

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin „Programul Operațional Capital Uman 2014-2020”

Axa prioritară 3: „Locuri de muncă pentru toți”

Obiectivul specific 3.1: „Creșterea ocupării șomerilor și a persoanelor inactive, cu accent pe șomerii de lungă durată, lucrătorii vârstnici (55-64 ani), persoanelor cu dizabilități, persoanelor cu nivel redus de educație”

Obiectivul specific 3.4: „Îmbunătățirea nivelului de competențe, inclusiv prin evaluarea și certificarea competențelor dobândite în sistem non-formal și informal al șomerilor și persoanelor inactive, cu accent pe șomerii de lungă durată, lucrătorii vârstnici (55-64 ani), persoanelor cu dizabilități, persoanelor cu nivel redus de educație”

Titlul proiectului: „Susținerea dobândirii și îmbunătățirii nivelului de competențe profesionale a șomerilor, persoanelor inactive și a persoanelor de etnie romă, din teritoriul Valea Jiului, în vederea facilitării și creșterii gradului de inserție a acestora pe piața muncii - ”S.R.P.M. Valea Jiului!””

Număr de identificare al contractului: POCU/761/3/16/137012

Nr. 16/6/25.11.2020

DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE

Achiziționarea de servicii de informare si consiliere profesionala – LOT 1, servicii de mediere a muncii – LOT 2

Cod CPV 85312300-2, 79611000-0

**AVIZAT,
MANAGER DE PROIECT
TIRCA ILONA ELENA CRISTINA**

SECȚIUNEA I

FIȘA DE DATE A ACHIZIȚIEI

I. INFORMAȚII GENERALE

I. 1) Achizitor

Denumire:	ASOCIATIA SOCIETATEA ROMANA DE PROTECTIE A MEDIULUI		
Adresa sediului social:	Str. Vintila Mihailescu, nr. 16, bl. 70, sc. C, et. 5, ap. 139, sector 6, Bucuresti		
Adresa punctului de lucru:	Strada Stolnicului, Nr. 6 – 10, Etaj 5, Ap. 15, Sector 1, Bucuresti		
Localitate sediu social:	Bucuresti	Cod poștal: 060398	Tara: ROMANIA
Localitatea punctului de lucru:	București	Cod poștal: 11394	
Persoana de contact:	TIRCA ILONA ELENA CRISTINA		
E-mail:	asociatia.srpm@gmail.com		
Adresa/ele de internet:	www.protejazamediul.ro		

I. 2) Alte informații și/sau clarificări pot fi obținute:

■ la adresa mai sus menționată între 8'00 și 17'00

Date limită de primire a solicitărilor de clarificări

Data : 07.12.2020

Ora limită : 16:00

Adresa : **adresă email beneficiar**

Data limită de transmitere a răspunsului la clarificări: 08.12.2020

I. 3) Instituția responsabilă pentru soluționare contestații

1.Denumire:	ASOCIATIA SOCIETATEA ROMANA DE PROTECTIE A MEDIULUI		
Adresa sediului social:	Str. Vintila Mihailescu, nr. 16, bl. 70, sc. C, et. 5, ap. 139, sector 6, Bucuresti		
Adresa sediului de implementare proiect:	Strada Stolnicului, Nr. 6 – 10, Etaj 5, Ap. 15, Sector 1, Bucuresti		
Localitatea:	Bucuresti	Cod poștal: 060398	Tara: ROMÂNIA
Localitatea sediului de implementare proiect:	București	Cod poștal Bucuresti: 11394	Tara: ROMÂNIA
E-mail:	asociatia.srpm@gmail.com Tel: 0741.795.403		
Adresa internet:	www.protejazamediul.ro		

I. 4) Sursa de finanțare :

Fondul Social European,

Programul Operațional Capital Uman 2014 – 2020

Axa prioritară 3 – Locuri de muncă pentru toți

Obiectivul tematic 8: Promovarea unei ocupări sustenabile și de calitate a forței de muncă și sprijinirea mobilității forței de muncă

Prioritatea de investiții 8.i: Accesul la locuri de muncă pentru persoanele aflate în căutarea unui loc de muncă și pentru persoanele inactive, inclusiv pentru șomerii de lungă durată și pentru persoanele cu șanse mici de angajare, inclusiv prin inițiative locale de angajare și sprijin pentru mobilitatea forței de muncă

Obiectivul specific 3.1: Creșterea ocupării șomerilor și a persoanelor inactive, cu accent pe șomerii de lungă durată, lucrătorii vârstnici (55-64 ani), persoanelor cu dizabilități, persoanelor cu nivel redus de educație

Obiectivul specific 3.4: Îmbunătățirea nivelului de competențe, inclusiv prin evaluarea și certificarea competențelor dobândite în sistem non-formal și informal al șomerilor și persoanelor inactive, cu accent pe șomerii de lungă durată, lucrătorii vârstnici (55-64 ani), persoanelor cu dizabilități, persoanelor cu nivel redus de educație

II OBIECTUL CONTRACTULUI

II. 1) Descriere

II.1.1.) Denumire contract: **Achiziționarea de servicii de informare si consiliere profesionala – LOT 1, servicii de mediere a muncii – LOT 2**

II. 1.2.) Denumire contract și locația lucrării, locul de livrare sau prestare		
(a) Lucrări <input type="checkbox"/>	(b) Produse <input type="checkbox"/>	(c) Servicii <input checked="" type="checkbox"/>
Execuție <input type="checkbox"/> Proiectare și execuție <input type="checkbox"/> Realizare prin orice mijloace corespunzătoare cerințelor specificate achizitor <input type="checkbox"/>	Cumpărare <input type="checkbox"/> Leasing <input type="checkbox"/> Închiriere <input type="checkbox"/> Cump. in rate <input type="checkbox"/> Combinații între ele <input type="checkbox"/>	Categoria serviciului: Servicii de informare si consiliere profesionala – LOT 1 și servicii de mediere a muncii – LOT 2 <input checked="" type="checkbox"/>
Principala locație a lucrării:	Locul de livrare a produselor:	Principalul loc de prestare al serviciului: regiunea de implementare a proiectului
II. 1.3.) Procedura se finalizează prin:		
Contract de achiziție: <input checked="" type="checkbox"/>		

II. 1.4.) Durata contractului de achiziție: de la semnarea contractului si până la data de **11.11.2021**

II. 2) Cantitatea

II.2.1. Conform specificațiilor și condițiilor menționate în caietul de sarcini

III. CONDITII SPECIFICE CONTRACTULUI

III.1. Garanția de participare	NU <input checked="" type="checkbox"/>
III.2. Garanția de buna executie Solicitat <input checked="" type="checkbox"/>	Cuantumul garanției de bună execuție a contractului de prestări servicii: 5 % din valoarea fara TVA a contractului. Garanția de bună execuție se constituie în perioada de valabilitate a ofertei și, oricum, nu mai târziu de 15 zile lucrătoare de la semnarea contractului, printr-un instrument de garantare emis în condițiile legii de o societate bancară sau de o societate de asigurări, care devine anexă la contract, respectiv, scrisoare emisă de o societate bancară / societate de asigurări, fie prin virament direct în contul beneficiarului nr. RO34RNCB0077119808830010, deschis la BCR BANK, Sucursala Sector 6, CIF – 26392820, fie prin rețineri succesive din facturile emise. Achizitorul are dreptul de a emite pretenții asupra garanției oricând pe parcursul derulării contractului, în limita prejudiciului creat, în cazul în care contractantul nu își îndeplinește obligațiile contractuale. Anterior emiterii de pretenții asupra garanției achizitorul are obligația notificării contractantului, precizând care sunt obligațiile nerespectate. Achizitorul are obligația restituirii garanției de bună execuție în cuantum de 100% din valoarea ei în termen de maxim 15 zile lucrătoare de la data încheierii procesului verbal final la încheierea prestării serviciilor, dacă nu s-au ridicat până la acea dată pretenții asupra ei.

III.3 Alte condiții particulare referitoare la contract (după caz) III.3.1. Contract rezervat	NU ■
--	------

IV: PROCEDURA

IV.1 Procedura selectată
Procedură competitivă ■

IV.2 Legislația aplicată : - Ordinul Ministerului Fondurilor Europene nr. 1284 / 08.08.2016, privind aplicarea Procedurii competitive aplicabile solicitanților / beneficiarilor privați pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrări finanțate din fonduri europene, cu modificările și completările ulterioare. - Legea Nr. 98/2016 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice - Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice

V. CRITERII DE CALIFICARE ȘI SELECȚIE

V.1 Situația personală a ofertantului	CERINȚE MINIME OBLIGATORII
Declarație privind neîncadrarea în situațiile de conflict de interese, conform Ordonanței de urgență a Guvernului României nr. 66/2011 Solicitat ■	Declarație pe propria răspundere completată în conformitate cu formularul 1 din Secțiunea III.
V.2 Capacitatea de exercitare a activității profesionale (înregistrare)	CERINȚE MINIME OBLIGATORII:
Persoane juridice/fizice române Solicitat ■	Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului sau Autorizație de funcționare / certificat înregistrare / echivalente – în copie cu mențiunea “conform cu originalul”. Ofertantul trebuie să facă dovada faptului că are în lista de activități principale sau secundare cel puțin un cod CAEN în conformitate cu specificul contractului ce va fi încheiat.
Persoane juridice / fizice străine Solicitat ■	Documente care dovedesc o formă de înregistrare / atestare ori apartenență din punct de vedere profesional, din care să rezulte competența persoanei juridice/fizice străine de a furniza produsele / serviciile care fac obiectul prezentului contract în statul de origine, legalizate și traduse în limba română.
V.3 Capacitatea tehnică, profesională și financiară	CERINȚE MINIME OBLIGATORII:
Informații generale Solicitat ■	Declarație pe propria răspundere completată în conformitate cu formularul 2 din Secțiunea III. Media cifrei de afaceri pe anii 2019, 2018, 2017 și 2016, va fi de cel puțin 148.000 lei pentru ofertanții lotului 1 și cel puțin 172.000 lei pentru ofertanții lotului 2 .
Informații privind experiență similară Solicitat ■	Declarație pe propria răspundere completată în conformitate cu formularul 3 din Secțiunea III. LOT 1 Ofertantul trebuie să fi prestat servicii similare, din care să reiasă prestarea de servicii de informare și consiliere profesională pentru minim 102 persoane. Îndeplinirea cerinței se poate face prin prezentarea unui număr de minim 1 sau maxim 2 contracte de prestări servicii, împreună cu procesele verbale de recepție a serviciilor și/sau contracte de finanțare prin fonduri nerambursabile, împreună cu acordurile de parteneriate, pentru a căror îndeplinire a fost consiliat, în mod cumulativ, un grup țintă/un număr de persoane de minim 102 persoane. Pentru demonstrarea cerinței se vor depune copii conform cu originalul ale contractelor de prestări servicii,

	<p>împreună cu procesele verbale de recepție a serviciilor și/sau copii conform cu originalul ale contractelor de finanțare prin fonduri nerambursabile, împreună cu acordurile de parteneriate, din care să rezulte numărul persoanelor pentru care au fost prestate/furnizate/asigurate servicii de informare și consiliere profesională.</p> <p>LOT 2 Ofertantul trebuie să fie prestat servicii similare, din care să reiasă prestarea de servicii de mediere pentru minim 102 persoane, precum și plasarea/angajarea/ocuparea a cel puțin 46 persoane. Îndeplinirea cerinței se poate face prin prezentarea unui număr de minim 1 sau maxim 2 contracte de prestări servicii, împreună cu procesele verbale de recepție a serviciilor și/sau contracte de finanțare prin fonduri nerambursabile, împreună cu acordurile de parteneriate, pentru a căror îndeplinire a fost mediat, în mod cumulat, un grup țintă/un număr de persoane de minim 102 persoane și pentru a căror îndeplinire a fost plasat/angajat/ocupat, în mod cumulat, un grup țintă/un număr de persoane de minim 46 persoane. Pentru demonstrarea cerinței se vor depune:</p> <ul style="list-style-type: none"> • copii conform cu originalul ale contractelor de prestări servicii, împreună cu procesele verbale de recepție a serviciilor și/sau copii conform cu originalul ale contractelor de finanțare prin fonduri nerambursabile, împreună cu acordurile de parteneriate, din care să rezulte numărul persoanelor pentru care au fost prestate/furnizate/asigurate servicii de mediere; • copii conform cu originalul ale contractelor individuale de muncă și/sau extrase revisal și/sau Extras ONRC și Act Constitutiv și Încheierea judecătorească de înființare din care să rezulte numărul persoanelor plasate/angajate/ocupate.
<p>Informații privind personalul pus la dispoziție pentru îndeplinirea contractului</p> <p>Solicitat ■</p>	<p>Declarație pe propria răspundere completată în conformitate cu formularul 4 din Secțiunea III.</p> <p>LOT 1 Pentru derularea în bune condiții ofertantul va pune la dispoziția beneficiarului personal specific și astfel se vor prezenta persoanele vor fi implicați în derularea contractului precum:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 Coordonator contract; - Minim 2 (doi) experți consiliere profesională <p>Cerinte minime pentru coordonatorul de contract:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Studii superioare absolvite - Experiența specifică de minim 1 an în activități de coordonare și/sau management contracte/proiecte și minim 1 an în activități de consiliere și orientare profesională ; <p>Cerinte minime pentru experții consiliere profesională:</p> <ul style="list-style-type: none"> - studii superioare absolvite cu diploma de licență (într-unul dintre domeniile: psihologie, psihopedagogie, pedagogie, resurse umane sau alte domenii echivalente). - Experiența specifică de minim 1 an în activități de consiliere și orientare profesională; - Minim o persoană trebuie să dețină licență pentru utilizarea și aplicarea instrumentelor de evaluare specifice (probe psihologice). <p>Astfel, pentru experții solicitați se va depune de către ofertant următoarele:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Declarație pe propria răspundere completată în conformitate cu formularul 4 din Secțiunea III, cu experții propuși pentru realizarea serviciilor propuse; - CV-ul pentru fiecare expert propus, în format Europass, datat și semnat pe fiecare pagină de către fiecare expert;

	<ul style="list-style-type: none"> - Copie cu mențiunea „conform cu originalul” după diploma de studii care certifica cerințele minime, și semnată pe fiecare pagină de către fiecare expert; - Copie cu mențiunea „conform cu originalul” după alte diplome și/sau certificate relevante postului propus și semnate pe fiecare pagină de către fiecare expert; - Copie cu mențiunea „conform cu originalul” după documentele justificative care să ateste experiența profesională în activități din domeniul informării și consilierii profesionale și semnate pe fiecare pagină de către fiecare expert; Prin experiența profesională se înțelege experiența profesională specifică necesară pentru ocuparea unui post și va fi dovedită prin documente justificative (de ex., recomandări, contracte de muncă, fișe de post etc.). - Copie cu mențiunea „conform cu originalul” după documentul justificativ al licenței pentru utilizarea și aplicarea instrumentelor de evaluare specifice (probe psihologice) și semnat pe fiecare pagină de către fiecare expert. - Declarație de disponibilitate sau Acordul experților pentru participarea la furnizarea serviciilor de informare și consiliere în cadrul prezentei proceduri, în original semnat de fiecare expert. <p>Pe parcursul derulării proiectului, doar în situații excepționale, justificate, și numai cu acordul beneficiarului se pot înlocui persoanele propuse inițial cu o altă persoană având cel puțin o experiență similară. Pe parcursul derulării proiectului, doar în situații excepționale, justificate, și numai cu acordul beneficiarului se poate suplimenta numărul de persoane propuse inițial și cu o altă persoană având cel puțin o experiență similară.</p> <p>LOT 2 Pentru derularea în bune condiții ofertantul va pune la dispoziția beneficiarului personal specific și astfel se vor prezenta persoanele vor fi implicați în derularea contractului precum:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 Coordonator contract; - Minim 2 (doi) experți mediere <p>Cerinte minime pentru coordonatorul de contract:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Studii superioare absolvite - Experiența specifică de minim 1 an în activități de coordonare și/sau management contracte/proiecte; <p>Cerinte minime pentru experții mediere:</p> <ul style="list-style-type: none"> - studii superioare absolvite cu diploma de licență (într-unul dintre domeniile: psihologie, pedagogie, drept, consiliere). - Experiența specifică de minim 1 an, în activități de mediere a muncii pe piața internă; <p>Astfel, pentru experții solicitați se va depune de către ofertant următoarele:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Declarație pe propria răspundere completată în conformitate cu formularul 4 din Secțiunea III, cu experții propuși pentru realizarea serviciilor propuse; - CV-ul pentru fiecare expert propus, în format Europass, datat și semnat pe fiecare pagină de către fiecare expert; - Copie cu mențiunea „conform cu originalul” după diploma de studii care certifica cerințele minime, și semnată pe fiecare pagină de către fiecare expert; - Copie cu mențiunea „conform cu originalul” după alte diplome și/sau certificate relevante postului propus și semnate pe fiecare pagină de către fiecare expert;
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> - Copie cu mențiunea „conform cu originalul” după documentele justificative care să ateste experiența profesională în activități din domeniul medierii și plasării pe piața muncii și semnate pe fiecare pagină de către fiecare expert; Prin experiența profesională se înțelege experiența profesională specifică necesară pentru ocuparea unui post și va fi dovedită prin documente justificative (de ex., recomandări, contracte de muncă, fișe de post etc.). - Declarație de disponibilitate sau Acordul experților pentru participarea la furnizarea serviciilor de mediere a muncii în cadrul prezentei proceduri, în original semnat de fiecare expert. <p>Pe parcursul derulării proiectului, doar în situații excepționale, justificate, și numai cu acordul beneficiarului se pot înlocui persoanele propuse inițial cu o altă persoană având cel puțin o experiență similară. Pe parcursul derulării proiectului, doar în situații excepționale, justificate, și numai cu acordul beneficiarului se poate suplimenta numărul de persoane propuse inițial și cu o altă persoană având cel puțin o experiență similară.</p>
<p>Acreditare furnizor servicii</p> <p>Solicitat ■</p>	<p>LOT 1 Dovada autorizării / acreditării ca furnizor de servicii specializate pentru stimularea ocupării forței de muncă - informare și consiliere profesională, conform H.G. 277 / 2002 și HG 1122/2010 cu modificările și completările ulterioare, în copie conform cu originalul, semnată și ștampilată, fiind valabilă la momentul depunerii ofertei.</p> <p>LOT 2 Dovada autorizării / acreditării ca furnizor de servicii specializate pentru stimularea ocupării forței de muncă – medierea muncii, conform H.G. 277 / 2002 și HG 1122/2010 cu modificările și completările ulterioare, în copie conform cu originalul, semnată și ștampilată, fiind valabilă la momentul depunerii ofertei.</p>
<p>Dovadă achiziționare instrumente</p> <p>Solicitat ■</p>	<p>LOT 1 Dovada achiziționării/detinerii de instrumente de evaluare psihologică – minim 4 instrumente (teste/probe psihologice) etalonate la nivel național (conform specificațiilor din Caietul de sarcini), în copie conform cu originalul.</p> <p>LOT 2 nu este solicitat</p>

VI. ELABORAREA OFERTEI

VI.1 Limba de redactare a ofertei	Limba Română
VI.2 Perioada de valabilitate a ofertei	30 de zile de la data deschiderii ofertelor.
VI.3 Modul de prezentare a propunerii tehnice	Ofertantul va elabora propunerea tehnică astfel încât aceasta să respecte în totalitate cerințele din caietul de sarcini.
VI.4 Modul de prezentare a propunerii financiare	Ofertantul va elabora propunerea financiară astfel încât aceasta să respecte în totalitate cerințele din caietul de sarcini.
<p>VI.5 Prezentarea ofertei</p> <p>a) adresa la care se depune oferta</p> <p>b) data limită de depunere a ofertei</p>	<p>Direct la sediul achizitorului la adresa punctului de lucru sau scanată prin email (la adresa de email : asociatia.srpm@gmail.com) până la data de 09.12.2020, ora 12:00.</p> <p>Candidatul/Ofertantul nu are dreptul, în cadrul aceleiași proceduri :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) să participe la două sau mai multe asocieri de operatori economici; b) să depună candidatura/oferta individuală și la o altă candidatură/ofertă comună; c) să depună ofertă individuală și să fie nominalizat ca subcontractant în cadrul unei alte oferte.

VII. CRITERII DE ATRIBUIRE

VII.1 Oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic ■

Criteriile de evaluare pe baza cărora se vor evalua și puncta ofertele depuse sunt următoarele:

1. Descrierea metodologiei de implementare a serviciilor și înțelegerea cerințelor – 45 puncte
2. Identificarea riscurilor și măsuri de prevenire a acestora – 20 puncte
3. Propunerea financiară – 25 puncte
4. Perioada de grație la plata obligațiilor financiare – 10 puncte

1. Descrierea metodologiei de implementare a serviciilor și înțelegerea cerințelor – 45 puncte

Având în vedere timpul de derulare a activităților proiectului, realitatea din implementarea proiectului cu privire la informarea, identificarea, selectarea, recrutarea și înscrierea persoanelor în grupul tinta, ofertanții vor detalia în cadrul propunerii tehnice metodologia de implementare a serviciilor și înțelegerea cerințelor, care trebuie să fie detaliată, clară, concisă, realistă și complexă și care va atinge cel puțin următoarele aspecte:

Metodologia de implementare a serviciilor și de executare a contractului	Punctaj
1. Metodologia și planul de derulare a activităților: Elemente de conținut: <ul style="list-style-type: none"> - I. Managementul și coordonarea activității prestate (Se va puncta prezentarea și detalierea următoarelor: Activitatea de management și activitatea de coordonare propusă de ofertant, care trebuie să fie detaliată, clară, concisă, realistă și complexă); - II. Metodologia și planul de derulare a activităților (Se va puncta prezentarea și detalierea următoarelor: Obiectiv general, obiective specifice, rezultate așteptate, resurse umane implicate, resurse materiale implicate, activitățile previzionate, teme secundare și orizontale (modalitatea și prezentarea integrării temelor secundare și orizontale în activitatea specifică acestui contract), din punct de vedere al clarității și complexității, care trebuie să fie detaliată, clară, concisă, realistă și complexă) - III. Instrumente de evaluare psihologică, formulare, liste și/sau anexe și/sau tipizate ce vor fi utilizate în furnizarea serviciilor specifice prezentului contract (prezentarea și detalierea capacității prestatorului privind deținerea și utilizarea de probe/teste validate/etalonate la nivelul populației din România, complexitatea evaluării psihologice raportată la nivelul raportului de evaluare psihoaptitudinală, precum și formulare, liste și/sau anexe și/sau tipizate ce vor fi utilizate în furnizarea serviciilor specifice prezentului contract) - IV. Resursa umană implicată (Se va prezenta resursa umană implicată, prin prezentarea experienței fiecărui expert propus în cadrul prezentului contract, precum și a rolului și atribuțiilor pe care le va avea în desfășurarea prezentului contract). - V. Raportul de activitate aferent serviciilor prestate (Se va puncta prezentarea și detalierea raportului de activitate aferent serviciilor prestate, elaborat de prestator, care trebuie să fie detaliat, clar, concis, realist și complex) 	30 puncte
2. Facilități acordate beneficiarului: Elemente de conținut: <ul style="list-style-type: none"> - pentru derularea în bune și optime condiții a serviciilor, se vor prezenta, indica și detalia facilitățile acordate beneficiarului de către prestator; 	15 puncte
TOTAL punctaj	45 puncte

Comisia de evaluare va verifica descrierea metodologiei de implementare a contractului și înțelegerea cerințelor și va acorda un punctaj individual pentru fiecare ofertant, al cărui punctaj final se va calcula astfel:

$P(n) = \text{Metodologia de implementare (n)} / \text{Metodologia de implementare completă} \times P \text{ max}$

Unde: P(n) — punctajul acordat pentru oferta "n"

Metodologia de implementare completă — cea mai detaliată, clară, concisă, realistă și complexă metodologie de implementare din cadrul ofertelor depuse

Metodologia de implementare (n) — metodologie de implementare din cadrul ofertei "n".

P max — punctajul maxim ce poate fi alocat pentru descrierea metodologiei de implementare a contractului și înțelegerea cerințelor, respectiv 45 de puncte

2. Identificarea riscurilor și măsuri de prevenire a acestora – 20 puncte

În cadrul contractului, beneficiarul, trebuie să se asigure că o listă de riscuri împreună cu un plan de măsuri de diminuare sunt prezentate și asumate încă de la ofertarea serviciilor. În cadrul desfășurării contractului, prestatorul, va trebui să actualizeze și să consemneze fiecare risc și măsura de diminuare care a survenit pe parcursul implementării contractului. Un management de risc, eficient, scade probabilitatea modificărilor de contract, îndeplinire parțială a obligațiilor și corecții financiare.

Evaluarea riscurilor trebuie să:

- Fie capabilă de identificarea și cuantificarea tuturor riscurilor asociate cu acest contract
- Propunerea de asumare, prestator și beneficiar, a fiecărui risc în parte (precum și măsurile de prevenire/remediere)
- Inclua o evidență scriptică a acestora
- Inclua alocări privind responsabilitățile pentru:
 - o Intocmirea evidenței privind riscurile
 - o Monitorizarea și revizuirea/actualizarea acestora în mod constant

Mentionăm următoarele **criterii (Cn)** privind evaluarea riscurilor:

1. Identificarea potențialelor probleme și cauzele acestora
2. Evaluarea probabilității de producere a acestora și a impactului asupra desfășurării contractului

3. Evaluarea soluțiilor și strategiilor, atât din punct de vedere tehnic cât și financiar, de minimizare a acestora precum și acțiunilor de remediere în caz ca riscurile se materializează
4. Identificarea entității (beneficiar sau prestator) care, din punct de vedere al eficienței, este responsabilă de managementul riscurilor menționate
5. Propunerea de strategii (care să conțină un minim de responsabilități și orizont de timp) pentru gestionarea acestor riscuri

Evaluarea se va realiza pe fiecare criteriu individual, acesta fiind punctat pe o scară de la 0 la 3 și anume:

- Punctaj 0 – Informații lipsă sau fundamental irelevante pentru obiectul contractului
- Punctaj 1 – Informații minime/generale prezentate
- Punctaj 2-3 – Informații relevante prezentate, corelate cu restul propunerii tehnice și cu particularitățile de implementare a proiectului

Având formula $C(f) = C1 + C2 + C3 + C4 + C5$

Punctaj maxim = 15 puncte

Pentru a sublinia importanța raportului de eficiență privind gestionarea riscurilor și prevenirea acestora, formula după care se va realiza evaluarea finală va avea în componență și **raportul dintre numărul de riscuri și riscurile relevante (Ef)**:

- 0%-20% = 0 puncte
- 20,01%-40% = 1 punct
- 40,01% - 60% = 2 puncte
- 60,01%-80% = 3 puncte
- 80,01%-90% = 4 puncte
- 90,01% - 100% = 5 puncte

Având formula $E(f) = \text{Riscuri relevante} / \text{Riscuri totale prezentate}$

Punctaj maxim = 5 puncte

Astfel formula finală se va calcula după cum urmează:

$P(n) = C(f) + E(f)$

Unde: $P(n)$ — punctajul acordat pentru oferta "n"

$C(f)$ — punctajul acordat la cele 5 criterii

$E(f)$ — Riscuri relevante / Riscuri totale prezentate

P_{\max} — punctajul maxim ce poate fi alocat pentru riscurile identificate și măsurile de prevenire a acestora este de 20 de puncte

3. Propunerea financiară – 25 puncte

Se va acorda punctajul maxim la acest criteriu operatorului economic cu cea mai mică propunere financiară.

Toate celelalte oferte vor avea punctajul la acest criteriu calculate după formula:

$P(n) = \text{Pret min} / \text{Pret}(n) \times P_{\max}$

Unde: $P(n)$ — punctajul acordat pentru oferta "n"

Pret min — prețul cel mai scăzut oferit

Pret(n) — prețul ofertei "n"

P_{\max} — punctajul maxim ce poate fi alocat pentru propunerea financiară, respectiv 25 de puncte

4. Perioada de grație la plata obligațiilor financiare – 10 puncte

În situații excepționale în care execuția bugetară a proiectului nu permite obținerea unui flux de numerar suficient pentru achitarea obligațiilor de plată ce derivă din executarea contractelor de furnizare și prestări servicii, beneficiarul va apela, justificat, la acordarea unei perioade de grație suplimentară celor 30 de zile de plată a facturii emise în urma prestării serviciilor de care este responsabil.

Se va acorda punctajul maxim la acest criteriu operatorului economic cu cea mai lungă durată pentru perioada de grație în zile calendaristice (poate fi minim 0 zile calendaristice în plus față de termenul de plată de 30 zile).

Toate celelalte oferte vor avea punctajul la acest criteriu calculate după formula:

$P(n) = \text{Perioada}(n) / \text{Perioada max} \times P_{\max}$

Unde: $P(n)$ — punctajul acordat pentru oferta "n"

Perioadă max — perioada cea mai lungă oferită

Perioada(n) — perioada ofertei "n"

P_{\max} — punctajul maxim ce poate fi alocat pentru perioada de grație, respectiv 10 de puncte

Punctajul total pentru fiecare ofertă evaluată se va calcula prin însumarea punctajelor acordate pentru criteriile de evaluare iar oferta cu cel mai mare punctaj total va fi declarată ca fiind câștigătoare. Ofertele cu un punctaj total mai mic de 60 de puncte vor fi declarate neconforme. Punctajul maxim ce poate fi acordat unei oferte este de 100 de puncte. În situația în care două oferte vor obține punctaj egal în urma evaluării departajarea se va realiza prin reofertare financiară.

VIII. CONDIȚII FINANCIARE IMPUSE DE CONTRACT

VIII.1 Ajustarea prețului contractului

DA ☐ NU ☒

SECȚIUNEA II - CAIETUL DE SARCINI

Prevederile cuprinse în Caietul de Sarcini fac parte integrantă din documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică și financiară.

Cerințele precizate în Caietul de Sarcini sunt considerate ca fiind minime. Orice ofertă de bază prezentată, care se abate de la prevederile Caietului de Sarcini, va fi luată în considerare numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minime din Caietul de Sarcini.

§1 CERINȚE MINIME

Ofertanții au posibilitatea depunerii unei oferte pentru LOTUL 1, LOTUL 2 sau ambele loturi

- Oferta va conține următoarele documente edificatoare:
 - Declarație privind neîncadrarea în situațiile de conflict de interese, conform Ordonanței de urgență a Guvernului României nr. 66/2011 – **Formular 1**
 - Declarație informații generale – **Formular 2**
 - Declarație privind lista principalelor prestări de servicii similare – **Formular 3**. Ofertantul va depune documente din care să reiasă că aceștia dețin experiență în furnizarea de servicii de informare și consiliere profesională, în copie conform cu originalul.
 - Declarație privind lista personalului propus pentru implementarea contractului – **Formular 4**. Ofertantul va depune toate documentele justificative pentru expertii propuși pentru derularea contractului, conform cerințelor minime obligatorii.
 - Propunere financiară - elaborată astfel încât aceasta să respecte în totalitate cerințele caietului de sarcini
 - Propunere tehnică - elaborată astfel încât aceasta să respecte în totalitate cerințele caietului de sarcini
 - Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului sau Autorizație de funcționare / certificat înregistrare / echivalente – copie cu mențiunea „conform cu originalul”. Ofertantul trebuie să facă dovada faptului că are în lista de activități principale sau secundare un cod CAEN în conformitate cu specificul contractului ce va fi încheiat
 - Ofertantul trebuie să fie prestator acreditat de servicii de informare și consiliere în conformitate cu H.G. 277 / 2002 și HG 1122/2010. În acest sens ofertantul va prezenta certificatul de acreditare, în copie conform cu originalul. Cerința este valabilă doar pentru **LOTUL 1**.
 - Ofertantul trebuie să fie prestator acreditat de servicii de mediere a muncii în conformitate cu H.G. 277 / 2002 și HG 1122/2010. În acest sens ofertantul va prezenta certificatul de acreditare, în copie conform cu originalul. Cerința este valabilă doar pentru **LOTUL 2**.
 - Ofertantul trebuie să facă dovada achiziționării/detinerii a minim 4 instrumente de evaluare psihologică. În acest sens ofertantul va prezenta aceste instrumente, în copie conform cu originalul. Cerința este valabilă doar pentru **LOTUL 2**.
- Omiterea vreunei informații solicitate în documentația de achiziție reprezintă riscuri asumate de către ofertant care pot avea drept urmare respingerea ofertei.

§2 PROPUNEREA TEHNICĂ ȘI PROPUNEREA FINANCIARĂ

Specificațiile tehnice minimale ale serviciilor care se achiziționează sunt prezentate în **Anexa nr. 1**. Pentru prezentarea propunerii tehnice, ofertanții trebuie să răspundă punctual la toate cerințele cuprinse în **Anexa nr. 1**, să detalieze și să argumenteze în propunerea tehnică modalitatea în care sunt îndeplinite aceste cerințe. Propunerea tehnică trebuie să cuprindă în totalitate cerințele solicitate și să ofere în detaliu precizări și argumente cu privire la îndeplinirea acestora, astfel încât comisia de evaluare să aibă posibilitatea evaluării corespunzătoare. În cazul în care propunerea tehnică nu acoperă în totalitate cerințele solicitate din **Anexa nr. 1**, nu oferă informații complete, nu oferă informații argumentate sau nu îndeplinește cerințele solicitate, comisia de evaluare are dreptul să declare oferta ca fiind necorespunzătoare. Completarea necorespunzătoare a formularelor-tip, omiterea vreunei informații solicitate în documentația de achiziție sau prezentarea unei oferte inferioare din punct de vedere al specificațiilor tehnice menționate în caietul de sarcini, reprezintă riscuri asumate de către ofertant care pot avea drept urmare respingerea ofertei.

Bugetul total pentru servicii este de **LOTUL 1 - 148.213,00 lei și LOTUL 2 - 172.380,00, valori la care se adaugă TVA de 19%** și nu poate fi depășit în nici o situație. **Propunerea financiară se va elabora per total și pentru fiecare ora prestată.**

§3 TERMENUL DE PRESTARE A SERVICIILOR

Perioada în care se vor presta serviciile este inclusă în perioada de valabilitate a contractului de servicii ce va fi semnat, respectiv perioada cuprinsă între data semnării contractului și 11.11.2021.

§4 CERINȚE PRIVIND CADRUL GENERAL DE PRESTARE ȘI RECEPȚIE

Prestarea serviciilor se va realiza în baza contractului semnat. Facturarea se va face utilizând prețurile din contract. Urmare a desfășurării serviciilor se va încheia un proces verbal de recepție, document care va însoți factura fiscală la plată.

Pe factura se va specifica ID-ul proiectului și numărul contractului de prestări de servicii încheiat între achizitor și prestator. Plata se va face în termen de maxim 30 de zile de la semnarea procesului verbal de recepție sau în funcție de perioada de grație maximă propusă de ofertantul declarat câștigător, în funcție de opțiunea achizitorului. **Achizitorul își rezervă dreptul de a nu comanda întreaga cantitate de servicii de informare și consiliere și/sau întreaga cantitate de servicii de mediere a muncii, aceasta depinzând exclusiv de activitățile derulate în cadrul proiectului implementat.**

ANEXA 1

Specificații tehnice servicii LOT 1 - informare și consiliere profesională

Serviciile de informare și consiliere profesională din cadrul sub activității **A2.2. Organizarea și derularea serviciilor de informare și consiliere profesională** aferente activității **A2. ORGANIZAREA ȘI DERULAREA SERVICIILOR SPECIALIZATE PRIVIND STIMULAREA OCUPĂRII**, din cadrul proiectului „Susținerea dobândirii și îmbunătățirii nivelului de competențe profesionale a șomerilor, persoanelor inactive și a persoanelor de etnie romă, din teritoriul Valea Jiului, în vederea facilitării și creșterii gradului de inserție a acestora pe piața muncii – "S.R.P.M. Valea Jiului!"", număr de identificare al contractului **POCU/761/3/16/137012**, ce urmează a fi achiziționate constă în conceperea, elaborarea, organizarea, desfășurarea și implementarea unui program profesionist de informare și consiliere profesională pentru persoanele înscrise în grupul țintă al proiectului, după cum urmează:

- Se vor asigura un număr minim de 1.754 de ore de informare și consiliere profesională pentru participanții la aceste servicii.
- Se vor asigura servicii de informare și consiliere profesională pentru un număr minim de 102 persoane din grupul țintă (șomeri & inactivi, persoane de etnie romă), în organizarea și desfășurarea serviciilor se va avea în vedere respectarea prevederilor Legii 76/2002:
 - furnizarea de informații privind piața muncii și evoluția ocupațiilor;
 - evaluarea și autoevaluarea personalității în vederea orientării profesionale;
 - dezvoltarea abilității și încrederii în sine a persoanelor în căutarea unui loc de muncă, în vederea luării de către acestea a deciziei privind propria carieră;
 - instruirea în metode și tehnici de căutare a unui loc de muncă;
- Se va asigura faptul că desfășurarea sesiunilor de informare și consiliere profesională nu se vor suprapune cu activitățile de formare profesională și/sau cu activitățile de mediere și plasare pe piața muncii, la care vor participa persoanele din grupul țintă, prin cadrul prezentului proiect;
- Serviciile de informare și consiliere profesională se vor desfășura atât prin sesiuni de grup, cât și prin sesiuni individuale;
- Se vor asigura serviciile de informare și consiliere profesională, care vor consta minim în următoarele:
 - **Etapa I:** În cadrul consilierii vocaționale individuale vor fi realizate următoarele activități:
 - Informare și cunoaștere (informare privind scopul și activitățile ce vor fi realizate și înregistrarea celor mai importante elemente personale și profesionale ale persoanei);
 - Autocunoaștere/evaluare psiho-aptitudinală (identificarea calităților și punctelor forte, dorințelor, nevoilor, aspirațiilor și a felului în care persoana reacționează în diferite situații).Pentru aceasta se vor folosi instrumente/probe psihologice etalonate la nivel național (minim 4 teste) care să identifice:
 - Interesele – ce îmi doresc, ce mă atrage, ce fac cu plăcere;
 - Aptitudinile și deprinderile – ce pot și ce știu să fac;
 - Valorile – ce e important pentru mine, ce mă ghidează în viață;
 - Trăsăturile de personalitate – cine sunt, cum mă comport;
 - Discuții pe marginea rezultatelor evaluării psiho-aptitudinale (discuții individuale pe marginea rezultatelor obținute în evaluarea psiho-aptitudinală. Scopul acestei sesiuni este acela de accentua punctele tari ale fiecărei persoane și de a propune tipuri de activități de dezvoltare a punctelor slabe;
 - Stabilirea parteneriatului (va fi analizat individual profilul socio-psiho-profesional și educațional al beneficiarilor în funcție de care se va realiza Planul de intervenție profesională pentru orientarea spre măsuri active cum ar fi: dezvoltare personală, formare profesională etc.);Această primă etapă în procesul de informare și consiliere profesională se va realiza în sesiuni individuale. Fiecare persoană va parcurge minim 6 ore. La finalul etapei de I pentru fiecare persoană va fi întocmit: **Plan de intervenție profesională și Raport de evaluare și orientare psiho-aptitudinală.**
- **Etapa II:** În cadrul acestei activități se vor organiza sesiuni de întâlniri de grup, modulare, cu următoarele teme:
 - Primul pas în câștigarea succesului;
 - Fixarea obiectivelor;
 - Promovarea personală;
 - Motivație și responsabilitate;
 - Comunicarea interpersonală;
 - Organizarea și planificarea activității la locul de muncă;
 - Rezolvarea conflictelor la locul de muncă.
 - Temele specificate mai sus sunt orientative și pot fi adaptate în funcție de nevoile de dezvoltare personală ale persoanelor identificate în etapa de consiliere individuală. Activitatea de consiliere de

grup se va realiza in intalniri de grup cu grupe de maxim 5-6 persoane (pentru a oferi pe cat posibil servicii adaptate nevoilor specifice si pentru o desfasurare cat mai eficienta).

Fiecare persoana va parcurge aproximativ 11,2 ore. La finalul etapei II vor fi intocmite: Minute aferente intalnirilor de dezvoltare personala/consiliere de grup si lista de participanti.

- Orele per persoana participante la activitatile de informare si consiliere profesionala se pot redistribui catre alte persoane din grupul tinta, in functie de necesitatea fiecarei persoane din grupul tinta si de realitatea din implementarea proiectului.
- Se va asigura elaborarea pentru fiecare participant la activitatea de informare si consiliere profesionala a unei Fise de monitorizare a competentelor si abilitatilor dobandite la finalul cursului de formare profesionala.
- In cadrul sesiunilor/activitatilor de informare si consiliere profesionala se vor atinge cel putin urmatoarele teme secundare de “Sprijinirea tranziției către o economie cu emisii scăzute de dioxid de carbon și eficientă din punctul de vedere al utilizării resurselor”, “Îmbunătățirea accesibilității, a utilizării și a calității tehnologiilor informației și comunicărilor”, “Nediscriminare”, “Inovare socială”, indicate în **GHIDUL SOLICITANTULUI - CONDIȚII SPECIFICE – “Îmbunătățirea nivelului de competențe profesionale și creșterea gradului de ocupare a șomerilor și persoanelor inactive din Valea Jiului în corelare cu nevoile pieței muncii - AP 3/ PI 8.i/ OS 3.1 & 3.4”**, prin activitățile/subiectele/temele atinse în cadrul acestor sesiuni/activități.
- In cadrul sesiunilor/activitatilor de informare si consiliere profesionala se vor atinge cel putin urmatoarele teme orizontale de “dezvoltare durabila”, „egalitatea de șanse și non-discriminare”, „Utilizarea TIC și contribuția la dezvoltarea de competențe digitale”, indicate în **GHIDUL SOLICITANTULUI - CONDIȚII SPECIFICE – “Îmbunătățirea nivelului de competențe profesionale și creșterea gradului de ocupare a șomerilor și persoanelor inactive din Valea Jiului în corelare cu nevoile pieței muncii - AP 3/ PI 8.i/ OS 3.1 & 3.4”**, prin activitățile/subiectele/temele atinse în cadrul acestor sesiuni/activități.

Rezultate așteptate și livrabile care trebuie predată de către ofertant în baza contractului de prestări servicii:

- 1 metodologie de desfășurare a serviciilor de informare și consiliere profesională;
- 102 dosare de informare și consiliere profesională;
- 102 persoane din grupul tinta ce vor participa la sesiuni de informare și consiliere profesională (sesiuni individuale);
- liste de prezență a persoanelor participante la serviciile de informare și consiliere profesională (sesiuni de grup);
- Rapoarte de activitate intermediare aferente serviciilor desfășurate (dacă este cazul);
- 1 Raport de activitate final aferent tuturor serviciilor desfășurate.

Cerințe speciale:

- Prestatorul este responsabil pentru execuția la timp a tuturor activităților prevăzute și pentru obținerea rezultatelor stabilite conform specificațiilor de mai sus. Prestatorul va realiza toate cerințele contractului respectând și aplicând cele mai bune practice în domeniu;

- Prestatorul va fi responsabil pentru pregătirea de documente și cerințe clare, având în vedere că furnizarea de informații, date și obținerea în timp util a oricăror comentarii/constatări cu privire la documentele propuse de Prestator sunt cruciale pentru implementarea în timp și cu succes a proiectului;

- Prestatorul se va conforma ordinelor administrative emise de Managerul de proiect al achizitorului. Prestatorul are obligația de a propune spre mobilizare experți pentru realizarea activităților prevăzute. Prestatorul este responsabil pentru activitatea experților și pentru obținerea rezultatelor cerute, în condițiile de calitate, de cost și de durată specificate;

- Toate documentele elaborate de prestator în perioada de execuție a contractului vor fi predate beneficiarului pe suport de hârtie și în format electronic;

- Informarea și consiliere profesională a persoanelor eligibile înscrise în grupul țintă al proiectului se va realiza în conformitate cu prevederile H.G. 277/2002 privind aprobarea Criteriilor de acreditare a prestatorilor de servicii specializate pentru stimularea ocupării forței de muncă;

- Prestatorul va asigura materialele, formularele, listele de prezență, consumabilele, echipamentele, spațiile (locațiile), resursele umane și orice alte resurse necesare pentru desfășurarea în condiții optime a serviciilor de informare și consiliere profesională;

- Prestatorul trebuie să accepte vizite neanunțate ale reprezentanților autorității contractante, ale reprezentanților AM/OI, care verifică modul de implementare a contractului;

- Prestatorul acceptă că în cazul unei verificări a Autorității de audit / Curții de conturi / reprezentanților Autorității de Management POCU sau Organismului Intermediar să pună la dispoziție toate documentele originale privind organizarea/derularea serviciilor consiliere și orientare profesională;

- Prestatorul va asigura personal specific astfel:

* 1 Coordonator activitate cu experiența specifică de minim 1 an în activități de coordonare și/sau management contracte/proiecte și minim 1 an în activități de consiliere și orientare profesională;

* minim 2 experți consiliere și orientare profesională pentru realizarea serviciilor de informare și consiliere profesională cu experiența specifică de minim 1 an, în activități de consiliere și orientare profesională.

* minim o persoana trebuie sa dețină licență pentru utilizarea si aplicarea instrumentelor de evaluare specifice (probe psihologice).

Personalul propus pentru îndeplinirea contractului trebuie să fie disponibil pe perioada execuției contractului;

Astfel, pentru expertii solicitați și pentru coordonator se vor depune, următoarele:

- CV-ul pentru fiecare persoana propusa, în format Europass, datat și semnat pe fiecare pagină cu mențiuni privind experiența;

- Copie cu mențiunea „conform cu originalul” după diploma de studii și/sau certificate relevante postului propus și semnate pe fiecare pagină;

- Copie cu mențiunea „conform cu originalul” după documentele justificative care să ateste experiența profesională în activități de consiliere și orientare profesională și semnate pe fiecare pagină; Expertii vor dovedi îndeplinirea experienței specifice prin prezentarea de documente justificative (de ex., recomandări, contracte de muncă sau extrase revizual plus fișe de post, contracte de colaborare, adeverințe, etc.).

- Copie cu mențiunea „conform cu originalul” după documentul justificativ al licenței pentru utilizarea și aplicarea instrumentelor de evaluare specifice (probe psihologice) și semnat pe fiecare pagină de către fiecare expertul de consiliere și orientare profesională.

- Dacă pe parcursul derulării contractului de servicii, va fi necesară înlocuirea unui expert, noul expert va îndeplini cerințele minime menționate în această documentație. Prestatorul de servicii va transmite către beneficiar nominalizarea noului expert și documentele care dovedesc calificarea și experiența expertului, cu cel puțin 3 zile înainte de intrarea în vigoare a modificării. Schimbarea unui expert se va putea realiza doar după acceptul în scris al achizitorului;

- Dacă pe parcursul derulării contractului de servicii, va fi necesară suplimentarea numărului de experti, noii experti vor îndeplini cerințele minime menționate în această documentație. Prestatorul de servicii va transmite către beneficiar nominalizarea noilor experti și documentele care dovedesc calificarea și experiența experților, cu cel puțin 3 zile înainte de intrarea în vigoare a modificării. Suplimentarea experților se va putea realiza doar după acceptul în scris al achizitorului;

- Prestatorul va comunica achizitorului locul și perioada de desfășurare a fiecărei sesiuni de informare și consiliere profesională cu cel puțin 3 zile înainte;

- Prestatorul de servicii de informare și consiliere profesională pe piața muncii va permite accesul reprezentanților achizitorului în sălile de curs, pe durata sesiunilor, cu scopul de a monitoriza și a raporta derularea activității;

- În baza contractului ca va fi atribuit, ofertantul va asigura fără nicio altă pretenție financiară suplimentară, pe o perioadă de peste 12 luni de zile după finalizarea proiectului (11.11.2021), activități de informare și consiliere profesională, pentru potențialele persoane care vor fi înscrise după finalizarea proiectului, puse la dispoziția acestuia de către achizitor. Estimăm un număr de aprox. 10 persoane care vor beneficia de aceste servicii.

- Materialele utilizate în legătură cu serviciile de informare și consiliere profesională a persoanelor din grupul țintă al proiectului vor avea la baza identitatea vizuală pusă la dispoziție de către achizitor, prin care este prevăzută mențiunea (conform Manualului de identitate vizuală pentru POCU) care face referire la faptul că proiectul în cadrul căruia se desfășoară programul de informare și consiliere profesională este cofinanțat prin FONDUL SOCIAL EUROPEAN prin PROGRAMUL OPERAȚIONAL CAPITAL UMAN 2014-2020.

- Pretul oferit de către prestator va fi unul ferm și nu se va modifica sub nicio formă. Prestatorul nu va putea emite pretenții asupra niciunui alt cost suplimentar sau de niciun alt tip, fata de cel oferit.

Coordonarea și raportarea derulării serviciilor de consiliere și orientare profesională:

Serviciile de informare și consiliere profesională derulate în cadrul proiectului vor fi coordonate, din partea achizitorului și a prestatorului, de către o persoană a cărei sarcină va fi să mențină legătura cu achizitorul pe timpul contractului de servicii și să coordoneze activitățile de consiliere și orientare profesională, astfel încât acestea să acopere temele / activitățile descrise în oferta tehnică.

Serviciile prestate vor fi concretizate, în mod obligatoriu, în documente specifice, care vor răspunde cerințelor de identitate vizuală sus-menționate.

În timpul derulării contractului, prestatorul va furniza beneficiarului următoarele documente:

1. metodologia de desfășurare a serviciilor de informare și consiliere profesională;

2. listele de prezență la sesiunile de informare și consiliere profesională, cu numele participanților, data, intervalul orar în care se derulează sesiunile și semnăturile participanților, precum și semnăturile experților, atât în format fizic, cât și scanate în format pdf;

3. Dosarele (Rapoartele) de informare și consiliere profesională, formularele, listele de prezență și celelalte tipizate pe suport de hârtie și în format electronic scanate în pdf, per fiecare persoană participantă la aceste servicii;

4. Orice alte documente justificative necesare îndeplinirii rezultatelor asumate prin contract.

Specificații tehnice servicii LOT 2 - serviciilor de mediere a muncii

Serviciile de mediere a muncii, inclusiv plasare pe piața muncii din cadrul sub activității A2.3. **Organizarea și derularea serviciilor de mediere a muncii** aferenta activității A2. **ORGANIZAREA ȘI DERULAREA SERVICIILOR SPECIALIZATE PRIVIND STIMULAREA OCUPĂRII**, din cadrul proiectului „Sustținerea dobândirii și îmbunătățirii nivelului de competențe profesionale a șomerilor, persoanelor inactive și a persoanelor de etnie romă, din teritoriul Valea Jiului, în vederea facilitării și creșterii gradului de inserție a acestora pe piața muncii – "S.R.P.M. Valea Jiului!"", număr de identificare al contractului POCU/761/3/16/137012, ce urmează a fi achiziționate constă în conceperea, elaborarea, organizarea, desfășurarea și implementarea unui program profesionist de mediere și plasare pe piața muncii pentru persoanele înscrise în grupul țintă al proiectului, după cum urmează:

- Se vor asigura un număr minim de 2.040 de ore de mediere a muncii pentru participanții la aceste servicii.
- Se vor asigura servicii de mediere a muncii pentru un număr minim de 102 persoane din grupul țintă (șomeri & inactivi, persoane de etnie romă), care vor respecta prevederile din Legea 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, cu modificările și completările ulterioare:
 - informații privind locurile de muncă vacante și condițiile de ocupare a acestora prin publicarea, afișarea, organizarea de burse ale locurilor de muncă (prestatorul va organiza minim o bursă de locuri de muncă);
 - mediere electronică având ca scop punerea automată în corespondență a cererilor și ofertelor de locuri de muncă prin intermediul tehnicii de calcul;
 - preselecția candidaților corespunzător cerințelor locurilor de muncă oferite și în concordanță cu pregătirea, aptitudinile, experiența și cu interesele acestora
- Se va asigura faptul că desfășurarea sesiunilor de mediere a muncii nu se vor suprapune cu activitățile de formare profesională și/sau cu activitățile de informare și consiliere profesională, la care vor participa persoanele din grupul țintă, prin cadrul prezentului proiect;
- Serviciile de mediere a muncii se vor desfășura atât prin sesiuni de grup, cât și prin sesiuni individuale;
- Orele per persoană participantă la activitățile de mediere se pot redistribui către alte persoane din grupul țintă, în funcție de necesitatea fiecărei persoane din grupul țintă și de realitatea din implementarea proiectului.
- În cadrul sesiunilor/activităților de mediere a muncii se vor atinge cel puțin următoarele teme secundare de „Sprijinirea tranziției către o economie cu emisii scăzute de dioxid de carbon și eficiență din punctul de vedere al utilizării resurselor”, „Îmbunătățirea accesibilității, a utilizării și a calității tehnologiilor informației și comunicațiilor”, „Nediscriminare”, „Inovare socială”, indicate în **GHIDUL SOLICITANTULUI - CONDIȚII SPECIFICE – “Îmbunătățirea nivelului de competențe profesionale și creșterea gradului de ocupare a șomerilor și persoanelor inactive din Valea Jiului în corelare cu nevoile pieței muncii - AP 3/ PI 8.i/ OS 3.1 & 3.4”**, prin activitățile/subiectele/temele atinse în cadrul acestor sesiuni/activități.
- În cadrul sesiunilor/activităților de mediere a muncii se vor atinge cel puțin următoarele teme orizontale de „dezvoltare durabilă”, „egalitatea de șanse și non-discriminare”, „Utilizarea TIC și contribuția la dezvoltarea de competențe digitale”, indicate în **GHIDUL SOLICITANTULUI - CONDIȚII SPECIFICE – “Îmbunătățirea nivelului de competențe profesionale și creșterea gradului de ocupare a șomerilor și persoanelor inactive din Valea Jiului în corelare cu nevoile pieței muncii - AP 3/ PI 8.i/ OS 3.1 & 3.4”**, prin activitățile/subiectele/temele atinse în cadrul acestor sesiuni/activități.
- Se va asigura medierea muncii a 102 persoane din grupul țintă al proiectului;
- Se va asigura, ca rezultat al medierii muncii, plasarea/angajarea/ocuparea pe piața muncii a cel puțin 46 persoane grup țintă care vor obține un loc de muncă (angajați cu contract individual de muncă) și/sau prin activități independente (demararea unei activități independente) (**Indicator POCU 4S201**);

NB*:

Conform Ghidului indicatorilor POCU și Fișele Indicatorilor POCU ai **GHIDUL SOLICITANTULUI - CONDIȚII SPECIFICE – “Îmbunătățirea nivelului de competențe profesionale și creșterea gradului de ocupare a șomerilor și persoanelor inactive din Valea Jiului în corelare cu nevoile pieței muncii - AP 3/ PI 8.i/ OS 3.1 & 3.4”** (disponibil la adresa: <http://mfe.gov.ro/pocu/indicatori/>):

DEFINIȚIE INDICATOR

Indicator POCU 4S201 “Persoane care primesc un loc de muncă, inclusiv cele care desfășoară o activitate independentă”: Acest indicator reprezintă numărul de persoane care, urmare a sprijinului direct oferit în cadrul operațiunilor finanțate în contextul Obiectivelor Specifice 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, la încetarea calității de participant, au un loc de muncă, inclusiv cele care desfășoară o activitate independentă, în conformitate cu definiția de mai jos și care la data intrării în operațiunile FSE îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

- a) au domiciliul într-una din regiunile de dezvoltare eligibile;
- b) fac parte din grupul țintă avut în vedere prin intervenție, de ex. aparțin uneia dintre următoarele categorii de persoane:
 - sunt persoane șomere sau inactive (din care șomeri pe termen lung, persoane cu dizabilități, persoane în vârstă (peste 54 de ani dar sub 65), cu studii primare (ISCED 1) sau gimnaziale (ISCED 2), cu studii liceale (ISCED 3) sau post-liceale (ISCED 4);
 - au domiciliul în zona rurală (în special fiind implicat în agricultura de subsistență și semi-subsistență);
 - se declară ca aparținând minorității roma.

Având în vedere specificul și metodologia de implementare a proiectelor non-competitive de tip „scheme naționale” de mobilitate (prime și subvenții), finanțate în contextul OS 3.1-3.6, participanții primesc o ofertă de muncă și se angajează la momentul intrării în operațiune. Drept urmare, în acest caz, indicatorul se consideră îndeplinit încă de la momentul intrării în intervenție.

În cazul apelurilor care vizează alte tipuri de acțiuni, participanții pot dobândi un loc de muncă pe parcursul participării sau la finalizarea acesteia.

Indicatorul ia în calcul toate cele trei posibilități.

1. „**Locul de muncă**” se definește drept „cadrul în care se desfășoară o activitate din care se obține un venit și în care se materializează raporturile juridice de muncă sau raporturile juridice de serviciu”. O persoană se consideră că are un loc de muncă dacă aceasta a prestat muncă pentru salariu sau profit în săptămâna de referință.

Sursa: Legea nr. 76/2002 cu modificările și completările ulterioare

2. „**Persoanele angajate**” sunt persoane cu vârsta de 16 ani și peste, care au prestat muncă pentru salariu, profit sau câștig familial sau care nu au prestat muncă, dar au avut un loc de muncă sau o afacere din care au lipsit temporar din cauza, de exemplu, unei boli, concediului, disputelor industriale și educației și formării.

Sursa: Eurostat, “Labour force survey: Methods and definitions, 1998 Edition”, Office for Official Publications of the European Communities, Luxembourg, 1999, p. 64

3. „**Persoana care desfășoară o activitate independentă**” îndeplinește cel puțin patru dintre următoarele criterii:

- dispune de libertatea de alegere a locului și a modului de desfășurare a activității, precum și a programului de lucru;
- dispune de libertatea de a desfășura activitatea pentru mai mulți clienți;
- riscurile inerente activității sunt asumate de către persoana fizică ce desfășoară activitatea;
- activitatea se realizează prin utilizarea patrimoniului persoanei fizice care o desfășoară;
- activitatea se realizează de persoana fizică prin utilizarea capacității intelectuale și/sau a prestației fizice a acesteia, în funcție de specificul activității;
- persoana fizică face parte dintr-un corp/ordin profesional cu rol de reprezentare, reglementare și supraveghere a profesiei desfășurate, potrivit actelor normative speciale care reglementează organizarea și exercitarea profesiei respective;
- persoana fizică dispune de libertatea de a desfășura activitatea direct, cu personal angajat sau prin colaborare cu terțe persoane în condițiile legii.”

Sursa: Legea nr. 187/2015 privind aprobarea OUG nr. 6/2015 pentru modificarea și completarea Legii nr. 571/2003 privind Codul fiscal.

Persoanele care desfășoară activități independente și care se află în următoarele situații sunt, de asemenea, încadrați în muncă, în scopul colectării indicatorului:

(1) Persoana lucrează în propria întreprindere, cabinet profesional sau fermă în scopul realizării de profit, chiar dacă întreprinderea nu reușește să aducă profit.

(2) Persoana petrece timp pentru a conduce o întreprindere, unui cabinet profesional sau o fermă chiar dacă nu au fost realizate vânzări, nu au fost prestate servicii profesionale sau nu s-a produs nimic efectiv (de exemplu un fermier care întreprinde activități de întreținere a fermei; un arhitect care petrece timp așteptând clienții la biroul său; un pescar care își repară barca sau plasele pentru utilizare viitoare; o persoană care participă la o convenție sau un seminar).

(3) Persoana care este în decurs de deschidere a unei întreprinderi, ferme sau cabinet profesional; aceasta include cumpărarea sau instalarea de echipamente și comandarea consumabilelor în pregătire pentru deschiderea unei noi întreprinderi. Un membru neplătit al familiei se consideră încadrat în muncă dacă munca respectivă contribuie direct la o întreprindere, fermă sau cabinet profesional deținut sau exploatat de un membru asociat din aceeași gospodărie.

Sursa: Ghidul CE privind Monitorizarea și Evaluarea FSE

4. „**Operațiunea**” este definită drept „un proiect, un contract, o acțiune sau un grup de proiecte selectate de autoritățile de management ale programelor în cauză sau sub responsabilitatea acestora, care contribuie la realizarea obiectivelor unei priorități sau unor priorități aferente”. În contextul implementării POCU, prin operațiune se înțelege proiect, cu excepția cazurilor în care ghidurile condiții specifice precizează altfel.

Sursa: Regulament (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 de stabilire a unor dispoziții comune

5. **„Data intrării în operațiune”** reprezintă data la care persoana a beneficiat prima dată de sprijinul oferit prin operațiune, respectiv prima zi în care un participant este implicat în activitățile derulate în cadrul unei operațiuni (proiect) finanțat prin FSE/YEI. Data intrării participantului în operațiune (proiect) nu trebuie confundată cu data începerii operațiunii (proiectului); acestea nu coincid decât în cazul în care prima zi a operațiunii (proiectului) este și data la care participantul a început prima activitate în cadrul acesteia. Sursa: Anexa D – Orientare practică privind colectarea și validarea datelor din orientările Comisiei Europene

6. **„Data ieșirii din operațiune”** reprezintă ultima zi în care un participant este implicat în activitățile derulate în cadrul unei operațiuni (proiect) finanțate prin FSE/YEI. Data ieșirii participantului din operațiune (proiect) nu trebuie confundată cu data finalizării operațiunii (proiectului). Acestea nu coincid decât în cazul în care ultima zi în care participantul fost implicat într-o activitate din cadrul operațiunii (proiectului) este aceeași cu data de finalizare a operațiunii (proiectului).

Sursa: Anexa D – Orientare practică privind colectarea și validarea datelor din orientările Comisiei Europene

7. **„La încetarea calității de participant”** se înțelege până la patru săptămâni de la data ieșirii din operațiune a participantului.

Sursa: Anexa D – Orientare practică privind colectarea și validarea datelor din liniile directe ale Comisiei Europene

8. **„Participantul”** reprezintă persoana care face parte din grupul țintă al proiectului și care: participă activ la o activitate din cadrul proiectului, are asociate o serie de cheltuieli făcute în cadrul proiectului și poate fi identificată, respectiv contactată în vederea raportării indicatorilor.

Sursa: Anexa D – Orientare practică privind colectarea și validarea datelor din liniile directe ale Comisiei Europene

COLECTAREA ȘI VALIDAREA DATELOR

Valoarea indicatorului de rezultat imediat 4S201 se înregistrează pe baza datelor colectate de către Beneficiar de la participanți și pe baza activităților derulate în cadrul proiectului, și având ca referință indicatorul de realizare 4S8. Persoane care beneficiază de sprijin, din care: șomeri și inactivi (din care: șomeri pe termen lung / cu dizabilități/ persoane cu vârsta peste 54 de ani / persoane cu studii primare sau gimnaziale / persoane cu studii liceale sau postliceale) / din zona rurală/ de etnie romă.

În vederea înregistrării indicatorului, Beneficiarul va face dovada:

- Participării la operațiune;
- Obținerii unui loc de muncă sau începerii unei activități independente. Pentru participanții din cadrul schemelor naționale, deținerea unui loc de muncă se consemnează la intrarea în operațiune. Pentru ceilalți participanți aceasta se va consemna în termen de 4 săptămâni de la ieșirea din operațiune.

De exemplu, dovada participării la operațiune se poate face prin listele de prezență la activități, iar dovada obținerii locului de muncă se poate face prin contractul de muncă, în vigoare la data raportării.

Beneficiarul proiectului va furniza datele privind toți participanții sprijiniți prin proiect.

Din totalul persoanelor care au intrat în operațiune și au beneficiat de sprijin, se vor înregistra și se vor raporta doar aceia pentru care poate face dovada obținerii unui loc de muncă sau începerii unei activități independente.

Rezultate așteptate și livrabile care trebuie predare de către ofertant în baza contractului de prestări servicii:

- 1 metodologie de desfasurare a serviciilor de mediere a muncii;
- 102 dosare de mediere a muncii;
- 102 persoane din grupul tinta mediate (participare la aceste sesiuni);
- liste de prezență a persoanelor participante la serviciile de mediere a muncii;
- cel puțin 46 documente justificative pentru plasarea/angajarea/ocuparea pe piața muncii pentru persoanele din grupul tinta care vor obține un loc de munca (angajati cu contract individual de munca) și/sau prin activitati independente (demararea unei activitati independente), precum: contracte individuale de munca și/sau extrase din revisal (în copie conform cu originalul), pentru persoanele din grupul țintă al proiectului angajate ca urmare a serviciilor de mediere a muncii și/sau Certificatul constatator de la Oficiul Registrului Comerțului și Actul constitutiv și Încheierea Judecătorească de înființare a persoanei fizice autorizate sau a persoanei juridice și/sau orice alt document care demonstrează demararea unei activități independente, pentru persoanele din grupul țintă al proiectului care au demarat o activitate independentă ca urmare a serviciilor de mediere a muncii.
- Rapoarte de activitate intermediare aferente serviciilor desfasurate (daca este cazul);
- 1 Raport de activitate final aferent tuturor serviciilor desfasurate.

Cerințe speciale:

- Prestatorul este responsabil pentru execuția la timp a tuturor activităților prevăzute și pentru obținerea rezultatelor stabilite conform specificațiilor de mai sus. Prestatorul va realiza toate cerințele contractului respectând și aplicând cele mai bune practice în domeniu;

- Prestatorul va fi responsabil pentru pregătirea de documente și cerințe clare, având în vedere că furnizarea de informații, date și obținerea în timp util a oricăror comentarii/constatări cu privire la documentele propuse de Prestator sunt cruciale pentru implementarea în timp și cu succes a proiectului;

- Prestatorul se va conforma ordinelor administrative emise de Managerul de proiect al achizitorului. Prestatorul are obligația de a propune spre mobilizare experți pentru realizarea activităților prevăzute. Prestatorul este responsabil pentru activitatea experților și pentru obținerea rezultatelor cerute, în condițiile de calitate, de cost și de durată specificate;

- Toate documentele elaborate de prestator în perioada de execuție a contractului vor fi predate beneficiarului pe suport de hârtie și în format electronic;

- Medierea muncii a persoanelor eligibile înscrise în grupul țintă al proiectului se va realiza în conformitate cu prevederile H.G. 277/2002 privind aprobarea Criteriilor de acreditare a prestatorilor de servicii specializate pentru stimularea ocupării forței de muncă;

- Prestatorul va asigura materialele, formularele, listele de prezență, consumabilele, echipamentele, spațiile (locațiile), resursele umane și orice alte resurse necesare pentru desfășurarea în condiții optime a serviciilor de mediere a muncii;

- Prestatorul trebuie să accepte vizite neanunțate ale reprezentanților autorității contractante, ale reprezentanților AM/OI, care verifică modul de implementare a contractului;

- Prestatorul acceptă că în cazul unei verificări a Autorității de audit / Curții de conturi / reprezentanților Autorității de Management POCU sau Organismului Intermediar să pună la dispoziție toate documentele originale privind organizarea/derularea serviciilor de mediere și plasare pe piața muncii;

- Prestatorul va asigura personal specific astfel:

* 1 Coordonator activitate cu experiența specifică de minim 1 an în activități de coordonare și/sau management contracte/proiecte;

- * minim 2 experți mediere pentru realizarea serviciilor de mediere a muncii cu experiența specifică de minim 1 an în activități de mediere a muncii pe piața internă;

- Personalul propus pentru îndeplinirea contractului trebuie să fie disponibil pe perioada execuției contractului;

Astfel, pentru experții solicitați și pentru coordonator se vor depune, următoarele:

- CV-ul pentru fiecare persoană propusă, în format Europass, datat și semnat pe fiecare pagină cu mențiuni privind experiența;

- Copie cu mențiunea „conform cu originalul” după diploma de studii și/sau certificate relevante postului propus și semnate pe fiecare pagină;

- Copie cu mențiunea „conform cu originalul” după documentele justificative care să ateste experiența profesională în activități de mediere și plasare pe piața muncii și semnate pe fiecare pagină; Experții vor dovedi îndeplinirea experienței specifice prin prezentarea de documente justificative (de ex., recomandări, contracte de muncă sau extrase revizual plus fișe de post, contracte de colaborare, adeverințe, etc.).

- Dacă pe parcursul derulării contractului de servicii, va fi necesară înlocuirea unui expert, noul expert va îndeplini cerințele minime menționate în această documentație. Prestatorul de servicii va transmite către beneficiar nominalizarea noului expert și documentele care dovedesc calificarea și experiența expertului, cu cel puțin 3 zile înainte de intrarea în vigoare a modificării. Schimbarea unui expert se va putea realiza doar după acceptul în scris al achizitorului;

- Dacă pe parcursul derulării contractului de servicii, va fi necesară suplimentarea numărului de experți, noii experți vor îndeplini cerințele minime menționate în această documentație. Prestatorul de servicii va transmite către beneficiar nominalizarea noilor experți și documentele care dovedesc calificarea și experiența experților, cu cel puțin 3 zile înainte de intrarea în vigoare a modificării. Suplimentarea experților se va putea realiza doar după acceptul în scris al achizitorului;

- Prestatorul va comunica achizitorului locul și perioada de desfășurare a fiecărei sesiuni de mediere și plasare pe piața muncii cu cel puțin 3 zile înainte;

- Prestatorul de servicii de mediere a muncii va permite accesul reprezentanților achizitorului în sălile de curs, pe durata sesiunilor, cu scopul de a monitoriza și a raporta derularea activității;

- În baza contractului ca va fi atribuit, ofertantul va asigura fără nicio altă pretenție financiară suplimentară, pe o perioadă de peste 12 luni de zile după finalizarea proiectului (11.11.2021), activități de mediere a muncii, pentru potențialele persoane care vor fi înscrise după finalizarea proiectului, puse la dispoziția acestuia de către achizitor. Estimăm un număr de aprox. 10 persoane care vor beneficia de aceste servicii.

- Materialele utilizate în legătură cu serviciile de mediere a muncii a persoanelor din grupul țintă al proiectului vor avea la baza identitatea vizuală pusă la dispoziție de către achizitor, prin care este prevăzută mențiunea (conform Manualului de identitate vizuală pentru POCU) care face referire la faptul că proiectul în cadrul căruia se desfășoară programul de informare și consiliere profesională este cofinanțat prin FONDUL SOCIAL EUROPEAN prin PROGRAMUL OPERAȚIONAL CAPITAL UMAN 2014-2020.

- Pretul ofertat de către prestator va fi unul ferm și nu se va modifica sub nicio formă. Prestatorul nu va putea emite pretenții asupra niciunui alt cost suplimentar sau de niciun alt tip, fata de cel ofertat.

Coordonarea și raportarea derulării serviciilor de mediere a muncii:

Serviciile de mediere a muncii derulate în cadrul proiectului vor fi coordonate, din partea achizitorului și a prestatorului, de către o persoană a cărei sarcină va fi să mențină legătura cu achizitorul pe timpul contractului de servicii și să coordoneze activitățile de mediere a muncii, astfel încât acestea să acopere temele / activitățile descrise în oferta tehnică.

Serviciile prestate vor fi concretizate, în mod obligatoriu, în documente specifice, care vor răspunde cerințelor de identitate vizuală sus-menționate.

În timpul derulării contractului, prestatorul va furniza beneficiarului următoarele documente:

1. metodologia de desfasurare a serviciilor de mediere a muncii;
2. listele de prezență la sesiunile de mediere a muncii, cu numele participanților, data, intervalul orar în care se derulează sesiunile și semnăturile participanților, precum și semnăturile experților, atât în format fizic, cât și scanate în format pdf;
3. Dosarele (Rapoartele) de mediere a muncii, formularele, listele de prezență și celelalte tipizate pe suport de hârtie și în format electronic scanate în pdf, per fiecare persoana participante la aceste servicii;
4. Copii cu mențiunea „conform cu originalul”: contracte individuale de munca și/sau extrase din revisal, pentru persoanele din grupul țintă al proiectului angajate ca urmare a serviciilor de mediere a muncii și/sau Certificatul constatator de la Oficiul Registrului Comerțului și Actul constitutiv și Încheierea Judecătorească de înființare a persoanei fizice autorizate sau a persoanei juridice și/sau orice alt document care demonstrează demararea unei activități independente, pentru persoanele din grupul țintă al proiectului care au demarat o activitate independentă ca urmare a serviciilor de mediere a muncii.
5. Orice alte documente justificative necesare îndeplinirii rezultatelor asumate prin contract.

SECȚIUNEA III

FORMULARE

Formular nr. 1

Operator Economic

.....

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE

privind neîncadrarea în situațiile de conflict de interese, conform Ordonanței de urgență a Guvernului României nr. 66/2011

Subsemnatul, în calitate de ofertant/candidat/concurent la procedura de achiziție pentru atribuirea contractului ce are ca obiect, la data de, organizată de, declar pe proprie răspundere că și angajații săi nu se află în situația de conflict de interese, așa cum este acesta definit la art. 14 și 15 din Ordonanța de urgență a Guvernului României nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora.

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

Data completării:

Operator economic

.....

(semnătura autorizată)

Formular nr. 2

Operator Economic

.....

(denumirea/numele)

INFORMATII GENERALE

1. Denumirea/numele:

2. Codul fiscal:

3. Adresa sediului central:

4. Telefon:

Fax:

E-mail:

5. Certificatul de inmatriculare/inregistrare

(numarul, data si locul de inmatriculare/inregistrare)

6. Obiectul de activitate, pe domenii:

(in conformitate cu prevederile din statutul propriu)

7. Birourile filialelor/sucursalelor locale, daca este cazul

(adrese complete, telefon/telex/fax, certificate de inmatriculare/inregistrare)

8. Principala piata a afacerilor:

9. Cifra de afaceri:

	Anul	Cifra de afaceri anuala la 31 decembrie (RON)
1.	2019	
2.	2018	
3.	2017	
4.	2016	

Data completării:

Operator economic

.....

(semnătura autorizată)

Formular nr. 3

Operator Economic

.....

(denumirea/numele)

**DECLARAȚIE
PRIVIND LISTA PRINCIPALELOR PRESTĂRI DE SERVICII SIMILARE**

Subsemnatul, reprezentant imputernicit al (*denumirea/numele si sediul/adresa candidatului/ofertantului*), declar pe propria raspundere, sub sanctiunile aplicate faptei de fals in acte publice, ca datele prezentate in tabelul anexat sunt reale.

Subsemnatul declar ca informatiile furnizate sunt complete si corecte in fiecare detaliu si inteleg ca autoritatea contractanta are dreptul de a solicita, in scopul verificarii si confirmarii declaratiilor, situatiilor si documentelor care insotesc oferta, orice informatii suplimentare in scopul verificarii datelor din prezenta declaratie.

Subsemnatul autorizez prin prezenta orice institutie, societate comerciala, banca, alte persoane juridice sa furnizeze informatii reprezentantilor autorizati ai (*denumirea si adresa autoritatii contractante*) cu privire la orice aspect tehnic si financiar in legatura cu activitatea noastra.

Nr. crt.	Obiectul contractului	Denumirea/numele beneficiarului/ clientului Adresa	Calitatea prestatorului	Procent indeplinit de prestator (%)	Perioada de derulare a contractului
	1	2	3	4	5

Data completării:

Operator economic

.....

(semnătura autorizată)

Formular nr. 4

Operator Economic

.....
(denumirea/numele)

DECLARATIE
PRIVIND LISTA PERSONALULUI PROPUȘ PENTRU IMPLEMENTAREA CONTRACTULUI

Subsemnatul, reprezentant imputernicit al (*denumirea/numele și sediul/adresa candidatului/ofertantului*), declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, ca datele prezentate în tabelul anexat sunt reale.

Subsemnatul declar ca informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg ca autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare în scopul verificării datelor din prezenta declarație.

Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai (*denumirea și adresa autorității contractante*) cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

Nr. crt.	Nume și prenume	Functia expertului
	1	2

Data completării:

Operator economic
.....
(semnătura autorizată)

SECȚIUNEA IV

CONTRACTUL DE PRESTARE

-Model-

Preambul

În baza Ordinului Ministerului Fondurilor Europene nr. 1284 / 08.08.2016, privind aplicarea Procedurii competitive aplicabile solicitanților / beneficiarilor privați pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrări finanțate din fonduri europene, cu modificările și completările ulterioare, s-a încheiat prezentul contract de prestare de servicii, **între**

..... denumire autoritate contractantă adresa sediu telefon/fax număr de înmatriculare cod fiscal cont trezorerie reprezentată prin (denumirea conducătorului), funcția..... în calitate de achizitor, pe de o parte

și

..... denumire operatorul economic adresă sediu telefon/fax număr de înmatriculare cod fiscal cont (trezorerie, banca) reprezentat prin (denumirea conducătorului) funcția..... în calitate de prestator, pe de altă parte.

2. Definiții

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

- a. contract – reprezintă prezentul contract și toate Anexele sale.
- b. achizitor și prestator - părțile contractante, așa cum sunt acestea numite în prezentul contract;
- c. prețul contractului - prețul plătit prestatorului de către achizitor, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin contract;
- d. servicii - activități a căror prestare fac obiect al contractului;
- e. produse - echipamentele, mașinile, utilajele, piesele de schimb și orice alte bunuri cuprinse în anexa/anexele la prezentul contract și pe care prestatorul are obligația de a le furniza aferent serviciilor prestate conform contractului;
- f. 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: razboaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții apărute ca urmare a unei carantine, embargou, enumerarea nefiind exhaustivă ci enunțativă. 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;

j. zi - zi calendaristică; an - 365 de zile.

(se adaugă orice ce alți termeni pe care părțile înțeleg să îi definească pentru 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 mod diferit.

Clauze obligatorii

4. Obiectul principal al contractului

4.1 - Prestatorul se obligă să executedenumirea serviciilor, în perioada/perioadele convenite și în conformitate cu obligațiile asumate prin prezentul contract.

4.2 - Achizitorul se obligă să plătească prețul convenit în prezentul contract pentru serviciile prestate.

5. Prețul contractului

5.1 Prețul convenit pentru îndeplinirea contractului, plătit prestatorului de către achizitor, conform graficului de plăți, este de lei, sau după caz euro, la care se adaugă TVA. Plata se va realiza în funcție de serviciile comandate, utilizând prețurile din contract.

6. Durata contractului

6.1 – Durata prezentului contract este de luni, începând de la data de (se înscrie perioada și data)

6.2. Prezentul contract încetează să producă efecte la data de (se înscrie data la care încetează contractul)

7. Executarea contractului

7.1 – Executarea contractului începe după constituirea garanției de bună execuție, la data de (se precizează data la care intră în efectivitate contractul)

8. Documentele contractului

8.1 - Documentele contractului sunt: (Se enumeră documentele pe care părțile le înțeleg ca fiind ale contractului)

9. Obligațiile principale ale prestatorului

9.1- Prestatorul se obligă să presteze serviciile la standardele și sau performanțele prezentate în propunerea tehnică, anexă la contract.

9.2. Prestatorul se obligă să presteze serviciile în conformitate cu graficul de prestare prezentat în propunerea tehnică.

9.3 - Prestatorul se obligă să despăgubească achizitorul împotriva oricărui:

i) reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate etc.), legate de echipamentele, materialele, instalațiile sau utilajele folosite pentru sau în legătură cu produsele achiziționate, și

ii) daune-interese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură, aferente, cu excepția situației în care o astfel de încălcare rezultă din respectarea caietului de sarcini întocmit de către achizitor.

10. Obligațiile principale ale achizitorului

10.1 - Achizitorul se obligă să recepționeze, potrivit clauzei 13, serviciile prestate în termenul convenit.

10.2 – Achizitorul se obligă să plătească prețul către prestator în termenul convenit de la emiterea facturii de către acesta. Plățile în valută se vor efectua prin respectarea prevederilor legale.

10.3 - Dacă achizitorul nu onorează facturile în termen de maxim 90 zile de la expirarea perioadei prevăzute convenite, furnizorul are dreptul de a sista prestarea serviciilor și de a beneficia de reactualizarea sumei de plată la nivelul corespunzător zilei de efectuare a plății. Imediat ce achizitorul onorează factura, prestatorul va relua prestarea serviciilor în cel mai scurt timp posibil.

11. Sancțiuni pentru neindeplinirea culpabilă a obligațiilor

11.1 - În cazul în care, din vina sa exclusivă, prestatorul nu reușește să-și execute obligațiile asumate prin contract, atunci achizitorul are dreptul de a deduce din prețul contractului, ca penalități, o sumă echivalentă cu o cotă procentuală din prețul contractului. (se precizează cota procentuală pentru fiecare zi/săptămână de întârziere, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor)

11.2 - În cazul în care achizitorul nu onorează facturile în termen de 28 de zile de la expirarea perioadei convenite, atunci acesta are obligația de a plăti, ca penalități, o sumă echivalentă cu o cotă procentuală din plata neefectuată.

(se precizează aceeași cotă procentuală, prevăzută pentru clauza 11.1, pentru fiecare zi/săptămână de întârziere, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor)

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

11.4 - Achizitorul își rezervă dreptul de a renunța oricând la contract, printr-o notificare scrisă adresată furnizorului, fără nici o compensație, dacă acesta din urmă dă faliment, cu condiția ca această anulare să nu prejudicieze sau să afecteze dreptul la acțiune sau despăgubire pentru furnizor. În acest caz, furnizorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.

Clauze specifice

12. Garanția de bună execuție a contractului

12.1 - (1) Prestatorul se obligă să constituie garanția de bună execuție a contractului în cuantum de , pentru perioada de și, oricum, până la intrarea în efectivitate a contractului. (se precizează modul de constituire, cuantumul și perioada de constituire a garanției de bună execuție)

12.2 - Achizitorul se obligă să elibereze garanția pentru participare și să emită ordinul de începere a contractului numai după ce prestatorul a făcut dovada constituirii garanției de bună execuție.

12.3 - Achizitorul are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, în limita prejudiciului creat, dacă prestatorul nu își execută, execută cu întârziere sau execută necorespunzător obligațiile asumate prin prezentul contract. Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției de bună execuție, achizitorul are obligația de a notifica acest lucru prestatorului, precizând totodată obligațiile care nu au fost respectate.

12.4 - Achizitorul se obligă să restituie garanția de bună execuție în termen de de la îndeplinirea obligațiilor asumate. (se precizează modul de restituire și termenul)

12.5 - Garanția tehnică este distinctă de garanția de bună execuție a contractului

13. Alte responsabilități ale prestatorului

13.1 - (1) Prestatorul are obligația de a executa serviciile prevăzute în contract cu profesionalismul și promptitudinea cuvenite angajamentului asumat și în conformitate cu propunerea sa tehnică.

(2) Prestatorul se obligă să supravegheze prestarea serviciilor, să asigure resursele umane, materialele, instalațiile, echipamentele și orice alte asemenea, fie de natura provizorie, fie definitivă cerute de și pentru contract, în măsura în care necesitatea asigurării acestora este prevăzută în contract sau se poate deduce în mod rezonabil din contract.

13.2 - Prestatorul este pe deplin responsabil pentru execuția serviciilor în conformitate cu graficul de prestare convenit. Totodată, este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului. (se precizează anexa ce conține graficul de prestare)

14. Alte responsabilități ale achizitorului

14.1 - Achizitorul se obligă să pună la dispoziția prestatorului orice facilități și/sau informații pe care acesta le-a cerut în propunerea tehnică și pe care le considera necesare îndeplinirii contractului.

15. Recepție și verificări

15.1 - Achizitorul are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile din propunerea tehnică și din caietul de sarcini.

15.2 - Verificările vor fi efectuate în conformitate cu prevederile din prezentul contract. Achizitorul are obligația de a notifica, în scris, prestatorului, identitatea reprezentanților săi împuterniciți pentru acest scop. (se precizează anexa care conține modul de verificare și recepție a serviciilor)

16. Începere, finalizare, întârzieri, sistare

16.1 - (1) Prestatorul are obligația de a începe prestarea serviciilor în timpul cel mai scurt posibil de la primirea ordinului de începere a contractului.

(se precizează data maximă de emitere a ordinului de începere a contractului)

(2) În cazul în care prestatorul suferă întârzieri și/sau suportă costuri suplimentare, datorate în exclusivitate achizitorului părțile vor stabili de comun acord:

a) prelungirea perioadei de prestare a serviciului, și

b) totalul cheltuielilor aferente, dacă este cazul, care se vor adăuga la prețul contractului.

16.2 - (1) Serviciile prestate în baza contractului sau, dacă este cazul, oricare fază a acestora prevăzută a fi terminată într-o perioadă stabilită în graficul de prestare, trebuie finalizate în termenul convenit de părți, termen care se calculează de la data începerii prestării serviciilor.

(2) În cazul în care:

i) orice motive de întârziere, ce nu se datorează prestatorului, sau

ii) alte circumstanțe neobisnuite susceptibile de a surveni, altfel decât prin încălcarea contractului de către prestator, îndreptătesc prestatorul de a solicita prelungirea perioadei de prestare a serviciilor sau a oricărei faze a acestora, atunci părțile vor revizui, de comun acord, perioada de prestare și vor semna un act adițional.

16.3 - Dacă pe parcursul îndeplinirii contractului, prestatorul nu respectă graficul de prestare, acesta are obligația de a notifica acest lucru, în timp util, achizitorului. Modificarea datei/perioadelor de prestare asumate în graficul de prestare se face cu acordul părților, prin act adițional.

16.4 - În afara cazului în care achizitorul este de acord cu o prelungire a termenului de execuție, orice întârziere în îndeplinirea contractului dă dreptul achizitorului de a solicita penalități prestatorului.

17. Ajustarea prețului contractului

17.1 - Pentru serviciile prestate, plățile datorate de achizitor prestatorului sunt tarifele declarate în propunerea financiară, anexă la contract.

17.2 - Prețul contractului se actualizează utilizând formula de ajustare convenită. (se precizează formula de ajustare)

18. Amendamente

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

19. Cesiunea

19.1 - Prestatorul are obligația de a nu transfera total sau parțial obligațiile sale asumate prin contract, fără să obțină, în prealabil, acordul scris al achizitorului.

19.2 - Cesiunea nu va exonera prestatorul de nici o responsabilitate privind garanția sau orice alte obligații asumate prin contract.

20. Forța majoră

20.1 - Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

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

20.3 - 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.

20.4 - 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.

20.5 - 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.

21. Soluționarea litigiilor

21.1 - Achizitorul și prestatorul vor face 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.

21.2 - Dacă, după 15 de zile de la începerea acestor tratative neoficiale, achizitorul și prestatorul nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare poate solicita ca disputa să se soluționeze, fie prin arbitraj la Camera de Comerț și Industrie a României, fie de către instanțele judecătorești din România.

(se precizează modalitatea de soluționare a litigiilor)

22. Limba care guvernează contractul

22.1 - Limba care guvernează contractul este limba română.

23. Comunicări

23.1 - (1) Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea prezentului contract, trebuie să fie transmisă în scris.

(2) Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii cât și în momentul primirii.

23.2 - Comunicările între părți se pot face și prin telefon, telegramă, telex, fax sau e-mail cu condiția confirmării în scris a primirii comunicării.

24. Legea aplicabilă contractului

24.1 - Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

Partile au înțeles să încheie azi prezentul contract în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

(se precizează data semnării de către părți)

Achizitor
.....
(semnătura autorizată)
LS

Prestator
.....
(semnătura autorizată)
LS