

Serviciul achiziţii publice, tehnic şi administrativ, tel. 0266-207760, 0733-553046, fax 0266-207754

Nr. 52.004 / 21.09.2016

Anunț de achiziție directă a serviciilor privind programele de formare

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului, cu sediul în Miercurea-Ciuc, Piața Libertății, nr. 5, camera 309, cod poștal 530140, județul Harghita, telefon: 0266-314711, fax: 0266-207754, achiziționează Servicii privind programele de formare și Servicii complementare, cod CPV 80521000-2, pentru 162 de angajați ai instituției, necesare derulării **„Programului privind perfecţionarea profesională a angajaţilor cu funcţii de educatori din cadrul Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Harghita, pe anul 2016**”, cu tema: **„Probleme şi tulburări de comportament. Stresul în viaţa de zi cu zi. Dificultăţi în învăţare şi motivaţia învăţării”,**  conform caietului de sarcini anexat.

Valoarea estimată maximă a contractului este de **15.562,00 lei** TVA inclus.

Oferta se va transmite până la data de **28.09.2016, ora 10**, la sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Harghita, Piața Libertății, nr. 5, cam. 304, prin poștă, la fax 0266-207754 sau în format electronic la adresa de e-mail: [cazan.ioana@dgaspchr.ro](mailto:cazan.ioana@dgaspchr.ro).

Odată cu oferta de preț, ofertantul va depune următoarele documente:

* Declarație pe propria răspundere privind neîncadrarea în prevederile Secțiunii a 4-a, art. 58-63 (evitarea conflictului de interese) din Legea nr. 98/2016, Formularul nr. 1. Persoanele cu funcție de decizie din cadrul autorității contractante sunt: Elekes Zoltan - director general, Adriana Orian - director general adjunct, Basa Jolan - director general adjunct economic, Andras Imre - șef serviciu juridic, Bors Bela – șef serviciu resurse umane, Ioana Cazan – șef serviciu achiziții publice, tehnic și administrativ;

Eventualele clarificări sau informații suplimentare se pot solicita prin fax: 0266-207754 sau e-mail: cazan.ioana@dgaspchr.ro.

Director general Șef serviciu achiziții publice, tehnic și administrativ

Elekes Zoltan Ioana Cazan

**CAIET DE SARCINI**

**privind serviciile complementare activității de formare profesională**

**I. INTRODUCERE**

Necesitățile minime obligatorii fac parte integrantă din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor minime obligatorii pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea financiară.

**II. INFORMATII GENERALE**

Titlul : „Program privind perfecţionarea profesională a angajaţilor cu funcţii de educatori din cadrul Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Harghita”, pe anul 2016.

**Valoarea estimată: 15.562 lei TVA inclus**

Locul de desfăşurare: **Centrul Multifuncţional Şumuleu**, Miercurea Ciuc (DGASPC-HR)

Oferta financiară trebuie prezentată respectând valorile estimate fără TVA. Aceste valori estimate se consideră valori maxime care pot fi disponibile pentru îndeplinirea achiziției, prin urmare ofertele în care sunt cuprinse prețuri care depășesc valoarea estimată, vor fi considerate inacceptabile.

Contractantul va emite facturi pentru serviciile complet prestate, care apar în oferta financiară detaliată cantitativ și valoric.

**III. CERINȚE GENERALE PENTRU PRESTAREA SERVICIILOR PRIVIND PROGRAMELE DE FORMARE**

**1. Condiții necesare pentru perfecţionare profesională:**

1.1. Obiectul achiziţiei îl reprezintă **asigurarea serviciilor complementare privind programele de formare** (asigurarea mesei) necesare derulării „*Programului privind perfecţionarea profesională a angajaţilor cu funcţii de educatori din cadrul Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Harghita, pe anul 2016*”.

1.2. Perioada cursurilor: 03 octombrie 2016 - 23 noiembrie 2016.

1.3. Durata cursului: 3 zile consecutive/ sesiune, a 8 sesiuni de formare.

**2. Cerinţe minime necesare pentru îndeplinirea prestatorul:**

2.1. Prestatorul are obligația să asigure consumabile necesare pentru organizarea programului (carton colorat neted 160 g A4 - culoarea albă - total 200 file).

2.2. Prestatorul are obligația să asigure pentru 48 de angajaţi ai DGASPC HR, pensiune completă (2 mic dejun, 3 mese de prânz, 2 cină), 6 coffebreak cu apă minerală şi patiserie.

2.3.Prestatorul are obligația să asigure pentru 114 de angajaţi ai DGASPC HR, 3 mese de prânz, 6 coffebreak cu apă minerală şi patiserie.

2.4. Micul dejun trebuie să fie format din bufet suedez, prânzul să conţină minim 2 feluri de mâncare, respectiv cina să fie formată din hrană rece.

2.5. Livrarea mâncării, coffebreak cu apă minerală şi patiserie să fie asigurată de către prestator la locul de desfăşurare a cursurilor.

Prestatorul va emite factură pentru serviciile prestate, plata efectuându-se în termen de 30 de zile.

Întocmit,

Clarissa Vița

Formular nr. 1

OPERATOR ECONOMIC

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(denumirea/numele)

**DECLARAŢIE**

**privind neîncadrarea în situaţiile prevăzute la Secțiunea a 4-a, art. 58-63**

**din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice**

Subsemnatul\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, reprezentant legal al \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(denumirea/numele si sediul/adresa operatorului economic), declar pe propria răspundere, sub sancţiunea excluderii din procedură şi a sancţiunilor aplicate faptei de fals in acte publice, că nu ne aflăm în situaţia prevazută la Secțiunea a 4-a, art. 58-63 din Legea nr. 98/2016, respectiv **Ofertantul** (se înscrie numele) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **nu are** drept membri în cadrul consiliului de administraţie/organ de conducere sau de supervizare şi/sau nu are acţionari ori asociaţi persoane care sunt soţ/soţie, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv sau care se află în relaţii comerciale, astfel cum sunt acestea prevăzute la art. 60 din Legea 98/2016, cu persoane ce deţin funcţii de decizie în cadrul autorităţii contractante, respectiv:

- Elekes Zoltan - director general,

- Adriana Orian - director general adjunct,

- Basa Jolan - director general adjunct economic,

- Andras Imre - șef serviciu juridic,

- Bors Bela – șef serviciu resurse umane,

- Ioana Cazan – șef serviciu achiziții publice, tehnic și administrativ;

Subsemnatul declar că informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înţeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor orice documente doveditoare de care dispunem.

Data completării \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Operator economic,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(semnatura autorizată şi stampila)

Formular nr. 2

**FORMULAR DE OFERTĂ**

OFERTANTUL

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(denumirea/numele)

**Către**

**Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Harghita**

**Piața Libertății, nr. 5/309, Miercurea-Ciuc, județul Harghita**

Domnilor,

**1.** Examinând anunțul nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_, subsemnaţii, reprezentanţi ai ofertantului \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(numele complet al ofertantului)*, ne oferim ca, în conformitate cu prevederile şi cerinţele cuprinse în anunțul mai sus menţionat, să prestăm \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (denumirea serviciilor), pentru suma de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_lei fără TVA, la care se adaugă TVA \_\_\_\_%.

**2.** Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câştigătoare, să prestăm în perioada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ serviciile din ofertă.

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

**4.** Această ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este stabilită câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.

**5.** Întelegem că nu sunteţi obligaţi să acceptaţi oferta cu cel mai scăzut preţ sau orice altă ofertă pe care o puteţi primi.

Data \_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (ştampilă şi semnătură), în calitate de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, legal autorizat să semnez oferta pentru şi în numele\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(numele complet al ofertantului)*

Înregistrat la sediul Autorităţii Contractante

nr. ............/.............

OFERTANTUL …….................…….........

Adresă: …………………………………

Telefon :…………………………………

Fax :……………………………………...

E-mail: ……………………………………

Nr. .......... / ………………….

**SCRISOARE DE ÎNAINTARE**

**Către**

**Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului**

Piața Libertății nr. 5, cam. 304, Miercurea Ciuc, jud. Harghita, România

Tel. + 40 266 314711, fax + 40 266 207754

Ca urmare a anunțului nr. ……….. din data de …………., privind achiziția pentru atribuirea contractului de ....................................................................

Noi ………………............................................. *(denumirea ofertantului)*, va transmitem alăturat următoarele:

a) oferta financiară;

b) documentele care însoțesc oferta.

Informaţii privind ofertantul:

* + numele şi prenumele persoanei/persoanelor împuternicite să semneze documentele pentru prezenta achiziție: …………………..
  + adresa pentru corespondenţă valabilă pentru comunicare la prezenta achiziție: ……………….
  + telefon: …………..
  + fax valabil pentru comunicarea la prezenta achiziție: ……………….
  + e-mail: ……………

Avem speranța că oferta noastră este corespunzatoare și va satisface cerințele dumneavoastră.

Data completării \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nume ofertant,

……...........................(semnătura autorizată)