

Achizitii servicii, de formare si perfectionare profesionala...

2012-06-13 00:00:00

Achizitii servicii, de formare si perfectionare profesionala...

Primaria municipiului Focsani intentioneaza sa atribuipe contractul de prestari servicii de formare si perfectionare profesionala si face cunoscut furnizorilor de programe de formare urmatoarele:

Informatii necesare elaborarii si transmiterii ofertelor

I. AUTORITATEA CONTRACTANTA

Denumire: Municipiul Focsani

Adresa: Focsani, str. D. Cantemir, nr. 1bis

Cod postal: 620098

Telefon: 0237/236000

Fax: 0237/216700

Persoana de contact: Ing. Petronie Vasilica

E-mail: petronie@focsani.info

Adresa de internet a Autoritatii Contractante: www.focsani.info

II. OBIECTUL CONTRACTULUI

Denumire contract: Achizitie de servicii de formare si perfectionare profesionala

Categoria serviciilor: 2B – Cod CPV: 80570000

Durata contractului: 7 luni.

Descrierea contractului: prestarea de servicii de formare profesionala pentru personalul din cadrul administratiei publice locale a Municipiului Focsani, pentru un numar de 90 persoane - functionari publici, 10 persoane – personal contractual.

Scopul contractului: actualizarea cunostintelor si deprinderilor specifice postului si locului de munca si perfectionarea pregatirii profesionale pentru functia de baza, dobandirea unor cunostinte avansate, a unor metode si procedee moderne necesare pentru realizarea activitatilor profesionale.

Pe parcursul derularii contractului se vor organiza cursuri de instruire si formare profesionala in urmatoarele domenii:

Pt. functionarii publici:

Nr.crt. Domeniu de perfectionare Nr. persoane Durata in zile calendaristice

(min –max)/persoana Nr. serii Tipul de certificare/
calificare

1. Arhitectura si urbanism 5 5 - 7 zile 3 diploma, adeverinta sau certificate de absolvire
2. Comunicare si relatii publice 1 5 - 7 zile 1 diploma, adeverinta sau certificate de absolvire
3. Dezvoltare durabila locala 2 5 - 7 zile 1 diploma, adeverinta sau certificate de absolvire
4. Cod fiscal, cod procedura fiscala 26 5 - 7 zile 4 diploma, adeverinta sau certificate de absolvire
5. Controlul legalitatii actelor administrative prin contenciosul administrativ 2 5 - 7 zile 1 diploma, adeverinta sau certificate de absolvire
6. Drept administrativ si contencios administrativ 1 5 - 7 zile 1 diploma, adeverinta sau certificate de absolvire
7. Noul Cod civil si noul Cod de procedura civila 7 5 - 7 zile 3 diploma, adeverinta sau certificate de absolvire
8. Dreptul proprietatii publice si private 1 5 - 7 zile 1 diploma, adeverinta sau certificate de absolvire
9. Auditul fondurilor structurale 1 5 – 7 zile 1 diploma, adeverinta sau certificate de absolvire
10. Implementarea proiectelor finantate din instrumente/fonduri structurale 4 5 – 7 zile 2 diploma, adeverinta sau certificate de absolvire
11. Managementul proiectelor 6 5 – 7 zile 2 diploma, adeverinta sau certificate de absolvire
12. Administrarea si dezvoltarea retelelor IT 1 5 – 7 zile 1 diploma, adeverinta sau certificate de absolvire
13. Specializare in domeniul IT - internet 1 5 – 7 zile 1 diploma, adeverinta sau certificate de absolvire
14. Managementul achizitiilor publice 2 5 – 7 zile 2 diploma, adeverinta sau certificate de absolvire
15. Managementul administratiei publice 5 5 – 7 zile 2 diploma, adeverinta sau certificate de absolvire
16. Management financiar si contabilitate bugetara 3 5 – 7 zile 2 diploma, adeverinta sau certificate de absolvire
17. Managementul functiei publice 2 5 – 7 zile 1 diploma, adeverinta sau certificate de absolvire
18. Managementul protectiei civile 1 5 – 7 zile 1 diploma, adeverinta sau certificate de absolvire
19. Managementul resurselor umane 3 5 – 7 zile 2 diploma, adeverinta sau certificate de absolvire
20. SEAP (Sistem electronic de achizitii Publice) 3 5 – 7 zile 2 diploma, adeverinta sau certificate de absolvire
21. Standarde de control managerial intern si audit 2 5 – 7 zile 1 diploma, adeverinta sau certificate de absolvire
22. Management si IT 1 5 – 7 zile 1 diploma, adeverinta sau certificate de absolvire
23. Management si promovare 1 5 – 7 zile 1 diploma, adeverinta sau certificate de absolvire
24. Activitatea de autorizare: comert, productie, servicii si alimentatie publica 3 5 – 7 zile 2 diploma, adeverinta sau certificate de absolvire
25. Registrul agricol, evidenta urbana, cadastru, fod funciar 5 5 – 7 zile 2 diploma, adeverinta sau certificate de absolvire
26. Protectia muncii, sanatatea si securitatea muncii 1 5 – 7 zile 1 diploma, adeverinta sau certificate de absolvire

Pt. personalul contractual:

Nr.crt Domeniu de perfectionare Nr. persoane Durata minima

in zile de lucru/persoana Nr. serii Tipul de certificare/calificare

- 2 Comportament si conduita publica 4 5 – 7 zile 2 diploma, adeverinta sau certificate de absolvire
- 3 Managementul situatiilor de urgenta 1 5 – 7 zile 1 diploma, adev. sau certificate de absolvire
- 4 Management financiar si contabilitate bugetara 2 5 – 7 zile 1 diploma, adeverinta sau certificate de absolvire
- 5 Drept si drept comunitar 1 5 – 7 zile 1 diploma, adeverinta sau certificate de absolvire

Locul de prestare a serviciilor de formare profesionala: prestarea serviciilor de formare profesionala se va derula intr-o locatie unde Prestatorul desfasoara programe de formare cu deplasare.

Prestatorul va face dovada ca are in derulare o grila de programe care sa includa cursurile (cerinta obligatorie) in scopul formarii grupelor de curs minime in care sa fie incluse persoanele care fac parte din grupul tinta. Prestatorul va face dovada ca are incheiat un contract cu o unitate hoteliera sau cu o agentie specializata pentru asigurarea serviciilor de cazare necesare derularii cursurilor, pentru un nivel de clasificare al locatiei (aflata la maxim 400 km de municipiul Focsani) de trei stele. In acest scop, Prestatorul va face dovada ca are cuprinse in grila sa de programe cursurile (se asigura numarul de serii solicitat), astfel incat va putea desfasura activitatea de formare, in vederea certificarii conform cerintelor.

Cursurile se vor finaliza cu obtinerea Diplomelor/Adeverintelor/Certificatelor de absolvire acreditate CNFPA.

III. CRITERII DE CALIFICARE

1. Situatia personala a candidatului / ofertantului

- Declaratie privind eligibilitatea,
- Declaratie pe proprie raspundere privind neincadrarea in prevederile art. 180 si 181 din O.U.G. nr. 34/2006, cu modificarile si completarile ulterioare.

2. Capacitatea de exercitarea a activitatii profesionale (inregistrare)

- Certificat de inregistrare,
- Dovada ca prestatorul este furnizor de formare profesionala autorizat de catre CNFPA pentru toate cursurile de formare solicitate prin caietul de sarcini.

3. Situatia economico-financiara

- Informatii generale despre ofertant si cifra de afaceri realizata in ultimii 3 ani (2009, 2010, 2011).

4. Capacitatea tehnica si/sau profesionala

4.1. Declaratia privind principalele prestari servicii similare in ultimii 3 ani:

Lista contractelor de servicii prestate in ultimii 3 ani (2009, 2010, 2011), continand numele/titlul contractelor, valoarea finala certificata a acestora, sursa de finantare, perioada de prestare, precum si o descriere a serviciilor prestate in cadrul contractului.

4.2. Declaratie privind efectivul mediu anual al personalului angajat si al cadrelor de conducere

Cerinte obligatorii: Prezentare CV-uri specialisti

- formatori autorizati CNFPA,
- formatori cu experienta in formarea personalului din administratia publica – in orice domeniu de formare - participarea in minim 1 program de formare de acest tip,
- formatori cu experienta generala ca lector formator - minim 1 an,
- formatori cu experienta in formare profesionala specifica – pentru tipul de curs de formare profesionala pe care il va sustine pe parcursul derularii contractului – dovada sustinerii a minim 1 curs de acelasi tip.

Cv-urile trebuie insotite de Declaratii de exclusivitate si disponibilitate, semnate in original de catre fiecare dintre expertii inclusi in oferta. Scopul acestor declaratii este de a garanta autoritatii contractante faptul ca fiecare dintre expertii principali inclusi in oferta se angajeaza in mod exclusiv fata de un singur ofertant in cazul prezentei proceduri de atribuire.

De asemenea, fiecare dintre expertii inclusi in oferta se angajeaza sa fie disponibili si dispusi sa lucreze in scopul executarii contractului pentru intreaga perioada prevazuta in acest sens.

Pentru demonstrarea experientei similare se vor anexa copii ale certificatelor sau referintelor emise de angajatori sau beneficiari care sa probeze experienta indicata in CV. Pentru fiecare din expertii inclusi in oferta, CV-ul trebuie sa fie insotit de copii dupa diplomele/certIFICATELE de studii mentionate precum si dupa documentele care confirma experienta profesionala indicata (cartea de munca sau similar, certificate sau referinte ale angajatorului).

4.3. Informatii privind capacitatea operationala de desfasurare a contractului:

Ofertantul trebuie sa demonstreze ca detine minimul de resurse materiale necesare derularii prezentului contract prin prezentarea unei Declaratii privind dotarile specifice.

4.4. Standarde de asigurarea calitatii

- Certificare ISO 9001 – Sistemul de management al calitatii implementat sau prezentarea unor documente, proceduri operationale sau alte documente interne care sa ateste calitatea prestarii serviciilor si existenta unui sistem de management al calitatii; Sistemul de management al calitatii trebuie sa se refere la domeniul didactic, cercetarii stiintifice, serviciilor de instruire.

*Toate certificatele/ documentele/ formularele mentionate vor fi prezentate in copie, cu mentiunea „conform cu originalul” si trebuie sa fie valabile la data deschiderii ofertelor.

IV. PREZENTAREA OFERTEI

Limba de redactare a ofertei: limba romana

Perioada de valabilitate a ofertei: Ofertantii trebuie sa mentina oferta ca valabila pentru o perioada de 60 de zile de la data limita de depunere a ofertelor. In circumstante exceptionale si inainte de expirarea perioadei de valabilitate a ofertelor, autoritatea contractanta poate solicita ofertantilor extinderea acestei perioade cu pana la maxim 30 de zile.

Modul de prezentare a propunerii tehnice: Ofertantul va prezenta documentele in conformitate cu cerintele beneficiarului.

Acestea trebuie completate in asa fel incat informatiile prezentate sa permita identificarea cu usurinta a corespondentei cu cerintele beneficiarului. Elementele propunerii tehnice se vor prezenta detaliat si complet in corelatie cu factorii de evaluare descrisi prin algoritmul de calcul.

Modul de prezentare a propunerii financiare: Propunerea financiara va fi exprimata ferm in lei, fara T.V.A.

Modul de prezentare a ofertei: Oferta se transmite impreuna cu o scrisoare de inaintare

Oferta se va depune in asa fel incat sa fie primita de catre autoritatea contractanta inainte de termenul limita de depunere specificat.

Ofertele trebuie sa contina toate documentele si informatiile solicitate.

Data limita de depunere a ofertelor: 21.06.2012, ora 10,00.

Ofertele depuse dupa expirarea termenului limita indicat vor fi respinse ca intarziate si returnate nedeschise.
Deschiderea ofertelor se va face in data de: 21.06.2012, ora 11,00.

V. CRITERIUL DE ATRIBUIRE

Oferta cea mai avantajoasa din punct de vedere tehnic si financiar.

Factor de evaluare Pondere:

Oferta financiara 50%

Oferta tehnica 50%

DETALIEREA FACTORILOR DE EVALUARE A PROPUNERILOR TEHNICE

Factori de evaluare Punctaj maxim (puncte) Punctaj Explicatii

1.Intelegerea sarcinilor contractuale si prezentarea exacta a modului de indeplinire a acestora. 20

1.1. Prezentarea aspectelor considerate de catre ofertant ca fiind esentiale pentru obtinerea rezultatelor asteptate ale contractului, atingerea obiectivelor acestuia si eliminarea riscurilor

10

2 Opiniile si comentariile exprimate de catre ofertant nu reflecta activitatile si rezultatele asteptate

5

Opiniile si comentariile exprimate de catre ofertant reflecta insuficient activitatile si rezultatele asteptate.

10 Opiniile si comentariile exprimate de catre ofertant reflecta activitatile si rezultatele asteptate

1.2. Modul de organizare si indeplinire a contractului in functie de obiectivele stabilite prin caietul de sarcini, modul de organizare a activitatilor si repartizarea acestora responsabililor desemnati 10

2 Modalitatile de realizare a contractului, organizarea activitatilor si repartizarea acestora responsabililor desemnati sunt nereale si nu respecta prevederile caietului de sarcini

5 Modalitatile de realizare a contractului, organizarea activitatilor si repartizarea acestora responsabililor desemnati sunt incomplete

10 Modalitatile de realizare a contractului, organizarea activitatilor si repartizarea acestora responsabililor desemnati respecta prevederile caietului de sarcini; sunt reale si complete

2.Instrumentele necesare pentru atingerea obiectivelor stabilite in caietul de sarcini privind implementarea proiectului – resurse materiale (logistica) si resurse umane solicitate 35

2.1. Resursele folosite corelate cu rezultatele ce urmeaza a fi obtinute, modul de repartizare a activitatilor ce urmeaza a fi indeplinite de responsabilii desemnati ai prestatorului, indeplinire responsabilitati experti cheie si non cheie.

15

5 Modul de organizare al activitatilor si resursele umane alocate pentru derularea activitatilor : sunt alocate, planificate si repartizate incorect

10 Modul de organizare al activitatilor si resursele umane alocate pentru derularea activitatilor: sunt alocate, planificate si repartizate necorespunzator

15 Modul de organizare al activitatilor si resursele umane alocate pentru derularea activitatilor sunt alocate, planificate si repartizate corect

2.2.Modul de organizare al activitatilor din punct de vedere material (logistica pusa la dispozitia autoritatii contractante de beneficiar) si resursele umane alocate pentru derularea activitatilor

Echipamente IT&C adecvate pentru curs: videoproiector (minim trei), laptop (unul pentru fiecare expert), flipchart (minim trei)

20

5 Modul de organizare a activitatilor din punct de vedere material si logistica pusa la dispozitia autoritatii contractante de catre prestator nu corespunde cerintelor caietului de sarcini

10 Modul de organizare a activitatilor din punct de vedere material si logistica pusa la dispozitia autoritatii contractante de catre

prestator sunt incomplete

20 Modul de organizare a activitatilor din punct de vedere material si logistica pusa la dispozitia autoritatii contractante de catre prestator corespunde cerintelor caietului de sarcini

Modul de gestionare a proceselor de realizare a contractului, termenele de prestare a serviciilor – graficul de activitati detaliat 45

3.1. Perioada, frecventa si durata activitatilor propuse, luandu-se in calcul si perioada organizarii 18 2 Acceptabil – la nivelul minim stabilit de caietul de sarcini

4 Bun – peste nivelul stabilit de caietul de sarcini

18 Foarte bun – indeplinirea cerintelor, la un nivel calitativ si cantitativ peste nivelul de asteptare al autoritatii contractante

3.2. Identificarea si planificarea etapelor semnificative in executia contractului, indicandu-se cum se vor reflecta rezultatele in raportari;

17 2 Acceptabil – la nivelul minim stabilit de caietul de sarcini

4 Bun – peste nivelul stabilit de caietul de sarcini

17 Foarte bun – indeplinirea tuturor obiectivelor urmarite, peste nivelul de asteptare al autoritatii

3.3. Prezentarea unui plan de instruire, cu tipurile de instruire, numarul de persoane prevazute pentru fiecare instruire, numarul de grupe si costul fiecarui curs, per total si pe participant. 10 2 Acceptabil – la nivelul minim stabilit de caietul de sarcini

5 Bun – peste nivelul stabilit de caietul de sarcini

10 Foarte bun – indeplinirea tuturor obiectivelor urmarite, intr-un timp peste nivelul de asteptare al autoritatii contractante

Metodologia de acordare a punctajului/algorithmul de calcul

Punctajul financiar se calculeaza conform formulei :

$P_n = (Pret\ minim / Pret_n) \times Punctaj\ maxim\ alocat$

unde:

P_n – punctajul financiar pentru oferta n ;

$Pret_n$ – pretul ofertei n ;

Pret minim – cel mai mic pret dintre toate ofertele;

Punctajul tehnic se calculeaza conform formulei:

$P\ tehnic = P_1 + P_2 + P_3 + P_4$

Punctajul final se va calcula dupa urmatoarea formula:

$P_{Final} = P_{Tehnic} 50\% + P_{Financiar} 50\%$

unde:

P_{Final} - punctajul final

P_{Tehnic} - punctajul obtinut la propunerea tehnica

$P_{Financiar}$ - punctajul obtinut la propunerea financiara

In ordinea descrescatoare a punctajului final acordat, comisia intocmeste clasamentul pe baza caruia se stabileste oferta castigatoare, respectiv cea clasata pe locul intai.

Punctajul reprezinta media punctajelor individuale acordate de catre fiecare membru al comisiei de evaluare.

Evaluarea ofertelor se realizeaza prin acordarea, pentru fiecare oferta, a unui punctaj rezultat ca urmare a aplicarii algoritmului de calcul.

VI. ATRIBUIREA CONTRACTULUI

Stabilirea ofertei castigatoare: Autoritatea contractanta are obligatia de a stabili oferta castigatoare pe baza criteriului de atribuire precizat, in conditiile in care ofertantul respectiv indeplineste criteriile de selectie si calificare impuse.

Informarea ofertantilor: Autoritatea contractanta are obligatia de a informa ofertantii despre deciziile referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica in scris.

Ajustarea pretului contractului: Pretul contractului nu se ajusteaza.

VII. DERULAREA CURSURILOR

Pentru toate cursurile organizate, toate sesiunile de formare se vor desfasura in limba romana, iar Prestatorul va evalua cunostintele dobandite de fiecare participant prin intermediul unei metode de cuantificare, cantitativa si calitativa, in vederea evaluarii eficacitatii si relevantei acestor sesiuni.

Prestatorul trebuie sa asigure elaborarea in limba romana a materialelor, multiplicarea acestora si distribuirea lor la sesiunile de formare mentionate. Pentru toate cursurile toate materialele vor fi inmanate participantilor atat in format electronic (CD) cat si pe suport hartie.

Participantii la sesiunile de formare vor fi implicati activ, pe parcursul sesiunilor de formare, prin discutii si dezbateri dar si prin exercitii de grup care sa sustina informatiile teoretice prezentate in materialele realizate. “