

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI ARAD
DIRECȚIA ACHIZIȚII PUBLICE, ADMINISTRATIV
SERVICIUL ACHIZIȚII PUBLICE
NR. 65191/03.10.2017

ANUNȚ DE PUBLICITATE

AUTORITATEA CONTRACTANTĂ: Municipiul Arad

ADRESA: B-dul Revoluției, nr. 75, Arad, tel. 0257/281850-289, fax. 0257/284744, email:
achizitii@primariaarad.ro

TIP ANUNȚ: Cumpărare directă electronică

TIP CONTRACT: Servicii

DENUMIRE ACHIZIȚIE: servicii de formare a angajaților

CPV: 80511000-9-Servicii de formare a angajaților

DESCRIEREA CONTRACTULUI: Aceste servicii sunt necesare ținând cont de prevederile art. 50 din Legea nr.188/1999 republicată privind Statutul funcționarilor Publici, potrivit căruia "Funcționarii publici au dreptul și obligația de a-și îmbunătăți în mod continuu abilitățile și pregătirea profesională.

VALOARE ESTIMATĂ: 50 000 LEI

* În conformitate cu prevederile Codului Fiscal, Serviciile de formare sunt scutite de TVA

CONDIȚII CONTRACT: Serviciile de formare sunt necesare pentru formarea unui număr de minim 50 de persoane în domeniu în care se organizează programul de formare: *Managementul Riscului*. Tematica ce va fi tratată este conform standardului ocupațional pentru Manager al Sistemului de Management al Riscului, cod COR 325708, în cadrul căruia se impune parcurgerea unei programe și dobândirea unor competențe solicitate prin Caietul de sarcini, care va putea fi pus la dispoziția operatorilor economici interese în urma unei solicitări la adresa de mail: achizitiipublice@primariaarad.ro. Durata contractului: de la data semnării contractului până la 31.12.2017 inclusiv. Oferta financiară se va întocmi pe bază de tarif/curs/cursant, cuprinzând toate cheltuielile aferente prestării serviciilor. Nu se acceptă oferte alternative la oferta de bază.

CONDIȚII DE PARTICIPARE:

1. Certificat Constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului pentru furnizorii de formare privați din care să rezulte că obiectul contractului are corespondent în unul din codurile CAEN din certificatele emise de ONRC. Informațiile cuprinse în certificatul constatator trebuie să fie reale și actuale la data depunerii ofertelor.

2. Pentru instituții publice, actul de înființare legală din care să rezulte capacitatea de exercitare a activității profesionale și va face dovada că are obiectul de activitate definit explicit în actul

normativ de înființare, organizare și funcționare inclusiv organizarea și derularea de programe de formare.

3) Dovada acreditării cursului de formare profesională de către Autoritatea Națională pentru Calificări (A.N.C.)

4) Dovada înregistrării furnizorului de formare profesională în Registrul național al Furnizorilor de Formare Profesională autorizați.

5) Declarație pe propria răspundere privind asigurarea condițiilor tehnice adecvate formării profesionale și metodelor moderne de instruire (sală de curs, flipchart, videoproietoare, mapă cursant, suport de curs tipărit sau în format electronic, ș.a)

6) Declarație pe proprie răspundere că dispun de personal de specialitate necesar pentru organizarea și desfășurarea programului de formare profesională: formatori cu experiență relevantă pentru domeniile pentru care se solicită formarea (cel puțin 3 ani în domeniu).

CRITERII ADJUDECARE: prețul cel mai scăzut

TERMEN LIMITĂ PRIMIRE OFERTE: 06.10.2017 inclusiv.

INFORMAȚII SUPLIMENTARE: Caietul de sarcini se poate obține de la sediul autorității contractante – Serviciul Achiziții Publice – persoană de contact Ramona Pleș sau la adresa de mail achizitii@primariaarad.ro

ȘEF SERVICIU

Nr2

ÎNTOCMIT
Ramona Pleș

CAIET DE SARCINI

1. **Autoritatea Contractantă:** Municipiul Arad, cu sediul în Arad, Bulevardul Revoluției nr. 75, jud. Arad, tel. 0257281851, fax 0257250253, e-mail: pma@primariaarad.ro, cod poștal 310130.
2. **Obiectul prezentei proceduri de atribuire:** achiziția unui curs de formare profesională în domeniul Managementului Riscurilor pentru membrii echipei de gestionare a riscurilor și responsabilii cu riscurile pe compartimente din cadrul Primăriei Municipiului Arad, atât pentru funcționari publici de conducere/ execuție și cât și pentru personal contractual.

COD CPV 80511000-9

3. **Date tehnice privind obiectul achiziției:**

a) **informații specifice necesare pentru elaborarea ofertei de către furnizorul de formare:**

a.1. **Tipul programului:** formare profesională;

a.2. **Tematica cursului:**

I. MANAGEMENTUL RISCULUI

1. *Cadrul legislativ*
2. *Identificarea riscurilor*
3. *Evaluarea riscurilor*
 - ✓ *Evaluarea impactului unui risc din punct de vedere cantitativ și calitativ*
 - ✓ *Aprecierea probabilității de apariție a unui risc*
 - ✓ *Calcularea corectă a expunerii la risc*
 - ✓ *Stabilirea toleranței optime la risc*
4. *Gestionarea/tratarea riscurilor*
 - ✓ *Stabilirea și implementarea măsurilor de control ale riscurilor (strategia adoptată)*
 - ✓ *Monitorizarea implementării măsurilor de control*
 - ✓ *Revizuirea riscurilor și raportarea periodică a situației acestora*

✓ *Elaborarea rapoartelor privind desfasurarea procesului de gestionare a riscurilor de catre managerii de linie (conducatorii de compartimente);*

✓ *Informarea privind desfasurarea procesului de gestionare a riscurilor la nivelul entitatii.*

5. *Riscuri de corupție și funcții sensibile*

6. *Exemple de riscuri pe domenii și machete completate în gestionarea/ tratarea riscurilor*

II. FUNCȚII SENSIBILE

1. *Cadru legislativ. Generalități și principii*

2. *Necesitatea identificării funcțiilor sensibile și a funcțiilor considerate ca fiind expuse, în mod special, la corupție; De ce angajații nu trebuie să se teamă dacă sunt declarați "funcții sensibile"?*

3. *Modalitatea de identificare și analiza a funcțiilor sensibile. Criterii de identificare a funcțiilor sensibile;*

4. *Etapetele procesului de inventariere a funcțiilor sensibile*

i. Inventarierea funcțiilor sensibile

ii. Elaborarea Registrului cu salariații care ocupă funcțiile sensibile

iii. Elaborarea Planului pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile

5. *Exemple de funcții sensibile și analiza acestora;*

a.3. Durata acțiunii de instruire, exprimată în ore efective de formare profesională: minim 30 de ore, din care minim 25 % din ore vor viza activități practice. Durata se va stabili de comun acord cu autoritatea contractantă.

a.4. Informații minimale privind grupul-țintă pentru care se organizează perfecționarea, nivelul funcțiilor participanților și domeniul de competență al acestora: **minimum 50 angajați**, membrii echipei de gestionare a riscurilor și responsabilii cu riscurile pe compartimente din cadrul Primăriei Municipiului Arad .

b) **limba** în care trebuie elaborată oferta: limba română

c) **locul de desfășurare**: la sediul autorității contractante

d) **Modul de prezentare a ofertei tehnice**:

- personal de specialitate: minim un formator cu experiență relevantă (cel puțin 3 ani) în domeniu;

- prestatorul va depune 3 recomandări de la instituții publice beneficiare ale programelor de perfecționare/formare profesională
- declarație privind asigurarea condițiilor tehnice adecvate formării profesionale și metodelor moderne de instruire (flipchart, videoproiector, mapă cursant, suport de curs tipărit și în format electronic, materiale consumabile);
- declarație privind asigurarea resurselor necesare pentru organizarea și desfășurarea programului;
- prezentarea experienței în domeniul organizării și desfășurării programelor de formare;

4. Oferta financiară:

Oferta financiară va trebui să includă: instruire, contravaloare examinare și diplomă absolvire curs acreditat ANC (Autoritatea Națională pentru Calificări) Cod COR 325708 pentru specializarea Manager al Sistemului de Management al Riscului, suportul curs tipărit pe hârtie. Oferta financiară va fi exprimată pe cursant.

În oferta financiară se va menționa că activitatea de formare profesională a adulților este scutită de plata TVA.

5. Perioada de prestare: Prestarea serviciilor va începe într-un termen de maxim 30 de zile de la data încheierii contractului, dar nu va depăși termenul de 31.12.2017.

După încheierea acțiunilor de instruire se va întocmi un proces verbal de recepție a serviciilor, urmând ca factura fiscală să fie achitată după semnarea acestuia de către ambele părți.

Director Executiv

Eliza Barbura



Șef Serviciu

Sorin Muntean



Responsabil SCIM

Adina Sălăjan

