

ROMÂNIA JUDEȚUL SĂLAJ CONSILIUL JUDEȚEAN

450058, Zalău, Piața 1 Decembrie 1918, Nr.12, Telefon: + 40 260 662 035 / + 40 260 614 120, Fax: + 40 260 661 097, e-mail: office@cjsj.ro, web: www.cjsj.ro

PREȘEDINTE

Nr.10076 din 10.07.2018

INVITAȚIE DE PARTICIPARE

Având în vedere demararea procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică de servicii având ca obiect „Servicii de instruire /formare grup țintă” în cadrul proiectului „Sisteme de management performant pentru Consiliul Județean Sălaj”, vă rugăm să ne prezentați oferta totală de preț pentru serviciile solicitate, în conformitate cu specificațiile din caietul de sarcini postat pe SEAP și pe site-ul Consiliului Județean Sălaj, www.cjsj.ro, la secțiunea aferentă achiziției directe:

„Servicii de instruire /formare grup țintă” în cadrul proiectului „Sisteme de management performant pentru Consiliul Județean Sălaj”.

Ofertele de preț vor fi încărcate în catalogul electronic SEAP având titlul: *Achiziție anunț nr. ANV102, hb10*, conform specificațiilor din caietul de sarcini, precum și transmise la adresa de e-mail achizitiicjs3@gmail.com (pentru a putea verifica toate ofertele depuse pentru acest anunț) până la data de **25.07.2018, ora 10⁰⁰**.

La data de **25.07.2018, după ora 10⁰⁰**, se va verifica catalogul electronic SEAP și se va selecta oferta cu prețul cel mai scăzut, dintre ofertele declarate admisibile.

În secțiunea „Descriere” se vor nominaliza persoanele ce vor fi implicate în derularea contractului, cu respectarea cerințelor din caietul de sarcini.

Cod de clasificare CPV: 79632000-3 Servicii de formare a personalului

Valoarea estimată pentru serviciile prestate este de **105.500 lei fără TVA**.

Se va încheia contract de servicii iar draftul de contract se regăsește atasat prezentei adrese.

Durata contractului: 6 luni de la semnarea contractului de prestari servicii.

Plata serviciilor prestate în baza contractului de **Servicii de instruire/formare grup țintă** va fi efectuată în două tranșe, după cum urmează:

Plata serviciilor prestate în baza contractului de **Servicii de instruire/formare grup țintă** va fi efectuată în două tranșe, după cum urmează:

- **Tranșa I**, reprezentând 40% din valoarea contractului, va fi plătită de către Autoritatea Contractantă în 30 de zile de la înregistrarea facturii pentru următoarele livrabile:
 - 1 curricula, suport de curs bazat pe metodologia ce vizează crearea premiselor necesare implementării CAF;
 - Raportul de activitate inițial.

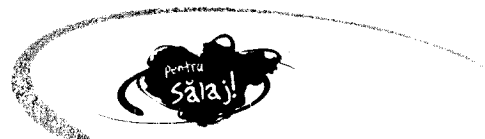
Factura fiscală va fi însoțită de procesele verbale de recepție și acceptare ale acestora.

- **Tranșa II**, reprezentând 60% din valoarea contractului, va fi plătită de către Autoritatea Contractantă în 30 de zile de la finalizarea activității de formare/instruire în baza facturii înregistrate la Autoritatea Contractantă pentru raportul de activitate final însoțit de următoarele anexe:
 - liste de prezență a personalului pregătit și a formatorilor;
 - fotografii din timpul sesiunilor de pregătire;
 - chestionare de evaluare a cursului ce vor măsura gradul de satisfacție al participanților cu privire la acest curs și cunoștințele dobândite de către aceștia;
 - minim 50 de documente/certificate care să ateste absolvirea cursului.

Factura fiscală va fi însoțită de procesul verbal de recepție și acceptare ale documentelor menționate anterior.

Operatorii economici au obligația de a depune până la data de **25.07.2018 ora 10⁰⁰** la adresa de e-mail achizitiicjs3@gmail.com următoarele documente :

1. Declarație privind neincadrarea în prevederile art.164 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice (Formular 12A);



2. Declarație privind neincadrarea în prevederile art.167 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice (**Formular 12B**);
3. **Documente privind experiența similară** din care să reiasă că operatorul economic a prestat servicii similare (servicii de instruire/formare conform solicitărilor din caietul de sarcini), la nivel a minim cel puțin un contract. Serviciile similare vor fi însoțite de documente relevante: contracte (informații relevante) / procese verbale de recepție a serviciilor/recomandări din partea beneficiarilor sau alte documente relevante.
4. **Declarație pe propria răspundere** care să dovedească faptul că la elaborarea ofertei s-a ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de muncă în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă și că acestea vor fi respectate pe parcursul îndeplinirii contractului. Instituțiile competente de la care op. Ec. pot obține informațiile detaliate privind obligațiile relevante din domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă sunt Ministerul Mediului și Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârștnice. (**Formular 12 J**).
5. **Propunere tehnică** care să fie în conformitate cu cerințele din caietul de sarcini.
6. **Graficul GANTT/de planificare al contractului**
7. **Nominalizarea personalului minim solicitat:**

I. 1 manager de proiect

Cerințe minime:

- experiență profesională specifică în derularea a cel puțin unui proiect similar, în cadrul căruia să fi deținut poziția de manager de proiect/director/coordonator ori șef de proiect/ team leader;

Documente doveditoare:

- Curriculum Vitae, datat și semnat, actualizat la data depunerii ofertei;
- diploma de studii;
- carte de muncă/contract individual de muncă/extras REVISAL/angajament sau acord de participare;
- documente relevante care să facă dovada experienței profesionale specifice solicitate: copie contract/Proces-verbal de recepție/recomandări etc.

II. Experti non-cheie: Formatori

Cerințe minime:

- experiență profesională specifică prin implicarea în cel puțin 1 contract de prestare a serviciului în domeniul licitat.

Documente doveditoare:

- Curriculum Vitae, datat și semnat, actualizat la data depunerii ofertei;
- diploma de studii superioare;
- carte de muncă/contract individual de muncă/extras REVISAL/angajament sau acord de participare;
- documente relevante care să facă dovada experienței profesionale specifice solicitate: copie contract/Proces-verbal de recepție/recomandări etc.

Orice solicitări de clarificări vor fi transmise Autorității Contractante la nr. de fax: **0260.614.125/Registratura Consiliului Județean Sălaj**, Zalău, Piața 1 Decembrie 1918, nr.12, cu mențiunea în atenția Serviciului Achiziții Publice Parteneriat Public-Privat și Urmărirea Contractelor, iar Autoritatea Contractantă va posta răspunsurile la solicitările de clarificări prin publicarea pe site-ul Consiliului Județean Sălaj, respectiv www.cjsj.ro, la secțiunea aferentă achiziției directe având ca obiect: „**Servicii de instruire /formare grup țintă**” în cadrul proiectului „**Sisteme de management performant pentru Consiliul Județean Sălaj**”.

Cu considerație,

**PREȘEDINTE,
TIBERIU MARC**

Întocmit,
Prian Claudia Daniela



Șef serviciu
Vultur Maria

