

**Autoritate contractanta**

**SECTOR 3 (PRIMARIA SECTOR 3 BUCURESTI)**

Adresa postala: Calea Dudesti, nr. 191, Sector 3 , Localitatea: Bucuresti , Cod postal: 031084 , Romania , Punct(e) de contact: DIRECTIA INVESTITII SI ACHIZITII , Tel. +40 213180339 , In atentia: DIRECTIA INVESTITII SI ACHIZITII , Email: dmaria@primarie3.ro , Fax: +40 213180336 , Adresa internet (URL): www.sector3primarie.ro

**Detalii anunt**

**Tip anunt: Anexa 2B**

**Tip contract: Servicii**

**Denumirea achizitie: SERVICII DE FORMARE PROFESIONALA SI CAZARE**

**CPV: 80530000-8-Servicii de formare profesionala (Rev.2)**

**Descrierea contractului:** 312 SALARIATI SERVICII DE CAZARE 1.073.092,66 LEI FARA TVA (55110000-4-Servicii de cazare la hotel) SERVICII DE FORMARE PROFESIONALA 58 TEMATICI 295.580,67 LEI FARA TVA (80530000-8-Servicii de formare profesionala (Rev.2)) : ARHITECTURA ?I URBANISM (Administrarea teritoriului,Amenajarea teritoriului ?i Urbanism),COMUNICARE ?I TRANSPAREN?A DECIZIONALA(Comunicare intra ?i interinstitu?ionala în entita?ile publice,Comunicare interpersonală în cadrul entita?ilor publice,Comunicare ?i rela?ii publice,Comunicare publica ?i massmedia, Etica ?i integritate,Gestionarea documentelor unei institu?ii publice,Gestionarea informa?iilor clasificate,Imaginaea ?i rela?iile publice institu?ionale,Medierea ?i negocierea în administra?ia publica,Transparen?a decizionala ?i liberal acces la informa?ii de interes public),DEZVOLTARE PERSONALA(Comportament ?i conduita publica,Dezvoltare abilita?i ?i aptitudini,Gândire pozitiva,Inteligen?a sociala ?i emo?ionala, Managementul competen?elor, Managementul stresului,Managementul timpului,Motivarea personalului,Tehnici ?i programe de dezvoltare personala,Tehnici de motivare ),DEZVOLTARE REGIONALA DURABILA(Dezvoltarea durabila locala,Ecologia ?i protec?ia mediului,Investi?ii ?i administrarea patrimoniului,Managementul dezvoltarii durabile,Protec?ia mediului, DREPT ?I LEGISLA?IE COMUNITARA (Drept administrativ ?i contencios administrativ,Drept ?i drept comunitar,Norme ?i proceduri de tehnica legislativa,Proceduri de aplicare a legilor speciale în administra?ia publica),GESTIONAREA FONDURILOR EXTERNE(Acesartea ? i utilizarea instrumentelor/ fondurilor structurale,Auditul fondurilor structurale,Certificarea cheltuielilor,Evaluarea ?i selec?ia proiectelor,Formare consilieri/managerei de proiecte pentru administra?ia publica,Implementare proiecte,Implemenatrea proiectelor finan?ate din instrumente/fonduri structurale,Managementul proiectelor),IT&C TEHNOLOGIA INFORMA?IEI ?I COMUNICA?IILOR(Administrarea ?i dezvoltarea re?elelor IT&C),MANAGEMENT(Audit ?i control,Managementul achizi?iilor publice,Managementul administra?iei publice,Managementul calita?ii serviciilor publice,Managementul contractelor de lucrari,Managementul ciclului de proiect,Managementul financiar ?i contabilitate bugetara,Managementul func?iei publice ?i al func?ionarilor publici,Managementul performan?ei în administra? ie,Management public,Managementul resurselor umane din entita?ile publice,Standarde de control intern managerial,Managementul riscurilor,Managementul strategic),POLITICI ?I AFACERI EUROPENE(Administra?ie ?i afaceri europene,Integrarea europeana ?i consecin? ele ei pentru administra?ia publica din România),RESURSE ?I SERVICII PUBLICE (Administrare fond locativ ?i utilita?i),ALTE DOMENII (Gestiune ?i contabilitate primara).

**Valoarea estimata fara TVA: 1368673.33 RON**

**Conditii contract:** În cazul în care, din vina sa exclusiva, furnizorul nu reuseste sa își îndeplineasca obligatiile asumate, atunci achizitorul are dreptul de a deduce din valoarea contractului dobânda legala penalizatoare prevazuta la art. 3 alin. (2<sup>1</sup>) din Ordonanta Guvernului nr. 13/2011 privind dobânda legala remuneratorie si penalizatoare pentru obligatii banesti, precum si pentru reglementarea unor masuri financiar-fiscale în domeniul bancar, aprobata prin Legea nr. 43/2012, cu completarile ulterioare. Dobânda legala penalizatoare se aplica pentru fiecare zi de întârziere, pâna la îndeplinirea efectiva a obligatiilor. În cazul în care, din vina sa exclusiva, achizitorul nu își onoreaza facturile în termenul stabilit, furnizorul are dreptul de a solicita plata dobânzii legale penalizatoare aplicate la valoarea platii neefectuate, în conformitate cu art. 4 din Legea nr. 72/2013 privind masurile pentru combaterea întârzierii în executarea obligatiilor de plata a unor sume de bani rezultând din contracte încheiate între profesioniști si între acestia si autoritati contractante. Dobânda legala penalizatoare se aplica pentru fiecare zi de întârziere, pâna la îndeplinirea efectiva a obligatiilor. Achizitorul își rezerva dreptul de a renunta la contract, printr-o notificare scrisa adresata furnizorului, fara nicio compensatie, daca acesta din urma intra în insolventa, cu conditia ca aceasta anulare sa nu prejudicieze sau sa afecteze dreptul la actiune sau despagubire pentru furnizor. În acest caz, furnizorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzatoare pentru partea din contract îndeplinita pâna la data denuntarii unilaterale a contractului.

**Conditii participare:** Ofertantii, tertii sustinatori si subcontractantii NU trebuie sa se regaseasca în situatiile prevazute la art. 59, 60, 164, 165 si 167 din Legea nr. 98/2016. • Declaratiei conform art. 59 si art. 60 din Legea nr. 98/2016. Conform art. 21 alin. (5) din HG nr. 395/2016, persoanele ce detin functii de decizie din cadrul autoritatii contractante sunt:ROBERT SORIN NEGOITA,ELENA PETRESCU, MARIUS MIHAITA, OCTAVIAN GHETU, OLGA COJOCARU, RALUCA STAN, ROXANA CIRSTEA, GEORGETA VISAN, ZAMFIRESCU CONSTANTIN DANIEL, DUMITRESCU MONICA, NASTAILA ALEXANDRA ROXANA, RAZVAN PARVU, CALINA SORESCU, GAVRILA CAMELIA DANA, LILIANA PREDILA, IRINA GINA SOROCEANU,CORALIA FILIP, MARIA DRAGHICI, NICOLETA PLACINTE, OLIMPIA STANCA, EMILIA CARABULEA, TUGUI ADRIAN ALEXANDRU, NETEA VIOLETA, EUGENIA DEMETER, RUXANDRA ANDREEA TACHE, NARCISA ENACHE, VALENTINA MINCULESCU. DECLARA?IE privind însușirea cerințelor specificate în documenta?ia de atribuire. DECLARA?IE PRIVIND RESPECTAREA REGLEMENTĂRILOR DIN DOMENIUL SOCIAL ȘI AL RELA?IILOR DE MUNCĂ.

**Criterii adjudecare: PRETUL CEL MAI SCAZUT**

**Termen limita primire oferte: 10.07.2017**

**Informatii suplimentare:** Pentru mai multe informatii va rugam sa accesati site-ul [www.primarie3.ro](http://www.primarie3.ro) , UTILE, ANUNTURI unde se regasesc formularele necesare întocmirii ofertei + caietul de sarcini . Depunerea documentelor de calificare, a propunerii tehnice si a propunerii financiare se va face pana pe data de 10.07.2017 ora 10.00 la adresa de email [dmaria@primarie3.ro](mailto:dmaria@primarie3.ro).Dupa evaluarea ofertelor , ofertantul declarat castigator va depune documentele postate electronic si la SERVICIUL CONSILIERE SI INDRUMARE, Calea Dudesti la o data ulterior stabilita de comisia de evaluare, inainte de semnarea contractului de achizitie publica.



Calea Dudești nr. 191, sector 3,  
031084 București  
www.primarie3.ro

telefon (004 021) 318 03 23 - 28  
fax (004 021) 318 03 04  
e-mail resurseumane@primarie3.ro

Aprobat Primar,  
Robert Sorin Năgoiță



### CAIET DE SARCINI

*pentru atribuirea contractului de prestări servicii "Pregătire profesională"  
a funcționarilor publici și a personalului contractual din cadrul Primăriei Sectorului 3*

#### GENERALITĂȚI:

Prezentul caiet de sarcini conține specificații tehnice, face parte integrantă din documentația de atribuire în vederea participării la procedura de achiziție pentru prestarea serviciilor de pregătire profesională și constituie ansamblul cerințelor minimale pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnico-financiară, în condițiile în care criteriul de evaluare a ofertelor este "prețul cel mai scăzut".

Cod CPV : 80530000-8 Servicii de formare profesională

Cod CPV : 55110000-4 Servicii de cazare la hotel

#### INFORMAȚII GENERALE:

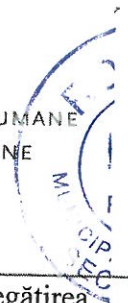
Autoritatea contractantă:

Denumire: **PRIMĂRIA SECTORULUI 3 A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI**

Adresă: Cal. Dudești nr.191, Sector 3 București

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

- prevederile art.50 și 51 din Legea nr.188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată<sup>2</sup> cu modificările și completările ulterioare, menționează



dreptul și obligația acestora de a-și îmbunătăți continuu abilitățile și pregătirea profesională precum și obligația autorităților și instituțiilor publice de a prevedea în bugetul anual propriu sumele necesare pentru acoperirea cheltuielilor de perfecționare profesională a funcționarilor publici;

- prevederile Hotărârii Guvernului nr.1066/2008 pentru aprobarea normelor privind formarea profesională a funcționarilor publici;
- prevederile art.192 - 194 din Legea nr.53/2003 – Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, conform căruia angajatorul are obligația de a asigura salarii acces periodice la formarea profesională;
- prevederile Ordonanței Guvernului nr.129/2000 privind formarea profesională a adulților, republicată;
- prevederile Hotărârii Guvernului nr.522/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței Guvernului nr.129/2000, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Legii nr.98/2016 – privind achizițiile publice;
- prevederile Hotărârii Guvernului nr.395/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice.

### ***OBIECTUL CONTRACTULUI:***

Scopul atribuirii contractului de prestări servicii de formare profesională a personalului îl constituie asigurarea, în conformitate cu dispozițiile legale, a cadrului general necesar derulării procesului de îmbunătățire continuă a pregătirii profesionale, abilităților și competențelor necesare exercitării prerogativelor de putere publică, în vederea dezvoltării unor servicii publice stabile din punct de vedere profesional, transparente, eficiente și imparțiale, servicii desfășurate în interesul cetățenilor precum și al instituției - Primăriei Sectorului 3.

Formarea profesională a personalului reprezintă un proces de instruire de tip formare continuă, destinat dezvoltării de competențe și abilități determinate, în vederea îmbunătățirii calității activităților profesionale individuale desfășurate în exercitarea prerogativelor de putere publică, în timp ce perfecționarea reprezintă formarea profesională a personalului destinată dezvoltării acelor competențe și aptitudini necesare creșterii calității rezultatelor obținute în exercitarea unor atribuții determinate, desfășurată într-un cadru organizat, pe o



durată de timp relativ restrânsă, cu grupuri țintă definite în sens larg, de regulă pe bază de autoevaluare, evaluare și recunoașterea necesității de formare, și tratând o tematică unitară, subsecventă unui domeniu de activitate specific.

Principiile aplicabile sistemului de formare profesională a personalului din cadrul Primăriei Sectorului 3, sunt: eficiența, eficacitatea, coerența, egalitatea de tratament, gestiunea descentralizată a procesului de formare, liberul acces la servicii de formare, planificare și transparență, potrivit căruia autoritățile și instituțiile publice au obligația de a pune la dispoziția tuturor celor interesați informațiile de interes referitoare la formarea profesională a personalului.

Activitatea de formare profesională se aplică salariaților care își desfășoară activitatea în cadrul Primăriei Sectorului 3, conform anexei cu privire la Planul de Formare Profesională.

**CERINȚELE CE TREBUIE ÎNDEPLINITE DE CĂTRE PRESTATORUL SERVICIILOR DE INSTRUIRE SUNT:**

**CANTITATIVE:**

Organizarea de cursuri de formare în următoarele domenii majore, precum:

Nr. crt.	DOMENIUL	TEMATICA	Nr. cursanți	Durată curs (zile)
1	ARHITECTURĂ ȘI URBANISM	<b>Administrarea teritoriului</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- aprofundarea legislației/reglementărilor curente în domeniu privind punerea în aplicare a acestora;</li><li>- dobândirea cunoștințelor generale și formarea abilităților necesare în domeniu;</li><li>- studii de caz (vor fi abordate în primul rând situațiile întâlnite în practică de către cursanți).</li></ul>	2	7
		<b>Amenajarea teritoriului și Urbanism</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- aprofundarea legislației/reglementărilor curente în domeniu privind punerea în</li></ul>	3	7



		aplicare a acestora; <ul style="list-style-type: none"><li>- dobândirea cunoștințelor generale și formarea abilităților necesare în domeniu;</li><li>- studii de caz (vor fi abordate în primul rând situațiile întâlnite în practică de către cursanți).</li></ul>		
2	<b>COMUNICARE ȘI TRANSPARENT Ă DECIZIONALĂ</b>	<b>Comunicare intra și interinstituțională în entitățile publice</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- aprofundarea legislației/reglementărilor curente în domeniu privind punerea în aplicare a acestora;</li><li>- dobândirea cunoștințelor generale și formarea abilităților necesare în domeniu;</li><li>- studii de caz (vor fi abordate în primul rând situațiile întâlnite în practică de către cursanți).</li></ul>	13	7
		<b>Comunicare interpersonală în cadrul entităților publice</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- aprofundarea legislației/reglementărilor curente în domeniu privind punerea în aplicare a acestora;</li><li>- dobândirea cunoștințelor generale și formarea abilităților necesare în domeniu;</li><li>- studii de caz (vor fi abordate în primul rând situațiile întâlnite în practică de către cursanți).</li></ul>	6	7
		<b>Comunicare și relații publice</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- aprofundarea legislației/reglementărilor curente în domeniu privind punerea în aplicare a acestora;</li></ul>	33	7



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- dobândirea cunoștințelor generale și formarea abilităților necesare în domeniu;</li> <li>- studii de caz (vor fi abordate în primul rând situațiile întâlnite în practică de către cursanți).</li> </ul>		
	<p><b>Comunicare publică și mass-media</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- aprofundarea legislației/reglementărilor curente în domeniu privind punerea în aplicare a acestora;</li> <li>- dobândirea cunoștințelor generale și formarea abilităților necesare în domeniu;</li> <li>- studii de caz (vor fi abordate în primul rând situațiile întâlnite în practică de către cursanți).</li> </ul>	<b>1</b>	<b>7</b>
	<p><b>Etică și integritate</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- aprofundarea legislației/reglementărilor curente în domeniu privind punerea în aplicare a acestora;</li> <li>- dobândirea cunoștințelor generale și formarea abilităților necesare în domeniu;</li> <li>- studii de caz (vor fi abordate în primul rând situațiile întâlnite în practică de către cursanți).</li> </ul>	<b>7</b>	<b>7</b>
	<p><b>Gestionarea documentelor unei instituții publice</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- aprofundarea legislației/reglementărilor curente în domeniu privind punerea în aplicare a acestora;</li> <li>- dobândirea cunoștințelor generale și formarea abilităților necesare în domeniu;</li> </ul>	<b>6</b>	<b>7</b>



		<ul style="list-style-type: none"><li>- studii de caz (vor fi abordate în primul rând situațiile întâlnite în practică de către cursanți).</li></ul>		
		<b>Gestionarea informațiilor clasificate</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- aprofundarea legislației/reglementărilor curente în domeniu privind punerea în aplicare a acestora;</li><li>- dobândirea cunoștințelor generale și formarea abilităților necesare în domeniu;</li><li>- studii de caz (vor fi abordate în primul rând situațiile întâlnite în practică de către cursanți).</li></ul>	2	7
		<b>Imaginea și relațiile publice instituționale</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- aprofundarea legislației/reglementărilor curente în domeniu privind punerea în aplicare a acestora;</li><li>- dobândirea cunoștințelor generale și formarea abilităților necesare în domeniu;</li><li>- studii de caz (vor fi abordate în primul rând situațiile întâlnite în practică de către cursanți).</li></ul>	5	7
		<b>Medierea și negocierea în administrația publică</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- aprofundarea legislației/reglementărilor curente în domeniu privind punerea în aplicare a acestora;</li><li>- dobândirea cunoștințelor generale și formarea abilităților necesare în domeniu;</li><li>- studii de caz (vor fi abordate în primul rând situațiile întâlnite în practică de către cursanți).</li></ul>	4	7



		<b>Transparența decizională și liberal acces la informații de interes public</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- aprofundarea legislației/reglementărilor curente în domeniu privind punerea în aplicare a acestora;</li><li>- dobândirea cunoștințelor generale și formarea abilităților necesare în domeniu;</li><li>- studii de caz (vor fi abordate în primul rând situațiile întâlnite în practică de către cursanți).</li></ul>	10	7
3	DEZVOLTARE PERSONALĂ	<b>Comportament și conduită publică</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- aprofundarea legislației/reglementărilor curente în domeniu privind punerea în aplicare a acestora;</li><li>- dobândirea cunoștințelor generale și formarea abilităților necesare în domeniu;</li><li>- studii de caz (vor fi abordate în primul rând situațiile întâlnite în practică de către cursanți).</li></ul>	7	7
		<b>Dezvoltare abilități și aptitudini</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- aprofundarea legislației/reglementărilor curente în domeniu privind punerea în aplicare a acestora;</li><li>- dobândirea cunoștințelor generale și formarea abilităților necesare în domeniu;</li><li>- studii de caz (vor fi abordate în primul rând situațiile întâlnite în practică de către cursanți).</li></ul>	5	7
		<b>Gândire pozitivă</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- aprofundarea legislației/reglementărilor</li></ul>	9	7



		<p>curente în domeniu privind punerea în aplicare a acestora;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- dobândirea cunoștințelor generale și formarea abilităților necesare în domeniu;</li><li>- studii de caz (vor fi abordate în primul rând situațiile întâlnite în practică de către cursanți).</li></ul>		
		<p><b>Inteligență socială și emoțională</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- aprofundarea legislației/reglementărilor curente în domeniu privind punerea în aplicare a acestora;</li><li>- dobândirea cunoștințelor generale și formarea abilităților necesare în domeniu;</li><li>- studii de caz (vor fi abordate în primul rând situațiile întâlnite în practică de către cursanți).</li></ul>	2	7
		<p><b>Managementul competențelor</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- aprofundarea legislației/reglementărilor curente în domeniu privind punerea în aplicare a acestora;</li><li>- dobândirea cunoștințelor generale și formarea abilităților necesare în domeniu;</li><li>- studii de caz (vor fi abordate în primul rând situațiile întâlnite în practică de către cursanți).</li></ul>	3	7
		<p><b>Managementul stresului</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- aprofundarea legislației/reglementărilor curente în domeniu privind punerea în aplicare a acestora;</li><li>- dobândirea cunoștințelor generale și</li></ul>	12	7



		<p>formarea abilităților necesare în domeniu;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- studii de caz (vor fi abordate în primul rând situațiile întâlnite în practică de către cursanți).</li></ul>		
		<p><b>Managementul timpului</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- aprofundarea legislației/reglementărilor curente în domeniu privind punerea în aplicare a acestora;</li><li>- dobândirea cunoștințelor generale și formarea abilităților necesare în domeniu;</li><li>- studii de caz (vor fi abordate în primul rând situațiile întâlnite în practică de către cursanți).</li></ul>	5	7
		<p><b>Motivarea personalului</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- aprofundarea legislației/reglementărilor curente în domeniu privind punerea în aplicare a acestora;</li><li>- dobândirea cunoștințelor generale și formarea abilităților necesare în domeniu;</li><li>- studii de caz (vor fi abordate în primul rând situațiile întâlnite în practică de către cursanți).</li></ul>	1	7
		<p><b>Tehnici și programe de dezvoltare personală</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- aprofundarea legislației/reglementărilor curente în domeniu privind punerea în aplicare a acestora.</li><li>- dobândirea cunoștințelor generale și formarea abilităților necesare în domeniu;</li><li>- studii de caz (vor fi abordate în primul</li></ul>	4	7



		rând situațiile întâlnite în practică de către cursanți).		
		<b>Tehnici de motivare</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- aprofundarea legislației/reglementărilor curente în domeniu privind punerea în aplicare a acestora;</li><li>- dobândirea cunoștințelor generale și formarea abilităților necesare în domeniu;</li><li>- studii de caz (vor fi abordate în primul rând situațiile întâlnite în practică de către cursanți).</li></ul>	1	7
4	<b>DEZVOLTARE REGIONALĂ DURABILĂ</b>	<b>Dezvoltarea durabilă locală</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- aprofundarea legislației/reglementărilor curente în domeniu privind punerea în aplicare a acestora;</li><li>- dobândirea cunoștințelor generale și formarea abilităților necesare în domeniu;</li><li>- studii de caz (vor fi abordate în primul rând situațiile întâlnite în practică de către cursanți).</li></ul>	2	7
		<b>Ecologia și protecția mediului</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- aprofundarea legislației/reglementărilor curente în domeniu privind punerea în aplicare a acestora;</li><li>- dobândirea cunoștințelor generale și formarea abilităților necesare în domeniu.</li><li>- studii de caz (vor fi abordate în primul rând situațiile întâlnite în practică de către cursanți).</li></ul>	1	7



		<b>Investiții și administrarea patrimoniului</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- aprofundarea legislației/reglementărilor curente în domeniu privind punerea în aplicare a acestora;</li><li>- dobândirea cunoștințelor generale și formarea abilităților necesare în domeniu;</li><li>- studii de caz (vor fi abordate în primul rând situațiile întâlnite în practică de către cursanți).</li></ul>	<b>16</b>	<b>7</b>
		<b>Managementul dezvoltării durabile</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- aprofundarea legislației/reglementărilor curente în domeniu privind punerea în aplicare a acestora;</li><li>- dobândirea cunoștințelor generale și formarea abilităților necesare în domeniu;</li><li>- studii de caz (vor fi abordate în primul rând situațiile întâlnite în practică de către cursanți).</li></ul>	<b>4</b>	<b>7</b>
		<b>Protecția mediului</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- aprofundarea legislației/reglementărilor curente în domeniu privind punerea în aplicare a acestora;</li><li>- dobândirea cunoștințelor generale și formarea abilităților necesare în domeniu;</li><li>- studii de caz (vor fi abordate în primul rând situațiile întâlnite în practică de către cursanți).</li></ul>	<b>1</b>	<b>7</b>
<b>5</b>	<b>DREPT ȘI LEGISLAȚIE</b>	<b>Drept administrativ și contencios administrativ</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- aprofundarea legislației/reglementărilor curente în domeniu privind punerea în</li></ul>	<b>3</b>	<b>7</b>



COMUNITARĂ	<p>aplicare a acestora;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- dobândirea cunoștințelor generale și formarea abilităților necesare în domeniu;</li><li>- studii de caz (vor fi abordate în primul rând situațiile întâlnite în practică de către cursanți).</li></ul>		
	<p><b>Drept și drept comunitar</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- aprofundarea legislației/reglementărilor curente în domeniu privind punerea în aplicare a acestora;</li><li>- dobândirea cunoștințelor generale și formarea abilităților necesare în domeniu;</li><li>- studii de caz (vor fi abordate în primul rând situațiile întâlnite în practică de către cursanți).</li></ul>	1	7
	<p><b>Norme și proceduri de tehnică legislativă</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- aprofundarea legislației/reglementărilor curente în domeniu privind punerea în aplicare a acestora;</li><li>- dobândirea cunoștințelor generale și formarea abilităților necesare în domeniu;</li><li>- studii de caz (vor fi abordate în primul rând situațiile întâlnite în practică de către cursanți).</li></ul>	4	7
	<p><b>Proceduri de aplicare a legilor speciale în administrația publică</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- aprofundarea legislației/reglementărilor curente în domeniu privind punerea în aplicare a acestora;</li><li>- dobândirea cunoștințelor generale și</li></ul>	1	7



		formarea abilităților necesare în domeniu;  - studii de caz (vor fi abordate în primul rând situațiile întâlnite în practică de către cursanți).		
6	<b>GESTIONAREA FONDURILOR EXTERNE</b>	<b>Accesarea și utilizarea instrumentelor/ fondurilor structurale</b>  - aprofundarea legislației/reglementărilor curente în domeniu privind punerea în aplicare a acestora;  - dobândirea cunoștințelor generale și formarea abilităților necesare în domeniu;  - studii de caz (vor fi abordate în primul rând situațiile întâlnite în practică de către cursanți).	2	7
		<b>Auditul fondurilor structurale</b>  - aprofundarea legislației/reglementărilor curente în domeniu privind punerea în aplicare a acestora;  - dobândirea cunoștințelor generale și formarea abilităților necesare în domeniu;  - studii de caz (vor fi abordate în primul rând situațiile întâlnite în practică de către cursanți).	4	7
		<b>Certificarea cheltuielilor</b>  - aprofundarea legislației/reglementărilor curente în domeniu privind punerea în aplicare a acestora;  - dobândirea cunoștințelor generale și formarea abilităților necesare în domeniu;	1	7



	<ul style="list-style-type: none"><li>- studii de caz (vor fi abordate în primul rând situațiile întâlnite în practică de către cursanți).</li></ul>		
	<b>Evaluarea și selecția proiectelor</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- aprofundarea legislației/reglementărilor curente în domeniu privind punerea în aplicare a acestora;</li><li>- dobândirea cunoștințelor generale și formarea abilităților necesare în domeniu;</li><li>- studii de caz (vor fi abordate în primul rând situațiile întâlnite în practică de către cursanți).</li></ul>	2	7
	<b>Formare consilieri/managerei de proiecte pentru administrația publică</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- aprofundarea legislației/reglementărilor curente în domeniu privind punerea în aplicare a acestora;</li><li>- dobândirea cunoștințelor generale și formarea abilităților necesare în domeniu;</li><li>- studii de caz (vor fi abordate în primul rând situațiile întâlnite în practică de către cursanți).</li></ul>	4	7
	<b>Implementare proiecte</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- aprofundarea legislației/reglementărilor curente în domeniu privind punerea în aplicare a acestora;</li><li>- dobândirea cunoștințelor generale și formarea abilităților necesare în domeniu;</li><li>- studii de caz (vor fi abordate în primul rând situațiile întâlnite în practică de către cursanți).</li></ul>	6	7



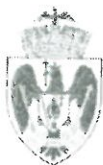
		<b>Implementarea proiectelor finanțate din instrumente/fonduri structurale</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- aprofundarea legislației/reglementărilor curente în domeniu privind punerea în aplicare a acestora;</li><li>- dobândirea cunoștințelor generale și formarea abilităților necesare în domeniu;</li><li>- studii de caz (vor fi abordate în primul rând situațiile întâlnite în practică de către cursanți).</li></ul>	4	7
		<b>Managementul proiectelor</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- aprofundarea legislației/reglementărilor curente în domeniu privind punerea în aplicare a acestora;</li><li>- dobândirea cunoștințelor generale și formarea abilităților necesare în domeniu;</li><li>- studii de caz (vor fi abordate în primul rând situațiile întâlnite în practică de către cursanți).</li></ul>	5	7
7	<b>IT&amp;C TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI ȘI COMUNICAȚIIL OR</b>	<b>Administrarea și dezvoltarea rețelelor IT&amp;C</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- aprofundarea legislației/reglementărilor curente în domeniu privind punerea în aplicare a acestora;</li><li>- dobândirea cunoștințelor generale și formarea abilităților necesare în domeniu;</li><li>- studii de caz (vor fi abordate în primul rând situațiile întâlnite în practică de către cursanți).</li></ul>	2	7



8	MANAGEMENT	<b>Audit și control</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- aprofundarea legislației/reglementărilor curente în domeniu privind punerea în aplicare a acestora;</li><li>- dobândirea cunoștințelor generale și formarea abilităților necesare în domeniu;</li><li>- studii de caz (vor fi abordate în primul rând situațiile întâlnite în practică de către cursanți).</li></ul>	2	7
		<b>Managementul achizițiilor publice</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- aprofundarea legislației/reglementărilor curente în domeniu privind punerea în aplicare a acestora;</li><li>- dobândirea cunoștințelor generale și formarea abilităților necesare în domeniu;</li><li>- studii de caz (vor fi abordate în primul rând situațiile întâlnite în practică de către cursanți).</li></ul>	31	7
		<b>Managementul administrației publice</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- aprofundarea legislației/reglementărilor curente în domeniu privind punerea în aplicare a acestora;</li><li>- dobândirea cunoștințelor generale și formarea abilităților necesare în domeniu;</li><li>- studii de caz (vor fi abordate în primul rând situațiile întâlnite în practică de către cursanți).</li></ul>	10	7
		<b>Managementul calității serviciilor publice</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- aprofundarea legislației/reglementărilor curente în domeniu privind punerea în</li></ul>	1	7



		<p>aplicare a acestora;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- dobândirea cunoștințelor generale și formarea abilităților necesare în domeniu;</li><li>- studii de caz (vor fi abordate în primul rând situațiile întâlnite în practică de către cursanți).</li></ul>		
		<p><b>Managementul contractelor de lucrări</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- aprofundarea legislației/reglementărilor curente în domeniu privind punerea în aplicare a acestora;</li><li>- dobândirea cunoștințelor generale și formarea abilităților necesare în domeniu;</li><li>- studii de caz (vor fi abordate în primul rând situațiile întâlnite în practică de către cursanți).</li></ul>	5	7
		<p><b>Managementul ciclului de proiect</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- aprofundarea legislației/reglementărilor curente în domeniu privind punerea în aplicare a acestora;</li><li>- dobândirea cunoștințelor generale și formarea abilităților necesare în domeniu;</li><li>- studii de caz (vor fi abordate în primul rând situațiile întâlnite în practică de către cursanți).</li></ul>	1	7
		<p><b>Managementul financiar și contabilitate bugetară</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- aprofundarea legislației/reglementărilor curente în domeniu privind punerea în aplicare a acestora;</li><li>- dobândirea cunoștințelor generale și</li></ul>	19	7



	<p>formarea abilităților necesare în domeniu;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- studii de caz (vor fi abordate în primul rând situațiile întâlnite în practică de către cursanți).</li></ul>		
	<p><b>Managementul funcției publice și al funcționarilor publici</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- aprofundarea legislației/reglementărilor curente în domeniu privind punerea în aplicare a acestora;</li><li>- dobândirea cunoștințelor generale și formarea abilităților necesare în domeniu;</li><li>- studii de caz (vor fi abordate în primul rând situațiile întâlnite în practică de către cursanți).</li></ul>	3	7
	<p><b>Managementul performanței în administrație</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- aprofundarea legislației/reglementărilor curente în domeniu privind punerea în aplicare a acestora;</li><li>- dobândirea cunoștințelor generale și formarea abilităților necesare în domeniu;</li><li>- studii de caz (vor fi abordate în primul rând situațiile întâlnite în practică de către cursanți).</li></ul>	7	7
	<p><b>Management public</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- aprofundarea legislației/reglementărilor curente în domeniu privind punerea în aplicare a acestora;</li><li>- dobândirea cunoștințelor generale și formarea abilităților necesare în domeniu;</li></ul>	1	7



		<ul style="list-style-type: none"><li>- studii de caz (vor fi abordate în primul rând situațiile întâlnite în practică de către cursanți).</li></ul>		
		<b>Managementul resurselor umane din entitățile publice</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- aprofundarea legislației/reglementărilor curente în domeniu privind punerea în aplicare a acestora;</li><li>- dobândirea cunoștințelor generale și formarea abilităților necesare în domeniu;</li><li>- studii de caz (vor fi abordate în primul rând situațiile întâlnite în practică de către cursanți).</li></ul>	2	7
		<b>Standarde de control intern managerial</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- aprofundarea legislației/reglementărilor curente în domeniu privind punerea în aplicare a acestora;</li><li>- dobândirea cunoștințelor generale și formarea abilităților necesare în domeniu;</li><li>- studii de caz (vor fi abordate în primul rând situațiile întâlnite în practică de către cursanți).</li></ul>	12	7
		<b>Managementul riscurilor</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- aprofundarea legislației/reglementărilor curente în domeniu privind punerea în aplicare a acestora;</li><li>- dobândirea cunoștințelor generale și formarea abilităților necesare în domeniu;</li><li>- studii de caz (vor fi abordate în primul rând situațiile întâlnite în practică de către cursanți).</li></ul>	6	7

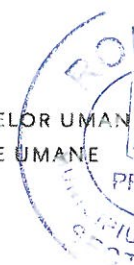


		<b>Managementul strategic</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- aprofundarea legislației/reglementărilor curente în domeniu privind punerea în aplicare a acestora;</li><li>- dobândirea cunoștințelor generale și formarea abilităților necesare în domeniu;</li></ul> studii de caz (vor fi abordate în primul rând situațiile întâlnite în practică de către cursanți).	1	7
9	<b>POLITICI ȘI AFACERI EUROPENE</b>	<b>Administrație și afaceri europene</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- aprofundarea legislației/reglementărilor curente în domeniu privind punerea în aplicare a acestora;</li><li>- dobândirea cunoștințelor generale și formarea abilităților necesare în domeniu;</li><li>- studii de caz (vor fi abordate în primul rând situațiile întâlnite în practică de către cursanți).</li></ul>	3	7
		<b>Integrarea europeană și consecințele ei pentru administrația publică din România</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- aprofundarea legislației/reglementărilor curente în domeniu privind punerea în aplicare a acestora;</li><li>- dobândirea cunoștințelor generale și formarea abilităților necesare în domeniu;</li><li>- studii de caz (vor fi abordate în primul rând situațiile întâlnite în practică de către cursanți).</li></ul>	1	7

10	<b>RESURSE ȘI SERVICII PUBLICE</b>	<b>Administrare fond locativ și utilități</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- aprofundarea legislației/reglementărilor curente în domeniu privind punerea în aplicare a acestora;</li> <li>- dobândirea cunoștințelor generale și formarea abilităților necesare în domeniu;</li> <li>- studii de caz (vor fi abordate în primul rând situațiile întâlnite în practică de către cursanți).</li> </ul>	1	7
11	<b>ALTE DOMENII</b>	<b>Gestiune și contabilitate primară</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- aprofundarea legislației/reglementărilor curente în domeniu privind punerea în aplicare a acestora;</li> <li>- dobândirea cunoștințelor generale și formarea abilităților necesare în domeniu;</li> <li>- studii de caz (vor fi abordate în primul rând situațiile întâlnite în practică de către cursanți).</li> </ul>	2	7
<b>TOTAL</b>			<b>312</b>	

**CALITATIVE:** cunoașterea de către cursanți la absolvirea sesiunilor de formare a elementelor teoretice de bază și deprinderea abilităților practice privind domeniile mai sus menționate.

Este de dorit ca programele de formare/perfecționare să conțină elemente care să le dezvolte participanților, la modul general și ca recomandare suplimentară, și anumite tipuri de competențe și abilități, cum ar fi: lucrul în echipă, comunicare, respectiv: stadiile necesare în dezvoltarea unei echipe de lucru; dezvoltarea unor relații interpersonale pozitive; cum să comunice asertiv; cum să transmită un feedback constructiv; delegarea și asumarea de competențe și responsabilități; gestionarea stresului și a timpului la locul de muncă: identificarea cauzelor de stres specifice activităților curente; prioritizarea sarcinilor și acțiunilor; managementul timpului la locul de muncă; egalitate de șanse și combaterea discriminării; recunoașterea corectă a situațiilor în care sunt încălcate drepturile angajaților;



identificarea și gestionarea tipurilor și situațiilor de discriminare, hărțuire; măsuri și mecanisme de acțiune pentru protejarea drepturilor angajaților.

Ofertanții trebuie să facă dovada, la momentul depunerii ofertei, că au programe de perfecționare conform cerințelor solicitate și că autorizația este valabilă până la data de finalizare a contractului de prestări servicii ce face obiectul acestei proceduri de achiziții publice.

Dacă autorizația privind programul de perfecționare expiră ca valabilitate în perioada contractului de servicii, atunci ofertanții vor depune o declarație prin care se angajează să își reînnoiască autorizația programului de perfecționare/formare astfel încât serviciile să fie prestate până la data limită prevăzută în acest Caiet de sarcini.

### **PREZENTAREA CURSURILOR:**

Fiecare program de perfecționare/formare va avea o perioadă de desfășurare de 7 zile și se va realiza prin participarea salariaților în funcție de propunerile din planul de perfecționare.

Durata unui program de perfecționare/formare va fi de 42 de ore, din care cel puțin 10 ore vor viza activități practice.

**Locul de desfășurare :** va fi stabilit împreună cu prestatorul de servicii. Nu se admite ca sălile pentru organizarea cursurilor de instruire să fie situate la subsol, în spații fără aerisire sau clădiri care prezintă stare avansată de degradare.

Sesiunile de pregătire vor cuprinde obligatoriu tematicile menționate în suporturile de cursuri.

Programele de perfecționare/formare se vor realiza de la data semnării contractului de prestări servicii până la data de **31.12.2017**.

### **Aspecte organizatorice:**

Pe parcursul unei zile de perfecționare, activitățile se vor realiza (ca recomandare) în intervalul orar **9.00 - 16.00**, cu o oră pentru pauza de prânz și două pauze de cafea de 15 minute.

Programele de perfecționare/formare vor avea loc, în locațiile puse la dispoziție de către Prestator.

Serviciile de cazare hoteliere pentru participanții la programele de perfecționare vor fi asigurate de către Prestator, pentru a fi în acord cu respectarea cerințelor organizatorice, informaționale și de dotare necesare desfășurării activității conform agendei de instruire a participanților.

### **CERINȚE ȘI INFORMAȚII PRIVIND PREZENTAREA OFERTEI TEHNICE:**

Formarea profesională a personalului se organizează și se va desfășura, în mod distinct pentru fiecare dintre categoriile de personal, conform structurii organizatorice a Primăriei Sectorului 3.



Participarea la programele de formare profesională a personalului se finanțează din bugetul local, respectiv din sumele special prevăzute în acest scop.

Programele de formare vor fi organizate și desfășurate de către prestator în conformitate cu domeniile și tematicile precizate anterior. Instruirea se va face conform unui grafic de timp detaliat al activităților contractului de servicii ce face obiectul prezentei proceduri anexat la oferta tehnică și nu va depăși numărul de 8 ore/zi de pregătire.

Modalitățile de realizare a formării profesionale a personalului sunt programe de formare organizate și desfășurate de către furnizorii de formare profesională și finalizate, după evaluarea competențelor cursanților, cu diplomă de participare sau certificat de absolvire.

În cazul în care programele de formare se derulează în domenii pentru care există standarde ocupaționale elaborate și aprobate în condițiile legii (finalizate cu certificate de absolvire), prestatorul trebuie să facă dovada autorizării.

Diploma de participare sau certificatul de absolvire, după caz, trebuie să conțină, de regulă, cel puțin următoarele elemente:

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

Stabilirea perioadelor de desfășurare a cursurilor de formare și perfecționare profesională, se face ulterior prin înțelegerea părților, la inițiativa beneficiarului.

Achiziționarea serviciilor de formare trebuie să se facă cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare în domeniul atribuirii contractelor de achiziție publică, conform Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice.

Oferta tehnică va cuprinde:

- descrierea furnizorului;



- informații privind experiența firmei; rezultatele obținute în urma unor programe similare;
- obiectivul ofertei;
- obiective specifice;
- dotarea cu echipamente specifice, alte facilități, care demonstrează capacitatea furnizorului de formare de a livra serviciile propuse;
- descrierea metodologiei de implementare/prestare a serviciilor;

Anexe:

- o descrierea detaliată a etapelor de derulare, propuse de ofertant, pentru realizarea activităților, în vederea îndeplinirii contractului, precum și rezultatele și documentele ce trebuie prezentate pentru fiecare activitate;
  - o definirea atribuțiilor și responsabilităților experților pentru ducerea la îndeplinire în cele mai bune condiții a activităților și obținerea rezultatelor așteptate;
  - o descrierea facilităților suport (resurse tehnice, logistice, administrative, etc) pe care ofertantul le pune la dispoziție, în scopul realizării activităților propuse;
  - o metodologia de desfășurare a cursurilor;
  - o prezentarea strategiei alese pentru susținerea cursului și motivarea alegerii acesteia;
  - o prezentarea metodelor utilizate în procesul de susținere a cursurilor și justificarea alegerii acestora;
  - o prezentarea variantei inițiale a suportului de curs. În propunerea tehnică, prestatorul va prezenta următoarele elemente ale suportului de curs: cuprins, plan de lecție, prezentări PowerPoint, elemente interactive (min.2 exerciții sau studii de caz);
  - o prezentarea modalităților de evaluare.
- personal de specialitate;

Anexe:

- o tabel nominal cu persoanele implicate în activitatea de formare profesională;
- o Curriculum vitae pentru formatori.

Oferta trebuie elaborată în limba română.

Cursurile vor fi organizate și desfășurate de furnizorul de formare profesională autorizat și/sau acreditat pentru toate modulele.



Prestatorul trebuie să asigure experți formatori calificați potrivit legii. Numărul acestora trebuie să fie corelat cu grila de programe de formare, respectiv cel puțin un formator pentru fiecare tematică din grila de formare, cu posibilitatea predării mai multor domenii de către acesta, cu condiția dovedirii competențelor necesare.

Programele de perfecționare se vor susține în mod obligatoriu cu formatorii indicați de către Prestator în ofertă.

Aceștia trebuie să îndeplinească cerințele impuse prin documentația de atribuire (aceste cerințe fiind minimale). Formatorii desemnați pentru grupele de perfecționare vor susține programele de formare (cursurile) integral.

Dacă pe parcursul contractului de servicii va fi necesară înlocuirea unui formator, noul formator va îndeplini cerințele minime menționate în această documentație de atribuire. Prestatorul va nominaliza noul formator prin transmiterea către beneficiar a documentelor care dovedesc calificarea și experiența formatorului.

Pentru buna desfășurare a activităților, prestatorul va asigura și tot personalul administrativ necesar. Toate costurile aferente resurselor umane utilizate de prestator pentru îndeplinirea contractului vor fi incluse în tariful de curs.

Prestatorul va asigura sălile de curs și dotările minime pentru îndeplinirea corespunzătoare a contractului, cu următoarele echipamente:

- Laptop/PC;
- Multifuncțională;
- Video-proiector;
- Ecran-proiecție;
- Flipchart.

Prestatorul trebuie să asigure elaborarea în limba română a materialelor, multiplicarea acestora și distribuirea lor la sesiunile de formare menționate în grila programelor de formare. Pentru toate cursurile prevăzute în contract, toate materialele de formare vor fi înmânate participanților în format electronic (CD, memory-stick, e\_mail, etc).

Activitățile de instruire privind perfecționarea se vor desfășura în limba română. Prestatorul serviciilor de perfecționare selectat va asigura echipamentele necesare pentru susținerea activităților de instruire (în funcție de tipul și formatul cursului).

Prestatorul de perfecționare va asigura materialele necesare pentru susținerea instruirii prin:

- suportul de curs;
- descrierea exercițiilor pentru activitățile ce se realizează individual sau pe grupe de lucru;
- alte materiale necesare pentru derularea programelor de formare conform programei de pregătire.



Organizarea participanților în grupe de instruire va fi realizată de către Prestator, în funcție de solicitări.

Prestatorul de servicii de perfecționare selectat va stabili împreună cu reprezentanții Achizitorului calendarul exact al desfășurării programelor, respectiv grupelor de perfecționare.

Se va avea în vedere și că nu se pot forma grupe de cursanți exclusive cu angajații Autorității Contractante pe un anumit program de formare și nici planifica exact perioada și numărul de participanți pentru fiecare curs.

Prin urmare, Prestatorul de formare trebuie să formeze grupa pentru un anumit program de formare și cu alți funcționari publici sau angajați contractuali din alte instituții publice, la care să se alăture persoane din cadrul Autorității Contractante.

Practic, la un program de formare pot participa unul, doi sau mai mulți angajați, dintre aceștia unii se pot retrage în mod neprevăzut sau își pot replanifica participarea în vederea rezolvării unor probleme apărute în legătură cu sarcinile de serviciu.

Modificările referitoare la perioadă sau locație de desfășurare și vor fi comunicate cu cel puțin 5 zile înainte de data începerii programului de perfecționare/formare. Acestea vor fi comunicate de către Prestator pe e\_mail sau fax.

Pe parcursul contractului prestatorul va întocmi raportări la care va atașa situația zilnică a prezenței la cursuri. Fișa de prezență va fi întocmită astfel încât să fie semnată zilnic de către cursanți și experții formatori.

După finalizarea modulului de instruire se realizează testarea participanților, derularea procedurilor necesare pentru certificarea acestora, înmânarea certificatelor.

Prețul ofertat în grila programelor de formare rămâne ferm pe toată durata de executare a contractului.

Prețul va fi plătit de către Achizitor numai pentru cursurile de formare profesională comandate în baza **FIȘEI DE ÎNSCRIERE** vizate de către conducătorul instituției și la care angajații săi au participat efectiv. În cazul în care Achizitorul rezervă o participare la curs și o anulează din motive obiective, poate reprograma respectiva participare la curs, poate înlocui persoana participantă sau poate solicita restituirea sumelor plătite dar numai cu condiția ca Prestatorul să fie înștiințat de respectiva anulare cu cel puțin 3 zile lucrătoare înaintea începerii cursului, prin notă scrisă.

Responsabilitatea privind respectarea normelor de protecția muncii revine formatorului (se va nominaliza persoana responsabilă) și va fi direct răspunzător de respectarea normelor generale și specifice de protecția muncii și P.S.I.

---

**COMPETENȚA FORMATORILOR:**

- Studii de specialitate, experiență în domeniu și în procesul de formare a adulților;
- Oferta tehnică va cuprinde CV-ul persoanelor responsabile direct de îndeplinirea contractului precum și a celorlalte persoane implicate în îndeplinirea contractului;
- Pentru formatori se vor anexa copii ale actelor de studii relevante pentru program și acordul pentru participarea ca formator în cadrul programului de formare profesională;
- Predarea se va face cu ajutorul echipamentelor și mijloacelor didactice moderne.

**CERINȚELE PRIVIND SERVICIILE HOTELIERE:**

Printr-o declarație pe propria răspundere, prestatorul va face dovada că are încheiate convenții/contracte cu unități de cazare și masă (unități hoteliere) sau cu agenții specializate pentru asigurarea serviciilor de cazare și masă. În cazul în care cazarea participanților se va realiza prin intermediul agențiilor specializate se vor prezenta convenții/contracte cu unități de cazare și masă, care vor susține perioadele sesiunilor de curs din oferta prestatorului. Vor fi asigurate trei mese pe zi – mic dejun, prânz și cină.

Unitățile de cazare și masă vor avea categoria prevăzută de lege. Se va asigura cazarea în cameră single pentru fiecare cursant.

Serviciile hoteliere nu vor fi asigurate pentru cursurile ce se vor desfășura în București.

**OFERTA FINANCIARĂ:**

Pachetul de servicii de perfecționare/formare a salariaților, va include următoarele:

- costuri pentru instruire a activităților de perfecționare și pentru susținerea acestora;
- costuri privind serviciile hoteliere;
- certificare a competențelor dobândite de participanți prin eliberarea certificatelor de absolvire;
- materiale de curs (multiplicarea suporturilor de curs și a altor materiale utilizate în cadrul perfecționării).

Prețul total ofertat nu va include alte tipuri de costuri decât cele menționate mai sus. Orice alte cheltuieli ocazionate de livrarea serviciilor nu fac obiectul ofertei.

Prețul va fi exprimat în lei.

**RISURI:**

Pot exista cazuri în care funcționarii programați să participe la cursuri să nu fie disponibili din cauza unor sarcini de serviciu urgente sau din cauze personale neprevăzute. De asemenea, participarea la cursuri se va face prin alcătuirea unei liste pentru fiecare curs,



aprobată de conducerea Achizitorului, listă care poate suferi modificări conform celor specificate mai sus, respectiv cursanții putând fi înlocuiți sau nu.

Prestatorul trebuie să ia în calcul această posibilitate și să fie pregătit pentru anularea sau reprogramarea unora dintre participările la programele de perfecționare/formare.

**CERINȚE DE RAPORTARE:**

1. **Raportul de curs** – Prestatorul are obligația să prezinte raportul de curs, pentru fiecare program de instruire la care participă angajați ai Achizitorului la cel mult două săptămâni de la finalizarea respectivului program. Acest document trebuie să cuprindă informații despre: desfășurarea activității, pontajele formatorilor, liste de prezență cu semnăturile cursanților, numărul de participanți, numărul de persoane retrase, data și motivele retragerii acestora, probleme deosebite apărute în desfășurarea activității, observații, concluzii dacă este cazul;
2. **Raportul final al activităților** – Prestatorul trebuie să transmită Achizitorului, în termen de 10 - 15 zile de la sfârșitul contractului, raportul final al desfășurării activităților. Raportul final al activităților trebuie să cuprindă: desfășurarea activității, numărul de participanți, numărul de persoane retrase, data și motivele retragerii acestora, probleme deosebite apărute în desfășurarea activității, proces verbal de evaluare al fiecărei serii, precum și a obiectivelor propuse și a rezultatelor obținute, propuneri pentru îmbunătățirea activității de formare profesională a Achizitorului.

**DURATA CONTRACTULUI:**

Perioada estimată de derulare a cursurilor de perfecționare/formare este programată de la data încheierii contractului până la data de **31.12.2017**, în funcție de creditele bugetare existente.

**PRECIZĂRI FINALE:**

Neîndeplinirea integrală a cerințelor din prezentul caiet de sarcini conduce la declararea ofertei ca neconformă și respingerea ei;

Autoritatea contractantă va încheia un contract de prestări servicii cu toți ofertanții ale căror oferte vor fi declarate admisibile.

Director executiv,  
Eugenia Demeter

Întocmit,  
Ruxandra Andreea Tache

Operator economic

\_\_\_\_\_ (denumirea/numele)

### FORMULAR DE OFERTĂ

Către .....  
(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Domnilor,

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 executăm \_\_\_\_\_ (denumirea serviciului), pentru suma de \_\_\_\_\_ (suma în litere și în cifre, precum și moneda ofertei), plătită după recepția serviciilor prestate, la care se adaugă taxa pe valoarea adăugată în valoare de \_\_\_\_\_ (suma în litere și în cifre).

2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să începem prestarea serviciului cât mai curând posibil după primirea ordinului de începere și să finalizăm în conformitate cu graficul de prestare anexat, în \_\_\_\_\_ (perioada în litere și în cifre).

3. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de \_\_\_\_\_ zile, (durata în litere și cifre), respectiv până la data de \_\_\_\_\_ (ziua/luna/anul), și ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

4. Până la încheierea și semnarea contractului de achiziție publică această ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este stabilită câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.

5. Precizăm că:

depunem ofertă alternativă, ale cărei detalii sunt prezentate într-un formular de ofertă separat, marcat în mod clar "alternativă";

nu depunem ofertă alternativă.

(Se bifează opțiunea corespunzătoare.)

6. Am înțeles și consimțim ca, 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.

7. Înțelegem că nu sunteți obligați să acceptați oferta cu cel mai scăzut preț sau orice altă ofertă pe care o puteți primi.

Data \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /2017 \_\_\_\_\_, (semnătură), în calitate de \_\_\_\_\_, legal autorizat să semnez oferta pentru și în numele \_\_\_\_\_ (denumirea/numele operatorului economic)

Operator economic:

.....  
(denumirea/numele)

## PROPUNERE FINANCIARĂ

Nr. crt.	Denumire obiect	Lei / cursant pt. 42ore (fără TVA)	Nr. cursanti	Valoare totala fara TVA	TVA	Valoare totala cu TVA
I	Servicii pentru efectuarea unor cursuri de formare profesionala					
1	Servicii de formare profesionala-tematica.....					
.....						
58						
	TOTAL GENERAL FARA TVA					
II	Servicii hoteliere					
1	Servicii hoteliere tematica.....					
.....						
58						
	TOTAL					

Data \_\_\_\_ / \_\_\_\_ /2017 \_\_\_\_\_, (semnătură), în calitate de \_\_\_\_\_, legal autorizat să semnez oferta pentru și în numele \_\_\_\_\_ (denumirea/numele operatorului economic)

**ATENȚIE : OPERATORII ECONOMICI VOR CORELA FORMULARUL DE OFERTA CU ANEXA**

Operator economic:

.....  
(denumirea/numele)

## DECLARAȚIE

privind însușirea cerințelor specificate în documentația de atribuire

Subsemnatul(a) ..... (denumirea, numele operatorului economic), în calitate de ofertant/candidat/concurent la procedura de cerere de oferte pentru atribuirea contractului de achiziție publică având ca obiect ..... (denumirea serviciului și codul CPV), la data de ..... (zi/lună/an), organizată de ..... (denumirea autorității contractante), declar pe propria răspundere, că mi-am însușit cerințele specificate în documentația de atribuire pentru atribuirea contractului de achiziție publică menționat și mă angajez să execut serviciile în conformitate cu aceste cerințe.

Data completării: .....

Operator economic,  
.....  
(semnătură autorizată)

**Operator economic**  
.....  
(denumirea/numele)

**DECLARAȚIE  
PRIVIND RESPECTAREA REGLEMENTĂRILOR DIN DOMENIUL SOCIAL ȘI AL RELAȚIILOR DE  
MUNCĂ**

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al ..... (denumirea/numele și sediul/adresa operatorului economic), declar pe propria răspundere, în conformitate cu art. 51 alin.2 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice că, la elaborarea ofertei, s-a ținut cont de obligațiile referitoare la respectarea reglementărilor din domeniul social și al relațiilor de muncă ce se impun a fi respectate în furnizarea produselor.

Subsemnatul declar că ne angajăm față de autoritatea contractantă că, pe tot parcursul contractului de servicii, vor fi respectate reglementările din domeniul social și al relațiilor de muncă în vigoare.

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.

Data completării: .....

Operator economic,  
.....  
(semnătură autorizată)

**DECLARAȚIE  
privind neincadrarea în prevederile art. 59 și 60 din Legea nr 98/2016 privind achizițiile  
publice**

(evitarea conflictului de interese)

1. Subsemnatul/a....., în calitate de ..... (ofertant/candidat/ofertant asociat/subcontractant/ terț susținător), la procedura având ca obiect :....., declar pe propria răspundere sub sancțiunea excluderii din procedura de achiziție publică și sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că nu mă aflu în situația prevăzută la art. 59 și 60 din Legea nr 98/2016 privind achizițiile publice

2. Subsemnatul/a..... declar că voi informa imediat autoritatea contractantă dacă vor interveni modificări în prezenta declarație la orice punct pe parcursul derulării procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică sau, în cazul în care vom fi desemnați câștigători, pe parcursul derulării contractului de achiziție publică.

3. De asemenea, 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.

4. Subsemnatul/a autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai SECTOR 3 (PRIMARIA SECTOR 3 BUCUREȘTI) cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

*Nota*

Persoanele cu funcție de decizie din cadrul autorității contractante, în ceea ce privește organizarea, derularea și finalizarea procedurii de atribuire, sunt:

.....

Data completării:

Operator economic,

.....

(semnatura autorizată)

### DECLARAȚIE

#### privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art 164 din Legea nr 98/2016 privind achizițiile publice

Subsemnata, .....reprezentant împuternicit al ..... în calitate de ofertant, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de achiziție publică și sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că nu mă aflu în situația prevăzută la **art. 164 din Legea 98/2016**, respectiv nu am fost condamnat prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru comiterea uneia dintre următoarele infracțiuni:

- a. constituirea unui grup infracțional organizat, prevăzută de art. 367 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- b. infracțiuni de corupție, prevăzute de art. 289-294 din Legea nr. 286/2009, cu modificările și completările ulterioare, și infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție prevăzute de art. 10-13 din Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- c. infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Uniunii Europene, prevăzute de art. 18<sup>1</sup>-18<sup>5</sup> din Legea nr. 78/2000, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- d. acte de terorism, prevăzute de art. 32-35 și art. 37-38 din Legea nr. 535/2004 privind prevenirea și combaterea terorismului, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- e. spălarea banilor, prevăzută de art. 29 din Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, republicată, cu modificările ulterioare, sau finanțarea terorismului, prevăzută de art. 36 din Legea nr. 535/2004, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- f. traficul și exploatarea persoanelor vulnerabile, prevăzute de art. 209-217 din Legea nr. 286/2009, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- g. fraudă, în sensul articolului 1 din Convenția privind protejarea intereselor financiare ale Comunităților Europene din 27 noiembrie 1995.

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 dispun.

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

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

Data completării:.....

Operator economic

.....

**Nota:** se solicita atat ofertantului asociat, subcontractantului cat si tertului sustinator

### **DECLARAȚIE**

#### **privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 165 din Legea nr 98/2016 privind achizițiile publice**

Subsemnatul, ....., reprezentant împuternicit al ....., în calitate de ofertant, la procedura de achiziție directă pentru atribuirea contractului de achiziție publică având ca obiect ....., codul CPV ..... la data de ....., organizată de PS3, declar pe propria răspundere sub sancțiunea excluderii din procedura de achiziție publică și sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că nu mă aflu în situația prevăzută la **art. 165 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice.**

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

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

Data completării:.....

Operator economic,

.....

**Nota:** se solicita atat ofertantului asociat, subcontractantului cat si tertului sustinator

**DECLARAȚIE**  
**privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 167 din Legea nr 98/2016 privind achizițiile publice**

Subsemnata, ..... reprezentant împuternicit al  
....., în calitate de ofertant, la procedura de achiziție  
directă pentru atribuirea contractului de achiziție publică având ca obiect :  
.....,  
codul CPV ....., la data de ....., organizată de PS3, declar pe  
propria răspundere sub sancțiunea excluderii din procedura de achiziție publică și sub  
sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că nu mă aflu în situația prevăzută la **art.  
167 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice.**

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

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

Data completării:.....  
Operator economic,  
.....

**Nota:** se solicita atat ofertantului asociat, subcontractantului cat si tertului sustinator

SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

Catre  
.....

Ca urmare a anuntului de publicitate nr..... din data de ..... publicata

in SEAP va prezentam oferta în scopul atribuirii contractului:  
.....noi SC  
..... va transmitem alaturat urmatoarele:

- a) oferta;
- b) documentele care însoțesc oferta.

Avem speranta ca oferta noastra este corespunzatoare si va satisface cerintele.

Operator economic

Data completarii .....

Cu stima,