|  |
| --- |
| **ANUNȚ**  **Nr. 29/03.04.2023**  **Denumirea beneficiarului:** Federatia Patronala Petrol si Gaze |
| **Contract de finantare nr. 19523/14.09.2022** |
| **Cod unic de înregistrare: 4194651** |
| **Adresa de corespondență:** str. Ghica House – Strada Ion Ghica, nr. 13, etaj 4, Sector 3, București |
| **Locație de implementare proiect:** cursurile vor fi organizate la nivel national si se vor desfasura fata in fata (fizic) sau online.  NB! Pentru cursurile derulate fizic, locatia efectiva pentru fiecare curs in parte (localitatea) va fi comunicata ulterior de catre Achizitor (in corelare cu locatiile din care va fi cooptat grupul tinta), cu minim 15 zile lucratoare inainte de inceperea cursului. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Program/Axa/ Operațiune** | Fondul Social European  Programul Operational Capital Uman 2014-2020  Axa prioritara 3 – Locuri de munca pentru toti  Obiectivul tematic 8: Promovarea unei ocupari sustenabile si de calitate a fortei de munca si sprijinirea mobilitatii fortei de munca  Prioritatea de investitii 10.iii: Imbunatatirea accesului egal la invatarea pe tot parcursul vietii pentru toate grupurile de varsta intr-un cadru formal, non-formal sau informal, actualizarea cunostintelor, a aptitudinilor si a competentelor fortei de munca si promovarea unor cai de invatare flexibile, inclusiv prin orientare profesionala si prin validarea competentelor dobandite  Obiectivul specific: 3.12.: Imbunatatirea nivelului de cunostinte/ competente/ aptitudini aferente sectoarelor economice/ domeniilor identificate conform SNC si SNCDI ale angajatilor |
| **Titlul proiectului** | #ITforENERGY – Imbunatatirea nivelului de cunostinte in domeniul IT pentru angajatii IMM din sectorul energetic |
| **Cod SMIS** | 142732 |

Lansează procedura de achizitie pentru **Servicii formare profesionala ANC „competente digitale de baza- initiere/specializare/ competente cheie”**

Prin depunerea unei oferte, ofertantul acceptă în prealabil condițiile generale și particulare care guvernează aceasta procedură de atribuire, ca singura bază a acestei proceduri, indiferent care sunt condițiile proprii de închiriere ale ofertantului.

Ofertantul are obligația de a analiza cu atenție Documentația de Atribuire și de a pregăti oferta conform tuturor instrucțiunilor, formularelor, prevederilor contractuale și specificatiilor tehnice conținute în aceasta documentație.

Nu se va ține seama de nici o exprimare a unei rezerve în oferta cu privire la Documentația de Atribuire.

Nici un cost suportat de operatorul economic pentru pregătirea și depunerea ofertei nu va fi rambursat.

Toate aceste costuri vor fi suportate de către operatorul economic ofertant, indiferent de rezultatul procedurii.

**I. Servicii formare profesionala ANC „competente digitale de baza- initiere/specializare/ competente cheie”, COD CPV 80530000-8 – Servicii de formare profesionala**

**Valoarea TOTALA estimata a achizitiei este de 294,000.00 fara TVA**

**Recepția, livrarea, termene/modalități de plată și alte detalii**

1.Perioada de realizare a serviciilor: conform specificațiilor

2.Termene de plată: Achizitorul va realiza plata in termen de 30 de zile de la data primirii facturii, cu conditia predarii de catre Furnizor (ofertantul castigator) a documentatiei justificative aferente cursului.

Furnizorul accepta decontarea facturilor inclusiv prin mecanismul Cererilor de plata.

**3. Oferta:**

La întocmirea ofertei, prestatorul va ține cont de informațiile menționate în prezentul document.

* Ofertantul va menționa în ofertă în mod clar procedura pentru care depune oferta.
* Oferta va fi elaborată în limba română, în cazul depunerii unei oferte în alta limba, aceasta va fi tradusă de un traducator autorizat
* Oferta va fi exprimată în lei fără TVA și cu TVA.
* Din partea furnizorilor (ofertanților) se solicită **doar servicii de instruire (grupul țintă)**

**4. Perioada de valabilitate** a ofertei este de minim 60 zile de la data deschiderii ofertelor.

**5. Oferta tehnică trebuie sa cuprindă:**

Ofertantul trebuie sa prezinte următoarele documente:

* Adresa de înaintare – **Formular nr. 1** (Se va prezenta în original);
* Declarație privind eligibilitatea - **Formular nr. 2** (Se va prezenta în original);
* Declarație pentru respectarea regulilor privind evitarea conflictului de interese – **Formular nr. 3** (se va prezenta în original);
* CV ofertantului - **Formularul nr. 4**, care sa dovedească capacitatea tehnică și profesională a ofertantului, însoțit de următoarele documente/anexe:

1. Copie cod CAEN în domeniul formării profesionale
2. Copie certificate de autorizare curs (dacă e cazul).

* CV-ul/CV-urile formatorului/formatorilor propuși pentru executarea contractului/cursului de formare profesională care sa dovedească experiența profesională și numărul de ore prestate în domeniul care face obiectul ofertei – Format Europass - **Formularul nr. 5**, însoțit de următoarele documente/anexe:

1. Copie diplomă studii superioare;
2. Copie diplomă / certificate formare în domeniul în care se oferă formarea
3. Documente suport care să justifice informațiile menționate în formularul de CV.

Formatorii nominalizați nu pot fi înlocuiți decât în situații excepționale dovedite cu documente (Ex. certificat medical, căsătorie s.a.). În cazul înlocuirii, se va asigura un formator cu minim experiență / competențe ca a persoanei nominalizate inițial. În acest sens se va face o notificare la contract și se vor atașa: documentele de suport pentru inlocuire formator nominalizat inițial; CV format Europass însoțit de documente de suport pentru formatorul nou propus.

* Propunerea tehnică – **Formular nr. 6**. Propunerea tehnică va descrie modul în care sunt îndeplinite specificatiile tehnice minime solicitate;
* Formular de ofertă financiară – **Formular nr. 7**. Prețurile vor fi exprimate în lei, exclusiv TVA și inclusiv TVA; Prețul ramane ferm și nu poate fi modificat pe toată durata contractului
* Pentru operatori economici și persoane fizice autorizate: Certificat Constatator eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului, în conformitate cu prevederile Legii nr.26/1990, din care să reiasă că ofertantul are în obiectul de activitate CAEN autorizat, principal sau secundar, necesar prestării serviciilor ofertate și că nu se află în stare de faliment, dizolvare, insolvență etc. În cazul în care firma ofertantă este înregistrată într-o țară UE/NON UE, alta decât România, este nevoie de prezentarea unui Certificat emis de o autoritate similară ONRC din țara în care este înregistrată societatea, valabil la data deschiderii ofertelor, din care să rezulte autorizarea pentru serviciile solicitate.
* Pentru ONG-uri: Extras de la Registrul Asociatiilor si Fundatilor. În cazul ONG-urilor se vor prezenta Actul constitutiv, Statutul și Actele adiționale la Statut (dacă este cazul), din care să rezulte competența acestora de a presta serviciile care fac obiectul prezentului contract. (Se vor prezenta în copie, cu mențiunea ”Conform cu originalul”)

**6. Durata contractului de servicii:** 9 luni

Durata contractului nu poate depăși data de finalizare a proiectului, respectiv 31.12.2023

**7. Primirea ofertei/ Prezentarea Ofertei**

|  |  |
| --- | --- |
| Limba de redactare a  ofertei | Limba româna |
| Perioada de valabilitate a ofertei | **Minim 60 zile de la data deschiderii ofertelor.**  Orice ofertă valabilă pentru o perioadă mai mică decât aceasta va fi respinsă ca fiind inadmisibilă |
| Ofertele alternative | **OFERTELE ALTERNATIVE NU SUNT ACCEPTATE** |
| Asocierea | Nu se permite subcontractarea serviciilor |
| Modul de prezentare a propunerii tehnice | Ofertele operatorilor economici vor cuprinde în mod obligatoriu propunerea tehnică.  Lipsa propunerii tehnice va duce la excluderea operatorului economic din procedură.  Cerințele menționate în specificatiile tehnice sunt cerințe minime obligatorii, iar neîndeplinirea acestora va duce la respingerea ofertei ca neconformă |
| Modul de prezentare a propunerii financiare | Lipsa formularului de ofertă sau a centralizatorului de prețuri va conduce la respingerea operatorului economic din procedură |
| Semnarea ofertei | Oferta trebuie semnată de reprezentantul legal al operatorului economic. În situația în care, din diferite motive, acest lucru nu este posibil, oferta poate fi semnată și de o persoana împuternicită (se va atașa o împuternicire semnată de către reprezentantul legal pentru persoana împuternicită). |
| Modul de prezentare al ofertei | Ofertantul va depune documentația ofertă în plic închis distinct.  Oferta va contine:   * Scrisoarea de înaintare – **Formular 1**; * Declarație privind eligibilitatea – **Formular 2**; * Declarație privind respectarea regulilor privind evitarea conflictului de interese – **Formular nr. 3;** * CV organizational al ofertantului - **Formular nr. 4**, însoțit de anexe; * CV-ul/CV-urile formatorului/formatorilor propuși pentru executarea contractului – Format Europass, însoțit de anexe; - **Formular nr. 5** * Propunerea tehnică – **Formular nr. 6**, însoțită de anexe; * Formular de oferta financiară – **Formular nr. 7**; * Pentru operatori economici și persoane fizice autorizate: Certificat Constatator eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului; * Pentru ONG-uri: Extras de la Registrul Asociațiilor și Fundațiilor.   Propunerea tehnică, propunerea financiară și documentele care însoțesc oferta vor fi introduse într-un plic comun, pe care vor fi marcate următoarele informații:   * adresa operatorului economic care depune oferta, inclusiv e-mail; * adresa destinatarului, cu mențiunea Participare la procedura de achizitie ”Servicii formare profesionala ANC „competente digitale de baza- initiere/specializare/ competente cheie” in cadrul proiectului #ITforENERGY – Imbunatatirea nivelului de cunostinte in domeniul IT pentru angajatii IMM din sectorul energetic, Cod SMIS: 142732” și „A nu se deschide până la data de 18.04.2023 ora 15:00   Plicul va fi depus închis și sigilat și va fi însoțit de Scrisoarea de înaintare (Formularul nr. 1).  Toate documentele vor fi numerotate, ofertantul având obligația de a prezenta și un OPIS al acestora. Oferta nu va contine rânduri inserate, sublinieri, ștersături sau cuvinte scrise peste scrisul inițial. |

Ofertele vor fi transmise prin poștă, curier sau personal, in original semnate de ofertant într-un singur exemplar, la sediul Federatia Patronala Petrol si Gaze din str. Ghica House – Strada Ion Ghica, nr. 13, etaj 4 Sector 3, București, până la data de 18.04.2023, ora 12.00, în plic închis, care se va deschide în data de 18.04.2023.

Ofertele primite după data de expirare (data și ora din anunț) vor fi returnate nedeschise.

Clarificări cu privire la prezenta documentație se pot obține de la sediul companiei sau prin **e-mail: office@fppg.ro,** persoana de contact: Catalin Razvan Nita.

Nu se admite retragerea sau modificarea ofertei după termenul limită de depunere a ofertelor.

Data limită de primire a solicitărilor de clarificări: 07.04.2023, ora 14:00

Data limită de transmitere a răspunsului la clarificări: 12.04.2023 ora 17:00

După evaluarea ofertelor se va întocmi un **”Raport de evaluare a ofertelor primite”**, se va transmite comunicare pe e-mail câștigătorului în vederea semnării contractului iar după semnarea acestuia anuntul de atribuire se va publica pe site-ul <https://beneficiar.fonduri-ue.ro:8080/anunturi>

**8. Locul și modul de obținere al Specificatiilor tehnice:** Specificatiile tehnice sunt atașate în cadrul prezentei documentații de achizitie, se pot descărca de pe site-ul <https://beneficiar.fonduri-ue.ro:8080/anunturi>

**9.** **Grupul țintă c**ă**ruia îi sunt adresate cursurile: 245** angajati cu contract individual de munca (cu norma intreaga sau cu timp partial) ce provin din intreprinderi care-si desfasoara activitatea principala sau secundara intr-unul din sectoarele economice cu potential competitiv identificate conform SNC si in domeniile de specializare inteligenta conform SNCDI sau din intreprinderi care intentioneaza sa-si adapteze activitatea principala sau secundara la cel putin unul dintre aceste sectoare economice sau unul dintre domeniile de specializare inteligenta mentionate anterior

**10.** **Modul de selectare a ofertei câștigătoare:**

Principii care stau la baza atribuirii contractului de achiziție:

Cel mai bun raport calitate/preț, conform prevederilor Ordinului MFE nr. 1284/2016.

Pe parcursul întregului proces de achizitie prin procedura competitivă, la adoptarea oricărei decizii, se va tine cont de respectarea principiilor de la Art. 1.1., Secțiunea 1, cap. 5 din Procedura competitivă aplicabilă solicitantilor/beneficiarilor privati pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrări finanțate din fonduri europene din 08.08.2016, aprobată prin Ordinul MFE nr. 1284/ 2016, după cum urmează:

- principiul transparenței

- principiul economicității

- principiul eficientei

- principiul eficacității

Oferta câștigătoare va fi cea cu cele mai multe avantaje pentru realizarea obiectivului proiectului. În Nota justificativă de atribuire se vor prezenta avantajele tehnice și financiare care motiveaza alegerea.

Elemente de departajare: detalierea serviciilor oferite, experiența specifica a formatorilor si Identificare riscurilor si solutiile in prevenirea si rezolvarea acestora in cadrul contractului

**11. Managementul Contractul**

**Beneficiarul** – Federatia Patronala Petrol si Gazecertifică conformitatea și recepția serviciilorprestate prin Proces Verbal de Recepție a serviciilor.

**Prestatorul/operatorul economic câștigător**: este responsabil de prestarea la timp a obligațiilor asumate prin ofertă și de calitatea tuturor cerințelor stabilite în documentația de atribuire, respectând și aplicând cele mai bune practici în domeniu.

**Beneficiarul împreună cu Prestatorul/operatorul economic câștigător**: vor stabili de comun acord zilele și intervalele de timp în care se vor furniza sesiunile de formare agreate in contract.

**Prestatorul** va informa de urgență Beneficiarul despre orice eveniment sau circumstanțe ce pot împiedica executarea la timp și cu eficientă a obiectului achiziției.

**12. ALTE OBLIGAȚII**

Ofertantul trebuie să dovedească flexibilitate în soluționarea eventualelor aspecte neprevăzute care pot interveni, de natură să afecteze implementarea proiectului, 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, ofertantul trebuie să își asume responsabilitatea redactării și prezentarii 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.

Ofertantul 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.

- Ofertantul 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 acestuia toate informațiile referitoare la contract. Va fi obligat sa asigure realizarea activităților și obținerea rezultatelor stabilite prin contract.

- La solicitarea beneficiarului, ofertantul va participa la reuniunile specifice legate de implementarea contractului, care vor avea loc la sediul beneficiarului sau online

- Ofertantul trebuie sa consulte beneficiarul cu privire la orice aspect/problema care apare în procesul de implementare.

- Ofertantul va asigura toate resursele umane și materiale necesare pentru buna execuție a contractului.

**FORMULARE MODEL**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Formular 1 | Scrisoarea de înaintare |
| 2. | Formular 2 | Declarație privind eligibilitatea |
| 3. | Formular 3 | Declarație privind neincadrarea în situațiile de conflict de interese, conform Ordonantei de urgență a Guvernului României nr. 66/2011 |
| 4. | Formular 4 | CV organizational al ofertantului, însoțit de anexe |
| 5. | Formular 5  Model CV Europass | CV-ul/CV-urile formatorului/formatorilor propuși pentru executarea contractului, însoțit de anexe |
| 6. | Formular 6 | Propunerea tehnica |
| 7. | Formular 7 | Formular de oferta financiara |

**OPIS**

**dosar oferta**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr. crt** | **Denumire Document** | **Pag. De la ........la.......** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Formular 1**

OFERTANT

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(denumirea/numele)

**SCRISOARE DE ÎNAINTARE**

Către

**Federatia Patronala Petrol si Gaze**

Ca urmare a publicarii pe site-ul <https://beneficiar.fonduri-ue.ro/> a anuntului privind aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului pentru \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ noi, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_va transmitem alaturat urmatoarele:

Coletul sigilat și marcat în mod vizibil, conținând, documentele solicitate în conformitate cu Anuntul cu nr......din data de.......

Avem speranta ca oferta noastra este corespunzatoare si va satisface cerintele.

Data completării

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cu stimă,

*Operator economic,*

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

*(semnătura autorizata)*

**Formular 2**

OFERTANT

..........................

(denumirea)

**DECLARAȚIE PRIVIND ELIGIBILITATEA**

Subsemnatul, ..................................................., reprezentant/împuternicit al............................. (denumirea ofertantului) în calitate de candidat/ofertant/ofertant asociat/terț susținător al candidatului/ofertantului, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură și sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că:

a) nu sunt în stare de faliment ca urmare a unei hotărâri pronunțate de judecătorul-sindic

b) mi-am îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat, în conformitate cu prevederile legale în vigoare în România sau în țara în care sunt stabilit până la data solicitată;

c) în ultimii 2 ani, am îndeplinit integral obligațiile contractuale și nu am produs grave prejudicii beneficiarilor;

d) nu am fost condamnat, în ultimii 3 ani, prin hotărârea definitiva a unei instanțe judecătorești, pentru o faptă care a adus atingere eticii profesionale sau pentru comiterea unei greșeli în materie profesională.

De asemenea, declar că la prezenta procedura nu particip în două sau mai multe asocieri de operatori economici, nu depun candidatura/oferta individuală și o altă candidatura/oferta comună, nu depun oferta individuala, fiind nominalizat ca subcontractant în cadrul unei alte oferte.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate în scopul demonstrării îndeplinirii criteriilor de calificare sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg ca beneficiarul 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: ………………………

Ofertant,

.......................................................

(semnătura autorizată)

**Formular 3**

**DECLARAȚIE**

privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 13 și 14 din OUG nr. 66 / 2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și / sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu

modificările și completările ulterioare

Subsemnatul/a ....................... ......... ..........................., în calitate de .............. ..................................., referitor la procedura de achiziție de Servicii formare profesionala ANC „competente digitale de baza- initiere/specializare/ competente cheie”, organizată de Federatia Patronala Petrol si Gaze, în data de ……………...............……, declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea falsului în declarații, așa cum este acesta prevăzut la art. 326 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare, că nu mă încadrez în ipotezele descrise la art 13 și 14 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, aprobată cu modificări și completari prin Legea nr. 142/ 2012, cu modificările și completarile ulterioare.

Subsemnatul/a .......................................................... declar că voi informa imediat Federatia Patronala Petrol si Gaze dacă vor interveni modificări în prezenta declarație.

De asemenea, declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că Federatia Patronala Petrol si Gaze, Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Capital Uman 2014-2020, sau orice alt organism de control desemnat are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarației, orice informații suplimentare.

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

*(numele persoanei autorizate și semnătura)*

*Data ..............*

**Formular 4**

**CV ORGANIZATIONAL OFERTANT**

1. **Nume companie:**
2. **Sediul social:**
3. **Cod fiscal:**
4. **Anul înființării:**
5. **Date de contact: tel/fax, e-mail, web**
6. **Reprezentant legal:**
7. **Prezentare succinta companie cu accent pe experiența de formare profesională și educație a adulților:**

…………………………………………………………………

1. **Contracte de formare profesională generale derulate în perioada ………………………..:**

| Perioada | Institutia beneficiara | Număr persoane formate | Domeniul în care s-a realizat formarea | Valoare contract fără TVA | Documente de suport (ex. contract, PV receptie, facturi s.a.) |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

1. **Contracte de formare profesională în domeniul pentru care se face ofertarea sau care au inclus și acest tip de curs / formare in perioada in perioada ……………………………:**

| Perioada | Compania beneficiar  Nume companie / persoana care poate oferi recomandări dacă e cazul (nume si prenume / telefon / mail) | Numar cursanti | Număr ore de curs prestate | Document de suport privind prestarea serviciului atașat (ex. contracte, PV de receptie, facturi s.a.) |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Data:**

**Semnătura administratorului / reprezentantului legal**

**Formular 5**

**Model CV Europass**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | | | | | | | | | | | | |
|  |
| **Curriculum vitae**  **Europass** | | Inseraţi fotografia. (rubrică facultativă, vezi instrucţiunile) | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | | | | | | |
| **Informaţii personale** | |  | | | | | | | | | | | | |
| Nume / Prenume | | **Nume, Prenume** (rubrică facultativă, vezi instrucţiunile) | | | | | | | | | | | | |
| Adresă(e) | | Număr imobil, nume stradă, cod poştal, localitate, ţară (rubrică facultativă, vezi instrucţiunile) | | | | | | | | | | | | |
| Telefon(oane) | | (rubrică facultativă, vezi instrucţiunile) | | | | | Mobil: | | | | (rubrică facultativă, vezi instrucţiunile) | | | |
| Fax(uri) | | (rubrică facultativă, vezi instrucţiunile) | | | | | | | | | | | | |
| E-mail(uri) | | (rubrică facultativă, vezi instrucţiunile) | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | | | | | | |
| Naţionalitate(-tăţi) | | (rubrică facultativă, vezi instrucţiunile) | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | | | | | | |
| Data naşterii | | (rubrică facultativă, vezi instrucţiunile) | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | | | | | | |
| Sex | | (rubrică facultativă, vezi instrucţiunile) | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | | | | | | |
| **Locul de muncă vizat / Domeniul ocupaţional** | | **(rubrică facultativă, vezi instrucţiunile)** | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | | | | | | |
| **Experienţa profesională** | |  | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | | | | | | |
| Perioada | | Menţionaţi separat fiecare experienţă profesională relevantă, începând cu cea mai recentă dintre acestea. (rubrică facultativă, vezi instrucţiunile) | | | | | | | | | | | | |
| Funcţia sau postul ocupat | |  | | | | | | | | | | | | |
| Activităţi şi responsabilităţi principale | |  | | | | | | | | | | | | |
| Numele şi adresa angajatorului | |  | | | | | | | | | | | | |
| Tipul activităţii sau sectorul de activitate | |  | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | | | | | | |
| **Educaţie şi formare** | |  | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | | | | | | |
| Perioada | | Menţionaţi separat fiecare forma de învăţământ şi program de formare profesională absolvite, începând cu cel mai recent. (vezi instrucţiunile) | | | | | | | | | | | | |
| Calificarea / diploma obţinută | |  | | | | | | | | | | | | |
| Disciplinele principale studiate / competenţe profesionale dobândite | |  | | | | | | | | | | | | |
| Numele şi tipul instituţiei de învăţământ / furnizorului de formare | |  | | | | | | | | | | | | |
| Nivelul în clasificarea naţională sau internaţională | | (rubrică facultativă, vezi instrucţiunile) | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | | | | | | |
| **Aptitudini şi competenţe personale** | |  | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | | | | | | |
| Limba(i) maternă(e) | | **Precizaţi limba(ile) maternă(e)** (dacă este cazul specificaţi a doua limbă maternă, vezi instrucţiunile) | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | | | | | | |
| Limba(i) străină(e) cunoscută(e) | |  | | | | | | | | | | | | |
| Autoevaluare | |  | **Înţelegere** | | | | | **Vorbire** | | | | | **Scriere** | |
| *Nivel european (\*)* | |  | Ascultare | | Citire | | | Participare la conversaţie | | Discurs oral | | | Exprimare scrisă | |
| **Limba** | |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |
| **Limba** | |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |
|  | | *(\*)* [*Nivelul Cadrului European Comun de Referinţă Pentru Limbi Străine*](http://europass.cedefop.europa.eu/LanguageSelfAssessmentGrid/ro) | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | | | | | | |
| Competenţe şi abilităţi sociale | | Descrieţi aceste competenţe şi indicaţi contextul în care au fost dobândite. (Rubrică facultativă, vezi instrucţiunile) | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | | | | | | |
| Competenţe şi aptitudini organizatorice | | Descrieţi aceste competenţe şi indicaţi contextul în care au fost dobândite. (Rubrică facultativă, vezi instrucţiunile) | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | | | | | | |
| Competenţe şi aptitudini tehnice | | Descrieţi aceste competenţe şi indicaţi contextul în care au fost dobândite. (Rubrică facultativă, vezi instrucţiunile) | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | | | | | | |
| Competenţe şi aptitudini de utilizare a calculatorului | | Descrieţi aceste competenţe şi indicaţi contextul în care au fost dobândite. (Rubrică facultativă, vezi instrucţiunile) | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | | | | | | |
| Competenţe şi aptitudini artistice | | Descrieţi aceste competenţe şi indicaţi contextul în care au fost dobândite. (Rubrică facultativă, vezi instrucţiunile) | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | | | | | | |
| Alte competenţe şi aptitudini | | Descrieţi aceste competenţe şi indicaţi contextul în care au fost dobândite. (Rubrică facultativă, vezi instrucţiunile) | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | | | | | | |
| Permis(e) de conducere | | Menţionaţi dacă deţineţi un permis de conducere şi categoria. (Rubrică facultativă, vezi instrucţiunile) | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | | | | | | |
| **Informaţii suplimentare** | | Includeţi aici orice alte informaţii utile, care nu au fost menţionate anterior, de exemplu: persoane de contact, referinţe etc. (Rubrică facultativă, vezi instrucţiunile) | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | | | | | | |
| **Anexe** | | Enumeraţi documentele anexate CV-ului. (Rubrică facultativă, vezi instrucţiunile) | | | | | | | | | | | | |

**Formular 6**

**PROPUNERE TEHNICA**

Subsemnatul(a)............................................... (nume si prenume persoana autorizata), reprezentant al ................................................................................ (denumire ofertant), cu sediul in ........................................., strada..........................................................................., nr......................................, tel. .................................................., e-mail....................................................., ofertant la procedura de achizitie ” **Servicii formare profesionala ANC „competente digitale de baza- initiere/specializare/ competente cheie”,** în cadrul proiectului ” „#ITforENERGY – Imbunatatirea nivelului de cunostinte in domeniul IT pentru angajatii IMM din sectorul energetic”, SMIS 142732, organizată de Federatia Patronala Petrol si Gaze, inaintez propunerea tehnica, în conformitate cu specificatiile tehnice solicitate:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Servicii de formare** | **Caracteristici minimale solicitate** | **Caracteristici ofertate** |
| *12 serii de curs pentru formarea competentelor digitale de baza, pentru un numar total de 245 de persoane (in medie 20 participanti pe serie)* | • Scurta prezentare a Ofertantului din care sa rezulte calificarea/experienta in derularea unor servicii similare;  • Descrierea serviciilor oferite de catre Furnizor  - Logistica folosita/pusa la dispozitie (inclusiv platforme pentru videoconferinte)  - Materiale consumabile/rechizite asigurate de catre Furnizor  - Materialele didactice si tipizate puse la dispozitie  - Modul de desfasurare a cursurilor (deschidere cursuri, teorie, practica, evaluare finala, certificare participanti)  • Prezentarea echipei de proiect:  - Nominalizare experti  - Descrierea detaliata (pentru fiecare expert nominalizat in parte) a modului de indeplinire a tuturor cerintelor minimale solicitate in caietul de sarcini si justificarea incadrarii intr-o anumita categorie de punctaj, cu trimitere la documentele justificative care probeaza expertiza invocata.  **Anexe:**  • Dovada acreditarii de catre Autoritatea Nationala pentru Calificari pentru furnizarea cursului de „Competente digitale”, in conformitate cu legislatia in vigoare (Ordonanta nr. 129 din 31 august 2000, actualizata) – copie conform cu originalul SAU Adeverinte/inscrisuri care atestă că ofertantul se afla in curs de autorizare/reautorizare  • Declaratie din partea Ofertantului prin care se angajeaza sa isi reinnoiasca autorizatia, astfel incat serviciile ofertate sa poata fi furnizate pana la finalizarea contractului – daca este cazul  • Documente care probeaza capacitatea furniorului de a derula cursurile in format fizic si online (ex: Fisa de autoevaluare sau adeverinte din care sa rezulte ca furnizorul este in curs de autorizare pentru furnizarea programului vizat atat in format fizic cat si in format online;  • Planul si programa de formare profesionala – pentru cursul de „Competente digitale”  • Lista cu echipamente si accesorii prevazute a fi utilizate pe parcursul programului de formare  • Documente justificative pentru persoanele nominalizate in echipa de proiect din care sa rezulte calificarea si experienta conform cerintelor prezentului caiet de sarcini:  - CV actualizat  - Copii dupa diplome/certificate de studii sau echivalent  - Documente justificative care dovedesc experienta specifica  **NB:** Punctajul tehnic va fi calculat pe baza elementelor din oferta legate de calitatea expertizei oferite (experienta specifica/relevanta), conform documente justificative anexate (contracte de munca, adeverinte de vechime, extrase din revisal, recomandari sau alte documente echivalente).  • Documente/certificari/contracte sau parti relevante ale contractelor/procese verbale de receptie si/sau predare-primire documentatie elaborata etc., care probeaza experienta relevanta in prestarea unor servicii similare (organizarea de programe de formare profesionala a adultilor) in cursul unei perioade care acopera cel mult ultimii 3 ani (pentru minim 1 contract similar)  NB: Ultimii 3 ani vor fi calculati pana la data limita de depunere a ofertei.  NB: Contractantul prin transmiterea ofertei intelege ca toate documentele justificative si informatiile cu caracter personal aferente expertilor nominalizati, vor fi prelucrate exclusiv in scopul evaluarii ofertei depuse. Achizitorul va depune toate diligentele pentru asigurarea protectiei si confidentialitatii datelor cu caracter personal, in conformitate cu legislatia aplicabila la nivel national. |  |

Data completarii: ZZ.LL.AAAA.

Denumire ofertant

Nume și prenume reprezentant

Semnătura autorizata

**Formular 7**

Ofertantul .....................................................................

(denumirea/numele)

**FORMULAR DE OFERTA FINANCIARA**

**Către: Federația Patronală Petrol și Gaze**

Adresa: Ghica House – Strada Ion Ghica, nr. 13, etaj 4, Sector 3, București

Email:  office@fppg.ro

Tel: 021-252.00.66

Doamnelor/Domnilor:

1. Examinând Anuntul si specificatiile tehnice, privind achizitia prin procedura competitiva având ca obiect achizitia de **Servicii formare profesionala ANC „competente digitale de baza- initiere/specializare/ competente cheie”** in cadrul proiectului #ITforENERGY – Imbunatatirea nivelului de cunostinte in domeniul IT pentru angajatii IMM din sectorul energetic, Cod SMIS: 142732, organizata de Federația Patronală Petrol și Gaze,subsemnatul(a) ...........................................(nume si prenume reprezentant ofertant), in calitate de reprezentant legal al ofertantului .........................................................(denumirea/numele ofertantului) ne oferim ca, in conformitate cu prevederile si cerintele cuprinse in documentatia mai sus mentionata, sa prestam/furnizam servicii de formare**,** pentru suma de ................................. lei (in litere), la care se adauga taxa pe valoarea adaugata in suma de ................................. lei *(cifra in litere),* astfel:

**OFERTA FINANCIARA:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Categorie de programe de formare** | **Pret/ persoana** | **Cantitate** (numar total de pers.) | **Cantitate**  Numar de evenimente/ serii | **Total** |
| **(lei fara TVA)** | **(lei fara TVA)** |
| Servicii formare profesionala ANC - Competente digitale |  | 245 | 12 |  |
| **TOTAL SERVICII** |  | | | |

1. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să prestăm serviciile conform documentației de atribuire, în termenii stabiliti de Beneficiar;
2. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durata de 60 de zile calendaristice și ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate;
3. Ne angajăm să asigurăm formatorul/formatorii pentru care am depus CV-ul în format Europass, iar în caz de situatii neprevazute bine justificate, sa asigurăm inlocuirea cu un alt formator/formatori cu cel puțin experiența și competențele celor notificati, fără a crește valoarea contractului;
4. Precizăm ca **Nu** depunem oferta alternativa;
5. Pâna la semnarea contractului, aceasta oferta, împreuna cu comunicarea transmisa de dumneavoastra, prin care oferta noastra este stabilita câstigatoare, vor constitui un contract angajant între noi;

Data completarii: ZZ.LL.AAAA.

Nume și prenume persoana autorizata

(semnătura)

(denumire ofertant)

**SPECIFICATII TEHNICE**

Specificatiile tehnice sunt întocmite în concordanță cu necesitățile obiective ale Beneficiarului. Acestea constituie condițiile ce trebuie îndeplinite pentru achiziționarea serviciilor. Condițiile impuse se considera ca fiind minimale și obligatorii.

Procedura de achizitie urmată este: Procedura competitiva aplicabila solicitantilor/beneficiarilor privati pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrări finanțate din fonduri europene – Ordinul nr. 1284/2016 emis de către Ministerul Fondurilor Europene.

Prestatorul de servicii va propune o agendă a derulării activităților aferente programului de formare, cu detalierea concreta a tehnicilor si metodelor aplicate, a subiectelor abordate, precum și a scopului urmărit.

1. **INTRODUCERE**

Caietul de sarcini face parte integranta din procedura de achizitie si atribuire a contractului si constituie ansamblul cerintelor pe baza carora se elaboreaza de catre fiecare ofertant propunerea tehnica. Caietul de sarcini contine, in mod obligatoriu, specificatii tehnice. Cerintele impuse vor fi considerate ca fiind minimale si obligatorii. Vor fi acceptate doar ofertele care indeplinesc in totalitate cerintele minimale impuse de prezentul caiet de sarcini. Operatorii economici care transmit oferte care nu indeplinesc cerintele minime vor fi exclusi din procedura de achizitie.

Caietul de sarcini contine indicatii privind regulile de baza care trebuie respectate astfel incat potentialii ofertanti sa elaboreze propunerea tehnica corespunzator cu necesitatile Achizitorului.

In acest sens, orice oferta prezentata care se abate de la prevederile Caietului de sarcini, va fi luata in considerare, dar numai in masura in care propunerea tehnica presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerintelor minimale din Caietul de sarcini. Ofertarea de servicii inferioare celor prevazute in caietul de sarcini va fi declarata oferta neconforma si va fi respinsa.

1. **CONTEXT**

Serviciile achizitionate urmeaza a fi furnizate in cadrul proiectului „„#ITforENERGY – Imbunatatirea nivelului de cunostinte in domeniul IT pentru angajatii IMM din sectorul energetic”, Cod SMIS: 142732, implementat de catre Federatia Patronala Petrol si Gaze, in calitate de Solicitant si Patronatul Femeilor Antreprenor, in calitate de partener 1. Proiectul este finantat prin Programului Operational Capital Uman 2014 – 2020 (POCU) – Axa prioritara 3 – Locuri de munca pentru toti; Obiectivul tematic 8: Promovarea unei ocupari sustenabile si de calitate a fortei de munca si sprijinirea mobilitatii fortei de munca Prioritatea de investitii 10.iii: Imbunatatirea accesului egal la invatarea pe tot parcursul vietii pentru toate grupurile de varsta intr-un cadru formal, non-formal sau informal, actualizarea cunostintelor, a aptitudinilor si a competentelor fortei de munca si promovarea unor cai de invatare flexibile, inclusiv prin orientare profesionala si prin validarea competentelor dobandite Obiectivul specific: 3.12.: Imbunatatirea nivelului de cunostinte/ competente/ aptitudini aferente sectoarelor economice/ domeniilor identificate conform SNC si SNCDI ale angajatilor

**Obiectivul generalal proiectului** este imbunatatirea nivelului de competente digitale a 320 de agajati din minim 32 de IMM-uri care isi desfasoara activitatea principala sau secundara intr-unul din sectoarele economice cu potenþial competitiv identificate conform SNC si in domeniile de specializare inteligenta conform SNCDI, in regiunile mai puþin dezvoltate, cu precadrere din sectorul energiei si mangementului de mediu, dar fara a se limita la acestea, in vederea adaptarii activitatii acestora la dinamica sectoarelor economice cu potential competitiv identificate conform SNC, in corelare cu domeniile de specializare inteligenta conform SNCDI, in regiunile mai putin dezvoltate ale Romaniei.

**Obiectivele specifice ale proiectului:**

OS 1 – Accelerarea adaptarii intreprinderilor mici si mijlocii si crearea unor conditii optime pentru competitivitate prin formarea profesionala a 320 de angajati care isi desfasoara activitatea principala sau secundara intr-unul din sectoarele economice cu potenþial competitiv identificate conform SNC si in domeniile de specializare inteligenta conform SNCDI, in regiunile mai putin dezvoltate, cu precadrere din sectorul energiei si mangementului de mediu, dar fara a se limita la acestea, prin imbunatatirea competentelor digitale de baza/avansate.

OS 2 – Asigurarea calitatii actului profesional prin imbunatatirea nivelului de competente al angajatilor care isi desfasoara activitatea principala sau secundara intr-unul din sectoarele economice cu potenþial competitiv identificate conform SNC si in domeniile de specializare inteligenta conform SNCDI, in regiunile mai puþin dezvoltate, cu precadrere din sectorul energiei si mangementului de mediu, dar fara a se limita la acestea, prin organizarea unor programe de formare profesionala care vizeaza imbunatatirea competentelor digitale (de baza si avansate) in randul a 320 de angajati (din care 35 de specialisti din domeniul IT).

OS 3 – Promovarea unui mediu propice cooperarii dintre intreprinderi si favorizarea unei mai bune exploatari a potentialului industrial al politicilor de inovare, cercetare si dezvoltare tehnologica prin crearea si operationalizarea unui parteneriat public privat in cadrul proiectului.

OS 4 – Asigurarea corelarii abilitatilor angajatilor la locul de munca prin incurajarea dezvoltarii si implementarii programelor de invatare la locul de munca.

OS 5 – Facilitarea adaptarii activitatii companiilor la dinamica sectoarelor economice cu potential competitiv identificate conform SNC sau la dinamica domeniilor de specializare inteligenta conform SNCDI prin sprijinirea a 32 firme in elaborarea/adaptarea/revizuirea unor strategii digitale

OS 6 – Cresterea gradului de productivitate a muncii in cadrul IMM urilor care isi desfasoara activitatea principala sau secundara intr-unul din sectoarele economice cu potenþial competitiv identificate conform SNC si in domeniile de specializare inteligenta conform SNCDI, in regiunile mai puþin dezvoltate, cu precadrere din sectorul energiei si mangementului de mediu, dar fara a se limita la acestea, prin formarea profesionala a 320 de angajati din cadrul acestor domenii

OS 7 – Imbunatatirea nivelului de constientizare a importantei muncii productive si mai ales “verzi” si introducerea unor modele inovatoare, prin organizarea unei Campanii de Informare si Constientizare.

OS 8 – Asigurarea unui cadru material si organizational favorabil, respectiv cresterea gradului de performanta in ceea ce priveste domeniile cu potential competitiv prin sprijinirea a 320 de angajati care sa participe la activitati organizate intr-o maniera integrata.

OS 9 – Reducerea disparitatilor (dintre regiunile slab dezvoltate si regiunea Bucuresti Ilfov) si al caracterului teritorial al activitatii economice din Romania, prin organizarea de interventii integrate pentru angajatii din sectoarele economice cu potential competitiv din regiunile mai putin dezvoltate ale Romaniei.

OS 10 – Asigurarea unui mediu economic incluziv si durabil prin cresterea gradului de constientizare in randul angajatilor cu privire la principiile egalitatii de sanse si de gen si a dezvoltarii durabile, prin intermediul a 2 module special elaborate in acest sens si diseminate grupului tinta in cadrul programelor de formare profesionala organizate in proiect.

OS 11 – Asigurarea unui grad adecvat de pregatire a angajatilor care influenteaza dinamica competitivitatii Romaniei, prin organizarea unui flux integrat de actiuni care vizeaza 320 de angajati si minim 32 de IMM-uri.

**A1 Managementul proiectului**

A 1.1. Managementul general si financiar al proiectului

**A2. Recrutare si mentinere grup tinta**

A.2.1 Campanie de informare/constientizare angajatori

A.2.2 Recrutare/selectie, mobilizare si mentinere grup tinta

**A.3 Programe de formare profesionala in domeniul alfabetizarii digitale**

A.3.1 Derulare programe de formare in domeniile alfabetizarii digitale si respective TIC

**A.4 Evaluare si certificare competente profesionale**

A.4.1 Evaluare si certificare competente profesionale

**A.5 Masuri pentru organizarea de programe de invatare la locul de munca**

A.5.1 Parteneriat public privat pentru elaborarea si reglementarea unei metodologii de evaluare si anticipare a competentelor in sectorul energetic

A.5.2 Sprijin acordat IMM-urilor pentru organizarea de programe de invatare la locul de munca in domeniul alfabetizarii digitale si tehnologiei informatiei si comunicatiilor

1. **OBIECTUL CONTRACTULUI**

Serviciile achizitionate vizeaza organizarea a **12 serii de curs pentru formarea competentelor digitale de baza, pentru un numar total de 245 de persoane (in medie 20 participanti pe serie).**

Grupul tinta vizat pentru aceste servicii va fi format din beneficiarii directi ai proiectului, respectiv angajati cu contract individual de munca (cu norma intreaga sau cu timp partial) ce provin din intreprinderi care-si desfasoara activitatea principala sau secundara intr-unul din sectoarele economice cu potential competitiv identificate conform SNC si in domeniile de specializare inteligenta conform SNCDI sau din intreprinderi care intentioneaza sa-si adapteze activitatea principala sau secundara la cel putin unul dintre aceste sectoare economice sau **unul dintre domeniile de specializare inteligenta mentionate anterior.**

**III.1. Buget:**

**Valoarea TOTALA estimata a achizitiei** este de **294,000.00 fara TVA**

**III.2. Specificatii tehnice:**

**Numar de cursuri:** 12 serii de formare profesionala

**Numar estimat de participanti:** 245 de persoane, respectiv20 persoane/serie (in medie).

**Profilul participantilor:** angajati cu contract individual de munca (cu norma intreaga sau cu timp partial) ce provin din intreprinderi care-si desfasoara activitatea principala sau secundara intr-unul din sectoarele economice cu potential competitiv identificate conform SNC si in domeniile de specializare inteligenta conform SNCDI sau din intreprinderi care intentioneaza sa-si adapteze activitatea principala sau secundara la cel putin unul dintre aceste sectoare economice sau unul dintre domeniile de specializare inteligenta mentionate anterior.

**Tipul programului de formare:** Competente cheie pentru invatarea pe tot parcursul vietii

**Domeniul ocupational:** Competente comune

**Denumirea ocupatie/ gruparii de competente**: Competente digitale

**Continut tematic:**

Continutul programelor de formare ANC pentru „competente digitale” de baza va fi compatibil cu Recomandarea Consiliului Uniunii Europene din 22.05.2018 privind competentele-cheie pentru invatarea pe tot parcursul vietii, care inlocuieste Recomandarea Parlamentului European si a Consiliului privind competentele cheie pentru invatarea pe parcursul intregii vieti (2006), respectiv:

„*Competentele digitale implica utilizarea cu incredere, critica si responsabila a tehnologiilor digitale, precum si utilizarea acestora pentru invatare, la locul de munca, si pentru participarea in societate. Ele includ alfabetizarea in domeniul informatiei si al datelor, comunicarea si colaborarea, educatia in domeniul mass-mediei, crearea de continuturi digitale (inclusiv programarea), siguranta (inclusiv bunastarea digitala si competentele legate de securitatea cibernetica), chestiunile legate de proprietatea intelectuala, precum si solutionarea problemelor si gandirea critica.*

*Cunostinte, aptitudini si atitudini esentiale legate de aceasta competenta*

*Cetatenii ar trebui sa inteleaga modul in care tehnologiile digitale pot sprijini comunicarea, creativitatea si inovarea si sa fie constienti de posibilitatile, limitarile, efectele si riscurile acestora. Ei ar trebui sa inteleaga principiile generale, mecanismele si logica care stau la baza tehnologiilor digitale aflate in plina evolutie si sa cunoasca functia si utilizarea de baza a diferitelor dispozitive, programe informatice si retele. Cetatenii ar trebui sa aiba o abordare critica a valabilitatii, fiabilitatii si impactului informatiilor si datelor puse la dispozitie prin mijloace digitale si sa cunoasca principiile etice si juridice implicate in ceea ce priveste utilizarea tehnologiilor digitale.*

*Cetatenii ar trebui sa poata utiliza tehnologiile digitale pentru a-si sustine cetatenia activa si incluziunea sociala, colaborarea cu ceilalti, precum si creativitatea in vederea realizarii obiectivelor personale, sociale sau comerciale. Aptitudinile includ capacitatea de a utiliza, accesa, filtra, evalua, crea, programa si impartasi continuturi digitale. Utilizatorii trebuie sa aiba posibilitatea de a gestiona si proteja informatiile, continutul, datele si identitatile digitale, precum si de a recunoaste si utiliza efectiv softuri, dispozitive, inteligenta artificiala sau roboti. Utilizarea de tehnologii si continuturi digitale necesita o atitudine reflexiva si critica, dar care manifesta in acelasi timp curiozitate, este deschisa si orientata spre viitor in ceea ce priveste evolutia acestora. Este necesara, de asemenea, o abordare etica, sigura si responsabila a modului de utilizare a acestor instrumente*.”

**Perioada de desfasurare:** Aprilie 2023 – Decembrie 2023

**Durata:** 60 ore (20 ore teorie si 40 ore practica)

**Locatie:** cursurile vor fi organizate la nivel national si se vor desfasura fata in fata (fizic) sau online.

*NB! Pentru cursurile derulate fizic, locatia efectiva pentru fiecare curs in parte (localitatea) va fi comunicata ulterior de catre Achizitor (in corelare cu locatiile din care va fi cooptat grupul tinta), cu minim 15 zile lucratoare inainte de inceperea cursului.*

**Metodologie:**

In conformitate cu legislatia aplicabila programele de formare ANC competente digitale de baza vor avea o durata de 60 de ore si vor consta in pregatire teoretica si pregatire practica (minim doua treimi din durata programului). Componenta teoretica a cursului va presupune asimilarea de catre partipanti a notiunilor asociate competentelor cheie studiate si insusirea conceptelor de baza si a termenilor specifici domeniului studiat, sub indrumarea unor formatori de specialitate. Materialele didactice utilizate (suport de curs, fise de lucru, teste etc.) vor fi in acord cu planul si programa de pregatire in baza carora furnizorul a fost autorizat de catre Autoritatea Nationala pentru Calificari. Partea de teorie va fi insotita de practica si va consta intr-un proiect pe care cursantii il vor elabora cu sprijinul formatorului. Pentru elaborarea proiectului formatorul va propune o varietate de teme din domeniul relevant, din care cursantii isi vor alege una pe care o vor sustine in cadrul examenului final.

**Resurse puse la dispozitie de catre furnizor (ofertantul castigator):**

* Formator/i de specialitate
* Echipamentele si accesoriile necesare desfasurarii cursurilor, conform acreditarii detinute de catre furnizor
* Materiale didactice in format tiparit/multimedia (dupa caz): suport de curs, fise de lucru, teste etc.
* Tipizate si formulare specifice formarii (orare, liste de prezenta, tabele cu materialele diseminate etc.)
* Materiale consumabile /rechizite (pentru cursurile derulate fizic)
* Platfoma de videoconferinte, pentru cursurile online
* Comisii de evaluare ANC (furnizorul va asigura alocarea comisiilor de examen, plata membrilor si desfasurarea evaluarilor finale in conditiile legii)
* Certificate de calificare eliberate de catre ANC (furnizorul va achizitiona certificatele si va asigura completarea si eliberarea acestora in conditiile legii)

**Activitati realizate de catre Furnizorul (ofertantul castigator)**

In vederea indeplinirii obiectivului serviciilor, va realiza urmatoarele activitati:

1. Organizare logistica si operationala a cursurilor:

* Planificarea cursurilor. Programarea cursurilor se va realiza impreuna cu Achizitorul.
* Elaborarea orarului de curs, cu respectarea duratei de pregătire teoretică și practică. Orarul de curs va fi înaintat spre avizare/aprobare Achizitor.
* Asigurare resurse materiale pentru desfasuarea activitatilor de instruire:
  + echipamente si accesorii necesare desfasurarii cursurilor, conform acreditarii detinute de catre furnizor;
  + materiale consumabile (rechizite) pentru participanti pe durata sesiunilor de instruire desfasurate fizic (hartie de scris, sub forma unui caiet sau bloc notes si instrumente de scris);
  + platforme de videoconferinte pentru cursurile derulate online
* Corespondenta/comunicare directa cu participantii/echipa de proiect in vederea furnizarii informatiilor relevante privind programul sesiunilor de instruire;
* Asigurarea de suport logistic si operational participantilor pe durata desfasurarii cursurilor;
* Asigurarea functionalitatii echipamentelor pe toata durata cursurilor;
* Urmarirea derularii sesiunilor de instruire conform metodologiei indicate in prezentul caiet de sarcini si in planul/programa de invatamant propuse de catre Furnizor (ofertantul castigator);
* Inregistrarea si monitorizarea prezentei participantilor;
* Organizarea logistica a evaluarilor finale;
* Raportarea executarii contractului, conform dispozitiilor prezentului caiet de sarcini.

1. Activitati ordin tehnic:

* Asigurarea materialelor didactice (suporturi de curs, prezentari, fise de lucru etc, conform programelor de invatamant prezentate de catre Furnizor/Ofertantul castigator);
* Validarea eligibilitatii participantilor (verificarea indeplinirii conditiilor de studii absolvite pentru programul vizat, conform condițiilor autorizării);
* Obtinerea avizelor ANC pentru deschiderea cursurilor, conform legislatiei in vigoare (inclusiv aviz pentru deschiderea cursurilor online sau a cursurilor desfasurate in alt judet decat cel in care este autorizat furnizorul de formare – daca este cazul);
* Sustinerea activitatilor didactice conform dispozitiilor prezentului caiet de sarcini si planului/programei de invatamant prezentate de catre Furnizor (ofertantul castigator);
* Evaluarea materialelor/proiectelor realizate de catre participanti;
* Evaluarea cunostintelor dobandite de catre participanti dupa parcurgerea pregatirii teoretice si practice (solicitare Comisii ANC si derulare examene conform prevederilor legale);
* Completare formulare de feedback (formularele vor fi puse la dispozitie de catre Achizitor si vor fi completate de catre participanti prin grija Furnizorului);
* Certificare participanti (achizitionare certificate, completarea si eliberarea acestora in conditiile legii).

In cadrul procesului de implementare a contractului, Achizitorul va asigura:

* Lista persoanelor care vor fi instruite si documente necesare inceperii cursului (copie dupa actele de identitate, copie dupa documentele din care rezulta nivelul de instruire si alte documente, date de contact si informatii necesare in procesul de instruire);
* Elementele de identitate vizuala aferente proiectului, pentru a asigura conformitatea materialelor didactice realizate de catre Furnizor (ofertantul castigator);
* Chestionarele de feedback pentru participanti (elaborare si prelucrare).

**IV. CONDITII ORGANIZATORICE**

Programul de formare care face obiectul prezentei proceduri de achizitie trebuie sa se desfasoare in conditii organizatorice foarte bune, conform prevederilor prezentului caiet de sarcini si dosarului de autorizare pentru cursurile acreditate ANC.

Perioadele de desfasurare a cursurilor, modul de desfasurare a acestora (fizic sau online) si locatiile pentru cursurile derulate fizic vor fi convenite de comun acord intre Achizitor si Furnizor (ofertantul castigator), cu minimum 15 zile in avans. Cu exceptia situatiilor de forta majora, care se invoca in conditiile legii, Furnizorul nu poate amana inceperea unui curs peste acest termen.

Achizitorul va pune la dispozitia Furnizorului de formare profesionala lista cu persoanele care vor participa la fiecare curs, cu minim 12 zile inainte de data stabilita pentru inceperea acestuia. Pentru aceste persoane, Achizitorul va transmite toate informatiile relevante pentru derularea programului de instruire in conditii optime (date de contact, copie dupa actele de identitate, copie dupa documentele din care rezulta nivelul de instruire – furnizate in baza informarii si acordului explicit al participantilor).

Furnizorul va stabili si va comunica Achizitorului programul efectiv al fiecarui curs (orarul) cu cel putin 5 zile inainte de inceperea acestuia. La stabilirea programului sesiunii de instruire, Furnizorul va tine cont de solicitarile transmise de Achizitor, in timp util. Orice modificare de program poate intra in functiune doar dupa comunicarea si acceptarea acesteia de catre Achizitor. Pentru ca sa fie opozabile, comunicarile transmise in scris trebuie sa aiba confirmare de primire.

Furnizorul de formare profesionala va incheia contracte de formare profesionala cu toti participantii la curs, in conformitate cu legislatia in vigoare (Ordonanta nr. 129 / 2000, actualizata, Hotararea nr. 522 din 8 mai 2003, actualizata si Ordinul nr. 353 din 23 iulie 2003, actualizat).

Furnizorul de formare profesionala va pune la dispozitia participantilor in mod obligatoriu un suport de curs in varianta electronica si daca va fi cazul in format tiparit. Suportul de curs poate fi transmis si pe e-mail.

Pe tot parcursul sesiunilor de instruire derulate in format fizic, participantii vor avea acces la hartie de scris, care poate fi si sub forma unui caiet sau bloc notes si la un instrument de scris (materiale consumabile/ rechizite asigurate de catre Furnizor).

Pentru cursurile online, materialele educationale si instrumentele de evaluare si monitorizare a programelor de formare vor fi adaptate pentru formatul cursului.

Furnizorul de formare profesionala se va ingriji de prezenta cursantilor. Pentru cursurile derulate fizic, acesta va pune la dispozitia participantilor fise de prezenta zilnice care vor fi semnate nominal. Nu sunt admise semnaturi in avans sau semnaturi ulterioare. Eventualele nereguli constatate pot conduce la diminuari ale platilor catre Furnizorul de formare profesionala, pentru cursul in speta.

Pentru cursurile derulate online, Furnizorul va avea obligatia monitorizarii prezenteti prin intermediul platformei de videoconferinte utilizate (printscreen-uri realizate pe durata cursurilor/ inregistrare cursuri/ rapoarte de prezenta – conform specificatiilor tehnice ale platformei utilizate).

Locatiile/spatiile in care se vor derula cursurile in format fizic vor fi dotate prin grija Furnizorului de servicii de instruire cu toate echipamentele si accesoriile necesare pe parcursul procesului educativ (printre acestea se pot regasi: mobilier adecvat - mese si scaune, videoproiector, ecran proiectie, flip-chart, hartie flip-chart, markere, laptopuri/pc-uri etc.) cu respectarea conditiilor de autorizare a programului de formare profesionala.

Orice modificare prvind locatia de desfasurare a cursurilor, se va realiza doar in cazuri exceptionale si doar cu un spatiu cu capacitate si dotari similare, cu informarea in scris a Achizitorului cu cel putin 5 zile lucratoare inainte ca aceasta sa aiba loc si cu acordul acestuia.

Totodata, furnizorul va duce la indeplinire formalitatile pe care le presupune schimbarea locatiei de desfasurare a cursului conform legislatiei in domeniul formarii profesionale, aplicabile.

Pentru cursurile online, furnizorul se va asigura ca participantii detin resursele/echipamentele pentru a participa la programul derulat in acest format (prin semnarea de declaratii pe proria raspundere de catre fiecare participant in parte). In cazulin care, participantii nu detin resursele necesare, furnizorul le va pune la dispozitie aceste echipamente, pe durata cursului.

Furnizorul de formare profesionala va asigura si indica in oferta conditiile de realizare a examenelor de absolvire pentru cursurile acreditate ANC, atat pentru aspectele teoretice cat si pentru aspectele practice.

Furnizorul este responsabil pentru realizarea tuturor documentelor specifice care decurg din desfasurarea programelor de formare profesionala (cataloage, evaluari intermediare, notari intermediare etc.), conform metodologiei de formare profesionala continua a adultilor definita in legislatia aplicabila.

Tot Furnizorul de formare profesionala este responsabil si pentru indeplinirea obligatiilor formale in relatia cu secretariatele judetene ANC (anuntarea prealabila a cursurilor, convocarea comisiilor de examinare, notificari privind modificarile de formatori/locatii etc), in cadrul cursurilor acreditate.

Programarea examinarii pentru absolventii cursului va fi realizata in maxim 21 de zile de la data finalizarii activitatilor didactice, dar nu mai tarziu de data prognozata pentru finalizarea activitatii/serviciilor.

1. **CONDITII SOLICITATE FURNIZORULUI**

Ofertantii trebuie sa indeplineasca urmatoarele conditii:

* experienta relevanta in prestarea unor servicii similare (programe de formare profesional a adultilor) in decursul unei perioade care acopera cel mult ultimii **3 ani (pentru minim 1 contract similar).**
* sa fie autorizat ANC pentru furnizarea programului de formare profesionala a adultilor vizat prin prezentul caiet de sarcini;

Candidatii care vor prezenta oferte pentru serviciile care fac obiectul prezentei proceduri de achizitii vor face dovada acreditarii de catre Autoritatea Nationala pentru programe de „competente cheie”, pentru gruparea de competente „Competente digitale” in conformitate cu legislatia in vigoare (Ordonanta nr. 129 din 31 august 2000, actualizata).

Acreditarea ANC trebuie dovedita printr-o copie conforma cu originalul a autorizatiei.

Ofertantul aflat în curs de autorizare/ autorizare poate prezenta adeverinte sau alte inscrisuri care atestă ca a demarat demersurile pentru obtinerea autorizarii, urmand sa prezinte Autorizarea pana cel tarziu la semnarea contractului de servicii.

*NB! Daca autorizatia privind programul de formare expira ca valabilitate in perioada contractului, ofertantii vor depune o declaratie prin care se angajeaza sa isi reinnoiasca autorizatia, astfel incat serviciile ofertate sa poata fi furnizate pana la data limita previzionata.*

* Sa propuna o echipa multidisciplinara si policalificata, cu experienta relevanta in acord cu activitatile vizate. Echipa propusa de catre ofertant pentru organizarea si sustinerea acestor evenimente, va include minim urmatorii experti cheie:
* **1 Responsabil de contract** care va realiza: gestiunea contractului, organizarea programelor de instruire, legatura cu personele desemante din partea Achizitorului pentru monitorizarea serviciilor/contractului, furnizori implicati in executarea contractului si terti, legaturile operationale cu formatorii si grupul tinta, pregatirea si alocarea materialelor si resurselor necesare pentru derularea programelor de instruire, gestiunea operatiunilor curente pentru desfasurarea evenimentelor, gestiunea si arhivarea documentatiei necesare pentru derularea activitatilor. Acesta va fi responsabil pentru buna executie a contractului.
* **2 Formatori de specialitate,** cu competente in domeniul de instruire vizat (sustinerea de programe educationale/cursuri de formare profesionala pentru gruparea de competente „competente digitale”), responsabili cu: realizarea materialelor didactice, sustinerea activitatilor de instruire teoretica si practica a participantilor si evaluarea cunostintelor dobandite de catre acestia.

*NB: Echipa propusa in cadrul ofertei tehnice va fi responsabila cu executia contractului in bune conditii, pe toata durata acestuia. Pe durata executiei contractului Furnizorul poate aloca Formatori suplimentari, pe masura ce se stabilesc modul de derulare a cursurilor (fizic/online), programarea cursurilor, localitatile in care se vor desfasura cursuri in format fizic. Formatorii astfel propusi trebuie sa indeplineasca conditiile minimale specificate in rezentul caiet de sarcini. Introducerea inor noi formatori in echipa de executie a contractului se va realiza cu informarea si acordul Achizitorului.*

Echipa de experti va indeplini cel putin urmatoarele conditii minime:

* **Cerinte minime de calificare pentru Responsabil de contract:**
* Calificari si abilitati: studii superioare absolvite cu diploma de licenta sau echivalent, la o universitate acreditata - *criteriu de calificare*
* Experienta specifica: experienta anterioara in organizarea unor evenimente/actiuni similare (programe de formare profesionala a adultilor), **minm 1 eveniment** *– criteriu de calificare*
* **Cerinte minime de calificare pentru Formatori de specialitate**
* Calificari si abilitati:
* Studii superioare absolvite cu diploma de licenta sau echivalent, la o universitate acreditata, corespunzatoare domeniului tematic al programului de formare profesionala a adultilor *– criteriu de calificare*
* Certificat de absolvire curs de Formator/Formator de formatori, recunoscut de catre Ministerul Educatiei Nationale/adeverinta prin care se dovedeste calitatea de cadru didactic la nivelul invatamantului superior sau invatamantului general obligatoriu *sau echivalent la nivelul tarii de provenienta (pentru ofertantii straini) - criteriu de calificare*
* Experienta specifica in educatie/formare profesionala in domeniul tematic al cursului „competente digitale”*– criteriu de departajare*

*NB: Aceste cerinte sunt minime si obligatorii. Orice alte informatii considerate de ofertant utile in explicarea ofertei propuse, vor fi incluse in aceasta.*

*In cazul aparitei unor neconcordante intre caietul de sarcini si oferta tehnica prezentata, caietul de sarcini prevaleaza.*

1. **DURATA DE IMPLEMENTARE**

Furnizarea serviciilor se va face in intervalul **Aprilie 2023 - Decembrie 2023**. Pana la data **de 20 Decembrie 2023**, Furnizorul (ofertantul castigator) trebuie sa transmita Achizitorului ultimele documente cu privire la furnizarea serviciilor contractate, atat cele care privesc aspectele tehnice, cat si cele care privesc aspectele financiare.

1. **MODUL DE PREZENTARE A PROPUNERII TEHNICE**

Propunerea tehnica va fi prezentata in asa fel incat sa detalieze si sa demonstreze indeplinirea tuturor cerintelor din Caietul de sarcini.

Propunerea tehnica va contine:

* + - * Scurta prezentare a Ofertantului din care sa rezulte calificarea/experienta in derularea unor servicii similare;
      * Descrierea serviciilor oferite de catre Furnizor
      * Logistica folosita/pusa la dispozitie (inclusiv platforme pentru videoconferinte)
      * Materiale consumabile/rechizite asigurate de catre Furnizor
      * Materialele didactice si tipizate puse la dispozitie
      * Modul de desfasurare a cursurilor (deschidere cursuri, teorie, practica, evaluare finala, certificare participanti)
      * Prezentarea echipei de proiect:
      * Nominalizare experti
      * Descrierea detaliata (pentru fiecare expert nominalizat in parte) a modului de indeplinire a tuturor cerintelor minimale solicitate in caietul de sarcini si justificarea incadrarii intr-o anumita categorie de punctaj, cu trimitere la documentele justificative care probeaza expertiza invocata.

**Anexe:**

* Dovada acreditarii de catre Autoritatea Nationala pentru Calificari pentru furnizarea cursului de „Competente digitale”, in conformitate cu legislatia in vigoare (Ordonanta nr. 129 din 31 august 2000, actualizata) – copie conform cu originalul SAU Adeverinte/inscrisuri care atestă că ofertantul se afla in curs de autorizare/reautorizare
* Declaratie din partea Ofertantului prin care se angajeaza sa isi reinnoiasca autorizatia, astfel incat serviciile ofertate sa poata fi furnizate pana la finalizarea contractului – daca este cazul
* Documente care probeaza capacitatea furniorului de a derula cursurile in format fizic si online (ex: Fisa de autoevaluare sau adeverinte din care sa rezulte ca furnizorul este in curs de autorizare pentru furnizarea programului vizat atat in format fizic cat si in format online;
* Planul si programa de formare profesionala – pentru cursul de „Competente digitale”
* Lista cu echipamente si accesorii prevazute a fi utilizate pe parcursul programului de formare
  + Documente justificative pentru persoanele nominalizate in echipa de proiect din care sa rezulte calificarea si experienta conform cerintelor prezentului caiet de sarcini:
* CV actualizat
* Copii dupa diplome/certificate de studii sau echivalent
* Documente justificative care dovedesc experienta specifica

*NB: Punctajul tehnic va fi calculat pe baza elementelor din oferta legate de calitatea expertizei oferite (experienta specifica/relevanta), conform documente justificative anexate (contracte de munca, adeverinte de vechime, extrase din revisal, recomandari sau alte documente echivalente).*

* + Documente/certificari/contracte sau parti relevante ale contractelor/procese verbale de receptie si/sau predare-primire documentatie elaborata etc., care probeaza experienta relevanta in prestarea unor servicii similare (organizarea de programe de formare profesionala a adultilor) in cursul unei perioade care acopera cel mult ultimii 3 ani (pentru **minim 1 contract similar**)

*NB: Ultimii 3 ani vor fi calculati pana la data limita de depunere a ofertei.*

*NB: Contractantul prin transmiterea ofertei intelege ca toate documentele justificative si informatiile cu caracter personal aferente expertilor nominalizati, vor fi prelucrate exclusiv in scopul evaluarii ofertei depuse. Achizitorul va depune toate diligentele pentru asigurarea protectiei si confidentialitatii datelor cu caracter personal, in conformitate cu legislatia aplicabila la nivel national.*

**Aceste cerinte sunt minime si obligatorii.**

Orice alte informatii considerate de ofertant utile in explicarea ofertei propuse, vor fi incluse in aceasta.

In cazul aparitei unor neconcordante intre caietul de sarcini si oferta tehnica prezentata, caietul de sarcini prevaleaza.

1. **MODUL DE ELABORARE OFERTEI FINANCIARE**

Oferta financiara va contine costurile de organizare totale si unitare pentru serviciile furnizate, dupa cum urmeaza:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Categorie de programe de formare** | **Pret/ persoana** | **Cantitate** (numar total de pers.) | **Cantitate**  Numar de evenimente/ serii | **Total** |
| **(lei fara TVA)** | **(lei fara TVA)** |
| Servicii formare profesionala ANC - Competente digitale |  | 245 | 12 |  |
| **TOTAL SERVICII** |  | | | |

Pretul total ofertat trebuie sa includa orice alte costuri necesare prestarii serviciilor la locatiile de desfasurare a acestora (cheltuielile cu platforma pentru videoconferinte, cheltuielile cu spatiile/locatiile pentru desfasurarea cursurilor, deplasarea si cazarea expertilor nominalizati - daca este cazul, precum si transportul materialelor informative si a altor materiale si echipamente necesare conform metodologiei propuse propuse de catre ofertant).

La elaborarea propunerii financiare, ofertantul va lua in calcul eventualele deduceri daca sunt sub efectul unui legi, toate cheltuielile pe care le implica indeplinirea obligatiilor contractuale, precum si marja de profit. Pretul va fi exprimat in LEI fara TVA.

1. **CRITERIUL DE ATRIBUIRE:**

Criteriul aplicat pentru atribuirea contractului este exclusiv **Cel mai bun raport calitate – pret,** pentru oferta in totalitate conforma, fara a se depasi bugetul alocat.

|  |
| --- |
| **Evaluarea se va realiza dupa cum urmeaza:**   1. **Pretul ofertei – 40% pondere – 40p, punctaj maxim**   Descriere: Componenta financiara: Pretul ofertei care se compara in vederea acordarii punctajului este pretul declarat de ofertant in cadrul Formularului de oferta, fara TVA – maximum 40 puncte.  **Algoritm de calcul:**   * Pretul cel mai mic va primi 40 de puncte. * Pentru urmatorul pret punctajul va fi calculat cu ajutorul reguli de 3 simpla, dupa urmatoarea formula: Pfn = (pret minim ofertat/pret oferta n) x 40 puncte, unde: * Pfn = punctajul financiar al ofertei „n” pentru factorul de evaluare „Pretul ofertei”; * Pret minim ofertat = pretul cel mai scazut ofertat; * Pret oferta „n” = pretul ofertat de ofertantul pentru care se calculeaza punctajul |
| **b) Experienta de specialitate Formator 1** = **20% pondere: 20p, punctaj maxim**  Descriere: Se va puncta experienta profesionala specifica in sustinerea de programe educationale/cursuri de formare profesionala pentru gruparea de competente „competente digitale”.  **Algoritm de calcul:** se va puncta **experienta profesionala specifica in sustinerea de programe educationale/cursuri de formare profesionala pentru gruparea de competente „competente digitale”** acumulata de expertul ce va fi desemnat ca **formator de specialitate**, dupa cum urmeaza:   * experienta specifica acumulata in domeniul programului de instruire **de 1 an** – 10 puncte; * experienta specifica acumulata in domeniul programului de instruire **intre 2-3** **ani** – 15 puncte; * experienta specifica acumulata in domeniul programului de instruire **peste 3 ani** – 20 puncte;   **Nota: pentru experienta profesionala specifica acumulata in domeniul programului de instruire mai mica de 1 an, oferta tehnica este conforma si nu se acorda punctaj.** |
| **c) Experienta de specialitate Formator 2** = **20% pondere: 20p, punctaj maxim**  Descriere: Se va puncta experienta profesionala specifica in sustinerea de programe educationale/cursuri de formare profesionala pentru gruparea de competente „competente digitale”.  **Algoritm de calcul:** se va puncta **experienta profesionala specifica in sustinerea de programe educationale/cursuri de formare profesionala pentru gruparea de competente „competente digitale”** acumulata de expertul ce va fi desemnat ca **formator de specialitate**, dupa cum urmeaza:   * experienta specifica acumulata in domeniul programului de instruire **de 1 an** – 10 puncte; * experienta specifica acumulata in domeniul programului de instruire **intre 2-3** **ani** – 15 puncte; * experienta specifica acumulata in domeniul programului de instruire **peste 3 ani** – 20 puncte;   **Nota: pentru experienta profesionala specifica acumulata in domeniul programului de instruire mai mica de 1 an, oferta tehnica este conforma si nu se acorda punctaj.** |
| **d) Identificare riscuri si solutii in prevenirea si rezolvarea acestora in cadrul contractului = 20% pondere: 20p punctaj maxim**  Descriere: Se va puncta oferta care a identificat cele mai multe riscuri in derularea contractului precum si solutii privind prevenirea si rezolvarea acestora.  **Algoritm de calcul**: Punctajul pentru acest factor de evaluare se acorda astfel:  a) pentru oferta care a prezentat cele mai multe riscuri, se acorda punctajul maxim 20 de puncte.  b) pentru celelalte oferte, se va aplica formula:Punctaj oferta n = (IRSn/IRS) x 20 puncte = X puncte, unde:  IRSn = nr. riscuri si solutii pe care ofertantul „n” le-a identificat;  IRS = nr. max. de riscuri si solutii propuse de ofertant. |

**Oferta care va obtine cel mai mare punctaj prin insumarea punctajelor pentru criteriile care fac obiectul evaluarii va fi declarata oferta castigatoare.**

Factorii de evaluare a ofertei in cadrul acestei proceduri, inclusiv ponderile si justificarile aferente, sunt dupa cum urmeaza:

| **Factorii de evaluare** | **Pondere (%)** | **Legatura cu natura/obiectul contractului**  **Avantajul real si evident pe care Achizitorul il obtine** |
| --- | --- | --- |
| Pretul | 40% | Introducerea factorului de evaluare privind pretul permite aprecierea faptului ca se poate obtine valoare pentru banii cheltuiti (value for money). Astfel, in cazul de fata, raportul intre calitate pret este in favoarea calitatii, intrucat factorii pe baza carora se evalueaza calitatea serviciilor intrunesc 60% din punctaj (40%-calitatea expertizei profesionale + 20% capacitatea de anticipare a riscurilor si indetificarea de solutii pentru eliminarea/contracararea acestora).  Avantajele reale si evidente pe care Achizitorul le obtine prin aplicarea acestui factor sunt:  - obtinerea plus-valorii pentru banii cheltuiti  - posibilitatea realizarii de economii  - posibilitatea obtinerii unor rezultate de calitate la un pret rezonabil |
| Calitatea expertizei | 40%  *(20%-Formator 1*  +  *20%-Formator 2)* | Calitatea expertizei reprezinta o conditie esentiala pentru asigurarea unui continut cat mai relevant si de actualitate (cu un nivel ridicat de calitate) si atingerea rezultatelor dorite. Expertiza profesionala specifica in sustinerea de programe educationale/cursuri de formare profesionala pentru gruparea de competente „competente digitalei” influenteaza cantitatea si modul de transmitere a informatiei (factor esential pentru integrarea continuturilor/informatiilor impartasite in cadrul cursurilor) precum si capacitatea de a raspunde situatiilor particulare si provocarilor survenite pe durata programelor de formare. Asadar, calitatea expertizei reprezinta o variabila determinanta atat pentru calitatea evenimentelor cat si pentru atingerea rezultatelor vizate la nivel de activitate/proiect. |
| Riscuri | 20% | Managementul riscurilor (anticiparea riscurilor si identificarea de solutii pentru combaterea/ contracararea acestora) este componenta esentiala a oricarei activitati/ proiect si este factorul determinat pentru stabilirea unui cadru functional de desfasurare a acestora si pentru atingerea obiectivelor si rezultatelor vizate.  Societatea moderna este intr-o dinamica continua, care face ca toate activitatile sa fie marcate de un anumit grad de incertitudine. In istoria recenta, pandemia COVID-19, mai mult ca orice, a evidentiat nevoia pregatirii pentru situatii neprevazute, flexibilizarii proceselor traditionale de lucru si identificarii unor solutii inovatoare pentru a raspunde noilor provocari. Pregatirea pentru situatiile nevazute (anticiparea acestora si identificarea de solutii) reprezinta asadar cheia pentru depasirea unor posibile situatii de criza, asigurarea continuitatii activitatii si asigurarea premiselor pentru atingerea rezultatelor si obiectivelor asumate in termenul limitat de implementare a proiectului. |

**Toate ofertele trebuie sa fie clare, complete, satisfacand toate cerintele stipulate in documentatia de ofertare.**

**Oferta poate fi depusa de un furnizor sau de o asociere de furnizori, in conditiile legii.**

**Oferta va adresa intregul pachet de cursuri.**

*NB: In scopul verificarii conformitatii propunerii tehnice cu cerintele caietului de sarcini sau in scopul veriificarii financiare, Achizitorul isi rezerva dreptul de a solicita prezentarea anumitor clarificari/completari.*

*NB: Ofertele care nu intrunesc conditiile minime specificate in prezentul caiet de sarcini nu vor fi acceptate si nu vor fi luate in considerare pentru procedura de evaluare si departajare. Aceste oferte vor fi declarate neconforme.*

*NB: Ofertele care contin o valoare de realizare (pret) mai mare decat cel specificat in capitolul „III.1.Buget” vor fi delcarate inacceptabile si nu vor fi luate in considerare.*

1. **PRETUL CONTRACTULUI**

Tariful (pretul) unitar pentru prestarea de servicii la destinatia finala ramane ferm pe toata perioada derularii contractului de servicii.

Achizitorul **isi** **rezerva dreptul de a nu achizitiona intreaga cantitate de servicii** (prestatii) contractata in urmatoarele situatii:

* Reducerea numarului de beneficiari din cadul proiectului.
* Alocarea insuficienta a fondurilor bugetare cu aceasta destinatie
* Suspendarea/rezilierea contractului de finantare
* Incetarea/suspendarea activitatii Achizitorului

**Pretul total ofertat trebuie sa includa orice alte costuri necesare prestarii serviciilor (cheltuielile spatiile/locatiile de desfasurare a cursurilor, deplasarea si cazarea expertilor nominalizati - daca este cazul, precum si transportul materialelor informative si a altor materiale si echipamente necesare conform metodologiei propuse propuse de catre ofertant).**

1. **MONITORIZAREA SERVICIILOR FURNIZATE**

In vederea asigurarii derularii in bune conditii a contractului si atingerii obiectivelor vizate la nivel de activitate/ proiect, Achizitorul isi rezerva dreptul monitorizarii/verificarii executiei contractului.

Poate face obiectul activitatii de monitorizare oricare aspect in legatura cu implementarea contractului. In baza contractului care se va incheia, vor fi urmarite cu precadere indeplinirea urmatoarelor obiective:

* Executarea contractului conform specificatilor prezentului caiet de sarcini
* Asigurarea unui nivel de calitate ridicat al serviciilor furnizate
* Atestarea nivelului de pregatire al persoanelor participante la curs prin eliberarea de certificate de absolvire recunoscute ANC

In acord cu aceste obiective, Achizitorul va planifica si realiza un set de actiuni de monitorizare/verificare, dupa cum urmeaza:

* fiecare serie de curs poate face obiectul unor vizite/ monitorizari la fata locului sau online, anuntate/neanuntate, din partea reprezentantilor Achizitorului (membrii echipei de proiect);
* participantii la activitati pot fi contactati in mod individual in scopul de a determina conditiile de desfasurare a programului de instruire;
* cursul va fi urmarit indeaproape si va fi supus, la final, la o evaluare din partea participantilor, care vor completa (prin grija Furnizorului) chestionare de feedback pentru evaluarea activitatilor la care au luat parte. Elaborarea acestor chestionare si prelucrarea lor (dupa completare) se va realiza de catre Achizitor, care va informa Furnizorul (ofertantul castigator) cu privire la rezultatele evaluarii. Eventualele masuri corective sau preventive vor fi stabilite de comun acord.

Neregulile identificate si constatate pe parcursul procesului de monitorizare si verificare vor face obiectul unor discutii, la fel si eventualele consecinte financiare ale acestor nereguli.

1. **RECEPTIONAREA SI PLATA**

Furnizorul va avea in vedere pastrarea si furnizarea catre Achizitor a tuturor documentelor justificative care atesta derularea serviciilor, in conditiile prevazute de legislatia aplicabila.

Pentru fiecare curs Furnizorul va transmite Achizitorului (la finalul programului de formare) urmatoarele documente:

* Raport de activitate/eveniment, care va avea anexate urmatoarele documente justificative:
* Orar/agenda curs
* Contractele de formare profesionala
* Lista de prezenta a lectorilor (pentru cursurile derulate fizic)/ printscreen-uri realizate pe durata cursurilor/ inregistrare cursuri/ rapoarte de prezenta – conform specificatiilor tehnice ale platformei utilizate (pentru cursurile online)
* Listele de prezenta ale participantilor pentru fiecare zi de curs (teorie/practica) (pentru cursurile desfasurate fizic)/ printscreen-uri realizate pe durata cursurilor/ inregistrare cursuri/ rapoarte de prezenta – conform specificatiilor tehnice ale platformei utilizate (pentru cursurile online)
* Materiale didactice (suport de curs, prezentari PowerPoint, fise de lucru, teste intermediare, proiecte cursanti) etc.
* Catalogul cursului, care sa contina si rezultatele evaluarilor intermediare ale cursantilor
* Fotografii/printscreenuri din timpul orelor de pregatire
* Formularele completate cu privire la gradul de satisfactie al cursantilor
* Documentatia de examen (cataloage, proces-verbal etc.)
* Certificate de absolvire si suplimentele descriptive precum si listele de distribuire ale acestora, pentru participantii la cursurile ANC care promoveaza examenul final (in cazuri exceptionale, independente de Furnizor, adeverinte care atesta absolvirea cursului)
* Proces verbal de receptie a serviciilor prestate
* Factura fiscala pentru serviiciile prestate

Termen de predare raport curs plus anexe: maxim 10 zile lucratoare de la data de finalizare a a fiecarei serii de curs.

Achizitorul va realiza plata in termen de 30 de zile de la data primirii facturii, cu conditia predarii de catre Furnizor (ofertantul castigator) a documentatiei justificative aferente cursului.

**Furnizorul accepta decontarea facturilor inclusiv prin mecanismul Cererilor de plata.**

1. **DISPOZITII FINALE**

Toate rapoartele, datele, materialele compilate sau produse de catre Furnizor (ofertantul castigator) pe durata sau ca urmare a executarii acestui contract vor constitui proprietatea Achizitorului.

Furnizorul (ofertantul castigator) va trata toate documentele, datele si informatiile cu care va intra in contact sau pe care le va accesa, ca avand caracter personal si confidential si se va conforma in consecinta tuturor legilor, normelor si reglementarilor in vigoare din Romania. Exceptie vor face documentele din cadrul prezentului dosar de achizitie publica, asa cum este definit de prevederile Legii 98/2016, cu modificarile si completarile ulterioare.

De asemenea, cu exceptia cazului in care este necesar ca Furnizorul (ofertantul castigator) sa dezvaluie anumite informatii in scopul executarii contractului sau in cazul in care documentele mentionate mai sus au caracter de informatie de interes public, Furnizorul (ofertantul castigator) nu va publica sau dezvalui nici o informatie fara acordul prealabil scris al Achizitorului. In caz de dezacord, primeaza decizia Achizitorului.

Oricare dintre documentele si informatiile emise sau acumulate prin executarea acestui contract trebuie sa respecte regimul specific proiectelor cu finantare nerambursabila in ceea ce priveste accesibilitatea, disponibilitatea si pastrarea.

Prestatorii de formare nu pot solicita nici un fel de taxă sau tarif de participare persoanelor participante, toate costurile formării (teoretice și practice) fiind incluse de prestator în oferta financiară.

În cazul în care o ofertă prezintă un preț aparent neobișnuit de scăzut raportat la prețurile pieței, beneficiarul urmează să solicite ofertantului explicaţii cu privire la posibilitatea îndeplinirii contractului în condiţiile de calitate impuse prin specificațiile tehnice. Ofertantul va putea depune orice documente consideră necesare în justificarea preţului ofertat. Beneficiarul își rezervă dreptul de a respinge oferta atunci când justificările oferite de ofertant cu privire la prețul aparent neobișnuit de scăzut sunt apreciate ca fiind nesatisfăcătoare.

Prin depunerea unei oferte, ofertantul acceptă în totalitate și fără restricții condițiile din prezentele specificații tehnice care vor guverna contractul ce urmează să fie atribuit conform prezentei proceduri de achiziție, indiferent care sunt condițiile proprii de prestare a serviciilor ale ofertantului. Ofertanţii trebuie să examineze cu grijă specificațiile tehnice și să pregătească oferta conform tuturor instrucțiunilor, formularelor și caracteristicilor tehnice conținute în prezentele specificații tehnice.

**Întocmit,**

**Expert cooptat**

Clapon Violeta

**Aprobat,**

**Manager proiect,**

**Catalin Razvan Nita**