

Aprob,
Claudia LIXANDRU
Director național

Avizez,
Ionela CRISTEA
Manager proiect

**INVITAȚIE, CONDIȚII ȘI SPECIFICAȚII TEHNICE PENTRU PARTICIPAREA LA PROCEDURA
COMPETITIVĂ**
relansată pentru atribuirea contractului de
“servicii organizare curs 1 Tehnici de predare și activități de tip outdoor”

I. PREVEDERI GENERALE

1. Informații privind Achizitorul

Procedura de achiziție va fi derulată de FUNDATIA ROMA EDUCATION FUND ROMANIA cu sediul în strada Vaselor, nr. 60, etaj 3&4, sector 2, București, Telefon 021/2000600, E-mail office@romaeducationfund.ro reprezentată legal prin doamna Claudia LIXANDRU, în calitate de Beneficiar al proiectului și **Achizitor în prezenta procedură.**

2. Tip Contract

Servicii

3. Finanțare externă nerambursabilă

Fondul Social European, Programul Operațional Capital Uman 2014-2020
Proiect „**Competență, inovare și profesionalism în educație**” ID 105682

4. Denumire contract/Descriere succintă

Obiectul contractului - servicii organizare curs 1 (*formare/training_tehnici de predare și activități de tip outdoor*).

Numărul total al participanților la curs este de 100 persoane. Durata cursului este de 80 ore.

Numărul cursanților/grupă _aproximativ 10 persoane.

Numărul participanților poate varia cu aproximativ $\pm 10\%$.

Descrierea tehnică a serviciilor se regăsește în Secțiunea II. "Specificații tehnice", în cadrul prezentului document.

5. Valoare estimată

Valoarea estimată a contractului de servicii este **100.000 lei fără TVA.**

Vor fi declarate neconforme ofertele care depășesc valoarea estimată a contractului.

Fundația Roma Education Fund Romania | 021 2000 600 | office@romaeducationfund.ro | www.romaeducationfund.ro

6. Durata contractului:

9 luni de la data semnării contractului de părți.

7. Legislație aplicabilă procedură achiziție

Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice

Hotărârea de Guvern nr. 395/2016 Hotărârea 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

Ordinul ministrului fondurilor europene nr. 1284/2016 privind aprobarea Procedurii competitive aplicabile solicitanților/beneficiarilor privați pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrări finanțate din fonduri europene (O.M. 1284/2016)

8. Tip procedură

Procedură competitivă

Prezenta Procedura competitivă se lansează în condiții de egalitate și cu respectarea principiilor prevăzute în O.M 1284/2016, respectiv:

-principiul transparenței

-principiul economicității

-principiul eficienței

-principiul eficacității.

Prezenta procedură este guvernată și de principiile reglementate de Legea 98/2016 privind achizițiile publice, enumerate mai jos:

- principiul nediscriminării

-principiul tratamentului egal

-principiul recunoașterii reciproce

-principiul proporționalității

-principiul asumării răspunderii

Cod CPV

80521000-2 | Servicii privind programele de formare; 80522000-9 | Seminarii de formare;

80530000-8 | Servicii de formare profesională

9. Atribuirea contractului

ATRIBUIREA CONTRACTULUI se va face respectând prevederile O.M. 1284/2016, conform căruia Achizitorul va alege oferta cu **"cel mai mic preț"**, respectând toate cerințele cuprinse în prezentul document.

10. Adresa la care se trimit ofertele:

București, Sector 2, strada Vaselor nr. 60, etaj 4, cod poștal 021255

11. Termene procedură

Termenul limită de depunere al ofertelor

26 noiembrie 2019 ora 12.00

Termenul de deschidere al ofertelor

26 noiembrie 2019 ora 14.00

Termenul limită de solicitare clarificări

21 noiembrie 2019

Termenul limită de răspuns la solicitările de clarificări

22 noiembrie 2019

Solicitările de clarificări aferente documentației de achiziție se formulează în scris și se transmit pe e-mail (office@romaeducationfund.ro)

Răspunsurile la solicitările de clarificări vor fi publicate pe site-ul www.fonduri-ue.ro la secțiunea dedicată.

12. Prezentarea ofertelor

Ofertele se prezintă într-un exemplar original, datat, semnat, în sistemul de plic închis care va conține documentele: propunere financiară; propunere tehnică; documente care însoțesc oferta.

Plicul exterior va fi marcat vizibil cu informațiile referitoare la procedura, respectiv:

"Ofertă participare la procedura competitivă pentru atribuirea contractului de "Servicii organizare curs 1 Tehnici de predare și activități de tip outdoor"_Proiect ID 105682.

A nu se deschide înainte de 26 noiembrie 2019, ora 14.00"

Valabilitatea ofertei – minimum 30 zile, de la data depunerii ofertei.

A. Modul de prezentare a propunerii financiare

Ofertanții vor completa și vor prezenta în cadrul propunerii financiare:

- Formularul de ofertă – Formular nr. 6, inclusiv anexa (6.1)

Prețul ofertelor va fi exprimat în RON.

B. Modul de prezentare a propunerii tehnice

Propunerea tehnică va cuprinde:

Formularul de ofertă tehnică Formular nr. 5.

ÎN PROCESUL DE ANALIZĂ AL OFERTELOR ACHIZITORUL POATE SOLICITA CLARIFICĂRI PRIVIND OFERTELE DEPUSE.

C. Documentele care însoțesc oferta:

-	Scrisoarea de înaintare - Formular nr. 1
-	Certificat Constatator emis de ONRC, emis cu cel mult 30 zile înainte de data depunerii ofertei, din care să rezulte faptul că obiectul contractului are corespondent în codul/codurile CAEN, înscris/e în certificat sau este în legătură cu obiectul contractului. Documentul se va prezenta în copie certificată pentru conformitatea cu originalul. Ofertanții nerezidenți vor prezenta documente edificatoare similare din care să dovedească forma de înregistrare în conformitate cu prevederile din țara în care ofertantul este stabilit. Documentele emise în alte limbi vor fi prezentate în traducere autorizată în limba română.
-	Declarație privind situația personală – Formular nr. 2
-	Declarație privind evitarea conflictului de interese – Formular nr. 3 (Ofertantul desemnat câștigător va reînnoi această declarație la semnarea contractului de achiziție).
-	Formularul de informații generale – Formular nr. 4
-	Declarație de acceptare a condițiilor contractuale_Formular nr. 7

13. Informații privind ședința de deschidere și procesul de evaluare

A. Deschiderea ofertelor

În cadrul ședinței de deschidere nu este permisă respingerea niciunei oferte, cu excepția celor care au fost depuse după data și ora-limită de depunere. Ședința de deschidere se finalizează printr-un proces-verbal semnat de membrii comisiei și de reprezentanții operatorilor economici prezenți la ședință, în care se consemnează modul de desfășurare al ședinței respective, aspectele formale constatate la deschiderea ofertelor, elementele principale ale fiecărei oferte, consemnându-se totodată lista documentelor depuse de fiecare operator economic în parte.

La ședința de deschidere a ofertelor pot participa ofertanții, prin reprezentanții legali sau prin reprezentanții împuterniciți, desemnați de aceștia. Reprezentanții împuterniciți vor prezenta împuternicire din partea ofertantului pe care îl reprezintă, în forma prevăzută în Formularul 8, însoțită de o copie "certificată pentru conformitate cu originalul" a actului de identitate.

Notă: Orice ofertă primită după termenul limită de depunere a ofertelor stabilit în prezentul document sau la o altă adresă decât cea indicată mai sus nu va fi deschisă de Achizitor aceasta urmând să fie restituită nedeschisă operatorului economic care a transmis-o, la solicitarea scrisă a acestuia. Cu ocazia restituirii ofertelor aflate în această situație se va întocmi un proces verbal, sens în care operatorul economic va fi invitat la sediul Achizitorului pentru ridicarea ofertei nedeschise sau va confirma primirea prin curier.

B. Evaluarea ofertelor

Oferta este considerată **neconformă** în următoarele situații:

- ✓ se încadrează în categoria celor depuse după data și ora limită de depunere sau la altă adresă decât cea menționată în anunț;
- ✓ a fost depusă de un ofertant care nu îndeplinește una sau mai multe dintre condițiile menționate în invitație sau specificații tehnice;
- ✓ prețul fără TVA, inclus în propunerea financiară depășește valoarea estimată comunicată prin anunțul de lansare a achiziției;
- ✓ nu se prezintă răspunsul la solicitările de clarificări ale comisiei de analiză în termenul stabilit sau informațiile nu relevante pentru clarificarea /completarea ofertei;
- ✓ nu satisface în mod corespunzător cerințele prevăzute în specificațiile tehnice.

Ofertele care nu se încadrează în niciuna dintre situațiile menționate mai sus vor fi considerate oferte **admisibile**.

Neprezentarea propunerii tehnice și/sau financiare are ca efect descalificarea ofertantului.

Pe parcursul analizei și verificării documentelor prezentate de ofertanți, comisia are dreptul de a solicita oricând clarificări sau completări ale documentelor prezentate de ofertanți, în cadrul procedurii.

Termenul pentru răspuns la solicitarea de clarificări de către ofertanți este de aproximativ 2 zile. Solicitățile privind completările/modificările vor fi guvernate de principiile stipulate în O.M. 1284/2016. În sensul aplicării acestor principii, clarificările sau completările se solicită și se admit numai în măsura în care acestea nu determină apariția unui avantaj în favoarea vreunui ofertant.

Notă: Viciile de formă reprezintă acele erori sau omisiuni din cadrul unui document a căror corectare/completare este susținută în mod neechivoc de sensul și de conținutul altor informații existente inițial în alte documente prezentate de ofertant sau a căror corectare/completare are rol de clarificare sau de confirmare, nefiind susceptibile de a produce un avantaj incorect în raport cu ceilalți participanți la procedura de atribuire.

Erorile aritmetice, care intră în categoria viciilor de formă, așa cum au fost acestea definite mai sus, vor fi corectate de către Achizitor, după cum urmează:

- ✓ unde sunt diferențe între sumele exprimate în cifre și cele exprimate în litere, se va lua în considerare valoarea exprimată în litere, iar unde sunt diferențe între prețul unitar și suma totală rezultată prin multiplicarea prețului unitar cu alte elemente se va lua în considerare prețul unitar ofertat.

14. Modalități de contestare a deciziei Achizitorului de atribuire a contractului și de soluționare a contestației

Orice persoană care se consideră vătămată într-un drept ori într-un interes legitim printr-un act al Achizitorului sau care nu este de acord cu rezultatul procedurii de atribuire a contractului

poate depune contestație în termen de maxim 3 zile de la data luării la cunoștință despre documentele procedurii sau informării ofertanților cu privire la rezultatul procedurii de atribuire. Aceasta va fi adresată Achizitorului și va fi transmisă prin e-mail la adresa office@romaeducationfund.ro sau în original la sediul Achizitorului din București, sector 2, strada Vaselor, nr. 60, etaj 4.

Contestația depusă peste acest termen va fi respinsă ca tardivă.

Contestația trebuie însoțită de toate înscrisurile pe care se întemeiază. Contestațiile neînsoțite de înscrisurile aferente vor fi respinse ca neîntemeiate.

Fiecare contestație va primi răspuns în maxim 2 zile de la data depunerii contestației.

Ședința de soluționare a contestației nu este publică. Comisia de soluționare a contestației va putea respinge contestația ca neîntemeiată, nefondată, tardivă, prematură ori o va putea admite, caz în care se vor dispune măsuri de remediere dacă este posibil sau se va dispune anularea procedurii de atribuire.

În cazul în care contestatorul nu va fi mulțumit de răspunsul primit de la Achizitor cu referire la contestația sa, se va putea adresa autorităților competente, conform prevederilor legale în vigoare.

15. Informații privind conflictul de interese

Pentru respectarea prevederilor legale în vigoare cu privire la evitarea conflictului de interese, în procesul de achiziție, se solicită completarea Formularului nr. 3 _Declarație privind evitarea conflictului de interese.

Persoanele cu atribuții în luarea deciziilor, incidente prezentei proceduri de atribuire a contractului de servicii sunt:

- Claudia Lixandru, director național
- Ionela Cristea, manager proiect
- Dănuț Dumitru, director programe
- Carmen Liana Roncea Paveliuc, manager financiar
- Gabriela Dincă, consilier juridic
- Ioan Tănase, expert formare continuă cadre didactice
- Lavinia Ciută, expert tehnic
- Ramona Zăbrăuțanu, expert achiziții
- Camelia Mihalache, consilier juridic.

Camelia MIHALACHE

Consilier juridic

II. SPECIFICAȚII TEHNICE

1. NOTIUNI INTRODUCTIVE

Fundația Roma Education Fund Romania, în calitate de Beneficiar al proiectului *"Competență, inovare și profesionalism în educație, cod Mymis:105682, cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional European, achiziționează servicii organizare curs cu titlul "Tehnici de predare și activități outdoor"*.

Cursul de formare menționat mai sus se derulează în scopul implementării *Activității nr. 5 Furnizarea programelor de instruire/dezvoltare a capacității profesionale a personalului didactic preuniversitar.*

Cursul "Tehnici de predare și activități outdoor" face parte din categoria cursurilor de tip "educație nonformală".

Educația outdoor este un concept relativ nou în contextul educativ românesc .

Ce este Educația Outdoor?

- În sens larg "Educația Outdoor" reprezintă procesul educațional, indiferent de subiectul predat/învățat care are loc într-un cadru natural.
- În sens restrâns "Educația Outdoor" reprezintă suma acțiunilor întreprinse de personalul calificat (traineri, formatori, profesori, instructori), într-un mediu natural, chiar sălbatic, folosind metode experiențiale, pentru a produce schimbări la nivelul abilităților fizice, intra și interpersonale, dar și al comportamentului față de mediu, în randul participanților.

În Educația Outdoor elevul învață totul în mod practic, activ, prin experiențe personale la care mai apoi reflecta pentru a extrage învățăturile. Acest mod de învățare, caracteristic Educației Outdoor, se numește **Experiențial – Începi cu creierul, mâinile și inima!**

Un vechi proverb chinezesc accentuează eficiența Educației Experiențiale: *"Ce aud – Uit, Ce văd – Îmi amintesc, Ce fac – Înteleg"*

Există studii care subliniază faptul că *"Ne amintim 20 % din ceea ce auzim, 30 % din ceea ce vedem și 90 % din ceea ce facem"*.

Educația Outdoor se adresează tuturor celor trei nivele de învățare: nivelul acumulărilor de cunoștințe (Cognitiv), nivelul deprinderilor fizice (Motric) și cel al individualizării unor trăsături de comportament (Afectiv).

Tehnici de predare și activități Outdoor se completează cu educația formală, bazându-se pe participarea activă a copiilor, maximizează procesul de învățare, oferă o utilitate practică imediată cunoștințelor învățate, se desfășoară în contexte diferite având un cadru de învățare și un conținut lejer. De asemenea, tehnica de predare și activități outdoor folosește metode care

Fundația Roma Education Fund Romania | 021 2000 600 | office@romaeducationfund.ro | www.romaeducationfund.ro

stimulează implicarea și participarea activă, are o structură și o planificare flexibilă, procesul învățării fiind orientat spre copil. Activitățile de tip outdoor sunt menite să familiarizeze copiii cu natura și să le formeze deprinderi și priceperi de cunoaștere prin experiență.

În comparație cu metodele tradiționale, această nouă metodă de școlarizare, denumită și **“educație experiențială”**, produce efecte educative mai puternice și mai durabile, privind dobândirea capacității de stăpânire a unor situații complexe, de inovare, de conducere, de spirit de echipă și de comunicare, dar și pentru multe alte aspecte ale vieții moderne.

2. ASPECTE GENERALE PRIVIND CURSUL “Tehnici de predare și activități outdoor”

Scopul cursului **“Tehnici de predare și activități outdoor”** este dezvoltarea competențelor de proiectare, implementare și evaluare a unui program de educație outdoor (dincolo de școală), complementar demersului educațional formal”.

Grup țintă vizat

Cadre didactice din învățământul preuniversitar

Obiectivele cursului

Definirea educației outdoor, a principiilor educației outdoor în vederea abordării educației **“dincolo de școală”** ca parte complementară a sistemului formal de educație;

Învățarea modelelor de bază a pedagogiei experiențiale bazată și pe transferul de bune practici din sisteme europene de învățământ în aria educației **“dincolo de școală”**.

Învățarea tehnicilor de predare outdoor, respectiv însușirea de atitudini și roluri diverse, adaptate contextelor formale-informale-nonformale, ca parte a strategiilor educației **“dincolo de școală”**.

Planificarea unui program outdoor și identificarea de oportunități, contexte sociale, culturale, istorice, ecologice, etc. de realizare a educației **“dincolo de școală”**.

Valorificarea optimă a conceptului de învățare dincolo de școală prin intermediul simțurilor și al mișcării.

Managementul riscului în cadrul programelor de educație outdoor.

Rezultate/Competențe vizate

Cunoașterea și înțelegerea procesului educație outdoor

Dezvoltarea abilităților de a folosi cunoștințele teoretice în pedagogia experiențială

Învățarea planificării și derulării unui curs

Identificarea și propunerea unor activități outdoor utilizate în procesul de predare-învățare a disciplinei pe care o predă

Dezvoltarea abilităților de a lucra în grup

Dezvoltarea abilităților de valorificare a potențialului mediului natural din orizontul local și

apropiat

Dezvoltarea abilităților de evaluare a riscurilor înainte de derularea activității, în scopul asigurării siguranței participanților

Dezvoltarea abilităților sociale și personale

Abordarea interdisciplinară a educației outdoor

Durata cursului

80 ore

Tip predare

Blended learning (face to face/la distanță)

Detalii privind repartizarea orelor:

I. Criteriul elemente teoretice/aplicații/evaluare			
<i>Elemente teoretice</i>	<i>Aplicații și studiu individual</i>	<i>Evaluare</i>	<i>Total</i>
44 ore	32 ore	4 ore	80 ore
55%	40%	5%	100%
II. Criteriul formă de organizare			
<i>Face to face</i>	<i>La distanță (online/offline)</i>	<i>Evaluare</i>	<i>Total</i>
60%	40%		100%

Modalități de evaluare

evaluare finală – portofoliu

Locațiile de derulare a cursului

Serviciile de formare/training pe tema "**Tehnici de predare și activități de tip outdoor**" vor fi asigurate pentru cadre didactice din școlile partenere, situate în trei regiuni geografice ale României, enumerate mai jos.



Regiunea Sud Muntenia

- Școala Gimnazială Nr.1 Gălbinași, cu sediul în Gălbinași, str. București, nr. 78, județ Călărași,
- Școala Gimnazială "Gheorghe Manu" Budești, cu sediul în Budești, str. Calea București, nr. 79, județ Călărași,
- Școala Gimnazială „Grigore Moisil” Ulmeni, cu sediul în Ulmeni, str. București, nr.78, județ Călărași,
- Școala Gimnazială nr. 1 Gostinari, cu sediul în Gostinari, str. Școlii, nr. 2, județul Giurgiu,
- Școala Gimnazială Bărbulești, cu sediul în Bărbulești, str. Școlii, nr. 1848-1849, județul Ialomița,
- Școala Gimnazială Bora, cu sediul în Slobozia, str. General Magheru, nr. 84, județul Ialomița)

Fundația Roma Education Fund Romania | 021 2000 600 | office@romaeducationfund.ro | www.romaeducationfund.ro



Regiunea Nord Est



Școala Gimnazială „Al. I. Cuza” Podu Iloaiei, cu sediul în Podu Iloaiei, sos. Națională, nr. 112, județul Iași)



Regiunea Centru



Școala Gimnazială Deaj, cu sediul în Sat Deaj, nr. 149, comuna Mica, județul Mureș,



Școala Gimnazială Nr. 4 Apalina, cu sediul în Reghin, str. Castelului, nr. 35, județul Mureș,



Școala Gimnazială „Miron Neagu” Sighișoara, cu sediul în Sighișoara, str. Horea Teculescu, nr. 2, județul Mureș.

Numărul total al participanților

100 cadre didactice selectate din școlile partenere, structurate pe regiuni astfel:

- 60 persoane_Regiunea Sud Muntenia
- 10 persoane_Regiunea Nord Est
- 30 persoane_Regiunea Centru

Structura grupelor

10 persoane /grupă (cu o marjă \pm 10%)

Numărul persoanelor participante pentru fiecare locație va fi anunțat cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de demararea cursului planificat.

Perioada de desfășurare: Ianuarie 2020 - Iunie 2020

Calendarul va fi stabilit de comun acord între Beneficiar și Prestator, în funcție de programul cadrelor didactice participante la curs. Cursurile pot fi planificate inclusiv în zile de sărbători legale sau weekend (sâmbătă/duminică).

Prin derularea cursului „Tehnici de predare și activități outdoor” ne propunem să răspundem la:

- necesitatea dezvoltării competențelor profesionale, ale cadrelor didactice de diverse specializări, utile realizării procesului educațional, indiferent de subiectul predat/învățat, într-un cadru natural;
- necesitatea redimensionării procesului instructiv-educativ și plasarea acestuia și în afara sălii de curs, respectiv în natură și spații culturale prin abordarea experiențelor oferite de educația outdoor în procesul de predare învățare al elevilor;
- plasarea în cadrul vieții cotidiene a elementelor pe care copiii le învață la școală, dezvoltarea spiritului practic și adaptarea la situațiile concrete de viață;
- necesitatea dezvoltării competențelor profesionale, didactice, și psihosociale ale cadrelor didactice pentru educație în spiritul cunoașterii și apropierii de mediul înconjurător.

Fundația Roma Education Fund Romania | 021 2000 600 | office@romaeducationfund.ro | www.romaeducationfund.ro

3. CERINȚE TEHNICE

În cadrul propunerii tehnice ofertanții vor prezenta:

- a. Portofoliu cu privire la cursurile pe care le implementează;
- b. CV-urile a cel puțin doi formatori/lectori/profesori propuși pentru susținerea cursurilor, din care să reiasă că au experiență în derularea de programe de formare;
- c. CV-urile și anexele acestora (diplome de studii/autorizații/certificate de participare la cursuri etc.) vor fi semnate olograf și datate de persoanele în cauză.
- d. Acordul scris al formatorilor/lectorilor propuși privind disponibilitatea acestora pentru susținerea cursurilor în perioada menționată mai sus;
- e. Declarație privind disponibilitatea Ofertantului de a asigura prestarea serviciilor pentru două grupe simultan în locații diferite (școli);
- f. Curricula cursului din care să reiasă faptul că aceasta răspunde la scopul, obiectivele și competențele vizate, menționate la Punctul 2 din Secțiunea II_Specificații Tehnice a prezentului document;
- g. Planul de derulare al cursului structurat pe module/teme/subiecte, din care să reiasă numărul de ore pentru fiecare tip de predare, inclusiv evaluare, conform proporțiilor menționate mai sus;
- h. Declarația Ofertantului din care să reiasă că va asigura toate resursele, echipamentele și materialele necesare pentru derularea cursului în condiții optime, atât pentru partea teoretică cât și pentru partea practică.

Ofertantul trebuie să facă dovada că are experiență în prestarea de servicii similare (educație outdoor sau educație în aer liber sau tehnici de predare educație experiențială/nonformală). în acest sens, ofertanții vor prezenta în cadrul propunerii tehnice documente.

Experiența similară poate fi demonstrată prin:

- **prezentarea a cel puțin un document/contract/proces verbal recepție servicii similare (descrise mai sus)**
sau
- **CV-urile a minimum două persoane propuse pentru susținerea cursurilor, din care să reiasă că aceștia au derulat programe de formare similare celor menționate mai sus.**

4. ASPECTE PRIVIND IMPLEMENTAREA CONTRACTULUI DE ACHIZIȚIE

Beneficiarul va efectua selecția și distribuirea participanților în grupele de formare. Acesta va transmite Prestatorului listele finale cu participanții la curs pentru fiecare locație, cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de demararea cursului.

Beneficiarul va pune la dispoziția Prestatorului următoarele:

- listele de prezență de la cursurile desfășurate, completate cu datele de contact ale participanților;
- formularele de înscriere curs, declarația de dublă finanțare, angajamentul de participare curs.

Pe durata derulării cursurilor pot fi efectuate vizite de monitorizare/evaluare atât de către reprezentanții Beneficiarului, cât și de reprezentanții Finanțatorului OI MEN_POCU (Organismul Intermediar Ministerul Educației Naționale_Programul Operațional Capital Uman).

Evaluarea competențelor cursanților

Prestatorul va asigura evaluarea prin probe teoretice și/sau practice a competențelor dezvoltate de participanți la curs.

De asemenea, prestatorul va transmite Beneficiarului, la finalul fiecărei grupe de curs, un raport de evaluare a programului, care va conține o descriere a modului de executare a activităților ce au dus la îndeplinirea serviciilor ce fac obiectul contractului, rezultatele obținute în executarea serviciilor și cuantificarea concretă a celor 80 de ore aferente cursului.

La raportul de evaluare al cursului întocmit de către prestator, se vor anexa următoarele:

- *Liste de prezență la cursuri;*
- *Formularele de înscriere curs, Declarația de dublă finanțare, Angajamentul de participare curs;*
- *Chestionarele de evaluare ale cursului completate de participanți la programul de formare și puse la dispoziție de Beneficiar;*
- *Diplome/Certificate de participare emise participanților la curs;*
- *CD/DVD/USB care să conțină imagini relevante din timpul derulării cursurilor și a examenului.*

Pentru măsurarea indicatorului de program, care cuantifică numărul de participanți certificați în urma derulării activităților de instruire/formare, trebuie să se țină cont de următoarele aspecte:

- *participanții să fie supuși unui proces de evaluare/testare/examinare prin care să fie demonstrată dobândirea unor cunoștințe și abilități noi la finalizarea activității de formare/instruire, în conformitate cu metodologia organismului competent sau furnizorul de formare care organizează formarea/instruirea;*

- procesul de evaluare a cunoștințelor dobândite în urma participării la formare/instruire (susținerea testelor finale) trebuie să se deruleze la finalul cursului.

Pentru măsurarea indicatorului de program, care cuantifică numărul de ore repartizare pe fiecare grupă în parte respectiv 80 ore/ grupă trebuie să se țină cont de următoarele aspecte:

- calendarul de curs trebuie detaliat pe module/teme/subiecte cu repartizarea orară a acestora, astfel încât toate temele și subiectele aferente celor 80 de ore/curs să fie distribuite conform modulelor de predare "face to face /la distanță";
- calendarul de curs va fi semnat olograf de către prestatorul de formare, de formator și va avea ca anexă lista cadrelor didactice participante la fiecare curs în parte, listă ce va fi semnată de asemenea de fiecare participant în parte.

Prestatorul are în atribuții și următoarele aspecte organizatorice:

- distribuirea materialelor informative către participanți, cu cel puțin 3 zile înainte de începerea cursului, dacă este cazul ;
- înregistrarea participanților pe lista de prezență;
- va asigura (furniza) suportul de curs și curricula pentru fiecare participant/grupă;
- va asigura vizibilitatea materialelor de promovare a proiectului: roll up, afișe puse la dispoziție de Beneficiar cu cel puțin 3 zile înainte de eveniment;
- va realiza poze în cadrul evenimentelor și va preda beneficiarului un CD/DVD cu cel puțin 10 poze relevante în urma fiecărui curs organizat (grupă).

Plata serviciilor se va efectua în baza facturii fiscale, emisă de prestator după recepția serviciilor. Recepția serviciilor pentru fiecare grupă de curs se va concretiza într-un proces verbal de recepție, semnat de ambele părți. Termenul de plată al facturii este de maxim 15 zile de la data recepției.

În cazul în care, vreo prevedere din specificațiile tehnice indică o anumită origine, sursă, un procedeu special, o marcă, un brevet, o licență, acestea sunt menționate doar pentru identificarea cu ușurință a obiectului și NU are ca efect favorizarea sau eliminarea anumitor operatori economici sau a anumitor produse. Specificațiile în cauză vor fi considerate ca având mențiunea de „SAU ECHIVALENT”.

Nerespectarea specificațiilor tehnice minime va conduce la descalificarea ofertantului și respingerea ofertei.

Lavinia CIUȚĂ
Expert tehnic

III. FORMULARE PENTRU OFERTANȚI

Formularele prezentate mai jos sunt destinate să faciliteze atât elaborarea ofertei și a documentelor care o însoțesc, cât și să permită Achizitorului, examinarea și evaluarea rapidă și corectă a tuturor ofertelor depuse.

Fiecare ofertant care participă, în mod individual sau ca asociat, la procedura pentru atribuirea contractului de servicii are obligația de a prezenta formularele prevăzute în cadrul acestei secțiuni, completate în mod corespunzător și semnate de persoane autorizate.

Instrucțiuni de completare a declarațiilor/formularelor solicitate

Orice formular/declarație solicitat/ă va fi completat/ă și prezentat/ă numai în original de ofertant. Acestea vor fi semnate de reprezentantul legal al acestuia, sau după caz, vor fi semnate de către altă persoană împuternicită să reprezinte ofertantul. În acest ultim caz, persoana împuternicită va depune și documentul prin care reprezentantul legal al ofertantului l-a împuternicit.

În cazul ofertelor în asociere depuse de un grup de operatori, orice document/declarație/formular solicitat va fi completat și prezentat de către fiecare membru al grupului de operatori.

Documentele/declarațiile / certificatele /emise de terță parte (instituții competente) vor fi prezentate în limba română și vor îndeplini una din următoarele condiții de formă: original sau copie legalizată sau copie certificată pentru conformitate cu originalul.

Documentele emise în altă limbă se prezintă în original, sau, după caz, în copie certificată pentru conformitate cu originalul și vor fi însoțite de traducerea autorizată în limba română, în original.

IV. LISTĂ FORMULARE

Formular nr. 1	Scrisoare de înaintare
Formular nr. 2	Declarație privind situația personală
Formular nr. 3	Declarație privind evitarea conflictului de interese
Formular nr. 4	Informații generale
Formular nr. 5	Formular ofertă tehnică
Formular nr. 6	Formular de ofertă financiară
Formular nr. 6.1	Centralizator prețuri
Formular nr. 7	Declarație de acceptare a condițiilor contractuale
Formular nr. 8	Împuternicire ofertantului pentru semnarea ofertei

Model contract de servicii

Formular nr. 1

OPERATORUL ECONOMIC

(denumire)

Înregistrat la Fundației Roma Education Fund
nr. _____ data _____ ora _____

SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

Către

FUNDAȚIA ROMA EDUCATION FUND

Adresa: strada Vaselor, nr. 60, etaj 4, sector 2, București

Telefon 021/2000600

E-mail office@romaeducationfund.ro

Ca urmare a anunțului _____ din data _____, publicat pe site-ul www.fonduri-ue.ro, **Secțiunea Achiziții Beneficiari privați**, privind aplicarea procedurii competitive relansată pentru atribuirea contractului având ca obiect **“servicii organizare curs 1 Tehnici de predare și activități de tip outdoor”**, în cadrul proiectului **“Competență, inovare și profesionalism în educație ” - cod MySmis 2014: 105682**, noi

(denumirea/numele operatorului economic)

vă transmitem alăturat următoarele:

Pachetul/plicul sigilat și marcat în mod vizibil, conținând, în original, următoarele:

- a) oferta;
- b) documentele care însoțesc oferta.

Cu stimă,

Data completării _____

Operator economic,

(numele și prenumele în clar)

Fundația Roma Education Fund Romania | 021 2000 600 | office@romaeducationfund.ro | www.romaeducationfund.ro

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE
privind situația personală

Subsemnatul (nume si prenume), în calitate de reprezentant împuternicit al (denumirea, numele operatorului economic), în calitate de ofertant/membru asociat la procedura competitivă relansată pentru atribuirea contractului de achiziție având ca obiect _ **“servicii organizare curs 1_Tehnici de predare și activități de tip outdoor”**„, în cadrul proiectului **Competență, inovare și profesionalism în educație ” _ cod MySmis 2014: 105682**, organizată de Fundația Roma Education Fund, la data de _____ (zz/ll/aaaa), declar pe propria răspundere că:

- a) nu am intrat în faliment ca urmare a hotărârii pronunțate de judecătorul sindic;
- b) mi-am îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat, în conformitate cu prevederile legale în vigoare în România sau în țară în care sunt stabilit până la data solicitată;
- c) în ultimii 2 ani nu ne-am îndeplinit în mod defectuos obligațiile contractuale, din motive imputabile firmei noastre, fapt care ar fi produs sau este de natură să producă grave prejudicii beneficiarilor noștri;
- d) nu am fost condamnat, în ultimii 3 ani, prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru o faptă care a adus atingere eticii profesionale sau pentru comiterea unei greșeli în materie profesională.
- e) nu prezint informații false, în scopul îndeplinirii cerințelor solicitate prin Specificațiile tehnice, aferente

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că Achizitorul are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice documente doveditoare de care dispun.

Înțeleg că în cazul în care aceasta declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Data completării: _____

(zz/ll/aaaa)

Operator economic,

(numele si prenumele în clar)

(semnătură autorizată)

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea)

DECLARAȚIE

privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 14, 15, 16 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare

Subsemnatul(a), _____ în calitate de _____, **DECLAR PE PROPRIA RĂSPUNDERE**, sub sancțiunea falsului în declarații, așa cum este acesta prevăzut la art. 326 din *Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare*, **CĂ NU MĂ ÎNCADREZ ÎN IPOTEZELE DESCRISE LA ART. 14, 15, 16 din OUG. 66/2011** (privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, aprobată cu modificări și completări prin *Legea nr. 142/2012, cu modificările și completările ulterioare*), în procedura competitivă, relansată pentru atribuirea contractului de **„servicii organizare curs 1 Tehnici de predare și activități de tip outdoor”**, în cadrul proiectului **„Competență, inovare și profesionalism în educație” _cod MySmis 2014: 105682**, Astfel, declar în temeiul legal menționat mai sus, că nu ma aflu în situații potențial generatoare de conflict de interese cum ar fi următoarele:

- a) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a persoanelor care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători sau subcontractanți propuși ori a persoanelor care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;
- b) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a unei persoane care este soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;
- c) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a unei persoane despre care se constată sau cu privire la care există indicii rezonabile/informații concrete că poate avea, direct ori indirect, un interes personal, financiar, economic sau de altă natură, ori se află într-o altă situație de natură să îi afecteze independența și imparțialitatea pe parcursul procesului de evaluare;

Fundația Roma Education Fund Romania | 021 2000 600 | office@romaeducationfund.ro | www.romaeducationfund.ro

- d) situația în care ofertantul individual/ofertantul asociat/candidatul/subcontractantul propus/terțul susținător are drept membri în cadrul consiliului de administrație/organului de conducere sau de supervizare și/sau are acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire;
- e) situația în care ofertantul/candidatul a nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru executarea contractului persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire.

Persoanele din echipa Fundației Roma Education Fund, cu funcție de decizie referitoare la organizarea, derularea și finalizarea prezentei proceduri de atribuire, conform prevederilor conform prevederilor legale sunt nominalizate mai jos.

- Claudia Lixandru, director național
- Ionela Cristea, manager proiect
- Dănuț Dumitru, director programe
- Carmen Liana Roncea Paveliuc, manager financiar
- Gabriela Dincă, consilier juridic
- Ioan Tănase, expert formare continuă cadre didactice
- Lavinia Ciută, expert tehnic
- Ramona Zăbrăuțanu, expert achiziții
- Camelia Mihalache, consilier juridic.

Subsemnatul(a), _____, declar că voi notifica imediat Achizitorul dacă vor interveni modificări în prezenta declarație.

De asemenea, declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că Achizitorul are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarației, orice informații suplimentare.

Înțeleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

_____(numele și funcția persoanei autorizate)

Data completării:

(zz/ll/aaaa)

Operator economic,

(numele și prenumele în clar)

(semnătura autorizată)

OPERATOR ECONOMIC

.....
(denumire)

INFORMAȚII GENERALE

1. Denumire/nume:
2. Cod fiscal, CUI :
3. Adresa sediului central:
4. Telefon _____ Fax _____ E-mail _____
5. Certificat de înmatriculare/înregistrare:
(număr, data, loc de înmatriculare/înregistrare)
6. Obiect de activitate, pe domenii:
(în conformitate cu prevederile din statutul propriu)
7. Birourile filialelor/sucursalelor locale/puncte de lucru, dacă este cazul :
(adrese complete, telefon/telex/fax, certificate de înmatriculare/înregistrare)
8. Cont IBAN nr. _____ deschis la _____
9. Reprezentat prin _____ funcția _____

Subsemnatul, _____, în calitate de _____, declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că informațiile menționate anterior sunt adevărate și intru totul conforme cu realitatea.

Data completării: _____ (ziua/luna/anul)

Operator economic,

(numele si prenumele în clar)

(semnătura autorizată)

OFERTĂ TEHNICĂ

Către,

Fundația Roma Education Fund Romania

București, sector 2, strada Vaselor, nr. 60, etaj 4

Vă transmitem detaliat oferta noastră tehnică pentru prestarea serviciilor, solicitate în cadrul prezentei proceduri competitive. Anexăm prezentei toate documentele tehnice solicitate în cadrul procedurii.

1. Examinând Specificațiile Tehnice aferente procedurii competitive, relansată pentru atribuirea contractului de **“servicii organizare curs 1_Tehnici de predare și activități de tip outdoor”**, în cadrul proiectului **“Competență, inovare și profesionalism în educație”_cod MySmis 2014: 105682**, Subsemnatul/ii _____ (numele și prenumele), în calitate de reprezentant/i al/ai ofertantului _____ (denumirea/numele ofertantului),
cu sediul în _____,
ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în Specificațiile Tehnice, **să prestăm serviciile solicitate respectând întocmai termenele, condițiile și metodologia detaliată de către Achizitor, precum și toate prevederile legale în vigoare, aplicabile acestei proceduri competitive.**
2. Certificăm prin semnătură că serviciile pe care le vom presta vor fi conforme cu specificațiile tehnice prezentate și asumate în ofertă. În cazul identificării unor neconformități, ne obligăm să plătim daune interese.
3. **Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă 30 zile de la data depunerii ofertelor** și ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

Fundația Roma Education Fund Romania | 021 2000 600 | office@romaeducationfund.ro | www.romaeducationfund.ro

4. Până la încheierea și semnarea contractului această ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este stabilită câștigătoare, vor constitui un contract angajament între noi.

Data : _____ [ZZ.LL.AAAA]

(numele în clar) _____, în calitate de _____, legal autorizat să semnez oferta pentru și în numele _____, (denumire/nume operator economic)

(semnătura) _____

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea)

FORMULAR DE OFERTĂ

Către

FUNDAȚIA ROMA EDUCATION FUND

Doamnelor/Domnilor,

1. Examinând **Invitația și Specificațiile Tehnice**, aferente anunțului nr. _____, publicat pe site-ul www.fonduri-ue.ro, SECȚIUNEA Achiziții Beneficiari Privati,

Subsemnatul/a/ii, reprezentant al ofertantului _____,

(denumirea/numele ofertantului)

ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentele mai sus menționate, să prestăm serviciile care fac obiectul procedurii, pentru suma de _____ lei (suma în litere și în cifre),

reprezentând _____ euro, (suma în litere și în cifre),

la care se adaugă taxa pe valoarea adăugată (TVA) în valoare de _____ lei (suma în litere și în cifre), după cum este detaliat în cadrul formularului 6.1 Centralizator de Prețuri.

2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este desemnată câștigătoare, să începem prestarea serviciilor în termenul prevăzut în Specificațiile Tehnice.

3. Ne angajăm să menținem aceasta oferta valabilă pentru o durată de 30 zile de la data depunerii ofertelor, ea rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

4. Până la încheierea și semnarea contractului de achiziție, această ofertă împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este stabilită câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.

Fundația Roma Education Fund Romania | 021 2000 600 | office@romaeducationfund.ro | www.romaeducationfund.ro

5. Înțelegem că nu sunteți obligați să acceptați oferta cu cel mai scăzut preț sau orice alta oferta pe care o puteți primi.

Data _____

_____, în calitate de _____, legal autorizat să semnez
oferta pentru și în numele

(denumirea/numele ofertantului)

(semnătura)

Formular nr. 6.1
CENTRALIZATOR PREȚURI

Nr. crt	Denumire servicii	UM	Nr. participanți	Preț unitar LEI fără TVA	Preț total LEI fără TVA
1	<i>Servicii organizare curs 1_ Tehnici de predare și activități de tip outdoor</i>	Persoană/ Cursant	100		
TOTAL GENERAL FĂRĂ TVA					
TVA					
TOTAL GENERAL CU TVA					

Data _____
_____, în calitate de _____, legal autorizat să semnez oferta
pentru și în numele

_____ (denumirea/numele ofertantului)

_____ (semnătura autorizată)



Formular nr. 7

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea)

DECLARAȚIE
privind acceptarea condițiilor contractuale

Subsemnatul _____, reprezentant/împuternicit al
_____ (denumirea/numele si sediul/adresa ofertantului)

în nume propriu / în numele asocierii, declar că sunt de acord cu toate prevederile Contractului publicat în cadrul prezentei proceduri de atribuire a contractului pentru de **“Servicii organizare curs 1_Tehnici de predare și activități de tip outdoor”**, în cadrul proiectului **Competență, inovare și profesionalism în educație ” _ cod MySms 2014: 105682** și ne obligăm să respectăm toate obligațiile menționate în conținutul acestuia.

(Se vor preciza propunerile ofertantului de modificare a clauzelor din modelul de contract, dacă este cazul).

Data completării: _____

Operator economic,

(numele și prenumele în clar)

(semnătura autorizată)

Fundația Roma Education Fund Romania | 021 2000 600 | office@romaeducationfund.ro | www.romaeducationfund.ro



Proiectul „Competență, inovare și profesionalism în educație” (CIPE), cod MySms 2014: 105682, este cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman.

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea)

ÎMPUTERNICIRE

Subscrisa _____, (denumirea, numele operatorului economic) cu sediul în _____ (adresa operator economic), înmatriculată la Registrul Comerțului sub nr. _____, CUI _____, atribut fiscal _____, reprezentată legal prin _____, în calitate de _____, împuternicim prin prezenta pe domnul/doamna _____ domiciliat în _____, (adresa persoana împuternicită) identificat cu B.I./C.I. seria _____, nr. _____, CNP _____, eliberat de _____, la data de _____, având funcția de _____, să ne reprezinte la procedura competitivă organizată în scopul atribuirii contractului de **„servicii organizare curs 1_Tehnici de predare și activități de tip outdoor”**, în cadrul proiectului **„Competență, inovare și profesionalism în educație”** _ cod MySms 2014: 105682, de către Achizitorul Fundația Roma Education Fund.

În îndeplinirea mandatului său, împuternicitul va avea următoarele drepturi și obligații:

- să semneze toate actele și documentele care emană de la subscrisa în legătură cu participarea la procedură;
- să participe în numele subscrisei la procedură și să semneze toate documentele rezultate pe parcursul și/sau în urma derulării procedurii.
- să răspundă solicitărilor de clarificare formulate de către comisie în procesul de evaluare.

Prin prezenta, împuternicitul nostru este pe deplin autorizat să angajeze răspunderea subscrisei cu privire la toate actele și faptele ce decurg din participarea la procedură.

Data completării _____

Denumirea mandantului _____

S.C. _____

reprezentată legal prin _____

(Nume, prenume)

CONTACT DE PRESTĂRI SERVICII
servicii organizare curs 1 Tehnici de predare și activități de tip outdoor
Nr. _____ din _____

1. PĂRȚILE CONTRACTANTE

_____ cu sediul în _____, înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului sub nr. _____, având cod unic de înregistrare _____, cont IBAN _____, deschis la _____, reprezentată prin doamna/domnul _____, având funcția de _____, în calitate de **Prestator**, pe de o parte și

_____ cu sediul în _____, telefon _____, e-mail _____, înregistrată în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor sub numărul _____, cod de înregistrare fiscală _____, reprezentată legal prin doamna/domnul _____, având funcția de _____, în calitate de **Beneficiar**, pe de altă parte

Numite în cele ce urmează, în mod colectiv "Părțile" și individual "Partea"

Părțile au convenit următoarele:

2. DEFINIȚII

2.1. În prezentul contract următorii termeni vor fi interpretați astfel:

- a. *contract* - prezentul contract și toate anexele sale;
- b. *beneficiar și prestator* - părțile contractante, așa cum sunt acestea numite în prezentul contract;
- c. *prețul contractului* - prețul plătit Prestatorului de către Beneficiar, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin contract;
- d. *servicii* - activități a căror prestare fac obiectul acestui contract;
- e. *zi* - zi calendaristică;
- f. *An* - 365 de zile;
- g. *Act adițional* - document prin care se pot modifica termenii și condițiile Contractului;
- h. *forța majoră* - un eveniment mai presus de controlul părților, care nu se datorează greșelii sau vinei acestora, care nu putea fi prevăzut la momentul încheierii contractului și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea contractului; sunt considerate asemenea evenimente: războaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții apărute ca urmare a unei carantine, embargou, enumerarea nefiind exhaustivă, ci enunțiativă. Nu este considerat forță majoră un eveniment asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia din părți;
- i. *Procesul verbal de recepție* - documentul semnat de ambele părți, care confirmă că serviciile au fost prestate conform prezentului Contract.

3. INTERPRETARE

3.1. În prezentul contract, cu excepția unei prevederi contrare, cuvintele la forma singular vor include forma de plural și vice versa, acolo unde acest lucru este permis de context.

- 3.2. Termenul "zi" sau "zile" sau orice referire la zile reprezintă zile calendaristice, dacă nu se specifică în alt mod.
- 3.3. Cuvintele referitoare la persoane sau părți vor include societățile și companiile, precum și orice organizație având personalitate juridică.
- 3.4. Clauzele și expresiile vor fi interpretate prin raportare la întregul contract.

4. OBIECTUL ȘI PREȚUL CONTRACTULUI

- 4.1. Prestatorul se obligă să presteze servicii "**organizare și susținere curs intitulat *Tehnici de predare și activități de tip outdoor***" în cadrul proiectului cu titlul "Competență, inovare și profesionalism în educație" - ID 105682.
- 4.2. Serviciile vor fi prestate în vederea susținerii cursului pentru trei regiuni de implementare a proiectului, respectiv Regiunea Sud-Muntenia, Nord-Est și Centru, pentru un număr total de 100 cadre didactice.
- 4.3. Cursul se va desfășura în perioada ianuarie 2020-iunie 2020, în locațiile situate în regiunile menționate anterior și indicate de către Beneficiar în "Specificațiile tehnice", care vor constitui anexă la prezentul contract.
- Numărul de participanți pe grupă va putea fluctua în limita a +/- 10%. Fiecare grupă de cursanți va beneficia de 80 de ore de instruire.
- 4.4. Prestatorul va oferi după finalizarea sesiunilor de instruire/module un certificat de participare pentru fiecare cursant. Prestatorul va organiza în perioada stabilită de comun acord cu Beneficiarul, o sesiune de evaluare în care toți participanții vor fi evaluați pentru obținerea certificatului de participare.
- 4.5. Calendarul grupelor va fi stabilit de comun acord între Prestator și Beneficiar, în funcție de programul cadrelor didactice participante la curs.
- Nerespectarea graficului de desfasurare a cursului atrage, rezilierea unilaterală și inatacabilă a contractului de către beneficiar în baza pactului comisoriu de gradul IV.**
- 4.6. Prețul contractului este de _____ lei, fără TVA.
- 4.7. Plata se va efectua numai după recepția serviciilor, în baza procesului verbal de recepție și a facturii fiscale, într-un termen maxim de 15 zile de la data finalizării recepției serviciilor efectuate în cadrul unei grupe de curs.

5. DURATA CONTRACTULUI

- 5.1. Durata contractului este de 9 luni și intră în vigoare la data semnării acestuia de către ambele părți.

6. RECEPȚIE ȘI VERIFICĂRI

- 6.1. După finalizarea cursului aferent unei grupe de cursanți se va întocmi câte un Proces-verbal de recepție a serviciilor. Procesul verbal de recepție semnat și acceptat de ambele părți, reprezintă condiție de plată.
- 6.2. În cazul în care beneficiarul nu acceptă, în tot sau în parte, în mod justificat, rezultatele activității prestatorului în executarea acestui contract, beneficiarul își rezervă dreptul de a rezilia contractul pentru neexecutare și/sau de a refuza efectuarea plății aferente activităților respective.
- 6.3. Prestatorul este obligat să pună la dispoziția AMPOCU/OIR POCU MEN, Autorității de Certificare și Plata, Autorității de Audit, Departamentul de lupta Anti Fraudă, Comisiei Europene și/sau oricărui alt organism abilitat să verifice modul de utilizare a finanțării nerambursabile ce reprezintă sursa de finanțare a acestui contract, la cerere și în termen, documentele (inclusiv cele contabile) și/sau informațiile solicitate în legătură cu activitățile și platile derulate în legătura cu acest contract.

6.4. De asemenea, Prestatorul, în vederea efectuării verificărilor de la alineatul 6.3 este obligat să acorde acces organismelor prevazute la alineatul anterior, la locurile și spațiile necesare, inclusiv la sistemele informatice și să pună la dispoziție documentele solicitate atât pe suport de hârtie cât și electronic și să asigure toate condițiile pentru efectuarea verificărilor la fața locului. Documentele trebuie să fie ușor accesibile și arhivate, iar Prestatorul este obligat să informeze organismele menționate la alineatul 6.3 despre locația acestora, în termen de 3 zile de la transmiterea solicitării acestora. Astfel de verificări pot fi efectuate oricând, până la închiderea oficială a POCU.

6.5. În situația în care nu respectă obligațiile prevăzute la art. 6, Prestatorul este obligat la plata oricăror sume care vor fi calculate de către organisme de control în sarcina Beneficiarului, ca urmare a nerespectării acestor obligații de către Prestator.

7. OBLIGAȚIILE PRINCIPALE ALE PRESTATORULUI

7.1. Prestatorul se obligă să presteze serviciile care fac obiectul prezentului contract în perioada convenită și în conformitate cu obligațiile asumate.

7.2. Prestatorul se obligă să presteze serviciile care fac obiectul prezentului contract în conformitate cu prevederile legale în vigoare și la standardele și/sau performanțele necesare activității specifice.

7.3. Prestatorul este singurul și pe deplin responsabil de calitatea serviciilor de organizare și susținere a cursului, așa cum fac obiectul contractului, beneficiarul fiind absolvit de orice culpă în acest sens.

7.4. Prestatorul declară că deține toate avizele, acordurile, autorizațiile, conform prevederilor legale în vigoare, necesare prestării serviciilor care fac obiectul prezentului contract.

7.5. Prestatorul se obligă să supravegheze prestarea serviciilor, să asigure resurse umane acreditate și resurse materiale necesare derulării contractului.

7.6. Prestatorul va organiza evaluarea și certificarea participanților la curs.

7.7. Prestatorul va transmite certificatele de participare la sesiunile de instruire către participanții și va transmite Beneficiarului, copii ale acestora precum și listele de distribuire a certificatelor, semnate de către participanți.

7.8. Prestatorul va elabora și transmite către beneficiar câte un raport pentru fiecare curs susținut pentru fiecare grupă.

7.9. Prestatorul va trebui să se asigure că fiecare modul va fi livrat de formatori ce îndeplinesc standarde profesionale la cel mai înalt nivel.

7.10. Prestatorul va permite Beneficiarului să monitorizeze desfășurarea cursului și să inspecteze locațiile în care va avea loc cursul. În acest scop, dacă va fi cazul, un reprezentant al Beneficiarului are dreptul de a participa la cursuri.

7.11. Prestatorul va analiza împreună cu Beneficiarul, orice problemă intervenită pe parcursul executării contractului și va oferi soluții în termen util.

7.12. Prestatorul va lua toate măsurile necesare pentru a preveni ori stopa orice situație care ar putea compromite executarea obiectivă și imparțială a Contractului. Conflictele de interese pot apărea în mod special ca rezultat al intereselor economice, afinităților politice ori de naționalitate, legăturilor de rudenie ori afinitate, sau al oricăror altor legături ori interese comune. Orice conflict de interese apărut în timpul executării prezentului contract trebuie notificat în scris Beneficiarului, imediat de la momentul luării la cunoștință.

7.13. Prestatorul va considera toate documentele și informațiile care îi sunt puse la dispoziție, referitoare la prezentul contract drept private și confidențiale, după caz, nu va publica sau divulga niciun element al prezentului contract fără acordul prealabil al Beneficiarului. Dacă există divergențe cu privire la necesitatea publicării sau divulgării de informații, în scopul executării prezentului contract, decizia finală aparține Beneficiarului.

7.14. Prestatorul se va abține de la orice declarație publică privind derularea contractului fără aprobarea prealabilă a Beneficiarului și de la a se angaja în orice altă activitate care intră în conflict cu obligațiile sale față de Beneficiar, conform prezentului contract.

7.15. Prestatorul este răspunzător exclusiv de îndeplinirea obligațiilor conform legislației în vigoare, cu privire la protecția datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, ce au legătură cu informații furnizate în cadrul derulării contractului.

7.16. Prestatorul se obligă să furnizeze și să pună la dispoziția Beneficiarului toate documentele justificative privind organizarea și susținerea cursului, așa cum sunt acestea menționate în "Specificații tehnice", anexă la prezentul contract.

7.17. Prestatorul declară că a înțeles clauzele prezentului contract, în special clauzele 7.3 și 7.4.

8. OBLIGAȚIILE PRINCIPALE ALE BENEFICIARULUI

8.1. Beneficiarul se obligă să plătească prețul convenit în prezentul contract pentru serviciile prestate, după recepția și semnarea procesului verbal de recepție a acestora.

8.2. Beneficiarul se obligă să recepționeze serviciile, dacă acestea corespund specificațiilor tehnice și dacă au fost prestate în termenele și condițiile stabilite de către Beneficiar.

8.3. Beneficiarul se obligă să plătească prețul către Prestator în termenul prevăzut la art. 4, alineat 4.7 din prezentul contract. Fiecare factură fiscală va fi însoțită de procesul verbal de recepție a serviciilor.

8.4. Beneficiarul se obligă să pună la dispoziția Prestatorului orice informații pe care acesta le solicită în legătură cu prestarea serviciilor și îndeplinirea contractului.

9. SANCTIUNI PENTRU NEÎNDEPLINIREA CULPABILĂ A OBLIGAȚIILOR

9.1. În cazul în care, din vina sa exclusivă, Prestatorul nu reușește să-și execute obligațiile asumate prin contract, atunci Beneficiarul are dreptul de a deduce din prețul contractului, ca penalități, o sumă echivalentă cu 0,1% din prețul contractului pentru fiecare zi de întârziere, dar nu mai mult decât valoarea totală a contractului.

9.2. În cazul în care Beneficiarul nu onorează facturile în termenul prevăzut pentru acceptarea facturii la plată de către Beneficiar, atunci acesta are obligația de a plăti Prestatorului, ca penalități, o sumă echivalentă cu o cotă procentuală din plata neefectuată de 0,1% pentru fiecare zi de întârziere, dar nu mai mult decât valoare totală a facturii neachitate.

9.3. Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract de către una dintre părți, în mod culpabil, dă dreptul părții lezate de a considera contractul reziliat de drept/de a cere rezilierea contractului și de a pretinde plata de daune-interese.

9.4. Beneficiarul își rezervă dreptul de a denunța unilateral contractul, printr-o notificare scrisă adresată Prestatorului fără nici o compensație, dacă acesta din urmă dă faliment, cu condiția ca această denunțare să nu prejudicieze sau să afecteze dreptul la acțiune sau despăgubire pentru Prestator. În acest caz, Prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.

10. AMENDAMENTE

10.1. Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, de a conveni modificarea clauzelor contractului, prin act adițional, în cazul apariției unor circumstanțe care lezează interesele comerciale legitime ale acestora și care nu au putut fi prevăzute la data semnării contractului.

11. FORȚA MAJORĂ

11.1. Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

11.2. Forța majoră exonerează părțile contractante de îndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul contract, pe toată perioada în care aceasta acționează.

11.3. Îndeplinirea contractului va fi suspendată în perioada de acțiune a forței majore, dar fără a prejudicia drepturile ce li se cuveneau părților până la apariția acesteia.

11.4. Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți, imediat și în mod complet, producerea acesteia și să ia orice măsuri care îi stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor.

11.5. Dacă forța majoră acționează sau se estimează ca va acționa o perioadă mai mare de 6 luni, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți încetarea deplin drept a prezentului contract, fără ca vreuna din părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

12 CONFIDENȚIALITATEA

12.1. Pe parcursul executării Contractului, fiecare parte se obligă să păstreze confidențialitatea informațiilor primite de la cealaltă parte, inclusiv informațiile care privesc relația contractuală a părților și/sau orice aspecte în legătură cu/sau derivând din aceasta, dacă partea transmitoare îi solicită acest lucru. Partea care primește informațiile se obligă să păstreze confidențialitatea cu privire la acestea și să le trateze cu cel puțin același grad de diligență cu care își tratează propriile informații, dar în orice caz, nu mai puțin decât la un nivel rezonabil.

12.2. Dacă una dintre părți divulgă anumite informații și prin aceasta prejudiciază cealaltă parte, partea care a divulgat informații va avea obligația de a plăti despăgubiri.

12.3. Informațiile în sensul prevăzut la art. 12.1 de mai sus nu includ informația care:

(i) este sau devine publică fără încălcarea acestei obligații de către partea primitoare sau

(ii) se află deja în posesia părții primitoare, înaintea divulgării ei de către partea care o divulgă sau

(iii) devine cunoscută independent de voința părții primitoare.

În cazul în care, astfel de informații trebuie dezvăluite în baza legilor și reglementărilor, aflate în vigoare, în România, partea primitoare va notifica această dezvăluire celeilalte părți.

13. CONFLICTUL DE INTERESE

13.1. Prestatorul va lua toate măsurile necesare pentru a preveni ori stopa orice situație care ar putea compromite prestarea obiectivă și imparțială a contractului. Conflictele de interese pot apărea în mod special ca rezultat al intereselor economice, afinităților politice ori de naționalitate, legăturilor de rudenie ori afinitate, până la gradul doi, sau al oricăror alte legături ori interese comune. Orice conflict de interese apărut în timpul prestării acestui contract trebuie notificat în scris Beneficiarului, fără întârziere.

13.2. Beneficiarul își rezervă dreptul de a verifica dacă măsurile luate sunt corespunzătoare și poate solicita măsuri suplimentare dacă este necesar. Prestatorul se va asigura că personalul său, salariat sau contractat de el, inclusiv conducerea și salariații din teritoriu, nu se află într-o situație care ar putea genera un conflict de interese. Fără a aduce atingere prevederilor prezentului Contract – Prestatorul va înlocui, imediat și fără vreo compensație din partea Beneficiarului, orice membru al personalului său salariat ori contractat, inclusiv salariații din teritoriu, care se regăsesc într-o situație de conflict de interese. În vederea înlăturării oricărui dubiu, părțile convin ca înlocuirea oricărui membru al personalului Prestatorului decurgând dintr-un conflict de interese va fi considerată o nerespectare a obligațiilor contractuale ale acestuia. Beneficiarul are dreptul de a solicita și obține repararea oricăror prejudicii decurgând dintr-un astfel de conflict de interese.

13.3. Prestatorul trebuie să evite orice contact care ar putea să-i compromită independența ori pe cea a personalului său, salariat sau contractat, inclusiv conducerea și salariații din teritoriu. Când Prestatorul eșuează în a-și menține independența, Beneficiarul, fără afectarea dreptului acestuia de a obține repararea prejudiciului ce i-a fost cauzat, ca urmare a situației de conflict de interese, va putea decide încetarea deplin drept și cu efect imediat a contractului, în condițiile prevăzute în contract, nemaifiind necesară îndeplinirea vreunei formalități prealabile precum și intervenția vreunei



UNIUNEA EUROPEANĂ

instanțe judecătorești.



14. CESIUNEA

14.1. Prestatorul are obligația de a nu transfera total sau parțial obligațiile sale asumate prin Contract, fără să obțină, în prealabil, acordul scris al Beneficiarului.

15. SOLUȚIONAREA LITIGIILOR

15.1. Beneficiarul și Prestatorul vor depune toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă, prin tratative directe, orice neînțelegere sau dispută care se poate ivi între ei în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea contractului.

15.2. Dacă după 15 zile de la începerea acestor tratative, cele două părți nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare poate solicita ca disputa să se soluționeze de către instanțele judecătorești din România.

16. LIMBA CARE GUVERNEAZĂ CONTRACTUL

16.1. Limba care guvernează contractul este limba română.

17. COMUNICĂRI

17.1. Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea prezentului contract, trebuie să fie transmisă în scris cu confirmare de primire, prin mijloacele de comunicare fax, e-mail, curier.

18. LEGEA APLICABILĂ CONTRACTULUI

18.1. Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

19. DOCUMENTELE CONTRACTULUI

- a) Specificațiile tehnice întocmite de către Beneficiar
- b) oferta tehnică și financiară, inclusiv anexe ale Prestatorului
- c) Acte adiționale, după caz
- d) Proces/e verbal/e de recepție a serviciilor

Orice contradicție ivită între documentele Contractului se va rezolva prin aplicarea ordinei de prioritate stabilită mai sus.

Părțile au înțeles să încheie astăzi, _____, prezentul contract în 2 (două) exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

BENEFICIAR

PRESTATOR