



PROGRAMUL OPERAȚIONAL CAPITAL UMAN

Axa prioritară - Dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității

Obiectivul specific 5.2 - Reducerea numărului de persoane aflate în risc de sărăcie și excluziune socială din comunitățile marginalizate din zona rurală și orașe cu o populație de până la 20.000 locuitori prin implementarea de măsuri/operațiuni integrate în contextul mecanismului de DLRC

Cod proiect: 139979

Titlu Proiect: Dezvoltarea comunității prin măsuri integrate

Operator de date cu caracter personal notificat sub numărul 18366

Nr. 5200 / 15.12.2021

Aprobat
Sălăjeanu Florian Valeriu
Președinte al
Asociației Profesionale Neguvernamentale
de Asistență Socială ASSOC

CAIET DE SARCINI



Asociația Profesională
Neguvernamentală de
Asistență Socială
www.assoc.ro
RO 7030701 • N2

Servicii de formare profesională în cadrul Proiectului "Dezvoltarea comunității prin măsuri integrate", contract de finanțare POCU/827/5/2/139979, cod SMIS 2014+: 139979

Cod CPV: 80530000-8 - Servicii de formare profesională

1. OBIECTUL ACHIZIȚIEI

Beneficiar:

Asociația Profesională Neguvernamentală de Asistență Socială ASSOC

Reprezentată legal prin președinte Sălăjeanu Valeriu Florian

1.1. Denumirea achiziției:

Contract de achiziție servicii de formare

1.2. Descrierea produselor/serviciilor/lucrărilor care vor fi achiziționate:

Descrierea conține: cerințele minime, prescripțiile, caracteristicile de natură tehnică care permit serviciului să fie prezentat, în mod obiectiv, în așa manieră încât să corespundă necesității beneficiarului pentru implementarea proiectului finanțat prin POCU.

Obiectul contractului îl constituie achiziția de servicii de formare, în cadrul proiectului "Dezvoltarea comunității prin măsuri integrate", contract de finanțare POCU/827/5/2/139979, cod SMIS 2014+: 139979.

1.3 Durata contractului de achiziție: contractul va intra în vigoare la data semnării și își va produce efectele până la data de 31.05.2023 (pe toată perioada de implementare a proiectului „Dezvoltarea comunității prin măsuri integrate”, corespunzător contractului de finanțare POCU/827/5/2/139979, cod SMIS 2014+: 139979, cu posibilitatea prelungirii duratei acestuia, prin act adițional la contract, ca urmare a eventualei prelungiri a perioadei de implementare a proiectului.

Contract POCU/827/5/2/139979

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin

PROGRAMUL OPERAȚIONAL CAPITAL UMAN



2. CERINȚELE MINIME SI CARACTERISTICILE DE NATURĂ TEHNICĂ SOLICITATE

Obiectul contractului de achiziție: **Curs inițiere – Competențe informatice/Competențe digitale de utilizare a tehnologiei informației ca instrument de învățare și cunoaștere**, cu o durată minimă de 40 de ore, dintre care minim 15 ore de teorie și 25 ore de practică, pentru minim 119 participanți, împărțiți în grupe de maxim 8 persoane/grupă, minim 15 serii, cu o durată maximă de 1 lună pentru fiecare serie de curs. Cursul menționat trebuie să fie autorizat ANC.

Activitățile care fac obiectul prezentei achiziții constau în prestarea de servicii de formare profesională – Curs de inițiere în domeniul "Competențe informatice/Competențe digitale de utilizare a tehnologiei informației ca instrument de învățare și cunoaștere", în oraș Baia Sprie și localitatea Tăuții de Sus, județ Maramureș

Persoanele participante la cursul de inițiere fac parte din categoria de persoane aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială din oraș Baia Sprie și localitatea Tăuții de Sus, absolvenți a cel puțin 4 clase – învățământ primar. Participanții vor fi identificați, selectați și recrutați în grupul țintă al proiectului de către autoritatea contractantă, cu respectarea criteriilor stabilite de Ghidul Solicitantului – Condiții Specifice „Implementarea strategiilor de dezvoltare locală în comunitățile marginalizate din zona rurală și/sau în orașe cu o populație de până la 20.000 locuitori” AP5/PI 9.vi/ OS 5.2 versiunea mai 2020.

Persoanele pentru a fi eligibile în vederea participării la curs vor îndeplini cumulativ:

a. Condițiile stabilite de Ghidul Solicitantului – Condiții Specifice menționat mai sus, ce vor fi verificate și validate de către autoritatea contractantă:

- au domiciliul/locuiesc în oraș Baia Sprie și localitatea Tăuții de Sus;
- sunt în risc de sărăcie sau excluziune socială (prin încadrarea într-una din categoriile A,B, C de mai jos).

Conform definiției EUROSTAT (indicatorul AROPE, persoanele în risc de sărăcie sau excluziune socială sunt persoanele care se află într-una din următoarele situații:

- (A) în risc de sărăcie;
- (B) se confruntă cu o deprivare materială severă;
- (C) trăiesc în gospodării cu o intensitate extrem de redusă a muncii.

Pregătirea documentației necesare accesului la curs pentru fiecare persoană identificată și recrutată intră în sarcina autorității contractante. Documentația va fi validată de către prestatorul de servicii de formare profesională.

b. Condițiile de acces la curs ce vor fi validate de către prestatorul de servicii de formare profesională sunt:

- copie carte de identitate;
- copie certificat de naștere;
- copie certificat de căsătorie, dacă este cazul;
- copia ultimului act de studii sau adeverință absolvire cel puțin învățământ primar (4 clase).

Serviciile de formare ce fac obiectul contractului se vor presta prin metoda clasică, în sală de curs, în oraș Baia Sprie și/sau localitatea Tăuții de Sus sau în sistem online sau în sistem hibrid (atât fizic, cât și online în situația în care legislația specifică în vigoare va permite), atunci când contextul o impune, având în vedere evoluția situației epidemiologice pe teritoriul României, precum și la nivelul localităților în care se derulează activitățile de formare profesională, cu respectarea legislației în vigoare, precum și a deciziilor luate de către autoritățile competente pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, precum și de către autoritățile competente în domeniul formării profesionale a adulților.



Având în vedere nivelul de școlarizare al participanților la curs (absolvenți de minim 4 clase, învățământ primar), programa și modul de predare necesită adaptare la nivelul de înțelegere al cursanților.

Programul de formare va cuprinde obligatoriu și câte un modul privind Principiile orizontale – Egalitate de gen, Nediscriminare, Dezvoltare durabilă.

În cadrul cursurilor de formare profesională se va aborda tema utilizării eficiente a resurselor naturale. Vor fi dezbătute subiecte precum: protejarea resurselor naturale (aer, apă, păduri, etc), mijloace de comunicare electronică (email, videoconferință) folosite cât mai mult posibil pentru limitarea impactului negativ al transportului, importanța utilizării TIC, adoptarea unor obiceiuri responsabile de consum.

Prestatorul va asigura următoarele:

1. În cazul în care serviciile de formare se vor presta prin metoda clasică, în sală de curs:

- Elaborarea curriculei și a manualelor suport. Suportul de curs va cuprinde informațiile de bază menționate în programa de pregătire autorizată/certificată de către Autoritatea Națională de Calificări („ANC”).

Informațiile din suporturile de curs trebuie să fie accesibile (se va utiliza un limbaj accesibil, termenii noi sunt explicați, se oferă exemple practice, există elemente de marcare și de sumarizare a conținutului de reținut) și adaptate pentru componența și gradul de pregătire inițial al grupului țintă. Suportul de curs va cuprinde informații despre subiectele teoretice și practice ale cursului, structurate și detaliate astfel încât să reiasă atingerea obiectivelor.

- Formatorii pentru sesiunile de instruire, atât pentru teorie, cât și pentru practică. Prestatorul are obligația de a realiza activitatea cu formatori calificați pentru realizarea activităților prevăzute în prezenta documentație. Prestatorul este responsabil pentru activitatea formatorilor, asigurarea unei prestații calitative a predării cursurilor pentru atingerea obiectivului contractului, în condițiile de calitate, de cost și de durată specificate în prezentele specificații.

- Echipamentele, materialele, consumabilele, precum și orice alte tipuri de cheltuieli necesare pentru pregătirea teoretică și practică a cursanților, cum ar fi, fără a se limita la:

- Suport de curs pentru fiecare cursant;
- Agenda de desfășurare a programului de formare;
- Testele de evaluare;
- Caiete sau bloc-notes-uri, pixuri și orice alte materiale necesare pentru buna desfășurare a programelor;
- Logistica – calculatoare – necesară desfășurării cursului, pentru fiecare cursant.

- Acordarea, în urma evaluării participanților, a certificatelor/adeverințelor de absolvire, acelor participanți care au promovat examenul de evaluare finală.

- Spațiile în care se vor desfășura cursurile/examenele. În acest sens, prestatorul va face dovada deținerii în orice formă (închiriere, comodă, proprietate etc.) a spațiilor necesare desfășurării cursurilor/examenelor.

- Organizarea și suportarea tuturor costurilor aferente examenelor de absolvire, inclusiv orice taxe aferente ANC, plata membrilor comisiei ANC, costuri legate de emiterea certificatelor/adeverințelor de absolvire etc.

2. În cazul în care serviciile de formare se vor presta în sistem online:

- Elaborarea curriculei și a manualelor suport. Suportul de curs va cuprinde informațiile de bază menționate în programa de pregătire autorizată/certificată de către Autoritatea Națională de Calificări („ANC”).

- Informațiile din suporturile de curs trebuie să fie accesibile (se va utiliza un limbaj accesibil, termenii noi sunt explicați, se oferă exemple practice, există elemente de marcare și de sumarizare a conținutului de reținut) și adaptate pentru componența și gradul de pregătire inițial al grupului țintă. Suportul de curs va cuprinde informații despre subiectele teoretice și practice ale cursului, structurate și detaliate astfel încât să reiasă atingerea obiectivelor.



- Formatorii pentru sesiunile de instruire, atât pentru teorie, cât și pentru practică. Prestatorul are obligația de a realiza activitatea cu formatori calificați pentru realizarea activităților prevăzute în prezenta documentație. Prestatorul este responsabil pentru activitatea formatorilor, asigurarea unei prestații calitative a predării cursurilor pentru atingerea obiectivului contractului, în condițiile de calitate, de cost și de durată specificate în prezentele specificații.
- Echipamentele, materialele, consumabilele, precum și orice alte tipuri de cheltuieli necesare pentru pregătirea teoretică și practică a cursanților, cum ar fi, fără a se limita la:
 - Accesul participanților la instruire pe o platformă online pe care se va derula cursul, logarea realizându-se cu un user și o parolă
 - Suport electronic de curs pentru fiecare cursant;
 - Agenda de desfășurare a programului de formare;
 - Testele de evaluare;
 - Caiete sau bloc-notes-uri, pixuri și orice alte materiale necesare pentru buna desfășurare a programelor;
 - Logistica – telefoane /tablete / laptopuri (cu acces la internet pe toată derularea sesiunii de instruire) – necesare desfășurării cursului, care vor fi asigurate fiecărui cursant pe perioada derulării cursului.
- Acordarea, în urma evaluării participanților, a certificatelor/adeverințelor de absolvire, acelor participanți care au promovat examenul de evaluare finală.
- Organizarea și suportarea tuturor costurilor aferente examenelor de absolvire, inclusiv orice taxe aferente ANC, plata membrilor comisiei ANC, costuri legate de emiterea certificatelor/adeverințelor de absolvire etc.

3. În cazul în care serviciile de formare se vor presta în sistem hibrid (atât fizic, cât și online în situația în care legislația specifică în vigoare va permite):

Prestatorul are obligația de a asigura toate cele prevăzute la punctele 1 și 2 de mai sus.

Toate costurile evaluării și certificării cursanților vor fi suportate de către prestator. Prestatorul nu poate solicita niciun fel de taxă sau tarif de participare cursanților, toate costurile formării fiind incluse de prestator în oferta financiară.

Prestatorul va ține o evidență riguroasă de prezență la programul de formare profesională a cursanților, prin întocmirea de liste de prezență zilnice cu semnătura acestora / print screen etc.

În cazul lipsei unuia sau mai multor cursanți de la activitățile teoretice și/sau practice timp de mai mult de 2 zile consecutiv, prestatorul va comunica în scris persoanei responsabile de monitorizarea programului din partea autorității contractante, numele și prenumele persoanelor absente.

Pentru fiecare serie derulată, prestatorul va întocmi toate documentele aferente, conform cerințelor legale în vigoare, precum și documente suplimentare, în concordanță cu cerințele POCU, după cum urmează:

1. Tematică de pregătire (programa de pregătire) utilizată pentru programul de formare;
2. Metodele de evaluare utilizate în conformitate cu prevederile Ordinului comun al Ministrului Muncii, Solidarității Sociale și Familiei și al Ministerului Educației, Cercetării și Tineretului nr. 501/5253/2003 pentru aprobarea metodologiei certificării formării profesionale a adulților, cu modificările și completările ulterioare;
3. Suportul de curs pe suport electronic (CD/DVD/memory stick) și printat;
4. Contracte de formare profesională încheiate cu participanții la programul de formare;
5. Tabelul nominal cu persoanele care au încheiat contract de formare profesională;

Contract POCU/827/5/2/139979

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
PROGRAMUL OPERAȚIONAL CAPITAL UMAN



6. Certificatele de absolvire eliberate (copii certificate pentru conformitate cu originalul), suplimentele descriptive ale certificatelor (copii certificate pentru conformitate cu originalul), Registrul de evidență nominală a eliberării certificatelor de absolvire și cotoarele corespunzătoare;
7. Adeverințe de participare și adeverințele de absolvire (după caz), în copie conform cu originalul;
8. Listele de prezență pentru fiecare zi de curs în parte. Fișa de prezență va fi întocmită astfel încât să fie semnată zilnic de către participanți și vizată de formatori;
9. Catalogul participanților pentru fiecare serie de curs; acest catalog se completează de formatori pentru pregătirea teoretică/practică și evidențiază modulele pentru care se face pregătirea, prezența la program a persoanelor, precum și notele/calificativele obținute în perioada derulării cursului;
10. Catalogul cu rezultatele examenului și foile de notare;
11. Procesul verbal al comisiei de examinare;
12. Raport de activitate privind organizarea/derularea fiecărei serii de curs;
13. Alte documente specifice cerute de legislația în domeniul formării profesionale a adulților.

Prestatorul are obligația să prezinte toate informațiile/documentele solicitate de către achizitor, autoritățile naționale cu atribuții de monitorizare, verificare, control și audit, de către serviciile Comisiei Europene, al Curții Europene de Conturi, de către reprezentanți ai serviciului specializat al Comisiei Europene – Oficiul European pentru Lupta Antifraudă - OLAF, precum și de către reprezentanți ai Departamentului pentru Luptă Antifraudă – DLAF, în limitele competențelor ce le revin, în cazul în care aceștia le solicită/efectuează monitorizări/verificări/controale/audit la fața locului și solicită declarații, documente, informații.

Perioada concretă pentru derularea programului de formare profesională va fi stabilită de către achizitor și transmisă prestatorului pe bază de **comandă demarare serie curs**.

Cursurile de formare profesională se vor desfășura conform calendarului comunicat de beneficiar furnizorul de formare având obligația de a se adapta modificărilor intervenite în timpul implementării proiectului la graficul inițial de desfășurare a programului de formare. Prestatorul va stabili de comun acord cu reprezentanții autorității contractante datele pentru susținerea examenelor de absolvire pentru fiecare serie de curs în parte, dar cu încadrarea în termenele stabilite prin prezenta documentație de achiziție.

Totodată, se vor prezenta documentele pentru spațiul/spațiile în care urmează să se desfășoare instruirea teoretică și practică, în cazul în care procesul de instruire se va derula în alte spații decât cele menționate în ofertă.

Monitorizarea serviciilor prestate de prestatorul de servicii de formare profesională presupune verificarea directă, de către reprezentanții beneficiarului, a modului în care sunt implementate serviciile contractate. Prestatorul se va conforma dispozițiilor administrative emise de Managerul de proiect al Beneficiarului.

Programul de formare va fi coordonat din partea prestatorului de către o persoană desemnată cu îndeplinirea contractului. Aceasta va menține legătura cu beneficiarul pe toată durata contractului de servicii.

Etapile ce se vor parcurge în derularea propriu-zisă a fiecărei serii de curs vor fi:

1. înscrierea cursanților - **Referent formare profesională S din partea beneficiarului**;
2. formarea grupelor - **Referent formare profesională S din partea beneficiarului** care transmite Lista cu participanții la curs aprobată de către **Coordonatorul formare profesională S** către Prestatorul de formare profesională, astfel încât acesta să notifice AJPIS în termenele legale prevăzute (cu 15 zile înainte de începerea cursului);



3. asigurarea locațiilor și/sau a platformei online de susținere a cursurilor – responsabilitatea prestatorului de formare profesională;
4. asigurarea formatorilor – responsabilitatea prestatorului de formare profesională;
5. elaborarea orarului – responsabilitate comună, **Coordonator formare profesională S** în colaborare cu prestatorul de formare profesională și în corelare cu Graficul de derulare a cursurilor. **Referentul formare profesională S** elaborează propunerile de orar de curs în conformitate cu Graficul de derulare a cursurilor și cu programul participanților la curs. Prestatorul de formare se va adapta modificărilor intervenite la graficul inițial de desfășurare a programului de formare;
6. notificarea privind demararea seriei de curs la AJPIS – responsabilitatea Prestatorului de formare profesională;
7. asigurarea suportului de curs pentru participanți, multiplicarea materialelor de curs, pregătirea logisticii (calculatoare etc.) și consumabilelor aferente, precum și echipamentele necesare pentru desfășurarea în condiții optime a modulelor de formare, desfășurarea propriu-zisă a programului de formare și examinarea – efectuată de Prestatorul de formare profesională.
8. asigurare servicii de catering necesare participanților la curs pe perioada derulării cursurilor - **Referent formare profesională S din partea beneficiarului.**

Persoana responsabilă direct cu îndeplinirea contractului din partea prestatorului va avea următoarele sarcini:

- să mențină legătura cu reprezentanții beneficiarului;
- să coordoneze realizarea activităților de formare la standarde de calitate ridicată;
- să pună la dispoziția beneficiarului toate documentele solicitate conform prezentei documentații și legislației în vigoare privind formarea profesională a adulților;
- să comunice beneficiarului în scris, cu minimum 5 zile lucrătoare înainte de începerea fiecărei serii de curs, locația (în cazul în care programul de instruire se va desfășura în alte spații decât cele menționate în ofertă), acordul scris al Comisiei de Autorizare în raza căreia se va desfășura cursul, în cazul modificărilor condițiilor de autorizare;
- să furnizeze, raportul de activitate însoțit de documentele justificative solicitate conform procedurilor programului de finanțare.

Prestatorul are obligația de a permite reprezentanților autorității contractante accesul în sălile de curs, ori de câte ori îi este solicitat, precum și accesul la listele de prezență și la orice alte documente sau materiale/echipamente utilizate de prestator în derularea contractului de prestări servicii de formare profesională.

Prestatorul trebuie să accepte vizite anunțate și neanunțate ale reprezentanților beneficiarului, ale reprezentanților AM/OI, care verifică modul de implementare a contractului. Prestatorul acceptă că în cazul unei verificări a oricăror organe de control, să pună la dispoziție toate documentele originale privind organizarea/derularea cursurilor și costurile aferente.

Ultima serie de curs se estimează a fi organizată și finalizată în lunile martie-aprilie 2023, ca apoi să se poată aloca timp pentru recepția documentației aferente și/sau organizării de serii suplimentare de curs pentru situații în care nu s-a reușit realizarea numărului de participanți la curs, adică 119 persoane asumate prin prezentul contract, din care cel puțin 102 vor fi certificate în urma absolvirii cursurilor.

Având în vedere posibilitatea apariției situațiilor de abandon în rândul cursanților, precum și contextul epidemiologic legat de virusul SARS COV 2, care pot îngreuna respectarea graficelor și modul de derulare a cursurilor până la situații de suspendare a acestora, este posibilă nevoia de organizare de serii suplimentare de curs și de prelungire prin act adițional a perioadei de implementare a proiectului și, implicit, a contractului de prestări servicii de formare profesională, astfel încât să se poată realiza numărul de participanți și absolvenți

Contract POCU/827/5/2/139979

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
PROGRAMUL OPERAȚIONAL CAPITAL UMAN



certificați asumați prin proiect. Această organizare de serii suplimentare nu va conduce la majorarea valorii totale a contractului.

Recepția serviciilor prestate pe bază de comandă se va realiza prin semnarea unui proces verbal de recepție de către cele două părți, după finalizarea fiecărei serii de curs. Procesul verbal de recepție va avea atașat:

- Raportul de activitate al furnizorului de formare;
- Contractele de formare profesională încheiate cu participanții la programul de formare (copii certificate pentru conformitate cu originalul);
- Procesul verbal al comisiei de examinare;
- Certificatele de absolvire eliberate cu suplimentele descriptive (copii certificate pentru conformitate cu originalul) și/sau Adeverințe de participare și adeverințele de absolvire (după caz) în original/copie conform cu originalul;
- Alte documente specifice, inclusiv cerute de legislația în domeniul formării profesionale a adulților (după caz).

3. DURATA CONTRACTULUI

Contractul va intra în vigoare la data semnării și își va produce efectele până la data de 31.05.2023, pe toată perioada de implementare a proiectului cu titlul "Dezvoltarea comunității prin măsuri integrate", corespunzător contractului de finanțare POCU/827/5/2/139979, cu posibilitatea prelungirii duratei acestuia, prin act adițional la contract, ca urmare a eventualei prelungiri a perioadei de implementare a proiectului.

Ultima serie de curs se estimează a fi organizată și finalizată în lunile martie-aprilie 2023, ca apoi să se poată alocă timp pentru recepția documentației aferente și/sau organizării de serii suplimentare de curs pentru situații în care nu s-a reușit realizarea numărului de participanți la curs, adică 119 persoane asumate prin contract, din care cel puțin 102 vor fi certificate în urma absolvirii cursurilor.

Având în vedere posibilitatea apariției situațiilor de abandon în rândul cursanților, precum și contextul epidemiologic legat de virusul SARS COV 2, care pot îngreuna respectarea graficelor și modul de derulare a cursurilor până la situații de suspendare a acestora, este posibilă nevoia de organizare de serii suplimentare de curs și de prelungire prin act adițional a perioadei de implementare a proiectului și, implicit, a contractului de prestări servicii de formare profesională, astfel încât să se poată realiza numărul de participanți și absolvenți certificați asumați prin proiect. Această organizare de serii suplimentare nu va conduce la majorarea valorii totale a contractului.

4. VALOAREA CONTRACTULUI

Valoarea estimată a achiziției este de 107.100,00 lei fără TVA.

5. PLATA SERVICIILOR

Contractul de servicii se va încheia în lei.

Plățile se vor efectua în lei, în baza contractului.

Decontarea serviciilor se va face numai pentru serviciile efectiv prestate: număr efectiv de participanți certificați.

Contravaloarea serviciilor de formare profesională se va achita prin virament bancar în baza facturii, în condițiile primirii rapoartelor de activitate privind prestarea serviciilor și semnării procesului-verbal de recepție.

Plata facturilor se va efectua cu ordin de plată, în termen de 60 de zile de la emiterea facturilor fiscale.

Facturarea serviciilor de formare profesională se va face în baza procesului-verbal de recepție (pentru una sau mai multe serii în funcție de organizarea examenelor de absolvire).

Suma facturată se va determina în mod proporțional în funcție de numărul de participanți certificați (raportat la totalul de 119).

Contract POCU/827/5/2/139979

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
PROGRAMUL OPERAȚIONAL CAPITAL UMAN



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

6. PREZENTAREA OFERTEI

Prestatorul este răspunzător de elaborarea propunerii tehnice astfel încât să rezulte că sunt îndeplinite în totalitate cerințele aferente caietului de sarcini. Propunerea tehnică trebuie să reflecte asumarea de către ofertant a tuturor cerințelor și obligațiilor prevăzute în prezentul Caiet de sarcini.

Ofertele vor conține minim următoarele documente:

- ✓ Certificatul de înregistrare emis de Oficiul Național al Registrului Comerțului din care să reiasă că operatorul economic este legal constituit, deține codul CAEN necesar prestării serviciilor, iar acesta este autorizat. Informațiile cuprinse în Certificatul constatator trebuie să fie reale/actuale la momentul depunerii acestuia
- ✓ Declarație privind conflictul de interese, neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 59 și 60 din Legea 98/2016) (Formular 1)
- ✓ Declarație privind neîncadrarea în art. 164 din Legea 98/2016 (Formular 2)
- ✓ Declarație privind neîncadrarea în una dintre situațiile prevăzute la art. 165 și 167 din Legea 98/2016 (Formular 3)
- ✓ Declarație privind însușirea modelului de contract (Formular 6)
- ✓ Declarație privind respectarea legislației în domeniile: mediu, social și al relațiilor de muncă, în conformitate cu prevederile art. 51, alin.(1) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice (Formular 7)
- ✓ Propunerea Financiară, exprimată în RON fara TVA (Formular 4)
- ✓ Propunerea Tehnică, întocmită pe baza cerințelor Caietului de Sarcini cu următoarele elemente minime:
 - Propunerea tehnică propriu-zisă, prin care se asumă îndeplinirea cerințelor din prezentul caiet de sarcini și sunt detaliate, acolo unde este cazul, modalitățile de îndeplinire a acestor cerințe;
 - Autorizarea ANC și Fișa de autoevaluare privind cursul de inițiere „Competențe informatice/Competențe digitale de utilizare a tehnologiei informației ca instrument de învățare și cunoaștere;
 - Curricula de curs;
 - Documentele aferente formatorilor inițial propuși (CV în format Europass datat și semnat de către fiecare formator, în original, diploma de studii, în copie "conform cu originalul" și certificat de absolvire pentru ocupația Formator, în copie „conform cu originalul”);
 - Documentele care dovedesc deținerea în orice formă (închiriere, comodat, proprietate etc.) a spațiilor necesare desfășurării cursurilor.

Ofertanții vor indica în cadrul ofertei faptul că la elaborarea acesteia au ținut cont de obligațiile relevante din domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă conform prevederilor art. 51 alin. 2 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice. Site-uri internet guvernamentale de unde se pot obține informații privind: Legislația fiscală: www.mfinante.ro Legislația în domeniul protecției mediului: www.gnm.ro, Protecția muncii și condiții de muncă: www.inspectmun.ro. (Formular nr. 7)

La elaborarea propunerii financiare, ofertantul are obligația de a lua în considerare toate cheltuielile pe care le implică îndeplinirea obligațiilor contractuale.

Prețul este ferm și nu se acceptă actualizarea prețului contractului.

Perioada minimă de valabilitate a ofertei este de 30 de zile de la termenul limită de depunere al ofertelor.

Documentele depuse în copie, vor fi semnate și ștampilate pentru Conformitate cu originalul.

Formularele completate, precum și oferta vor fi depuse în original.

7. DISPOZIȚII FINALE

Contract POCU/827/5/2/139979

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin

PROGRAMUL OPERAȚIONAL CAPITAL UMAN



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor tehnice minimale pe bază cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică.

Cerințele impuse sunt minimal obligatorii și nu absolvă ofertanții de responsabilitate de a realiza și alte sarcini pe care le consideră necesare pentru asigurarea calității serviciilor prestate. În acest sens, orice ofertă prezentată, care se abate de la prevederile caietului de sarcini, va fi luată în considerare numai în măsura în care propunerea tehnică prezentată asigură un nivel calitativ superior cerințelor minimale din caietul de sarcini.

Perioada de valabilitate a ofertei este de 30 de zile de la data transmiterii ofertei.

Întocmit
Responsabil achiziții
Pop Maria

Manager proiect
Șereghiu Alexandru

