare, directori medicali, manageri.

Obiectivele cursului:

La finalul cursului participanții vor avea posibilitatea să:

- identifice tipurile de conflicte cu care se confruntă;
- identifice comportamentele și atitudinile generatoare de conflicte;
- înțeleagă și să poată aplica mecanismele de comunicare;
- cunoască tehnici de gestionare a conflictelor în organizație și în exteriorul acesteia;
- cunoască modalitatea de expunere publică a unei situații de criză și comunicarea cu părțile implicate

V.Sesiunea V – Cursuri de management financiar și audit intern – durata 3 zile x 8 ore zilnic

Aspecte abordate:

Curricula de curs trebuie să includă următoarele tematici:

- Noțiuni generale de management financiar;
- Utilizarea instrumentelor financiar – contabile;
- Bugetul – instrument de conducere;
- Auditul intern – principii, baze deontologice, sumar al standardelor de practică;
- Rolul Auditului Intern în controlul intern;
- Înțelegerea rapoartelor de audit intern și a opiniilor critice.
- Factori importanți în luarea deciziilor
- Colectarea informațiilor necesare auditului intern, tehnici și domenii de interes

La acest curs vor participa directorii economici, managerii/directorii de unități spitalicești care gestionează bugetele unităților sau personalul cu atribuții în colectarea datelor solicitate de către auditorii interni pentru realizarea auditului.

Obiectivele cursului:

La finalul cursului participanții vor avea posibilitatea să:

- dobândească limbajul specific;
- diferențieze între contabilitatea managerială și cea financiară;
- distingă între cele mai importante principii contabile și să înțeleagă cum va influența aceste principii activitatea managerială;
- înțeleagă modul în care este privită performanța financiară;
- înțeleagă noțiunea de bugetare, ce este bugetul și care este utilitatea lui;

- îmbunătățească procesul decizional și de control financiar prin înțelegerea și utilizarea situațiilor financiar-contabile;
- cunoască principiile Auditului intern, natura acestei activități și scopul ei;
- cunoască categoriile de date și informații necesare procesului de audit intern;
- înțeleagă rolul auditului intern și să realizeze o interpretare în acord cu acesta a opiniilor de audit.

Cap. 3 – CERINȚE PRIVIND MANAGEMENTUL DE PROIECT

3.1 ORGANIZAREA PROIECTULUI

Datorită complexității proiectului se impune ca ofertantul să prezinte modul în care va gestiona proiectul.

Ofertantul va prezenta în detaliu modalitatea în care proiectul va fi organizat, incluzând cel puțin următoarele elemente:

- Strategie
- Planificarea activităților și Graficul de îndeplinire a activităților
- Agenda cursului specifica fiecărei categorii de instruire
- Personalul implicat în desfășurarea proiectului
- Raportare
- Planul de management al riscurilor
- Metode de testare/verificare a cursanților
- Metode de evaluare a lectorilor și cursului de către cursanți
- Tematici suplimentare, subiecte de analiză și studii de caz.

3.1.1. Strategia

Strategia trebuie să conțină:

- Un rezumat al abordării propuse pentru implementarea contractului și a metodologiei avute în vedere;
- Lista activităților necesare și propuse pentru atingerea obiectivelor contractului;
- Resursele folosite corelate cu rezultatele ce urmează a fi obținute, inclusiv asigurarea sustenabilității proiectului;
- O descriere a facilităților de suport puse la dispoziția echipei de experți de către Prestator pe durata execuției contractului.

3.1.2. Planificarea activităților și Graficul de îndeplinire a activităților

Acestea vor cuprinde:

- Perioada, frecvența și durata activităților propuse, luându-se în calcul și perioada organizării;
- Identificarea și Planificarea etapelor semnificative în execuția contractului, indicându-se cum se vor reflecta rezultatele în raportări, elaborând în acest sens un Grafic de îndeplinire a activităților
- Numărul de zile lucrate de către fiecare expert în fiecare lună pe perioada derulării contractului.

Notă: neregăsirea cerințelor minime menționate va atrage încadrarea ofertei ca neconformă.

3.1.3 Agenda cursului specifică fiecărei categorii de instruire

Ofertanții vor prezenta obligatoriu agenda cursului/seminarului, pentru fiecare categorie de instruire.

Agenda va fi detaliată pe zile și ore, pentru a se putea verifica atingerea tuturor tematicilor propuse în curricula specifică.

Agenda cursului va fi astfel structurată încât să evidențieze categoriile de activități/servicii care vor fi evaluate conform algoritmului de punctaj de la **Cap. 6 CRITERIUL DE ATRIBUIRE**.

3.1.4 Personalul implicat în desfășurarea proiectului

Pregătirea teoretică și practică a cursanților va fi realizată de către persoane cu studii superioare de specialitate și cu experiență relevantă în domeniu. Ofertantul va prezenta următoarele documente:

- lista formatorilor care vor participa la desfășurarea programelor de formare și instruire;

- acordul scris al fiecărui formator pentru participarea la programul de formare profesională.
Toți experții care vor avea un rol important în implementarea contractului vor fi denumiți experți cheie. Ofertantul trebuie să facă dovada că dispune de cel puțin câte un formator pentru fiecare dintre modulele proiectului. În cadrul acestui proiect, experții cheie propuși vor fi în număr de maxim 3 după cum urmează:

1. Unul din experții cheie va fi leader de proiect și va asigura și coordonarea generală a activităților proiectului:

- a) asigurarea unui bun management și a raportării, conform prevederilor contractului.
- b) reprezentarea operatorului economic în relațiile contractuale cu Consiliul Județean Constanța,
- c) liderul de proiect va fi expert în comunicare și strategii de management

a) Pregătire profesională

- Studii superioare universitare de lungă durată absolvite cu diploma de licență – copie diploma
- Studii post-universitare în domeniul managementului – copie diploma
- Atestare ca formator – copie diploma, certificat

b) Experiență profesională generală (minimum)

- Minimum 5 ani experiență generală în managementul activităților de formare – declarație angajator sau copii ale contractelor
- Minimum 5 ani experiență în training și consultanță în dezvoltare organizațională – declarație angajator sau alte documente doveditoare
- Minim 5 ani experiență într-o poziție de management. Declarație angajator - copie

c) Experiență profesională specifică (minimum)

- Experiență dovedită prin susținerea de sesiuni de formare în management mai mare de 5 ani – declarație angajator sau beneficiar - copie
- Experiență specifică în domeniul dezvoltării capacității administrative, minim 2 proiecte pe care le-a condus – copie contracte sau declarație angajator

2. Expert cheie 2

a) Pregătire profesională

- Studii superioare universitare de lungă durată în domeniul medicinei absolvite cu diploma de licență – copie diploma
- Studii post-universitare în domeniul managementului – copie diploma
- Certificare de formator sau mentor – copie diploma, certificat

b) Experiență profesională generală (minimum)

- Minimum 5 ani experiență generală în managementul activităților în domeniul sănătății – declarație angajator sau copii ale contractelor

c) Experiență profesională specifică (minimum)

- Experiența profesională de cel puțin 3 ani în elaborarea de strategii și politici publice în domeniul sănătății – declarație angajator sau contracte în copie
- experiență profesională în minim 5 proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile sau alte instituții internaționale adresate sectorului administrație publică – copie contracte sau declarație angajator

3. Expert cheie 3

a) Pregătire profesională

- Studii superioare universitare de lungă durată în domeniul medicinei absolvite cu diploma de licență – copie diploma
- Studii post-universitare în domeniul managementului – copie diploma
- Certificare ca formator sau mentor – copie diploma, certificat.

b) Experiență profesională generală (minimum)

- Minimum 3 ani experiență generală în managementul activităților din domeniul sănătății – declarație angajator, copii ale contractelor sau alte documente doveditoare

c) Experiență profesională specifică (minimum)

- Experiența profesională de cel puțin 3 ani ca lector sau trainer și în elaborarea de materiale de curs – declarație angajator sau contracte în copie
- Experiență profesională ca expert în minim un proiect finanțat din fonduri europene nerambursabile sau alte instituții internaționale adresate sectorului administrației publice. – copie contracte, declarație angajator sau alte documente doveditoare.

4. Expert 4

a) Pregătire profesională

- Studii superioare universitare de lungă durată în domeniul economic absolvite cu diploma de licență – copie diploma
- Studii în domeniul achizițiilor publice – copie diploma
- Atestare ca formator sau mentor – copie diploma

b) Experiență profesională generală (minimum)

- Minimum 5 ani experiență generală în domeniul achizițiilor publice – declarație angajator sau copii ale contractelor
- Experiența profesională generală cel puțin 3 ani în domeniul administrației publice – declarație angajator, copie contracte sau alte documente doveditoare.

c) Experiență profesională specifică (minimum)

- Experiența profesională specifică de cel puțin 3 ani ca și formator în domeniul achizițiilor publice – declarație angajator sau contracte în copie

5. Expert 5

a) Pregătire profesională

- Studii superioare universitare de lungă durată în domeniul economic cu diploma de licență – copie diploma
- Studii post-universitare în domeniul managementului – copie diploma
- Atestare ca auditor financiar și atestare de standarde internaționale de raportare financiară – copie diploma
- Membru al Camerei Auditorilor Financieri din România – copie atestat

b) Experiență profesională generală (minimum)

- Minimum 5 ani experiență generală ca și economist/contabil sau în domeniul economic – declarație angajator, copii ale contractelor sau alte documente doveditoare.
- Minim 1 an experiență într-o instituție din administrația publică

c) Experiență profesională specifică (minimum)

- Experiența profesională specifică de cel puțin 3 ani în activități de audit financiar – declarație angajator, contracte în copie sau alte documente doveditoare.

Pentru fiecare expert se vor prezenta următoarele documente:

- Curriculum vitae pentru fiecare expert
- Declarație disponibilitate
- Copii ale diplomelor de studii și ale certificatelor profesionale obținute și menționate în CV;
- Copii ale referințelor emise de angajatori sau beneficiari care să probeze experiența indicată în CV și durata de lucru în domeniile cerute.

Ofertantul va demonstra disponibilitatea resurselor umane propuse în vederea derulării contractului prin: calitatea de angajat cu contract de muncă sau altă formă de colaborare, calitatea de asociat, etc.

3.1.5 Raportare

Operatorul economic este responsabil de elaborarea și transmiterea următoarelor rapoarte către beneficiar:

1. Rapoartele de stare.

După fiecare activitate derulată, Operatorul economic are obligația de a prezenta Consiliului Județean Constanța, Rapoarte ale acestora, denumite Rapoarte de stare. Acestea trebuie transmise în maxim 10 zile de la sfârșitul fiecărei activități.

Aceste rapoarte trebuie să cuprindă detalii despre activitățile desfășurate, întârzierile sau cauzele care au dus la modificări în cadrul activităților respective, observații ale părților implicate.

2. Raportul final

Împreună cu raportul ultimei activități și factura aferentă acesteia, operatorul economic trebuie să transmită Beneficiarului Raportul final. Beneficiarul îl va analiza și dacă va avea observații, Operatorul economic va reface raportul și va transmite ultima versiune a acestuia pentru aprobare în termen de 10 zile de la primirea observațiilor de la Beneficiar.

Raportul final trebuie să cuprindă detalii tehnice, administrative și financiare referitoare la proiectul implementat, precum și o evaluare a obiectivelor propuse și a rezultatelor obținute. De asemenea, raportul va cuprinde o secțiune narativă de introducere și o secțiune financiară despre cheltuielile efectuate de Operatorul economic. Ultima plată va fi condiționată de aprobarea raportului final. Raportul final trebuie să fie însoțit de factura finală și raportul financiar (care trebuie să cuprindă detalii privind perioadele de timp efectuate de către experți). Facturile emise de Prestator vor fi adresate de către managerul de proiect cu „bun de plată”, numai dacă sunt însoțite de documente justificative, respectiv de proces verbal de predare a Raportului de activitatea a serviciilor prestate.

Fișele de prezență ale experților vor fi verificate de către Beneficiar și aprobate de Managerul de Proiect al Consiliului Județean Constanța.

Două copii ale raportului final (pe suport de hârtie și electronic) vor fi transmise Beneficiarului pentru a le aproba oficial. Rapoartele trebuie transmise de către Beneficiar, spre aprobare, în atenția Consiliului Județean Constanța și a echipei de management de proiect. Rapoartele produse pe perioada implementării contractului (rapoartele de activitate și cel final) însoțite de facturile aferente, rapoartele financiare și de fișele de prezență ale experților vor constitui baza legală pentru efectuarea plăților aferente: interimare și finale. Plățile vor fi efectuate de Beneficiar numai după înregistrarea aprobării oficiale a rapoartelor, în baza facturilor și a documentelor justificative aferente.

3. Note explicative

Pe toată perioada de implementare a proiectului, Beneficiarul poate solicita, în scris, operatorului economic elaborarea unor note explicative axate pe anumite teme, cum ar fi: activitatea unui expert, evoluția implementării unei singure componente etc. Operatorul economic va avea obligația prezentării acestor note explicative în maxim 5 zile de la data solicitării de către beneficiar.

Toate rapoartele elaborate de către Operatorul economic vor fi redactate în limba română.

Operatorul economic va asigura traducerea acestor documente doar în cazuri excepționale solicitate de beneficiar.

3.1.6 Planul de Management al Riscurilor

Ofertantul va prezenta un **Registru al riscurilor** care va fi completat cu riscurile proiectului în legătură directă cu serviciile ce urmează a fi prestate și va conține, pentru fiecare risc identificat, cel puțin următoarele informații:

- **Tipul riscului (de proiect, de etapă)**
- **Descrierea riscului**
- **Probabilitatea de apariție și Severitatea**
- **Contra-măsuri și Responsabilul cu verificarea implementării contra-măsurilor**

Ofertantul va descrie modalitatea practică în care va realiza managementul riscurilor, implicând în această activitate și personalul echipei de proiect a Beneficiarului.

Se vor identifica și analiza cel puțin două riscuri.

3.1.7. Metode de testare/verificare ce urmează a fi aplicate cunoștințelor acumulate de către cursanți

Ofertanții vor prezenta metodele de evaluare ale cursanților propuse. Acestea vor fi prezentate în detaliu, indicându-se cel puțin tipul, timpul alocat și modalitățile de prelucrare a datelor obținute.

Metodele de evaluare se vor încadra în programul/agenda cursului, pentru a putea fi evaluate.

Se solicită prezentarea a cel puțin unei metode de evaluare.

3.1.8 Metode de evaluare a lectorilor și cursului de către cursanți, propuse și realizate în cadrul programului:

Ofertanții vor prezenta metodele de evaluare ale lectorilor și cursului de către personalul participant la instruire. Acestea vor fi prezentate în detaliu, indicându-se cel puțin tipul, timpul alocat și modalitățile de prelucrare a datelor obținute.

Metodele de evaluare se vor încadra în programul/agenda cursului, pentru a putea fi evaluate.

Se solicită prezentarea a cel puțin unei metode de evaluare.

3.1.9. Tematici suplimentare, subiecte de analiză și studii de caz.

Față de curricula propusă pentru fiecare categorie de activitate se vor evalua tematicile suplimentare, subiecte ce urmează a fi supuse dezbaterii cursanților, precum și studiile de caz.

Se vor prezenta în acest sens subiectele propuse în mod suplimentar dar în strânsă legătură cu tematica abordată în cadrul cursului de instruire și prezentată în detaliu în curricula, care vor reprezenta informații suplimentare în beneficiul audienței pentru o mai bună fundamentare a tematicii propuse.

Pentru a fi evaluate, acestea vor fi introduse în agenda cursului respectiv și totodată se va preciza timpul alocat acestora.

Se solicită prezentarea a cel puțin două teme/subiecte/studii de caz suplimentare.

CAP. 4 PROPUNEREA TEHNICĂ

Propunerea tehnică, se va prezenta în conformitate cu cerințele minime solicitate de către autoritatea contractantă la capitolele 2 și 3.

Nerespectarea cerințelor minime specificate în caietul de sarcini, va atrage descalificarea ofertei ca neconformă.

Cerințele impuse vor fi considerate ca fiind minime. În acest sens, orice ofertă prezentată, care se abate de la prevederile Caietului de sarcini, va fi luată în considerare, dar numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minime din caietul de sarcini.

CAP. 5 PROPUNEREA FINANCIARĂ

5.1. Cerințe generale

Bugetul maxim alocat pentru această achiziție este de **275.000,00 lei fără TVA**, detaliat pe linii bugetare după cum urmează:

Nr.crt.	Tip de cheltuială	Valoare totală fără T.V.A
1.	Onorarii consultanți/lectori/experti/formatori	110.000,00
2.	Cheltuieli pentru elaborarea de rapoarte, strategii, ghiduri, metodologii	165.000,00

De asemenea precizăm că trebuie îndeplinite în mod cumulativ două condiții:

- a) valoarea fiecărui produs oferit nu trebuie să depășească linia bugetară alocată.
- b) valoarea totală a ofertei nu trebuie să depășească valoarea totală a bugetului alocat

Nerespectarea celor două condiții în mod cumulativ, va conduce la descalificarea ofertei ca inacceptabilă.

5.2. Modul de elaborare a propunerii financiare

Oferta financiară va cuprinde Formularul de ofertă și Anexe 1 și 2. Anexele vor fi elaborate conform modelelor prezentate mai jos și respectiv regăsite în Secțiunea III Formulare.

Prețul ofertei va cuprinde toată gama servicii care fac obiectul achiziției, precum și orice alte cheltuieli suplimentare pentru realizarea pachetului. Nu se acceptă oferte parțiale pe loturi/activități.

În Anexe se vor detalia modul de formare a prețului ofertei pentru fiecare categorie de serviciu și va cuprinde prețuri unitare, prețuri totale, precum și orice alte cheltuieli suplimentare pentru realizarea pachetului.

Prețul ofertei va fi exprimat în lei, fără TVA.

Anexa 1 la formularul de ofertă

Onorarii:

Onorarii consultanți/lectori/experti/for matori	Unitatea de măsură	Număr de unități	PU maxim lei fără T.V.A	Valoarea totală lei fără T.V.A
0	1	2	3	4
Curs achizitii publice, 2 traineri pentru 2 grupe, fiecare a cate 15 persoane, durata unui curs 3 zile	Zi-trainer	6		
Curs management financiar, 2 traineri pentru 2 grupe, fiecare a cate 15 persoane, durata unui curs 3 zile	Zi-trainer	6		
Curs comunicare si mediere, 2 traineri pentru 2 grupe, fiecare a cate 15 persoane, durata unui curs 3 zile	Zi-trainer	6		
Curs politici publice, 2 traineri pentru 2 grupe, fiecare a cate 15 persoane, durata unui curs 3 zile	Zi-trainer	6		
Curs management proiecte, 2 traineri pentru 2 grupe, fiecare a cate 15 persoane, durata unui curs 3 zile	Zi-trainer	6		
Seminar dezvoltare durabila si egalitate de sanse, 2 traineri pentru 2 grupe, fiecare a cate 30 persoane, durata unui seminar 1 zi	Zi-trainer	2		
TOTAL				

Anexa 2 la formularul de ofertă

Rapoarte, strategii, ghiduri, metodologii

Rapoarte, strategii, ghiduri, metodologii	Unitatea de măsură	Număr de unități	Preț unitar lei fără T.V.A	Valoarea totală lei fără T.V.A
0	1	2	3	4
Raport de stare si recomandare pentru achizitii publice	global	1		
Raport de stare si recomandare pentru management financiar	global	1		
Raport de stare si recomandare pentru comunicare si mediere	global	1		
Raport de stare si recomandare pentru politici publice	global	1		
Raport de stare si recomandare pentru management proiecte	global	1		

Raport de stare si recomandare pentru dezvoltare durabila si egalitate de sanse	global	1		
TOTAL				

- prețurile vor fi exprimate în lei fără TVA

Neprezentarea tuturor cerințelor solicitate pentru prezentarea oferta financiare va conduce la descalificarea ofertei ca inacceptabilă/neconformă.

Cap. 6 - CRITERIUL DE ATRIBUIRE

Criteriul de atribuire este: „**oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic**”, respectiv oferta care va întruni punctajul final maxim, conform următorului algoritm de calcul:

Factori de evaluare	Punctaj maxim
Propunere financiară	40
Propunere tehnică	60
TOTAL	100

DETALII PRIVIND APLICAREA ALGORITMULUI DE CALCUL

Nr. crt.	Factori de evaluare	Punctaj maxim
I	Propunerea financiară, prețul	40
II	Propunerea tehnică	60
	<i>1. Managementul Riscurilor</i>	<i>15</i>
	<i>2. Metode de testare/verificare ce urmează a fi aplicate cunoștințelor acumulate de către cursanți</i>	<i>15</i>
	<i>3. Metode de evaluare a lectorilor și cursului de către cursanți, propuse și realizate în cadrul programului</i>	<i>15</i>
	<i>4. Tematici suplimentare, subiecte de analiză și studii de caz</i>	<i>15</i>
	TOTAL	100

I. Factorul de evaluare - „preț”:

5. Prețul ofertei

Punctajul/scorul financiar obtinut de o oferta cu un pret mai mare decat cea mai mica oferta, dar care nu va depăși valoarea “prețului de referință” precizata de autoritatea contractanta in documentatia de atribuire (valoarea maxima a fondurilor alocate pentru atribuirea acestui contract de servicii 275.000 lei, exclusiv T.V.A.) se va calcula astfel:

- pentru prețul minim ofertat care asigură nivelul calitativ, tehnic și funcțional al ofertei, se acordă punctajul maxim alocat factorului de evaluare respectiv;
- pentru alt preț decât cel prevăzut la lit. a) se acordă punctajul astfel :

$$P(n) = \frac{\text{preț minim}}{\text{preț (n)}} \times \text{punctaj maxim alocat}$$

Punctaj (n) = [preț minim / preț (n)] x punctajul maxim, unde

*Punctaj (n) = punctajul ofertei n;
preț (n) = prețul ofertei n;
punctaj maxim = 40, punctajul pentru prețul minim, conform punctului a)*

II. Factorul de evaluare – Propunerea tehnică

1. Managementul riscului – 15 puncte

Pentru un număr maxim de riscuri cu aplicabilitate directă asupra proiectului se va acorda numărul maxim de puncte, respectiv 15 puncte.

Nu se vor evalua riscurile identificate care nu au legătură directă cu proiectul și care nu sunt detaliate conform cerințelor de la pct. 3.1.6.

a) pentru cel mai mare număr de riscuri identificat se acordă punctajul maxim de 15 puncte

b) pentru alt număr de riscuri mai mic decât cel prevăzut la lit.a) punctajul se acordă astfel:

$$PNr(n) = \frac{Nr(n)}{Nr_{max}} \times \text{punctaj maxim alocat}$$

$PNr(n)$ = punctaj pt. oferta (n)

$Nr(n)$ = pentru alt număr de riscuri mai mic (n)

Nr_{max} = pentru cel mai mare număr de riscuri identificat

6. Metode de testare/verificare ce urmează a fi aplicate cunoștințelor acumulate de către cursanți

Pentru un număr maxim de metode de evaluare ale cursanților se va acorda numărul maxim de puncte, respectiv 15 puncte.

Nu se vor evalua metodele care nu au legătură directă cu proiectul și care nu sunt detaliate conform cerințelor de la pct. 3.1.7.

a) pentru cel mai mare număr de metode de evaluare se acordă punctajul maxim de 15 puncte

b) pentru alt număr de metode de evaluare mai mic decât cel prevăzut la lit.a) punctajul se acordă astfel:

$$PMt(n) = \frac{Mt(n)}{Mt_{max}} \times \text{punctaj maxim alocat}$$

$PMt(n)$ = punctaj pt. oferta (n)

$Mt(n)$ = pentru alt număr de metode de evaluare mai mic (n)

Mt_{max} = pentru cel mai mare număr de metode de evaluare identificat

7. Metode de evaluare a lectorilor și cursului de către cursanți, propuse și realizate în cadrul programului:

Pentru un număr maxim de metode de evaluare a lectorilor de către cursanți se va acorda numărul maxim de puncte, respectiv 15 puncte.

Nu se vor evalua metodele care nu au legătură directă cu proiectul și care nu sunt detaliate conform cerințelor de la pct. 3.1.8.

a) pentru cel mai mare număr de metode de evaluare a lectorilor se acordă punctajul maxim de 15 puncte

b) pentru alt număr de metode de evaluare mai mic decât cel prevăzut la lit.a) punctajul se acordă astfel:

$$PMe(n) = \frac{Me(n)}{Me_{max}} \times \text{punctaj maxim alocat}$$

$PMe(n)$ = punctaj pt. oferta (n)

$Me(n)$ = pentru alt număr de metode de evaluare a lectorilor mai mic (n)

Me_{max} = pentru cel mai mare număr de metode de evaluarea lectorilor identificat

8. Tematici suplimentare, subiecte de analiză și studii de caz.

Pentru un număr maxim de tematici suplimentare se va acorda numărul maxim de puncte, respectiv 15 puncte.

Nu se vor evalua tematicile suplimentare care nu au legătură directă cu proiectul și care nu sunt detaliate conform cerințelor de la pct. 3.1.9.

a) pentru cel mai mare număr de tematici suplimentare se acordă punctajul maxim de 15 puncte

b) pentru alt număr de tematici suplimentare mai mic decât cel prevăzut la lit.a) punctajul se acordă astfel:

$$PTs(n) = \frac{Ts(n)}{Ts_{max}} \times \text{punctaj maxim alocat}$$

PTs(n) = punctaj pt. oferta (n)

Ts(n) = pentru alt număr de tematici suplimentare, mai mic (n)

Ts max = pentru cel mai mare număr de tematici suplimentare identificat

Oferta câștigătoare va fi oferta care va obține cel mai mare punctaj, urmare a aplicării algoritmului de calcul anterior detaliat.

= SECȚIUNEA III =

FORMULARE

Secțiunea III conține formularele destinate, pe de o parte, să faciliteze elaborarea și prezentarea ofertei și a documentelor care o însoțesc și, pe de altă parte, să permită Comisiei de Evaluare examinarea și evaluarea rapidă și corectă a tuturor ofertelor depuse.

Fiecare candidat/ofertant care participă, în mod individual sau ca asociat, la procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică are obligația de a prezenta formularele prevăzute în cadrul acestei secțiuni, completate în mod corespunzător și semnate de persoanele autorizate.

OFERTANTUL
.....
(denumirea/numele)

Înregistrat la sediul autorității contractante
nr./.....

SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

Către
(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Ca urmare a invitației de participare nr..... publicata în SEAP în data de,
(ziua/luna/anul)
privind aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului.....noi
(denumirea contractului de achiziție publică)
..... vă transmitem alăturat următoarele:
(denumirea/numele ofertantului)

1. Documentul privind garanția pentru participare, în cuantumul
(tipul, seria/numărul, emitentul)
și în forma stabilite de dumneavoastră prin documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei;
2. Coletul sigilat și marcat în mod vizibil, conținând, în original și într-un număr de copii:
 - a) oferta;
 - b) documentele care însoțesc oferta.

Avem speranța că oferta noastră este corespunzătoare și vă satisface cerințele.

Data completării

Cu stimă,

Ofertant,

.....
(semnătura autorizată)

OPERATORUL ECONOMIC

.....
 (denumirea/numele)

FORMULAR DE OFERTA

Către
 (denumirea autorității contractante și adresa completă)

1. Examinând documentația de atribuire, subsemnații, reprezentanți ai ofertantului.....
 (denumirea/numele ofertantului)

ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată,
 să prestăm pentru suma de
 (denumirea serviciului)

..... platibilă după recepția serviciilor, la care se
 (suma în litere și în cifre, precum și moneda ofertei)
 adaugă TVA în valoare de.....
 (suma în litere și în cifre, precum și moneda ofertei)

2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să prestăm serviciile din
 anexă, în graficul de timp solicitat de autoritatea contractantă. (se va indica anexa la formular)

3. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de
 zile respectiv până la data de
 (durata în litere și cifre) (ziua/luna/anul)

și ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de
 valabilitate.

4. Am înțeles și consimțim că, în cazul în care oferta noastră este stabilită ca fiind câștigătoare, să
 constituim garanția de bună execuție în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire.

5. Precizăm că: (se bifează opțiunea corespunzătoare)

☐ depunem ofertă alternativă, ale carei detalii sunt prezentate într-un formular de ofertă separat,
 marcat în mod clar „alternativă”/”altă ofertă”.

☐ nu depunem ofertă alternativă.

6. Până la încheierea și semnarea contractului de achiziție publică aceasta ofertă, împreună cu
 comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este acceptată ca fiind
 câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.

7. Înțelegem că nu sunteți obligați să acceptați oferta cu cel mai scăzut preț sau orice ofertă primită.

Data ____/____/____

.....,
 (nume, prenume și semnătură),

L.S.

în calitate de legal autorizat să semnez oferta pentru și în numele
 (denumirea/numele operatorului economic)

(denumirea/numele)
ANEXA 1 LA FORMULARUL DE OFERTĂ**Onorarii:**

Onorarii consultanți/lectori/experti/for matori	Unitatea de măsură	Număr de unități	PU maxim lei fără T.V.A	Valoarea totală lei fără T.V.A
0	1	2	3	4
Curs achizitii publice, 2 trainer pentru 2 grupe, fiecare a cate 15 persoane, durata unui curs 3 zile	Zi-trainer	6		
Curs management financiar, 2 traineri pentru 2 grupe, fiecare a cate 15 persoane, durata unui curs 3 zile	Zi-trainer	6		
Curs comunicare si mediere, 2 traineri pentru 2 grupe, fiecare a cate 15 persoane, durata unui curs 3 zile	Zi-trainer	6		
Curs politici publice, 2 trainer pentru 2 grupe, fiecare a cate 15 persoane, durata unui curs 3 zile	Zi-trainer	6		
Curs management proiecte, 2 traineri pentru 2 grupe, fiecare a cate 15 persoane, durata unui curs 3 zile	Zi-trainer	6		
Seminar dezvoltare durabila si egalitate de sanse, 2 trainer pentru 2 grupe, fiecare a cate 30 persoane, durata unui seminar 1 zi	Zi-trainer	2		
TOTAL				

Operator economic

(denumirea/numele)

ANEXA 2 LA FORMULARUL OFERTĂ

Rapoarte, strategii, ghiduri, metodologii

Rapoarte, strategii, ghiduri, metodologii	Unitatea de măsură	Număr de unități	Preț unitar lei fără T.V.A	Valoarea totală lei fără T.V.A
0	1	2	3	4
Raport de stare si recomandare pentru achizitii publice	global	1		
Raport de stare si recomandare pentru management financiar	global	1		
Raport de stare si recomandare pentru comunicare si mediere	global	1		
Raport de stare si recomandare pentru politici publice	global	1		
Raport de stare si recomandare pentru management proiecte	global	1		
Raport de stare si recomandare pentru dezvoltare durabila si egalitate de sanse	global	1		
TOTAL				

Operator economic

(denumirea/numele)

CANDIDATUL/OFERTANTUL

(denumirea/numele)

DECLARATIE PRIVIND ELIGIBILITATEA

1. Subsemnatul, reprezentant imputernicit al _____,
(denumirea/numele si sediul/adresa candidatului/ofertantului)

declar pe propria raspundere, sub sanctiunile aplicate faptei de fals in acte publice, ca nu ne aflam in nici una dintre situatiile prevazute la art. 180 din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achizitie publica, a contractelor de concesiune de lucrari publice si a contractelor de concesiune de servicii.

2. Subsemnatul declar ca informatiile furnizate sunt complete si corecte in fiecare detaliu si inteleg ca autoritatea contractanta are dreptul de a solicita, in scopul verificarii si confirmarii declaratiilor, situatiilor si documentelor care insotesc oferta, orice informatii suplimentare privind eligibilitatea noastra, precum si experienta, competenta si resursele de care dispunem.

3. Subsemnatul autorizez prin prezenta orice institutie, societate comerciala, banca, alte persoane juridice sa furnizeze informatii reprezentantilor autorizati ai autoritatii contractante _____ cu privire la orice aspect

(denumirea si adresa autoritatii contractante)

tehnice si financiare in legatura cu activitatea noastra.

4. Prezenta declaratie este valabila pana la data de _____ .
(se precizeaza data expirarii perioadei de valabilitate a ofertei)

Data completarii _____

Candidat/ofertant,

(semnatura autorizata)

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE
privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 181

Subsemnatul(a)..... [se insereaza numele operatorului economic-persoana juridică], în calitate de ofertant/candidat/concurent la procedura de [se menționează procedura] pentru achiziția de [se inserează, după caz, denumirea produsului, serviciului sau lucrării și codul CPV], la data de [se inserează data], organizată de [se inserează numele autorității contractante],

declar pe proprie răspundere că:

- a) nu sunt în stare de faliment ori lichidare, afacerile mele nu sunt conduse de un administrator judiciar sau activitățile mele comerciale nu sunt suspendate și nu fac obiectul unui aranjament cu creditorii. De asemenea, nu sunt într-o situație similară cu cele anterioare, reglementată prin lege;
- b) nu fac obiectul unei proceduri legale pentru declararea mea în una dintre situațiile prevăzute la lit. a);
- c) mi-am îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat, în conformitate cu prevederile legale în vigoare în România sau în țara în care este stabilit până la data solicitată.....
- c^1) în ultimii 2 ani mi-am îndeplinit obligatiile contractuale si nu am produs prejudicii beneficiarilor
- d) nu am fost condamnat, în ultimii trei ani, prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru o faptă care a adus atingere eticii profesionale sau pentru comiterea unei greșeli în materie profesională.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor orice documente doveditoare de care dispunem.

Înțeleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Operator economic,

.....

(semnatura autorizată)

CANDIDAT/OFERTANT

(denumirea/numele)

**DECLARATIE
PRIVIND CALITATEA DE PARTICIPANT LA PROCEDURA**

1. Subsemnatul, reprezentant împuternicit al
(denumirea candidatului/ofertantului), declar pe propria raspundere, sub sanctiunile aplicate faptei de fals în acte publice, ca, la procedura pentru atribuirea contractului de achizitie publica (se mentioneaza procedura), având ca obiect (denumirea lucrarii si codul CPV), la data de (zi/luna/an), organizata de (denumirea autoritatii contractante), particip si depun oferta:
☐ în nume propriu;
☐ ca asociat în cadrul asociatiei;
☐ ca subcontractant al;
 (Se bifeaza optiunea corespunzatoare)
2. Subsemnatul declar ca:
☐ nu sunt membru al niciunui grup sau retele de operatori economici;
☐ sunt membru în grupul sau reseaua a carei lista cu date de recunoastere o prezint în anexa.
 (Se bifeaza optiunea corespunzatoare)
3. Subsemnatul declar ca voi informa imediat autoritatea contractanta daca vor interveni modificari în prezenta declaratie la orice punct pe parcursul derularii procedurii de atribuire a contractului de achizitie publica sau, în cazul în care vom fi desemnati câstigatori, pe parcursul derularii contractului de achizitie publica.
4. De asemenea, declar ca informatiile furnizate sunt complete si corecte în fiecare detaliu si înțeleg ca autoritatea contractanta are dreptul de a solicita, în scopul verificarii si confirmarii declaratiilor, situatiilor si documentelor care însoțesc oferta, orice informatii suplimentare în scopul verificarii datelor din prezenta declaratie.
5. Subsemnatul autorizez prin prezenta orice institutie, societate comerciala, banca, alte persoane juridice sa furnizeze informatii reprezentantilor autorizati ai (denumirea si adresa autoritatii contractante) cu privire la orice aspect tehnic si financiar în legatura cu activitatea noastra.

Candidat/ofertant,
.....
(semnatura autorizata)

OFERTANTUL
.....
(denumirea/numele)

Înregistrat la sediul autorității contractante
nr. /

**CERTIFICAT
de participare la licitație cu ofertă independentă**

I. Subsemnatul/Subsemnații,, reprezentant/reprezentanți legali al/ai, întreprindere/asociere care va participa la procedura de achiziție publică organizată de, în calitate de autoritate contractantă, cu nr. din data de,
certific/certificăm prin prezenta că informațiile conținute sunt adevărate și complete din toate punctele de vedere.

II. Certific/Certificăm prin prezenta, în numele, următoarele:

- 1).** am citit și am înțeles conținutul prezentului certificat;
- 2).** consimt/consimțim descalificarea noastră de la procedura de achiziție publică în condițiile în care cele declarate se dovedesc a fi neadevărate și/sau incomplete în orice privință;
- 3).** fiecare semnătură prezentă pe acest document reprezintă persoana desemnată să înainteze oferta de participare, inclusiv în privința termenilor conținuți de ofertă;
- 4).** în sensul prezentului certificat, prin concurent se înțelege oricare persoană fizică sau juridică, alta decât ofertantul în numele căruia formulăm prezentul certificat, care ofertează în cadrul aceleiași proceduri de achiziție publică sau ar putea oferta, întrunind condițiile de participare;
- 5).** oferta prezentată a fost concepută și formulată în mod independent față de oricare concurent, fără a exista consultări, comunicări, înțelegeri sau aranjamente cu aceștia;
- 6).** oferta prezentată nu conține elemente care derivă din înțelegeri între concurenți în ceea ce privește prețurile/tarifele, metodele/formulele de calcul al acestora, intenția de a oferta sau nu la respectiva procedură sau intenția de a include în respectiva ofertă elemente care, prin natura lor, nu au legătură cu obiectul respectivei proceduri;
- 7).** oferta prezentată nu conține elemente care derivă din înțelegeri între concurenți în ceea ce privește calitatea, cantitatea, specificații particulare ale produselor sau serviciilor oferite;
- 8).** detaliile prezentate în ofertă nu au fost comunicate, direct sau indirect, niciunui concurent înainte de momentul oficial al deschiderii publice, anunțată de contractor.

III. Sub rezerva sancțiunilor prevăzute de legislația în vigoare, declar/declarăm că cele consemnate în prezentul certificat sunt adevărate și întrutotul conforme cu realitatea.

Ofertant,

Data,

.....

Reprezentant/Reprezentanți legali

(semnături)

CANDIDATUL/OFERTANTUL

(denumirea/numele)

INFORMATII GENERALE

1. Denumirea/numele:
2. Codul fiscal:
3. Adresa sediului central:
4. Telefon:
Fax:
E-mail:
5. Certificatul de inmatriculare/inregistrare _____
(numarul, data si locul de inmatriculare/inregistrare)
6. Obiectul de activitate, pe domenii: _____
(in conformitate cu prevederile din statutul propriu)
7. Birourile filialelor/sucursalelor locale, daca este cazul: _____
(adrese complete, telefon/fax, certificate de inmatriculare/inregistrare)
8. Principala piata a afacerilor:

Candidat/ofertant,

(semnatura autorizata)

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)**DECLARAȚIE PRIVIND LISTA PRINCIPALELOR
PRESTĂRI DE SERVICII ÎN ULTIMII 3 ANI**

Subsemnatul, reprezentant imputernicit al,
 (denumirea/numele si sediul/adresa candidatului/ofertantului)
 declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că datele
 prezentate în tabelul anexat sunt reale.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și
 înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării
 declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare în scopul
 verificării datelor din prezenta declarație.

Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, banca, alte
 persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai
 (denumirea si adresa autorității contractante)
 cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

Prezenta declarație este valabilă până la data de
 (se precizează data expirării perioadei de valabilitate a ofertei)

Operator economic,

.....

(semnatura autorizata)

Anexa - Formular 8

Nr. Crt.	Obiectul contractului	Codul CPV	Denumirea/numele beneficiarului/clientului Adresa	Calitatea prestatorului *)	Prețul total al contractului	Procent îndeplinit de prestator %	Cantitatea (U.M.)	Perioada de derulare a contractului **)
0	1		2	3	4	5	6	7
1								
2								
.....								

Operator economic,
.....
(semnatura autorizată)

*) Se precizează calitatea în care a participat la îndeplinirea contractului care poate fi de: contractant unic sau contractant conducător (lider de asociație); contractant asociat; subcontractant.

**) Se va preciza data de începere și de finalizare a contractului.

CANDIDATUL/OFERTANTUL

(denumirea/numele)

EXPERIENTA SIMILARA*)

1. Denumirea si obiectul contractului: _____.

Numarul si data contractului: _____.

2. Denumirea/numele beneficiarului/clientului: _____.

Adresa beneficiarului/clientului: _____.

Tara: _____.

3. Calitatea in care a participat la indeplinirea contractului:

(se bifeaza optiunea corespunzatoare)

☐ contractant unic sau contractant conducator (lider de asociatie)

☐ contractant asociat

☐ subcontractant

4. Valoarea contractului:

exprimata in

moneda in care

s-a incheiat

contractul

exprimata

in echivalent

euro

a) initiala (la data semnarii contractului): _____

b) finala (la data finalizarii contractului): _____

5. Daca au fost litigii privind indeplinirea contractului, natura acestora si modul lor de solutionare: _____.

6. Gama de servicii prestate in baza contractului, precum si alte aspecte relevante prin care ofertantul/candidatul isi sustine experienta similara:

_____.

Candidat/ofertant,

(semnatura autorizata)

*) Se completeaza fise distincte pentru fiecare contract

OPERATOR ECONOMIC

.....
 (denumirea/numele)

DECLARAȚIE PRIVIND EFECTIVELE MEDII ANUALE ALE PERSONALULUI ANGAJAT ȘI AL CADRELOR DE CONDUCERE

1. Subsemnatul, reprezentant împuternicit al....., declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că datele prezentate în tabelul de mai jos sunt reale.

2. Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare în scopul verificării datelor din prezenta declarație.

3. Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai..... cu privire la orice aspect tehnic și

(denumirea și adresa autorității contractante)

financiar în legătură cu activitatea noastră.

4. Prezenta declarație este valabilă până la data de
 (se precizează data expirării perioadei de valabilitate a ofertei)

	Anul 1	Anul2	Anul 3
Personal angajat			
Din care personal de conducere			

PERSONALUL IMPLICAT IN DERULAREA CONTRACTULUI DE SERVICII

Pozitia in cadrul echipei	Specializare	Nume Persoana	Experienta (in ani) specialitate	Tipul relatiei contractuale
.....				
.....				

Anexat la declaratie sunt prezentate CV-urile personalului cu atributii cheie in derularea contractului de achizitie publica

Notă: Ofertantul va prezenta un tabel (model propriu al Ofertantului) în care se va specifica tipul relațiilor contractuale cu persoanele angajate în indeplinirea contractului, pe care le-a menționat în oferta tehnică.

Data completării

Operator economic,

.....

CURRICULUM VITAE

1. Functia propusa pentru contract:
2. Nume/Prenume:
3. Nationalitate:
4. Data nasterii (ziua/luna/anul):
5. Numele firmei:
6. Numele echipei :
7. Profesie:
8. Numarul de ani in firma:
9. Calificari relevante pentru contract:
10. Pregatire profesionala de baza si instrui:
11. Numarul de ani de experienta:
12. Descrierea sumara a proiectelor in care am participat:
13. Istoricul experientei profesionale de absolvire;
14. Limbi cunoscute: (descrise prin calificativele excelent, bine, satisfacator, slab)

Subsemnatul declar pe propria raspundere ca datele biografice descrise mai sus sunt corecte si ca ele descriu calificarea si experienta mea profesionala.

Confirm ca daca (insereaza numele firmei) va fi castigatorul pentru aceste lucrari sunt disponibil sa preiau sarcinile tehnice descrise in oferta

Nume, prenume si semnatura.....

Semnatura autorizata a reprezentantului firmei ofertante

Data (ziua/luna/anul)

DECLARATIE DE EXCLUSIVITATE SI DISPONIBILITATE

Subsemnatul.....declar ca sunt de acord sa particip in mod exclusiv la procedura organizata depentru

De asemenea, in cazul in care oferta societatii..... Va fi declarata castigatoare, declar ca sunt capabil si disponibil sa lucrez pe pozitia pentru care mi-a fost inclus CV-ul in oferta in perioada:

De la	Pana la

Confirm faptul ca un sunt angajat in alt contract pe o pozitie care sa-mi solicite serviciile pentru perioada mentionata.

Prin aceasta declaratie, inteleg ca ma oblig sa un ma prezint in calitate de candidat/ofertant pentru alta companie care depune oferta pentru acest contract. Inteleg faptul ca nerespectarea acestui lucru va conduce la excluderea mea si a ofertei din aceasta licitatie si poate conduce la excluderea mea de a participa la alte proceduri organizate deaceasta autoritate.

In cazul in care aceasta oferta va fi desemnata castigatoare sunt perfect constient de faptul ca indisponibilitatea mea in perioada mai sus mentionata, cauzata din alte motive decat boala/ forta majora pot duce la excluderea mea si la alte proceduri organizate de

NUME:

SEMNATURA

DATA

Reprezentant imputernicit, autorizat legal sa semnez oferta

.....(numele persoanei)

.....(semnătura)

OPERATOR ECONOMIC

.....
(denumirea/numele)

**DECLARATIE PRIVIND RESPECTAREA LEGISLATIEI DE SECURITATE
SI SANATATE IN MUNCA**

Subsemnat(ul)/a reprezentant legal al
....., participant la licitația pentru execuția: (obiectivul de
investiție).....

DECLAR PE PROPRIA RĂSPUNDERE, sub sancțiunile aplicate faptei de fals și uz de fals în declarații, ca pe toată durata de execuție a obiectivului de investiție, conform graficului fizic și valoric, se va respecta legislația de securitate și sănătate în muncă ,în vigoare, pentru tot personalul angajat în execuția lucrărilor.

Data completării.....

Operator economic
.....
(Semnătura autorizată)

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)**DECLARAȚIE PRIVIND PARTEA/PĂRȚILE DIN CONTRACT CARE SUNT ÎNDEPLINITE DE SUBCONTRACTANȚI ȘI SPECIALIZAREA ACESTORA**

1.Subsemnatul, reprezentant împuternicit al
 (denumirea/numele și sediul/adresa candidatului/ofertantului)
 declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că datele prezentate în tabelul de mai jos sunt reale.

2.Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare în scopul verificării datelor din prezenta declarație.

3.Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai
 (denumirea și adresa autorității contractante)
 cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătura cu activitatea noastră.

4.Prezenta declarație este valabilă până la data de
 (se precizează data expirării perioadei de valabilitate a ofertei)

Nr. Crt.	Denumire subcontractant	Specializare subcontractant	Partea/părțile din contract ce urmează a fi subcontractate	Procentul din valoarea contractului reprezentat de serviciile ce urmează a fi subcontractate	Acord subcontractor cu specimen de semnătură

Operator economic,

.....
 (semnatura autorizată)

Contract de servicii (model)
nr. _____ data _____

În temeiul Ordonanței 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, s-a încheiat prezentul contract de prestare de servicii,

între

Consiliul Județean Constanța cu sediul în Constanța, Bd. Tomis nr. 51 Constanța telefon/fax 0241.708453 cod fiscal 2981739, cont RO45TREZ2312 4510 220X XXX deschis la Trezoreria Municipiului Constanța, reprezentat prin Presedinte Nicusor Daniel Constantinescu, în calitate de **achizitor**, pe de o parte

și

..... **denumire operatorul economic**
..... adresă sediu
..... telefon/fax număr de
înmatriculare cod fiscal cont (trezorerie, banca)
..... reprezentat prin
..... (denumirea conducătorului)
funcția.....
în calitate de **prestator**, pe de altă parte.

2. Definiții

2.1 - În prezentul contract următorii termeni vor fi interpretați astfel:

- a. **contract** – prezentul contract și toate anexele sale;
- b. **achizitor și prestator** - părțile contractante, așa cum sunt acestea numite în prezentul contract;
- c. **prețul contractului** - prețul plătit prestatorului de către achizitor, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin contract;
- d. **servicii** – activitățile a căror prestare face obiectul contractului;
- e. **produse** - echipamentele, mașinile, utilajele, piesele de schimb și orice alte bunuri cuprinse în anexa/anexele la prezentul contract și pe care prestatorul are obligația de a le furniza în legătură cu serviciile prestate conform contractului;
- f. **forța majoră** - un eveniment mai presus de controlul părților, care nu se datorează greșelii sau vinei acestora, care nu putea fi prevăzut la momentul încheierii contractului și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea contractului; sunt considerate asemenea evenimente: războaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții apărute ca urmare a unei carantine, embargou, enumerarea nefiind exhaustivă, ci enunțiativă. Nu este considerat forță majoră un eveniment asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia din părți;
- j. **zi** - zi calendaristică; **an** - 365 de zile.

(Se adaugă orice alți termeni pe care părțile înțeleg să îi definească pentru contract.)

3. Interpretare

3.1 - În prezentul contract, cu excepția unei prevederi contrare, cuvintele la forma singular vor include forma de plural și viceversa, acolo unde acest lucru este permis de context.

3.2 -Termenul “zi”ori “zile” sau orice referire la zile reprezintă zile calendaristice dacă nu se specifică în mod diferit.

Clauze obligatorii

4. Obiectul principal al contractului

4.1 - Prestatorul se obligă să presteze „**Servicii de instruire**” din cadrul proiectului „**Programe de instruire pentru personalul de conducere din spitale**” finanțat din Fondul Social European, prin Programul Operațional Dezvoltarea Capacității Administrative 2007-2013, Axa prioritară 2, Domeniul Major de Intervenție 2.1, Operațiunea: „*Optimizarea structurilor pentru noile servicii descentralizate/deconcentrate din cele trei sectoare prioritare*”, **Cod SMIS 11444**; pe perioada/perioadele convenite și în conformitate cu obligațiile asumate prin prezentul contract.

4.2 - Achizitorul se obligă să plătească prețul convenit în prezentul contract pentru serviciile prestate.

5. Prețul contractului

5.1- Prețul convenit pentru îndeplinirea contractului, plătit de prestatorul de către achizitor, conform graficului de plăți, este de lei, la care se adaugă TVA.

6. Durata contractului

6.1 – Durata prezentului contract este de **3 luni**, începând de la data de

(Se înscriu perioada și data.)

6.2.- Prezentul contract încetează să producă efecte la data de

(Se înscrie data la care încetează contractul.)

7. Documentele contractului

7.1 - Documentele contractului sunt:

(Se enumeră documentele pe care părțile le înțeleg ca fiind ale contractului)

8. Obligațiile principale ale prestatorului

8.1- Prestatorul se obligă să presteze serviciile la standardele și sau performanțele prezentate în propunerea tehnică, anexă la contract.

8.2.-Prestatorul se obligă să presteze serviciile în conformitate cu graficul de prestare prezentat în propunerea tehnică.

8.3 - Prestatorul se obligă să despăgubească achizitorul împotriva oricărui:

- i) reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate etc.), legate de echipamentele, materialele, instalațiile sau utilajele folosite pentru sau în legătură cu serviciile achiziționate; și
- ii) daune-interese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură, aferente, cu excepția situației în care o astfel de încălcare rezultă din respectarea caietului de sarcini întocmit de către achizitor.

9. Obligațiile principale ale achizitorului

9.1 - Achizitorul se obligă să recepționeze, potrivit clauzei 13, serviciile prestate în termenul convenit.

9.2 – Achizitorul se obligă să plătească prețul către prestator în termenul convenit de la emiterea facturii de către acesta. Plățile în valută se vor efectua prin respectarea prevederilor legale.

(Se precizează termenul de plată de la emiterea facturii și, după caz, graficul de plată)

9.3 - Dacă achizitorul nu onorează facturile în termen de 14 zile de la expirarea perioadei prevăzute convenite, prestatorul are dreptul de a sista prestarea serviciilor și de a beneficia de reactualizarea sumei de plată la nivelul corespunzător zilei de efectuare a plății. Imediat ce achizitorul onorează factura, prestatorul va relua prestarea serviciilor în cel mai scurt timp posibil.

10. Sancțiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor

10.1 - În cazul în care, din vina sa exclusivă, prestatorul nu reușește să-și execute obligațiile asumate prin contract, atunci achizitorul are dreptul de a deduce din prețul contractului, ca majorări, o sumă echivalentă cu o cota procentuală din prețul contractului.

(Se precizează cota procentuală pentru fiecare zi/săptămână de întârziere, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor.)

10.2 - În cazul în care achizitorul nu onorează facturile în termen de 28 de zile de la expirarea perioadei convenite, atunci acesta are obligația de a plăti ca majorări, o sumă echivalentă cu o cotă procentuală din plata neefectuată.

(Se precizează aceeași cotă procentuală, prevăzută pentru clauza 11.1, pentru fiecare zi/săptămână de întârziere, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor.)

10.3 - Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract de către una dintre părți, în mod culpabil și repetat, dă dreptul părții lezate de a considera contractul de drept încetat și de a pretinde plata de daune-interese.

10.4 - Achizitorul își rezervă dreptul de a renunța oricând la contract, printr-o notificare scrisă adresată prestatorului, fără nici o compensație, dacă acesta din urmă dă faliment, cu condiția ca această anulare să nu prejudicieze sau să afecteze dreptul la acțiune sau despăgubire pentru prestator. În acest caz, prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.

Clauze specifice

11. Alte responsabilități ale prestatorului

11.1 - (1) Prestatorul are obligația de a executa serviciile prevăzute în contract cu profesionalismul și promptitudinea cuvenite angajamentului asumat și în conformitate cu propunerea sa tehnică.

- (2) Prestatorul se obligă să supravegheze prestarea serviciilor, să asigure resursele umane, materialele, instalațiile, echipamentele și orice alte asemenea, fie de natură provizorie, fie definitivă, cerute de și pentru contract, în măsura în care necesitatea asigurării acestora este prevăzută în contract sau se poate deduce în mod rezonabil din contract.

11.2 - Prestatorul este pe deplin responsabil pentru execuția serviciilor în conformitate cu graficul de prestare convenit. Totodată, este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului. (Se precizează anexa ce conține graficul de prestare.)

12. Alte responsabilități ale achizitorului

12.1 - Achizitorul se obligă să pună la dispoziția prestatorului orice facilități și/sau informații pe care acesta le-a cerut în propunerea tehnică și pe care le consideră necesare îndeplinirii contractului.

13. Garanția de bună execuție a contractului

Nu este cazul

14. Recepție și verificări

14.1 - Achizitorul are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile din propunerea tehnică și din caietul de sarcini.

14.2 - Verificările vor fi efectuate în conformitate cu prevederile din prezentul contract. Achizitorul are obligația de a notifica, în scris, prestatorului identitatea reprezentanților săi împuterniciți pentru acest scop.

(Se precizează anexa care conține modul de verificare și recepție a serviciilor.)

15. Începere, finalizare, întârzieri, sistare

15.1 - (1) Prestatorul are obligația de a începe prestarea serviciilor în timpul cel mai scurt posibil de la primirea ordinului de începere a contractului.

(2) În cazul în care prestatorul suferă întârzieri și/sau suportă costuri suplimentare, datorate în exclusivitate achizitorului, părțile vor stabili de comun acord:

a) prelungirea perioadei de prestare a serviciului; și

b) totalul cheltuielilor aferente, dacă este cazul, care se vor adăuga la prețul contractului.

15.2 - (1) Serviciile prestate în baza contractului sau, dacă este cazul, oricare fază a acestora prevăzută a fi terminată într-o perioadă stabilită în graficul de prestare trebuie finalizate în termenul convenit de părți, termen care se calculează de la data începerii prestării serviciilor.

(2) În cazul în care:

i) orice motive de întârziere, ce nu se datorează prestatorului ; sau

ii) alte circumstanțe neobișnuite susceptibile de a surveni, altfel decât prin încălcarea contractului de către prestator,

îndreptătesc prestatorul de a solicita prelungirea perioadei de prestare a serviciilor sau a oricărei faze a acestora, atunci părțile vor revizui, de comun acord, perioada de prestare și vor semna un act adițional.

15.3 - Dacă pe parcursul îndeplinirii contractului prestatorul nu respectă graficul de prestare, acesta are obligația de a notifica acest lucru, în timp util, achizitorului. Modificarea datei/perioadelor de prestare asumate în graficul de prestare se face cu acordul părților, prin act adițional.

15.4 - În afara cazului în care achizitorul este de acord cu o prelungire a termenului de execuție, orice întârziere în îndeplinirea contractului dă dreptul achizitorului de a solicita majorări prestatorului.

16. Ajustarea prețului contractului

16.1 - Pentru serviciile prestate, plățile datorate de achizitor prestatorului sunt tarifele declarate în propunerea financiară, anexă la contract.

17. Amendamente

17.1 - Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, de a conveni modificarea clauzelor contractului, prin act adițional, numai în cazul apariției unor circumstanțe care lezează interesele administrative legitime ale acestora și care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului.

18. Cesiunea

18.1 - Prestatorul are obligația de a nu transfera total sau parțial obligațiile sale asumate prin contract, fără să obțină, în prealabil, acordul scris al achizitorului.

18.2 - Cesiunea nu va exonera prestatorul de nicio responsabilitate privind garanția sau orice alte obligații asumate prin contract.

19. Forța majoră

19.1 - Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

19.2 - Forța majoră exonerează părțile contractante de îndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul contract, pe toată perioada în care aceasta acționează.

19.3 - Îndeplinirea contractului va fi suspendată în perioada de acțiune a forței majore, dar fără a prejudicia drepturile ce li se cuveneau părților până la apariția acesteia.

19.4 - Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți, imediat și în mod complet, producerea acesteia și să ia orice măsuri care îi stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor.

19.5 - Dacă forța majoră acționează sau se estimează că va acționa o perioadă mai mare de 6 luni, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți încetarea deplin drept a prezentului contract, fără ca vreuna dintre părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

20. Soluționarea litigiilor

20.1 - Achizitorul și prestatorul vor depune toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă, prin negocieri directe, orice neînțelegere sau dispută care se poate ivi între ei în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea contractului.

20.2 - Dacă, după 15 de zile de la începerea acestor negocieri, achizitorul și prestatorul nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare poate solicita ca disputa să se soluționeze de către instanțele judecătorești din România.

(Se precizează modalitatea de soluționare a litigiilor.)

21. Limba care guvernează contractul

21.1 - Limba care guvernează contractul este limba română.

22. Comunicari

22.1 - (1) Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea prezentului contract, trebuie să fie transmisă în scris.

(2) Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii cât și în momentul primirii.

22.2 - Comunicările între părți se pot face și prin telefon, telegramă, telex, fax sau e-mail, cu condiția confirmării în scris a primirii comunicării.

23. Legea aplicabilă contractului

23.1 - Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

Părțile au înțeles să încheie astăzi, prezentul contract în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

(Se precizează data semnării de către părți.)

Achizitor,

.....
(semnatura autorizată)

Prestator,

.....
(semnatura autorizată)

LS

* Prezentul Contract de servicii reprezintă un model care conține informații referitoare la clauzele contractuale obligatorii urmand ca la încheierea contractului să se stabilească clauzele contractuale specifice