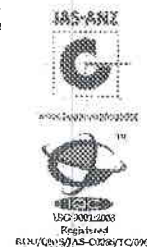


**MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII RURALE
AGENȚIA NAȚIONALĂ DE ÎMBUNĂTĂȚIRI FUNCiare
FILIALA TERITORIALĂ DE ÎMBUNĂTĂȚIRI FUNCiare DOBROGEA**

Str. Zburătorului nr. 4
Constanța 900419 ROMÂNIA
CIF 29490687

Tel/Fax: 0241/654010
Fax: 0241/656498
E-mail: constanta@anif.ro



Dr.ing. **Aliu Romeo TRIFAN**



CAIET DE SARCINI

în vederea atribuirii contractului de servicii de formare profesională pentru personalul care are ca atribuțiuni de serviciu și asigurarea pazei și integrității patrimoniului Filialei Teritoriale de Îmbunătățiri Funciare Dobrogea

1. Prezentarea generală

Prezentul Caiet de sarcini stabilește cerințele solicitate ofertanților pe baza cărora aceștia își vor elabora propunerile tehnice și cele financiare.

Caietul de sarcini cuprinde cerințe minime pentru achiziția de servicii de formare profesională pentru personalul care are ca atribuțiuni de serviciu și asigurarea pazei și integrității patrimoniului Filialei Teritoriale de Îmbunătățiri Funciare Dobrogea.

A.N.I.F. Filiala Teritorială de Îmbunătățiri Funciare Dobrogea, cu sediul în municipiul Constanța, str. Zburătorului, nr. 4, jud. Constanța, își propune să achiziționeze servicii de formare profesională pentru agenți de pază.

Finanțarea serviciilor de formare profesională se realizează din fonduri de la bugetul de stat aferente pregătirii profesionale pentru anul 2017.

Fundamentarea necesității contractării serviciilor de formare profesională pentru personalul care are ca atribuțiuni de serviciu și asigurarea pazei și integrității patrimoniului Filialei Teritoriale de Îmbunătățiri Funciare Dobrogea este justificată de reglementările legale în domeniu, și anume: prevederile art. nr. 13 din Legea nr. 333/2003 republicată privind paza obiectivelor.

Achiziția publică se va desfășura în conformitate cu următoarele prevederi:

- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- Hotărârea 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.

2. Obiective

Obiectul contractului de servicii îl constituie furnizarea de servicii de formare profesională pentru agenți de securitate pentru un număr de 116 angajați ai A.N.I.F. Filiala Teritorială de Îmbunătățiri Funciare Dobrogea, din care: 29 angajați la Unitatea de Administrare Constanța Nord, 20 angajați la Unitatea de Administrare Constanța Sud și 67 angajați de la Unitatea de Administrare Tulcea.

Obiectivul urmărit este creșterea competențelor profesionale și respectarea prevederilor legale :
- art. nr. 13 din Legea nr. 333/2003 republicată „se asimilează personalului de pază și persoanele care cumulează atribuțiile de pază cu alte atribuții de serviciu”;

- art. nr. 19 din Normele de aplicare a Legii nr. 333/2003: „paza proprie a obiectivelor, bunurilor sau valorilor aflate în patrimoniul unităților se organizează și se execută cu personal de pază calificat și atestat potrivit legii, aflat în raporturi de muncă sau de serviciu cu respectiva unitate”.

Obiectivele specifice avute în vedere sunt următoarele:

a) Furnizarea unui program de instruire care să contribuie la dezvoltarea competențelor și abilităților lucrătorilor angajați ai A.N.I.F. Filiala Teritorială de Îmbunătățiri Funciare Dobrogea menționați, în domeniul asigurării pazei obiectivelor și asigurării integrității bunurilor aflate în cadrul obiectivelor menționate.

b) Evaluarea, printr-o probă teoretică și una practică, a competențelor beneficiarilor dezvoltate prin proiecte, validarea și certificarea acestora.

3. Furnizarea programului de formare

Pentru domeniul menționat în secțiunea anterioară, al îmbunătățirilor funciare, se va organiza un program de formare, ce va cuprinde în mod obligatoriu toate temele aferente domeniului.

Durata programului de curs va fi de 360 de ore: pregătirea teoretică 60 ore, iar pregătirea practică 300 ore

Suportul de curs va fi pus la dispoziția participanților. Materialele de lucru vor fi elaborate în așa fel încât să permită interacțiunea între participanți și să fie instrumente practice de lucru.

Formarea se va realiza în acord cu oferta pe care furnizorii de formare (oferanții) au înaintat-o către Achizitor. Informațiile din suportul de curs trebuie să fie accesibile (se utilizează un limbaj accesibil, termenii tehnici sunt explicați, se oferă exemple).

Modulul de formare se va desfășura într-o modalitate interactivă, ținându-se cont de lucrul în echipă.

4. Aspecte organizatorice

Programul de formare/perfecționare se va desfășura cel mult, până la 8 ore/zi.

Pentru reducerea timpului de deplasare al cursanților cât și diminuarea cheltuielilor de deplasare la sediul ofertantului, se solicită ca ofertantul să poată organiza cursuri atât în orașul Constanța cât și în orașul Tulcea.

Activitățile de formare se vor desfășura în limba română.

Prestatorul va asigura toate materialele necesare pentru susținerea instruirii prin:

- Suportul de curs;
- Descrierea exercițiilor pentru activitățile ce se realizează individual sau pe grupe de lucru;
- Alte documente impuse a fi completate pentru derularea programului de formare;
- Alte materiale necesare pentru derularea programului de formare conform programei de pregătire.

Pachetul de servicii de formare a salariaților va include următoarele:

- Costuri pentru organizarea și susținerea activităților de formare;
- Certificarea competențelor dobândite de participanți prin eliberarea certificatelor /diplomelor de participare emise de furnizorul de instruire contractat sau a certificatelor de absolvire acreditate, eliberate în conformitate cu Metodologia ANC (Autoritatea Națională pentru Calificări), acolo unde este cazul;

- Materiale de curs pentru fiecare participant.

Prețul total ofertat nu va include alte tipuri de costuri decât cele menționate mai sus.

Orice alte cheltuieli ocazionate de efectuarea serviciilor nu fac obiectul ofertei.

5. Contractul de perfectionare/formare încheiat cu ofertantul

Furnizor de servicii de formare selectat va încheia un Contract de prestare de servicii cu A.N.I.F. Ofertantul trebuie să facă dovada, la momentul depunerii ofertei, că are programe de formare profesională autorizate conform OG nr.129/2000, republicată, și că autorizațiile sunt valabile până la data de finalizare a contractului de servicii ce face obiectul acestei proceduri de achiziție publică.

6. Certificarea competențelor dobândite de participanți și evaluarea programelor de formare

Certificarea competențelor dobândite de participanți se realizează prin eliberarea certificatelor de calificare cu recunoaștere națională, de către furnizorul de instruire contractat, în baza cărora I.P.J. Constanța, respectiv I.P.J. Tulcea va emite atestatele de „Agent de Securitate”.

Sesiunea de formare se va finaliza prin examinări individuale și demonstrative, printr-o probă teoretică și practică, a competențelor și abilităților dezvoltate, precum și prin validarea și certificarea formării, în acord cu legislația în vigoare și cu bunele practici în materie. Furnizorul de formare va transmite, în cel mai scurt timp posibil, certificatele de calificare cu recunoaștere națională, însoțite de suplimentul descriptiv, pentru toți participanții.

Programele de formare se vor finaliza cu obținerea de către participanți a atestatelor de „Agent de Securitate” emise de către I.P.J.

7. Recepția serviciilor

Recepția la terminarea prestării serviciilor de formare profesională se face după obținerea atestatelor de „Agent de securitate” de la Inspectoratul de Poliție Județean Constanța și respectiv Inspectoratul de Poliție Județean Tulcea.

8. Modalități de plată

Achizitorul are obligația de a efectua plata către prestator în baza facturii emisă de acesta, în termen de 60 de zile calendaristice de la data primirii facturii, în contul de trezorerie al prestatorului.

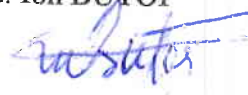
9.Oferta financiară

Prețul serviciilor de instruire pentru cursul de formare va fi exprimat în lei, fără TVA. Prețul se va calcula pe baza numărului de cursanți, pentru fiecare Unitate de Administrare în parte, prin înmulțirea cu prețul unitar aferent prestării serviciilor.

Șef Serviciu T.I.A.C.,
Ing. Lavinia PLĂEȘU



Șef birou Administrativ,
Ec. Ion BUTOI



Întocmit,
Cons. I.A Serviciul T.I.A.C.
Ing. Maria BALAMACI

