



UNIUNEA EUROPEANĂ



Avizat,
Luciana GLIGA,
Manager proiect

CAIET DE SARCINI
privind achiziția de servicii de formare profesională
Cadru general
varianta 2, 7 iulie 2023



CPV 80530000-8– Servicii de formare profesională

1. Informații generale

Obiectul prezentei achiziții este contractarea de către **Agenția de Dezvoltare Durabilă a Județului Brașov (ADDJB)**, de servicii de formare profesională pentru beneficiarii proiectului **“Un nou ÎNCEPUT pentru NEETs”**, cod SMIS 154181, așa cum sunt ele descrise în prezentul Caiet de Sarcini.

Sursa finanțare: Programul Operațional Capital Uman 2014-2020, Componenta 1 „VIITOR PENTRU TINERII NEETs”.

Prezentele specificații menționate în caietul de sarcini sunt considerate minime și obligatorii. Orice ofertă care nu respectă cerințele minime ale prezentului caiet de sarcini va fi declarată neconformă.

Proiectul **“Un nou ÎNCEPUT pentru NEETs”**, cod SMIS 154181 este cofinanțat din Fondul Social European prin intermediul Programului OPERATIONAL CAPITAL UMAN 2014-2020, în cadrul Axei prioritare **1 – Inițiativa „Locuri de muncă pentru tineri**.

Proiectul se implementează în Regiunea Centru, cu accent pe județul Brașov.

În cadrul *Activității 3 Furnizare de programe de formare profesională* din cadrul proiectului, un număr de **250 de beneficiari – tineri NEETs** cu nivelurile de ocupabilitate B, C și D, vor participa la cursuri de formare profesională de tip calificare/inițiere/perfecționare/specializare.

Toate cursurile vor fi organizate în conformitate cu standardele ocupaționale existente la nivelul ANC.

Cursanții, inclusiv pentru specializare/perfecționare/inițiere, vor obține certificări ANC.

Cursurile se vor organiza în locații din județul Brașov/regiunea Centru fizic sau online sau hibrid.

Stabilirea cursurilor și a participanților la curs se face etapizat în funcție de grupul țintă identificat și al nevoilor de formare ale acestora.

2. Condiții minime privind experiența/calificarea furnizorului de formare (documente depuse la ofertă):

- Furnizorul trebuie să prezinte autorizația/acreditarea ANC - trebuie să fie **acreditaț/autorizat ANC**, de către comisiile de autorizare a furnizorilor de formare

Proiect cofinanțat din Fondul Social European, prin Programul Operațional Capital Uman 2014 – 2020.



Agencia de Dezvoltare Durabilă a Județului Brașov



Agencia Județeană pentru Ocuparea
Forței de Muncă Brașov



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

profesională din cadrul Agențiilor județene pentru plăți și inspecție socială **pentru cursul pentru care depune oferta;**

Autorizațiile/documentele trebuie să fie valabile la data depunerii ofertei și pe tot parcursul cursului precum și la data susținerii examenului de promovare.

- Furnizorul trebuie să prezinte informații referitoare la personalul implicat în activitățile de instruire (formatori). Pentru formatorii propuși se vor prezenta următoarele documente:
 - **CV-ul** formatorului.
 - **certificat de formator** sau alt document care să ateste faptul că poate să susțină cursurile menționate în prezentul caiet de sarcini;
 - **document care să ateste disponibilitatea** pentru susținerea cursului în locația și perioada prezente.
- Furnizorul trebuie să prezinte pe scurt **conținutul tematic al cursului sau programa cursului oferat (teme principale/obiective) și durata numărului zilnic de ore (planificare-grafic de desfășurare).**

3. Obligațiile părților

Obligațiile achizitorului

- Achizitorul va pune la dispoziția prestatorilor de servicii:
 - lista cu persoanele care urmează să participe la cursurile de formare profesională;
 - documentele aferente dosarului de cursant se trimit înainte de începerea cursului:
 - cartea de identitate;
 - certificat de naștere;
 - certificat de căsătorie (unde este cazul);
 - adeverințe/diplome de studii (nivelul de studii solicitat pentru urmarea unui curs de calificare/perfecționare/specializare/inițiere diferă în funcție de specificul acestuia; dacă pentru unele cursuri sunt necesare studii liceale și promovarea examenului de bacalaureat, altele pot fi urmate după absolvirea a opt sau zece clase);
 - adeverința medicală de la medicul de familie care să ateste că este "apt pentru curs" (unde este cazul)
 - declarație pe proprie răspundere pentru deținere de mijloace tehnologice (laptop și acces la internet) în cazul cursurilor online (unde este cazul).
- Achizitorul va menține legătura cu cursanții și va asigura prezența acestora la curs
- Achizitorul va asigura monitorizarea activității de formare
- Achizitorul va susține, corelat cu cursul sesiuni de combatere a discriminării și de promovare a egalității de șanse și gen, complementare activităților de formare profesională pentru toți beneficiarii cursului.

Obligațiile prestatorului, furnizor de formare profesională:

- Asigurarea resurselor umane calificate – lectori/ formatori cu experiență;
- Asigurarea tuturor materialelor consumabile privind derularea orelor de practică – după caz
- Asigurarea locațiilor în care se va derula instruirea teoretică și practică (inclusiv chirie, după caz).
 - Locația desfășurării cursului va întruni condiții optime pentru derularea cursului, inclusiv reglementări legale impuse pentru protejarea cursanților și lectorilor împotriva îmbolnăvirii cu COVID-19, reglementări care vor fi în vigoare la momentul derulării cursului.

Proiect cofinanțat din Fondul Social European, prin Programul Operațional Capital Uman 2014 – 2020.



Agencia de Dezvoltare Durabilă a Județului Brașov



Agencia Județeană pentru Ocuparea
Forței de Muncă Brașov



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

- Predarea Certificatelor de calificare/specializare/perfecționare/inițiere și suplimentele descriptive, certificatelor de perfecționare/specializare/inițiere în original cursanților, cu semnătura de primire, conform legislației, în localitatea în care s-a desfășurat cursul;
 - Prestatorul de formare profesională va pune la dispoziție Achizitorului:
 - notificare începere curs înregistrată la AJPIS;
 - grafic de desfășurare a programului de formare profesională actualizat după semnarea contractului de formare;
 - linkul/platforma de acces în cazul cursurilor online
 - lista de prezență a participanților la curs (în copie, conform cu originalul!);
 - catalog de examen și procesul verbal întocmit de comisia de examinare (în copie, conform cu originalul) ;
 - tabel nominal cu persoanele certificate (în original)
 - certificatele de absolvire ale cursanților– în copie conform cu originalul (semnate și stampilate);
 - în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la susținerea examenului final de absolvire a cursului, în original, pentru fiecare cursant, adevărurile privind participarea la cursuri – după caz.
 - la finalul cursului se vor pune la dispoziție minim 10 fotografii relevante/ capturi, după caz pentru activitatea de formare și formularul de feedback.
 - Dacă pe parcursul derulării contractului de servicii va fi necesară înlocuirea sau suplimentarea unui formator, noul formator va îndeplini cerințele minime menționate în această documentație. Prestatorul de servicii va transmite către achizitor nominalizarea noului formator și documentele care dovedesc calificarea și experiența formatorului.
 - În situația în care furnizorul nu poate desfășura cursul din motive întemeiate, în una din zile, prestatorul/formatorul are obligația de a înștiința achizitorul cu minim o zi înainte de derularea ședinței de curs și de a recupera ședința ulterior. În cazuri excepționale/neprevăzute de furnizor/formator, acesta poate anunța și în ziua respectivă cu minim o oră înainte de începerea sesiunii. Furnizorul va transmite, dacă e cazul, și dovada depunerii la AJPIS a noului grafic de derulare a cursului până la finalizarea acestuia.
- Având în vedere perioada de derulare a cursului, autoritatea de management/organismul intermediar poate efectua vizite speciale (ad hoc) pentru a monitoriza/verifica activitatea de formare profesională desfășurată în cadrul proiectului **“Un nou ÎNCEPUT pentru NEETs”**. Dacă se constată că activitatea verificată de către autoritatea de management/organismul intermediar nu respectă programul depus de către prestator, activitatea de curs nu va fi validată și plătită pentru întreaga lună aferentă datei când s-a desfășurat vizita ad-hoc.
- Prestatorul este obligat să permită participarea la curs a reprezentanților Achizitorului, precum și a reprezentanților AM/OI, care verifică modul de implementare a cursului de formare profesională, atât fizic, cât și online. Vizitele pot fi ad-hoc.

4. Modul de elaborare și de prezentare a ofertei

Oferta va prezenta în mod clar prețul total al cursului și prețul/persoană. Costurile cu lectorul/formatorul, eventualele taxe de examinare, suportul de curs, eliberare diplome/certificate, materiale consumabile, costul săli de curs vor fi înglobate în costul total al serviciilor de instruire. Oferta va prezenta modul în care sunt îndeplinite cerințele menționate mai sus.

5. Valabilitatea ofertei

Valabilitatea ofertei este de 30 de zile calendaristice.

Proiect cofinanțat din Fondul Social European, prin Programul Operațional Capital Uman 2014 – 2020.



Agencia de Dezvoltare Durabilă a Județului Brașov



Agencia Județeană pentru Ocuparea
Forței de Muncă Brașov



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

6. Depunerea ofertei

Oferta se poate depune la sediul Agenției de Dezvoltare Durabilă a Județului Brașov, : municipiul Brașov, Strada Institutului nr 35, clădirea CATTIA cam.25 sau se poate transmite prin email la adresele de comunicare: contact@addjb.ro, relatiipublice@addjb.ro, ioana.dodita@addjb.ro
Prin email oferta trebuie asumată prin semnătură electronică.

7. Modul de plată

Plata către furnizor, pentru serviciile de formare, se va face prin virament bancar, pe baza facturii fiscale emise de către furnizor.

Plata se va face într-o tranșă unică, după finalizarea examenului și recepția serviciilor de către achizitor.

Recepția serviciilor se va face prin analiza următoarelor documente: notificare începere curs înregistrată la AJPIS, grafic de desfășurare a programului de formare profesională actualizat după semnarea contractului de formare, lista de prezență a participanților la curs (în copie, conform cu originalul!), catalog de examen și procesul verbal întocmit de comisia de examinare (în copie, conform cu originalul), tabel nominal cu persoanele certificate (în original), fotografiile/capturi de ecran, adeverințe de absolvire. Aceste documentele vor fi puse la dispoziție de către furnizor după finalizarea examenului, pentru a face dovada că serviciile au fost prestate. Achizitorul este obligat să finalizeze recepția în termen de maxim 10 zile lucrătoare de la primirea documentelor menționate în prezentul caiet de sarcini.

Plata către furnizor, pentru serviciile de formare prestate, se va efectua doar pentru numărul persoanelor care au finalizat cursul și primesc certificarea ANC. Plata se face în termen de maxim 30 de zile calendaristice de la emiterea facturii.

8. Criteriul de atribuire care se va aplica pentru stabilirea ofertei câștigătoare

Atribuirea contractului de servicii se va realiza după criteriul: **prețul cel mai scăzut**, în condițiile respectării cerințelor minime din Procedura internă privind achiziția publică de servicii din Anexa 2 la Legea achizițiilor publice nr. 98/2016 și din Caietul de sarcini.

Va fi analizată mai întâi oferta cu cel mai mic preț oferit, iar în cazul în care aceasta corespunde necesităților autorității contractante, atribuirea se face fără analiza celorlalte oferte depuse.

Dacă oferta cu prețul cel mai scăzut nu îndeplinește cerințele autorității contractante, aceasta va fi declarată „necâștigătoare”, se va evalua oferta care are prețul imediat următor (în ordine crescătoare a prețurilor).

Ofertele care nu vor fi analizate ca urmare a declarării câștigătoare a unei oferte cu preț mai mic, vor fi declarate „oferte participante”.

Oferta cu „prețul cel mai scăzut” care respecta cerințele autorității contractante va fi declarată „oferta câștigătoare”. Nu se acceptă oferte alternative.

9. Modul de comunicare

Orice comunicare, solicitare, informare, notificare și altele asemenea trebuie să se transmită sub formă de document scris (inclusiv email).

Adresele de comunicare sunt contact@addjb.ro, relatiipublice@addjb.ro, ioana.dodita@addjb.ro

Orice document scris trebuie înregistrat în momentul transmiterii și al primirii.

Întocmit,
Ioana Dodită
Expert gestionare cursuri

Proiect cofinanțat din Fondul Social European, prin Programul Operațional Capital Uman 2014 – 2020.



Agencia de Dezvoltare Durabilă a Județului Brașov



Agencia Județeană pentru Ocuparea
Forței de Muncă Brașov