



FONDUL SOCIAL EUROPEAN

Proiect co-finanțat prin Programul Operațional Capital Uman 2014 – 2020

Axa prioritară 6 - Educație și competențe

Prioritatea de investiții – 10.i. Reducerea și prevenirea abandonului școlar timpuriu și promovarea accesului egal la învățământul preșcolar, primar și secundar de calitate, inclusiv la parcursuri de învățare formale, nonformale și informale pentru reintegrarea în educație și formare

Titlul proiectului: „Școala ADS Prahova” Cod SMIS: 133456 Contract nr.: POCU/665/6/23/133456

Beneficiar: ACS Smart Athletic | Partener 1: Inspectoratul Școlar Județean Prahova | Partener 2: Eco Rural Consulting SRL

## DOCUMENTAȚIE PENTRU OFERTANȚI

Nr: 2021080601/06.08.2021

### PROCEDURĂ COMPETITIVĂ

#### ACHIZIȚIE

CURSURI FORMARE CONTINUA ACREDITATE PENTRU PERSONAL DIDACTIC DIN  
INVATAMANTUL PREUNIVERSITAR, PERSONAL DE SPRIJIN ȘI DIDACTIC AUXILIAR

COD SMIS: 133456 CONTRACT NR.: POCU/665/6/23/133456

Cod CPV:

80000000-4 | Servicii de învățământ și formare profesională

80522000-9 | Seminarii de formare

## CUPRINS

Capitolul I – Reguli de participare.....	3
<b>1. INFORMAȚII GENERALE.....</b>	<b>3</b>
1.1. ACHIZITOR .....	3
1.2. DEPUNEREA OFERTELOR .....	3
<b>2. OBIECTUL ACHIZIȚIEI .....</b>	<b>3</b>
2.1. DESCRIERE .....	4
2.2. INFORMATII PRIVIND VALOAREA ACHIZITIEI/CONTRACTULUI .....	4
<b>3. Informații privind procedura și criteriul aplicat pentru stabilirea ofertei câștigătoare .....</b>	<b>5</b>
<b>4. Condiții de participare și criterii de evaluare .....</b>	<b>6</b>
4.1. ETAPA 1 - EVALUAREA ELIGIBILITĂȚII .....	6
4.2. ETAPA 2 - EVALUAREA TEHNICĂ ȘI FINANCIARĂ .....	9
<b>5. Prezentarea ofertei .....</b>	<b>9</b>
Capitolul 2 - CAIET DE SARCINI .....	13
I.    INFORMAȚII GENERALE DESPRE PROIECT.....	13
II.   OBIECTUL CONTRACTULUI.....	13
III.  DESCRIEREA SERVICIILOR. PROCEDURA DE RAPORTARE, RECEPȚIE ȘI PLATA SERVICIILOR .....	13
III.1. LOCATIE.....	14
III.2. SERVICII SOLICITATE .....	14
III.3. ALTE OBLIGAȚII .....	15
III.4. PROCEDURA DE RAPORTARE, RECEPȚIE ȘI PLATĂ A SERVICIILOR .....	16
Capitolul 3 - Formulare .....	17

# Capitolul I – Reguli de participare

ACHIZITOR:	ASOCIAȚIA CLUBUL SPORTIV SMART ATLETIC
Titlul proiectului:	„Școala ADS Prahova”
Cod proiect:	SMIS2014+ 133456 POCU/665/6/23/133456
Calitatea achizitorului în cadrul proiectului:	Lider/Solicitant
Sursa de finanțare:	FONDUL SOCIAL EUROPEAN, prin Programul Operațional Capital Uman 2014 – 2020

## 1. INFORMAȚII GENERALE

### 1.1. ACHIZITOR

Denumire:	ASOCIAȚIA CLUBUL SPORTIV SMART ATLETIC		
Sediul social:	Str. Hagi Maria Moscu nr 1, cam 1, interfon 01, sector 1, București		
Punct de lucru (unde se desfășoară proiectul)	Str. Hagi Maria Moscu nr 1, cam 1, interfon 01, sector 1, București		
Persoana de Contact: <b>Ionela Păunică, Manager Proiect</b>		Telefon: <b>0767801000</b>	Email: <a href="mailto:ionela.paunica@smartatletic.ro">ionela.paunica@smartatletic.ro</a>
Site web: <a href="http://www.smartatletic.ro">www.smartatletic.ro</a>			

### 1.2. DEPUNEREA OFERTELOR

- Termen limită pentru depunere a ofertelor: 17 august 2021, ora 12:00** (10 zile calendaristice de la publicarea anunțului/transmiterea invitației.
- Adresa unde se primesc ofertele:** Str Hagi Maria Moscu nr. 1, cam 1, interfon 01, sector 1, Bucuresti

Orice ofertă primită după termenul limită de depunere a ofertelor stabilită în documentația pentru ofertanți sau la o altă adresă decât cea indicată la punctul 1.2 b) va fi considerată ofertă întârziată, în conformitate cu prevederile legale în domeniu și nu va fi luată în calcul; aceasta va fi restituită nedeschisă expeditorului.

## 2. OBIECTUL ACHIZIȚIEI

## 2.1. DESCRIERE

### 2.1.1 Denumirea achiziției, conform Notă de fundamentare

Achiziție cursuri formare continua acreditate pentru personal didactic din invatamantul preuniversitar, personal de sprijin si didactic auxiliar

### 2.1.2. Descrierea serviciilor ce vor fi achiziționate

În cadrul proiectului se va derula un program de formare pentru personalul didactic din invatamantul preuniversitar, personalul de sprijin si didactic auxiliar, prin activitatea A2. Sprijin pentru dezvoltarea programelor ADS, subactivitatea A2.1. Implementarea unui program specific de formare continua pentru personalul didactic din invatamantul preuniversitar.

Activitatea principala va fi orientata catre formarea/ dezvoltarea de competente transversale necesare personalului didactic, personalului de sprijin, auxiliar si de management in relatia cu copiii/tinerii/adultii care se intorc in sistemul de educatie si pentru cei care nu au urmat invatamantul primar, printr-un program de formare de tip „A doua sansa” (ADS).

In total, vor beneficia de cursuri maxim 515 persoane din categoria de grup tinta mentionata. Beneficiarii vor participa la cursuri care vor totaliza un nr de min 120 ore formare, echivalentul a 30 credite transferabile (preferabil 2 cursuri \* 15 credite/curs).

### 2.1.3. Tipul contractului și locul de prestare a serviciilor

(a) Lucrări	<input type="checkbox"/>	(b) Produse	<input type="checkbox"/>	(c) Servicii	X
Execuție	<input type="checkbox"/>	Cumpărare	<input type="checkbox"/>	<b>Categoria serviciului:</b>	
Proiectare și execuție	<input type="checkbox"/>	Leasing	<input type="checkbox"/>	<b>Coduri CPV:</b>	
Realizare prin orice mijloace corespunzătoare cerințelor specificate de achizitor beneficiar privat	<input type="checkbox"/>	Închiriere	<input type="checkbox"/>	80000000-4   Servicii de învățământ și formare profesională	
		Cump. în rate	<input type="checkbox"/>	80522000-9   Seminarii de formare	
Principala locație a lucrării:				Principalul loc de prestare:	
				Județul Prahova	
				Județele limitrofe	
				(urban și/sau rural)	

## 2.2. INFORMATII PRIVIND VALOAREA ACHIZITIEI/CONTRACTULUI

### 2.2.1. Durata contractului:

Contractul intră în vigoare la data semnării acestuia de către ambele părți și își produce efectele până la data îndeplinirii integrale a tuturor obligațiilor contractuale, dar nu mai tarziu de 21.12.2023

### 2.2.2. Estimarea valorii totale a achiziției:

Valoarea maximă estimată totală, fără TVA: **309000 lei (tva zero)**

### 2.2.3. Împărțire în loturi: ☐ Da ☒ Nu

### 2.2.4. Ajustarea prețului contractului: ☐ Da ☒ Nu

### 3. Informații privind procedura și criteriul aplicat pentru stabilirea ofertei câștigătoare

**3.1 Procedura aplicată:** procedura competitivă

**3.2 Legislația aplicată:**

Legea 98/2016. Conform specificațiilor de la Paragraful 9 – Servicii sociale și alte și alte servicii specifice, obiectul acestei achiziții se încadrează în categoria celor din Anexa 2.

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

**3.3 Modalitatea de desfășurare** a procedurii de atribuire: ☒ Offline ☐ Online

**3.4 Criteriul de atribuire:**

x	Prețul cel mai scăzut
	Cel mai bun raport calitate pret

**3.5 Calendarul estimativ al procedurii de atribuire:**

Nr crt	ETAPE/ACTIVITATE	DATA	ORA	LOCAȚIE
1	Publicarea anunțului pe site-ul <a href="http://www.fonduri-ue.ro">www.fonduri-ue.ro</a> , secțiunea Achiziții beneficiari privați	06.08.2021		<a href="http://www.fonduri-ue.ro">www.fonduri-ue.ro</a> , secțiunea Achiziții beneficiari privați
2	Termenul limită până la care pot fi solicitate clarificări de către potențialii ofertanți	11.08.2021	12:00	Pe e-mail, la adresa <a href="mailto:ionela.paunica@smartatletic.ro">ionela.paunica@smartatletic.ro</a>
3	Termenul limită de transmitere a răspunsurilor la clarificările solicitate, de către achizitor	13.08.2021		<a href="http://www.fonduri-ue.ro">www.fonduri-ue.ro</a> , în secțiunea Clarificări a anunțului
4	Termenul limită de depunere a ofertelor	17.08.2021	12:00	Str. Hagi Maria Moscu nr 1, cam. 1, interfon 01, sector 1, București
5	Deschiderea ofertelor	17.08.2021	14:00	Str Hagi Maria Moscu nr 1, cam 1, interfon 01, sector 1, Bucuresti
6	Termenul limită de transmitere a răspunsurilor la clarificările solicitate de Achizitor, de către ofertanții care au primit solicitare de clarificări (daca e cazul)	3 zile calendaristice din momentul transmiterii solicitării de clarificari		Pe e-mail, la adresa <a href="mailto:ionela.paunica@smartatletic.ro">ionela.paunica@smartatletic.ro</a>
7	Publicarea anunțului de semnare a contractului cu operatorul economic a cărui ofertă a fost declarată câștigătoare	În max. 5 zile calendaristice de la data	-	<a href="http://www.fonduri-ue.ro">www.fonduri-ue.ro</a> , secțiunea Achiziții beneficiari privați

		semnării contractului		
--	--	--------------------------	--	--

## 4. Condiții de participare și criterii de evaluare

Vor exista două etape de evaluare a ofertelor depuse:

Etapa 1 – Evaluarea eligibilității

Etapa 2 – Evaluarea tehnică și financiară

### 4.1. ETAPA 1 - EVALUAREA ELIGIBILITĂȚII

Ofertanții care doresc să depună oferte în cadrul prezentei proceduri competitive, trebuie să îndeplinească minim următoarele criterii generale de eligibilitate prin care vor demonstra capacitatea administrativă și economică de îndeplinire a contractului:

#### 4.1.1 Capacitatea de exercitare a activității profesionale:

Se vor prezenta următoarele documente și formulare:

- Certificat constatator emis de Oficiul Național al Registrului Comerțului;
- Copie CUI (legalizată sau conform cu originalul).
- Autorizația de furnizor de formare continuă acreditată O.M.E.C.S pentru fiecare dintre cursurile propuse, în termen de valabilitate la data depunerii ofertei

Ofertantul trebuie să fie legal constituit, să nu se afle în nicio situație de anulare a constituirii sale, să aibă dreptul de a desfășura activitatea respectivă, iar activitatea să-i fie autorizată de autoritățile competente.

Ofertanții vor prezenta Certificatul constatator emis de Oficiul Național al Registrului Comerțului, în termen (emis cu cel mult 30 de zile calendaristice înainte de data de depunere a ofertei), din care să rezulte că: operatorul economic este legal constituit, domeniul de activitate al ofertantului corespunde obiectului achiziției și este autorizat conform art. 15 din Legea nr. 359/2004, cu modificările și completările ulterioare, la sediu/punct de lucru/la terți.

#### Note:

- Documentul Certificat constatator solicitat în cadrul acestei secțiuni poate fi depus/prezentat în oricare din formele: original/copie legalizată/copie lizibilă cu mențiunea „conform cu originalul”;
- Obiectul contractului trebuie să aibă corespondent în codul CAEN din Certificatul Constatator;

- Din certificatul prezentat trebuie sa reiasă că nu sunt înscrise mențiuni cu privire la faliment, ori lichidare, administrarea afacerilor de către un judecător sindic sau cu privire la declanșarea unei proceduri legale pentru declararea sa în una din aceste situații;
- In cazul organizatiilor nonguvernamentale, tip ONG (asociatii, fundatii) se va prezenta dovada inscrierii in Registrul Asociatiilor si Fundatiilor si Actul Constitutiv sau Statutul in care sa fie trecuta la domeniile de activitate formarea.
- În cazul PFA se va prezenta autorizația de funcționare sau documente echivalente din care să rezulte competența acestora de a presta serviciile care fac obiectul prezentului contract;
- Documentul copie CUI va fi prezentat legalizat sau cu mențiunea „conform cu originalul”, alături de numele în clar și semnătura reprezentantului legal/imputernicitului.

c) **Formularul nr. 2** - Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 13 și 15 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare (**completat, semnat, în original**).

d) **Formularul nr. 3** – Declarație privind neîncadrarea în situații incompatibile cu prezenta procedură (**completat, semnat, în original**).

e) **Formularul nr. 4** – Declarație privind neîncadrarea în prevederile referitoare la conflictul de interese (**completat, semnat, în original**).

f) **Formularul nr. 5** – Declarație privind sănătatea și securitatea în muncă (**completat, semnat, în original**).

#### 4.1.2. Situația candidatului/ofertantului

Se vor prezenta:

- a) Certificatul eliberat de Administrația Finanțelor Publice din care să rezulte că operatorul și-a îndeplinit obligațiile fiscale de plată către bugetul de stat, scadente în luna anterioară depunerii ofertei;
- b) Certificatul eliberat de Autoritățile publice locale din care să rezulte că operatorul și-a îndeplinit obligațiile fiscale de plată către bugetul local, scadente în luna anterioară depunerii ofertei.

Se poate opta si pentru transmiterea unei declaratii pe propria raspundere a administratorului/presedintelui ca operatorul economic si-a indeplinit obligatiile fiscale scadente în luna anterioară depunerii ofertei. Daca oferta acestuia va fi declarata castigatoare, va trebui sa prezinte pana la semnarea contractului cele 2 certificate conform specificatiilor. In caz contrar contractul nu va putea fi semnat si achizitorul poate decide semnarea contractului cu ofertantul clasat pe pozitia urmatoare.

#### 4.1.3. Acceptarea condițiilor contractuale

Ofertantul va prezenta o declarație de acceptare a condițiilor contractuale.

Se va completa **Formularul nr. 6 – original**

#### 4.1.4. Acceptare prelucrare date cu caracter personal

Ofertantul va prezenta o declarație prin care își va da acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal.

Se va completa **Formularul nr. 7 – original**

#### 4.1.5. Capacitatea tehnica/economica

Ofertantul va transmite bilanțurile contabile pe ultimii 3 ani fiscali încheiați sau un document/declarație (vizate și înregistrate de organele competente), din care rezultă cifra de afaceri globală/veniturile din ultimii 3 ani (2020, 2019, 2018 sau 2019, 2018 și 2017); Achizitorul va calcula media cifrei de afaceri/veniturilor prin adunarea cifrei de afaceri/veniturilor din fiecare an și împărțirea sumei rezultate la 3; Valoarea astfel rezultată va trebui să fie mai mare sau egală cu **309000 lei** (respectiv valoarea maximă, fără tva, a serviciilor care vor face obiectului contractului).

Sau

Ofertantul va transmite documente justificative din care să rezulte că în ultimii 3 ani (perioada ianuarie 2018 - decembrie 2020 sau august 2018 – iulie 2021) a prestat servicii similare pentru un număr de minim 515 beneficiari. Exemple de documente justificative: contracte, facturi, procese verbale de recepție servicii formare, registre oficiale avizate etc

Dacă media cifrei de afaceri pe ultimii 3 ani este mai mică de 309000 lei sau dacă ofertantul nu dovedește că a prestat servicii similare pentru un număr de minim 515 beneficiari în ultimii 3 ani, oferta va fi respinsă pentru neîndeplinirea criteriului capacității tehnice/economice.

#### Mențiuni

M1. Nedepunerea unuia sau mai multor documente dintre cele solicitate la punctele 4.1.1, 4.1.2, 4.1.3, 4.1.4, 4.1.5 atrage de la sine respingerea ofertei în urma Etapei de evaluare a eligibilității, iar propunerea tehnică și financiară nu va fi evaluată.

M2. Toate documentele de la punctele 4.1.1, 4.1.2, 4.1.3, 4.1.4, 4.1.5 vor fi centralizate și depuse într-un plic închis (Plic 1 - Documente calificare – Etapa 1 evaluarea eligibilității). Pe copertă sau pe o pagină de deschidere/opis ofertantul va completa următoarele detalii:

- a) NUME OFERTANT
- b) Date de contact ofertant (adresa, telefon, e-mail)
- c) Documente calificare: ETAPA 1 - Evaluarea eligibilității
- d) FURNIZARE cursuri formare continuă acreditate pentru personal didactic din învățământul preuniversitar, personal de sprijin și didactic auxiliar
- e) Proiectul „Școala ADS Prahova” Cod smis 133456 Contract nr.: POCU/665/6/23/133456



## 4.2. ETAPA 2 - EVALUAREA TEHNICĂ ȘI FINANCIARĂ

Ofertanții vor realiza și depune Oferta tehnică și Oferta financiară, în baza Caietului de sarcini, care face parte integrantă din prezenta Procedură (Capitolul 2 – Caiet de sarcini).

Pentru oferta tehnică nu există un formular/format standard, lăsând la atitudinea fiecărui ofertant să o conceapă (ținând cont de specificațiile minime din caietul de sarcini). Specificațiile din Caietul de sarcini sunt minime și obligatorii. Dacă o ofertă tehnică nu cuprinde minim specificațiile din Caietul de sarcini, aceasta va fi respinsă. Pentru oferta financiară se vor completa, semna și depune în original: **Formularul nr. 8 și Formularul nr. 9.**

Oferta tehnică și oferta financiară vor fi depuse într-un plic separat: Plic 2 – Oferta tehnică și financiară – Etapa 2 evaluarea tehnică și financiară). Pe coperta sau pe o pagina de deschidere/opis ofertantul va completa următoarele detalii:

- a) NUME OFERTANT
- b) Date de contact ofertant (adresa, telefon, e-mail)
- c) Documente evaluare tehnica si financiara: ETAPA 2 - Evaluarea tehnică și financiară
- f) FURNIZARE cursuri formare continua acreditate pentru personal didactic din invatamantul preuniversitar, personal de sprijin si didactic auxiliar
- g) Proiectul „Școala ADS Prahova”, cod smis 133456, Contract nr.: POCU/665/6/23/133456

În această etapă vor intra numai ofertele care au trecut de etapa 1 – Evaluarea eligibilității.

**În urma evaluării tehnice și financiare se va declara oferta câștigătoare oferta care propune cel mai mic pret pentru serviciile ce vor fi prestate.**

## 5. Prezentarea ofertei

5.1. Limba de redactare a ofertei	Limba de redactare a ofertei, precum și a documentelor însoțitoare va fi limba română. Orice document într-o altă limbă va fi însoțit de traducerea sa autorizată.
5.2. Perioada minimă de valabilitate a ofertei	Oferta va fi valabilă minim 60 de zile de la data limită de depunere a ofertelor. La calcularea termenului, prima și ultima zi nu se iau în considerare.
5.3. Moneda în care este exprimat prețul contractului	Lei, fără TVA
5.4. Modul de prezentare a propunerii tehnice	Propunerea tehnică va fi elaborată în conformitate cu caietul de sarcini. Aceasta va conține <b>inclusiv angajamentul ofertantului pentru îndeplinirea tuturor cerințelor minime.</b>

	<p>Propunerea tehnică se va prezenta într-o manieră care să asigure posibilitatea verificării corespondenței sale cu specificațiile tehnice.</p> <p>Lipsa propunerii tehnice va duce la excluderea operatorului economic din procedură, motivul fiind lipsa ofertei.</p> <p>Propunerea tehnică va respecta specificațiile tehnice. Cerințele prevăzute la Cap. II „<i>Caiet de sarcini</i>” reprezintă cerințe minime și orice ofertă care nu le îndeplinește va fi respinsă ca neconformă.</p>
5.5. Modul de prezentare a propunerii financiare	<p>Propunerea financiară va cuprinde:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- formularul de ofertă financiară (<b>Formularul nr. 8</b>)</li> <li>- centralizator de prețuri (<b>Formularul nr. 9</b>)</li> </ul> <p>Prețul cuprins în formularul de ofertă va fi prețul oferat pentru cantitatea maximă solicitată în caietul de sarcini.</p> <p>Lipsa formularului de ofertă sau a centralizatorului de prețuri va conduce la respingerea operatorului economic din procedură, pe motiv că nu există ofertă.</p> <p>La elaborarea propunerii financiare, ofertantul are obligația de a lua în considerare eventualele deduceri în cazurile în care acestea sunt sub efectul unei legi, precum și toate cheltuielile pe care le implică îndeplinirea obligațiilor contractuale, inclusiv marja de profit.</p>
5.6. Modul de prezentare a ofertei	<p>Ofertantul trebuie să prezinte oferta într-un singur exemplar, în <b>ORIGINAL</b>, într-un plic închis, sigilat, care va conține următoarele:</p> <p>Plic 1: Documente calificare: Etapa 1 - Evaluarea eligibilității</p> <p>Plic 2: Propunerea tehnică și financiară, cu documentele conexe.</p> <p>Cele două plicuri vor fi introduse în plicul comun pe care se vor marca următoarele informații:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- numele, adresa operatorului economic, care depune oferta, telefon, e-mail;</li> </ul>

	<p>- adresa achizitorului beneficiar privat, denumirea proiectului și obiectul achiziției;</p> <p>- mențiunea „A nu se deschide până la data de 17.08.2021.</p> <p>Plicul va fi depus închis și sigilat și va fi însoțit de o adresă de înaintare. Un model de adresă de înaintare este prezentat la <b>Formularul nr 1</b>.</p> <p>În cazul în care oferta va fi depusă de o persoană împuternicită (altă decât reprezentantul legal – administrator/asociat), aceasta va prezenta împuternicirea, însoțită de un act de identitate al împuternicitului. Oferta se poate depune fizic sau prin servicii de poștă/curierat.</p> <p><b>Atenție, la transmiterea ofertelor prin poștă/curier!</b> Dacă acestea ajung după data și ora menționată (17.08.2021, ora 12:00), ofertele nu vor fi luate în calcul și vor fi transmise retur deponentului, nedeschise.</p> <p>Toate costurile cu redactarea și transmiterea ofertelor vor fi suportate de către operatorii economici interesați.</p> <p><u>Nu vom putea primi oferte care sunt expediate prin poștă/curier cu plata la destinatar.</u></p>
5.7 Posibilitatea retragerii sau modificării ofertei	<p>a) Modificarea și retragerea ofertei:</p> <p>a.1. Orice ofertant are dreptul de a-și modifica sau de a-și retrage oferta numai înainte de data limită stabilită pentru depunerea ofertei și numai printr-o solicitare scrisă în acest sens.</p> <p>a.2. Ofertantul nu are dreptul de a-și retrage sau de a-și modifica oferta după expirarea datei limită stabilite pentru depunerea ofertelor, sub sancțiunea excluderii acestuia din achiziție.</p>
5.8. Modalități de contestare a deciziei achizitorului de atribuire a contractului de achiziție și de soluționare a contestației.	<p>În cazul în care un operator economic este nemulțumit de modul în care s-a desfășurat procedura competitivă, acesta se poate adresa instanțelor de judecată competente pentru soluționarea cauzei, conform legislației în vigoare.</p>
5.9. Alte informații	<p>Ofertele care depășesc bugetul maxim estimat vor fi excluse de la evaluare.</p> <p>Beneficiarul privat nu are obligația de a încheia contractul cu niciunul dintre participanți, putând</p>

	<p>decide oricând până la momentul deciziei de atribuire să anuleze modalitatea de achiziție, fără a datora pentru aceasta niciun fel de explicații sau despăgubiri participanților.</p> <p>În urma analizării rezultatelor evaluării, beneficiarul privat are dreptul necondiționat de a decide declararea unui singur ofertant ca fiind câștigător, respectiv ofertantul care a întrunit toate condițiile solicitate în prezenta documentație și a propus pretul total cel mai mic.</p> <p><u>Se vor respinge ofertele:</u></p> <p>a) <b>inacceptabile</b>, respectiv oferta care:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- a fost depusă după data și/sau ora limită de depunere a ofertelor;</li><li>- a fost depusă la o altă adresă decât cea stabilită în prezenta documentație;</li><li>- a fost depusă de un ofertant care nu îndeplinește cerințele minime de calificare;</li><li>- constituie o alternativă la prevederile caietului de sarcini;</li><li>- ofertantul nu acceptă remedierea viciilor de formă ale documentelor și ofertelor prezentate, în cazul în care sunt solicitate clarificări</li></ul> <p>b) <b>neconforme</b>, respectiv oferta care:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- nu satisface cerințele caietului de sarcini;</li><li>- conține propuneri referitoare la clauzele contractuale care sunt în mod evident dezavantajoase pentru Beneficiar;</li><li>- nu respectă regulile de participare și de evitare a conflictului de interese;</li><li>- conține în cadrul propunerii financiare prețuri care nu sunt rezultatul liberei concurențe și care nu pot fi justificate;</li><li>- ofertantul nu transmite în perioada stabilită clarificările solicitate de Beneficiar sau în cazul în care explicațiile prezentate de ofertant nu sunt concludente;</li><li>- ofertantul modifică prin răspunsurile la clarificări pe care le prezintă conținutul propunerii tehnice, iar aceasta nu mai răspunde cerințelor din caietul de sarcini;</li><li>- ofertantul nu acceptă corectarea erorilor aritmetice la propunerea financiară;</li><li>- oferta depusă nu respectă perioada de valabilitate prevăzută de Beneficiar în prezenta documentație.</li></ul>
--	---

## Capitolul 2 - CAIET DE SARCINI

### ATENȚIE!

*Cerințele de mai jos sunt considerate ca fiind minime. Orice propunere tehnică care nu îndeplinește cerințele minime va fi respinsă ca neconformă.*

## I. INFORMAȚII GENERALE DESPRE PROIECT

### I.1. Obiectivul general al proiectului și categoriile de beneficiari din grupul țintă

Obiectivul general al proiectului constă în creșterea accesului la măsuri de educație pentru minim 600 copii/tineri/adulți din jud. Prahova și județele învecinate, care au abandonat cursurile învățământului obligatoriu înainte de finalizarea acestuia, complementar cu formarea profesională specializată a minimul 515 beneficiari din categoria personalului didactic, de sprijin și auxiliar care lucrează cu populații eterogene de cursanți, printr-un plan integrat de acțiuni de sprijin, axat pe următoarele direcții: promovare, consiliere și orientare în carieră, susținere educațională, psihologică, socială și civică, organizarea de programe “A doua șansă” și formare continuă.

### I.2. Grupul țintă al proiectului

**600 de beneficiari copii/tineri/adulți, care vor face parte din următoarele categorii:**

- a) Tineri care au părăsit timpuriu școala, cu vârsta cuprinsă între 6-16 ani, care nu au depășit cu cel puțin 4 ani vârsta corespunzătoare clasei neabsolvite;
- b) Tineri care au părăsit timpuriu școala, cu vârsta cuprinsă între 12-16 ani, care au depășit cu cel puțin 4 ani vârsta corespunzătoare clasei neabsolvite;
- c) Tineri, care au un loc de muncă, cu vârsta cuprinsă între 16-24 ani, care nu au absolvit învățământul obligatoriu;
- d) Adulți 25-64 ani, care nu au absolvit învățământul obligatoriu;

**515 cadre didactice, personal de sprijin și auxiliar din învățământul preuniversitar.**

## II. OBIECTUL CONTRACTULUI

Obiectul prezentului contract îl constituie furnizarea cursuri de formare continua acreditate pentru personal didactic din invatamantul preuniversitar, personal de sprijin si didactic auxiliar

## III. DESCRIEREA SERVICIILOR. PROCEDURA DE RAPORTARE, RECEPȚIE ȘI PLATA SERVICIILOR

Ofertantul va propune o metodologie pentru furnizarea cursurilor de formare continua acreditate pentru personal didactic din invatamantul preuniversitar, personal de sprijin si didactic auxiliar, în

conformitate cu următoarele componente:

### **III.1. LOCATIE**

Aria geografică acoperită de activități:

Aria geografică acoperită pentru organizarea cursurilor este reprezentată la nivelul județului Prahova, în mediul urban și/sau rural, într-o locație proprie a ofertantului și/sau în locații contractate care permit organizarea de cursuri, conform standardelor în vigoare. Acestea pot fi săli de conferință/seminarii/cursuri din hoteluri/pensiuni/scoli/centre educative etc, care beneficiază și de spații în care se pot organiza servicii de recepție și catering. În cazul în care o parte din curs sau tot cursul se va ține în format online, furnizorul trebuie să cuprindă în oferta tehnică modul în care va organiza componenta online, conform standardelor în vigoare.

### **III.2. SERVICII SOLICITATE**

Programul de formare va fi orientat către formarea/ dezvoltarea de competențe transversale necesare personalului didactic, personalului de sprijin, auxiliar și de management în relația cu copiii/tinerii/adulții care se întorc în sistemul de educație și pentru cei care nu au urmat învățământul primar, printr-un program de formare de tip „A doua șansă” (ADS).

Ofertanții vor furniza un pachet de cursuri totalizând min 120 de ore de formare, echivalentul a 30 de credite transferabile (de exemplu 1 curs \* 30 de credite sau 2 cursuri \* 15 credite/curs sau 3 cursuri \* 10 credite/curs \* sau 2 cursuri formate din 1 curs\*10 credite/curs +\* 1 curs \*20 credite/curs sau oricare alt format) propunând minim 2 tipuri de cursuri acreditate din portofoliul acestora, care răspund nevoilor Achizitorului și care permit participarea tuturor categoriilor de grup țintă. Exclusiv pentru categoria de grup țintă personal de sprijin și auxiliar, ofertanții vor avea în vedere prevederile legale în domeniu (respectiv posibilitatea de a acorda doar diplome/adeverințe de absolvire acolo unde nu sunt prevăzute credite transferabile, conform metodologiei Ministerului Educației).

Exemple de cursuri acreditate acceptate (aceste exemple au un caracter orientativ, fiecare ofertant putând propune și alte cursuri care se încadrează în specificațiile solicitate)

- a) Instrumente multimedia în școală
- b) Consiliere și orientare școlară
- c) Școala Incluzivă - Școală pentru Toți
- d) Educație financiară
- e) Informatică și TIC prin jocuri și aplicații colaborative
- f) Dezvoltarea competențelor în vederea realizării unui mentorat de calitate în învățământul preuniversitar
- g) Educație nonformală pentru o școală altfel
- h) Educație media - alfabetizare media pentru școala românească
- i) Educație de calitate pentru o școală a tuturor
- j) Educație pentru o dezvoltare sănătoasă a adolescentului
- k) Managementul comunicării în mediul școlar
- l) Tehnologii Informaționale Computerizate

În acest sens, vor fi incluse în metodologia de implementare și, respectiv în oferta tehnică și financiară următoarele servicii pentru fiecare curs organizat/derulat:

Servicii	Mențiuni/Observații/Detalii
<b>PENTRU FIECARE EVENIMENT</b>	
<b>Asigurarea salii de curs</b>	Amenajarea sălii dă posibilitatea de a beneficia de aranjament în formă de teatru sau cu masute individuale prevăzute cu suport tablă de scris; Sala va avea o capacitate suficientă pentru găzduirea numărului de beneficiari participanți, conform standardelor în vigoare și ținând cont de eventualele limitări generate de pandemia Covid 19. În cazul în care o parte din curs/tot cursul se desfășoară în sistem online, furnizorul va asigura toate mijloacele/canalele specifice pentru derularea, monitorizarea implementării cursului, conform normelor în vigoare.
<b>Asigurarea echipamentelor tehnice</b>	Se asigură videoproiector împreună cu ecranul de proiecție adecvat spațiului și distanței din locație, flipchart și orice alte echipamente tehnice necesare pentru buna desfășurare a cursurilor.
<b>Materiale papetarie/auxiliare</b>	Fiecare participant va avea la dispoziție materiale auxiliare/ de birou necesare pentru buna preluare a notitelor de curs, asigurate de către Furnizor
<b>Asigurarea personalului</b>	Vor fi asigurați formatorii și restul de personal necesar pentru buna desfășurare și raportare a programului de formare.
<b>Asigurarea examinării</b>	Va și asigurată activitatea de examinare la finalizarea fiecărui curs, în conformitate cu standardele în vigoare. Toate costurile cu asigurarea examinării intra în sacina Furnizorului.
<b>Asigurarea și oferirea diplomelor/certificatelor</b>	Pentru beneficiarii care au absolvit cursurile vor fi asigurate certificate/diplome.
<b>Asigurarea raportării cursurilor</b>	Pentru buna gestionare a contractului furnizorul va propune sistemul de raportare (intermediară, finală), va elabora și transmite achizitorului materialele livrabile care dovedesc desfășurarea cursurilor, conform metodologiei propuse (minim liste de prezență de la fiecare curs și foto-video)

### **III.3. ALTE OBLIGAȚII**

Operatorul economic trebuie să dovedească flexibilitate în soluționarea eventualelor aspecte neprevăzute care pot interveni, de natură să afecteze implementarea contractului, precum și în cazul apariției altor situații de risc anticipate de acesta.

În derularea contractului este importantă furnizarea, în timp util, a informațiilor, datelor și a răspunsului privind rezultatele obținute și de aceea, operatorul economic trebuie să își asume responsabilitatea redactării și prezentării de documente clare și solicitări precise de date, indicând data la care așteaptă informațiile solicitate, pentru a nu fi afectată implementarea contractului, conform calendarului stabilit.

Operatorul economic este responsabil de calitatea rezultatelor obținute și de asigurarea unui management financiar și administrativ, eficient și eficace, în conformitate cu prevederile contractuale.

În acest sens, ofertantul trebuie:

- să se asigure că rezultatele obținute sunt la standardele de calitate necesare și sunt livrate conform termenelor stabilite;
- să asigure o bună raportare, conform condițiilor contractuale.
- să realizeze fotografii și filmări din fiecare etapă a prestării serviciilor și să le pună la dispoziția beneficiarului, căruia îi cedează drepturile de autor/folosință asupra acestora.

Operatorul economic are obligația de a respecta legislația românească în vigoare și prevederile contractuale. Ofertantul va respecta notificările emise de către beneficiar pentru începerea activităților și va furniza acesteia toate informațiile referitoare la contract. Va fi obligat să asigure realizarea activităților și obținerea rezultatelor stabilite prin contract.

La solicitarea beneficiarului, operatorul economic va participa la reuniunile specifice legate de implementarea contractului, care vor avea loc la sediul beneficiarului.

Operatorul economic este complet responsabil de managementul contractului din punct de vedere administrativ, financiar (gestionarea bugetului), orientat spre obținerea rezultatelor.

Operatorul economic trebuie să consulte beneficiarul cu privire la orice aspect/ problemă care apare în procesul de implementare.

Operatorul economic va asigura toate resursele umane și materiale necesare pentru buna execuție a contractului. Personalul implicat în cadrul acestui contract nu va fi pontat și nu se vor deconta cheltuieli de personal.

În situația în care contextul sanitar/social generat de pandemia Covid 19 va continua și/sau nu va permite organizarea cursurilor în format fizic sau va permite participarea unui număr redus de persoane la fiecare curs, ofertantul trebuie să țină cont de următoarele aspecte:

#### **VARIANTA A – SE POT ORGANIZA CURSURI ÎN FORMAT FIZIC**

- a) Luarea tuturor măsurilor legale în vigoare la data derulării cursurilor pentru ca acestea să se desfășoare în condiții de maximă siguranță atât pentru beneficiari cât și pentru participanții din partea achizitorului și echipa de implementare a furnizorului
- b) Adaptarea cursurilor la numărul maxim permis de persoane

#### **VARIANTA B – NU SE POT ORGANIZA CURSURI ÎN FORMAT FIZIC**

Vor fi furnizate serviciile de formare, urmărind adaptarea cursurilor la formatul online/hibrid.

### **III.4. PROCEDURA DE RAPORTARE, RECEPȚIE ȘI PLATĂ A SERVICIILOR**

Achizitorul va transmite Prestatorului acordul pentru realizarea Procesului verbal de recepție a serviciilor efectiv prestate. Factura fiscală va fi emisă de Prestator în baza Procesului verbal de recepție a serviciilor efectiv prestate, semnat de ambele părți.

Termenul de plată pentru serviciile efectiv prestate este de 30 zile din momentul emiterii facturii fiscale (în baza procesului verbal de recepție a serviciilor și a raportului detaliat de activitate). Având în vedere specificul finanțării și modalitatea de decontare a acestor servicii de către Achizitor (prin mecanismul cererilor de plată/de prefinanțare), există posibilitatea ca termenul de 30 zile să se prelungească la 60



sau chiar 90 de zile pana la aprobarea cererii de plata de catre Autoritatea de Management POCU. Din momentul incasarii sumelor de la AM POCU, Achizitorul efectueaza plata catre Prestator conform termenului legal specific (3 zile) .

## Capitolul 3 - Formulare

Toate formularele, editabile, sunt atasate prezentei proceduri

**Formularul nr. 1** – Scrisoare de înaintare

**Formularul nr. 2** - Declaratie privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 13 si 15 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificarile și completările ulterioare.

**Formularul nr. 3** – Declarație privind neîncadrarea în situații incompatibile cu prezenta procedură

**Formularul nr. 4** – Declarație privind neîncadrarea în prevederile referitoare la conflictul de interese

**Formularul nr. 5** – Declarație privind sănătatea și securitatea în muncă

**Formularul nr. 6** – Declarație de acceptare a condițiilor contractuale

**Formularul nr. 7** – Declarație Acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal

**Formularul nr. 8** – Formular ofertă financiară

**Formularul nr. 9** – Centralizator de prețuri

**Model Contract servicii**

INTOCMIT,

**ANTOHE BOGDAN**

Responsabil achizitii



AVIZAT,

**PAUNICA IONELA**

Manager Proiect

