**DIRECŢIA GENERALĂ DE ASISTENŢĂ SOCIALĂ** APROBAT,

**ŞI PROTECŢIA COPILULUI IALOMIŢA** DIRECTOR GENERAL,

Nr. ........./....................Prof. PAUL MARCU

**DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE**

**servicii de formare profesională**

**şi pachete conţinând masa, transport participanţi**

**în cadrul proiectului „Calificarea Meseriașilor Tradiționali Romi”**

**POSDRU/118/6.2/G/124568**

SECŢIUNEA I FIȘA DE DATE A ACHIZIȚIEI

SECŢIUNEA II CAIETUL DE SARCINI

SECŢIUNEA III FORMULARE

SECŢIUNEA IV MODEL ORIENTATIV DE CONTRACT

Director Economic,

Lucreția Buda

Întocmit,

Responsabil financiar

Cristina Vasile

**SECŢIUNEA I**

**FIŞA DE DATE**

**I. AUTORITATEA CONTRACTANTĂ**

DIRECŢIA GENERALĂ DE ASISTENŢĂ SOCIALĂ ŞI PROTECŢIA COPILULUI IALOMIŢA

adresa poştală: str. Ct.D.Gherea, nr.1, localitatea: Slobozia, cod poştal: 920033, contact: Serviciul Achiziţii, ţel. +40 0243231088, email: office@dpcialomita.ro, fax: +40 0243233407

**ÎI. OBIECTUL CONTRACTULUI**

Achiziţie de servicii de formare profesională şi de pachete conţinând masa, transport participanţi în cadrul proiectului „Calificarea meseriaşilor tradiţionali romi” POSDRU/118/6.2/G/124568

Locul principal de prestare: Slobozia, Urziceni, Traian, Feteşti

Descrierea succintă a achiziţiilor:

a) Organizarea de cursuri de calificare de nivel 1 pentru 125 de beneficiari ai proiectului;

b) Asigurarea mesei şi transportului participanţilor la cursuri.

Clasificare CPV (vocabularul comun privind achiziţiile)

80530000-8 Servicii de formare profesională (Rev.2)

60000000-8 Servicii de transport (cu excepţia transportului de deşeuri) (Rev.2)

55520000-1 Servicii de catering (Rev.2)

Împărţire în loturi, unul sau mai multe loturi

Valoarea estimată fără TVA:

**Lotul 1 CURSURI DE FORMARE PROFESIONALĂ - 117650 lei**

**Lotul 2 PACHETE CONȚINÂND TRANSPORT ŞI MASĂ PARTICIPANȚI - 181451,61 lei fără tva**

Termenul pentru finalizarea contractului: 31.08.2015

Contractul se înscrie într-un **proiect finanţat din fonduri comunitare**:

* Fondul Social European
* Programul Operaţional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 – 2013
* Axa prioritara 6 „Promovarea incluziunii sociale”
* Domeniul major de intervenţie 6.2. „Îmbunătăţirea accesului şi a participării grupurilor vulnerabile pe piaţa muncii”
* Contractul de finanţare POSDRU/118/6.2/G/124568
* Titlul proiectului: "Calificarea meseriaşilor tradiţionali romi"

**III. INFORMAŢII JURIDICE, ECONOMICE, FINANCIARE ŞI TEHNICE**

Proiect finanţat din FSE, Bugetul Naţional şi bugetul local prin POSDRU 2007-2013

**Legislaţia aplicabilă:**

1. Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziţie publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice şi a contractelor de concesiune de servicii, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 337/2006, cu modificările şi completările ulterioare (art. 16);
2. Procedura internă privind achizițiile publice de servicii incluse în anexa 2B.

**Condiţii de participare**

**Situaţia personală a candidatului sau ofertantului:**

Cerinţa nr. 1 - Declaraţie privind eligibilitatea (neîncadrarea în prevederile art. 180 din O.U.G. 34/2006 cu modificările şi completările ulterioare).

Cerinţa nr. 2 - Declaraţie pe proprie răspundere privind neîncadrarea în situaţiile prevăzute la art. 181 din O.U.G. nr. 34 / 2006.

Cerinţa nr. 3 - Certificat de participare la licitaţie cu oferta independenta

Cerinţa nr. 4 - Declaraţie privind neîncadrarea în situaţiile prevăzute de art 69^1 din OUG nr 34/2006, cu modificările şi completările ulterioare

Persoanele cu funcţii de decizie:

Paul Marcu- Director General

Buda Lucreţia – Director Economic

Badea Neculai – Şef serv. Monitorizare

Vasile Cristina – Şef Serviciu Tehnic Adm. Achiziţii Publice

Grecu Ileana – Şef Serv. Juridic

Romaniuc Raluca - Şef Serv. Evaluare Complexă a Copilului

În cazul existenţei unei asocieri, documentele care privesc situaţia personală a operatorului economic participant la procedura, vor fi depuse şi de către ofertantul asociat.

Garanţie de bună execuţie în cuantum de 5% din preţul contractului fără T.V.A., constituita

prin scrisoare de garanţie bancară, după încheierea contractului de achiziţie publică.

**Capacitatea de exercitare a activităţii profesionale**

Pentru lotul 1 cursuri de formare profesională: autorizaţie de furnizor de formare profesională/decizie privind autorizarea pentru cel puţin 3 din meseriile/ocupaţiile ofertate. Documentele se depun în copie lizibila cu menţiunea „conform cu originalul”.

Pentru lotul 2 pachete de transport şi masa pentru cursanţi:

- licenţa pentru transportul rutier public de persoane emisă de Autoritatea Rutieră Romană (copie lizibila cu menţiunea „conform cu originalul”), conform Ordonanţei nr. 27/2011 privind transporturile rutiere, depusă de către ofertant/ofertantul asociat;

- autorizaţie sanitară de funcţionare emisă de Direcţia de Sănătate Publică (copie lizibila cu menţiunea „conform cu originalul”) conform Ordinului nr. 1030 din 2009 privind aprobarea procedurilor de reglementare sanitară pentru proiectele de amplasare, amenajare, construire

şi pentru funcţionarea obiectivelor ce desfăşoară activităţi cu risc pentru starea de sănătate a populaţiei depusă de către ofertant/ofertantul asociat;

- autorizaţie sanitar-veterinara eliberată de Autoritatea Naţională Sanitara Veterinară şi pentru Siguranţa Alimentelor conform Ordinului nr.57 din 2010 pentru aprobarea Normei sanitare veterinare privind procedura de autorizare sanitară veterinară a unităţilor care produc, procesează, depozitează, transporta şi/sau distribuie produse de origine animal, depusă de către ofertant/ofertantul asociat;

În cazul unei asocieri de ofertanţi în vederea participării la procedura de atribuire a contractului de achiziţie publică, se solicita acord de asociere.

**Capacitatea tehnică şi/sau profesională**

Prezentarea cel puţin a unui document /contract/proces verbal de recepţie prin care să confirme prestarea de servicii a căror valoare să fie cel puţin egală cu valoarea estimată a lotului/loturilor pentru care depune oferta.

**IV. PROCEDURA**

Tipul procedurii: procedură internă privind achizițiile publice de servicii incluse în anexa 2B

Criteriu de atribuire: preţul cel mai scăzut

Perioada minimă pe parcursul căreia ofertantul trebuie să îşi menţină oferta (de la termenul limită de primire a ofertelor): 90 zile

**Prezentarea ofertei**

**Modul de prezentare a propunerii tehnice**

Ofertantul va prezenta propunerea tehnică utilizând formularul de propunere tehnică pentru serviciile de formare profesională şi/sau formularul de propunere tehnică pentru transport şi masa cursanţi, după caz, astfel încât aceasta să respecte în totalitate cerinţele prevăzute în caietul de sarcini şi să cuprindă toate serviciile solicitate în cadrul lotului/loturilor pentru care se depune oferta.

Propunerea tehnică va fi semnată şi ştampilată pe fiecare pagină şi va fi însoţită, în cazul lotului 1 servicii de formare profesională, de:

* lista formatorilor care vor participa la desfăşurarea programului de formare profesională şi care vor asigura pregătirea teoretică şi instruirea practica, pe discipline şi număr ore de efectuat, pentru meseria solicitată;
* CV-ul fiecărui formator, în care să se detalieze experienţa în specialitatea corespunzătoare programului de formare ;
* acordul scris al fiecărui formator pentru participarea la programul de formare profesională în meseria solicitată;
* diplomele şi certificate ale formatorilor din care să reiasă că deţin specializările cerute de programul de formare (copii) ;
* actele de identitate ale formatorilor (copii);
* planul şi programă de pregătire aprobate de Comisia de Autorizare pentru meseria solicitată;
* contracte/parteneriate cu agenţii economici care asigura desfăşurarea instruirii practice, acestea cuprinzând următoarele menţiuni:
* adresele complete ale părţilor;
* existenta autorizaţiilor de funcţionare;
* termenul limită de valabilitate al contractului / parteneriatului.

În cazul în care se constată faptul că anumite elemente ale propunerii tehnice sunt inferioare sau nu corespund cerinţelor prevăzute în caietul de sarcini, oferta este considerată neconforma.

**Modul de prezentare a propunerii financiare**

Ofertantul trebuie să prezinte formularul de oferta financiară de servicii de formare profesională şi/sau formularul de oferta financiară de servicii de transport şi masa cursanţi

Oferta va cuprinde preţul serviciilor ce fac obiectul lotului/loturilor pentru care se depune oferta, conform cerinţelor formularului.

Oferta se va depune/transmite pe adresa autorităţii contractante : Direcţia Generală de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Ialomiţa, str.C. D. Gherea, nr.1, Slobozia, judeţul Ialomiţa, cod poştal: 920033.

Oferta se va introduce într-un plic exterior, sigilat corespunzător şi netransparent pe care se notează adresa autorităţii contractante şi "A nu se deschide înainte de **7 octombrie 2014, ora 12**".

Ofertantul nu are dreptul, în cadrul acestei proceduri:

* să depună doua sau mai multe candidaturi /oferte individuale şi/sau comune, sub sancţiunea excluderii din competiţie a tuturor candidaturilor / ofertelor în cauză;
* să depună oferta individuală/ comună şi să fie nominalizat ca subcontractant în cadrul unei alte oferte, sub sancţiunea excluderii ofertei individuale sau, după caz, a celei în care este ofertant asociat;
* să depună oferta individuală/comună şi să fie nominalizat ca terţ susţinător în cadrul unei alte oferte, sub sancţiunea excluderii ofertei individuale sau, după caz, a celei în care este ofertant asociat.

Notă: Un ofertant poate participa la procedura de achiziţie publica cu o singură ofertă, fie în mod individual sau ca partener (asociat) al unui consorţiu/asociere/societate mixtă. În caz contrar, ofertele respective vor fi respinse.

**Căi de atac**

Organismul competent pentru căile de atac: Consiliul Naţional de Soluţionare a Contestaţiilor.

**SECȚIUNEA II**

**CAIET DE SARCINI**

pentru atribuirea contractului de achiziţie de **servicii de formare profesională** şi a contractului deachiziţie de **pachete conţinând masa, transport participanţi** în cadrul proiectului „Calificarea meseriașilor tradiționali romi” POSDRU/118/6.2/G/124568

Cod CPV: 80530000-8 “Servicii de formare profesională”

Cod CPV: 55520000-1 „Servicii de catering”

Cod CPV: 60000000-8 „Servicii de transport”

1. **INFORMAŢII GENERALE**

**1. CONTRACTANT**

Direcţia Generală de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Ialomiţa cu sediul în Slobozia, str. Ct.D. Gherea nr. 1, jud. Ialomiţa, telefon 0243/231088, fax 0243/233407, e-mail office@dpcialomita.ro.

**2. BENEFICIARII SERVICIILOR**

Categorii de persoane nominalizate în cadrul proiectului ,,Calificarea meseriașilor tradiționali romi” POSDRU/118/6.2/G/124568.

**3. DESCRIEREA SERVICIILOR:**

1. Organizarea de cursuri de calificare de nivel 1 pentru 125 de beneficiari ai proiectului, cu o durată de 60 de zile pe curs (6 ore pe zi), conform tabelului 1 de mai jos;
2. Asigurarea mesei şi transportului cursanţilor pe durata celor 60 de zile ale fiecărui curs, conform descrierii din secțiunea B2.

**4. SCOPUL FORMĂRII:**

În urma absolvirii programului, beneficiarii obţin certificate de calificare în meseriile menţionate în tabel 1 şidobândesc competente în conformitate cu standardele de pregătire profesională/standardele ocupaţionale cerute pe piaţa muncii, astfel încât aceştia să poată ocupa un loc de muncă.

**5. OBIECTIVELE SERVICIILOR**

* **Obiectiv general:** asigurarea accesului şi a participării persoanelor de etnie romă, familiilor monoparentale, angajaţilor, personalului administraţiei publice locale, personalului organizaţiilor societăţii civile şi familiilor care au mai mult de 2 copii din regiunea Ialomiţa în câmpul muncii.
* **Obiective specifice:**
* pregătirea teoretică şi practica în meseriile cuprinse în tabel astfel încât să fie realizată o rată de certificare de cel puţin 85 %.
* însuşirea cunoştinţelor teoretice şi a deprinderilor practice necesare pentru desfăşurarea activităţilor la nivelul standardelor de performanţă cerute şi motivarea cursanţilor astfel încât rata de abandon a cursului să fie zero;

**6. PARTICIPANŢI**

Selecţia participanţilor se va face de către D.G.A.S.P.C. Ialomiţa pe următoarele criterii:

* statut: persoane de etnie romă, familii monoparentale, angajaţi, personal al administraţiei publice locale, personal al organizaţiilor societăţii civile, familii care au mai mult de 2 copii;
* studii: participanţii trebuie să fie absolvenţi ai învăţământului obligatoriu.
* persoanele vor fi înscrise la cursuri în urma orientării şi selecţiei efectuate de consilierii de orientare profesională implicaţi în implementarea proiectului.

**B. DESCRIEREA DETALIATĂ A SERVICIILOR CE FAC OBIECTUL ACHIZIŢIEI**

**B.1 LOTUL 1: CURSURI DE FORMARE PROFESIONALĂ**

**Valoare estimată totală: 117650 lei**

**TABEL 1**

| **Nr. crt** | **Denumire curs** | **Tarif estimat pe cursant (lei)** | **Valoarea estimată totală (lei)** | **Localitatea din județul Ialomița de desfăşurare a cursului** | **Nr. participanţi pe curs** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | tinichigiu carosier | 1050 | 42000 | Urziceni | 14 cursanţi (1 grupă) |
| Traian | 26 cursanţi (2 grupe) |
| 2 | îngrijitor bătrâni | 850 | 12750 | Traian | 15 cursanţi (1 grupă) |
| 3 | confecţioner construcţii metalice | 935 | 37400 | Slobozia | 14 cursanţi (1 grupă) |
| Feteşti | 26 cursanţi (2 grupe) |
| 4 | babysitter | 850 | 12750 | Feteşti | 15 cursanţi (1 grupă) |
| 5 | agent curăţenie clădiri şi mijloace de transport | 850 | 12750 | Slobozia | 15 cursanţi (1 grupă) |

**CONDIŢII DE ORGANIZARE IMPUSE**

1. Formarea profesională se va realiza în acord cu **programa de pregătire pe care prestatorul de formare (ofertantul) a autorizat-o A.N.C.** Organizarea pregătirii se face conform prevederilor HG 377 /2002 pentru aprobarea Procedurilor privind accesul la măsurile pentru stimularea ocupării forţei de muncă, modalităţile de finanţare şi instrucţiunile de implementare a acestora, cu modificările şi completările ulterioare, O.G. nr.129/2000 privind formarea profesională a adulţilor republicată.
2. D.G.A.S.P.C. Ialomiţa, în baza contractelor de prestări servicii, încheiate cu furnizorii selectaţi, solicită derularea cursurilor de calificare în meseriile/ocupaţiile conform tabelului 1.
3. Furnizorii de formare profesională vor transmite către D.G.A.S.P.C. Ialomiţa, cu cel puţin 5 zile înainte de data stabilită pentru începerea cursului solicitat, următoarele documente:
   * planul de pregătire - graficul desfăşurător;
   * programa de pregătire şi modalităţile de evaluare a participanţilor la programul de formare profesională conform modelului prevăzut în anexa 2, respectiv în anexa 3 la Metodologia de autorizare a furnizorilor de formare profesională a adulţilor nr.353/5202/2003;
   * copii de pe contractele în baza cărora se asigura personalul de predare/instruire sau personalul implicat în organizarea programului.
   * documente privind spaţiile şi dotările necesare desfăşurării pregătirii teoretice şi practice.
   * înştiinţare cu privire la data de susţinere a examenului de absolvire.
4. **Derularea programului de formare:**

* Pregătirea teoretică şi practica se vor desfăşura conform orarului.
* Prezenta cursanţilor se urmăreşte de către formatori cu ajutorul catalogului.
* La instruirea practica efectuată la operatori economici se vor întocmi de către personalul de specialitate numit de operatorii economici, fise de pontaj sau se utilizează alt sistem de evidenta folosit în unitate.
* Prezenta se controlează de către responsabilii de curs sau de către responsabilii cu practica din partea furnizorului de servicii de formare.
* Reprezentanţii D.G.A.S.P.C. Ialomiţa au dreptul să verifice modul de derulare al procesului de formare profesională.
* Participanţii la programul de formare profesională trebuie să respecte planul de pregătire şi graficul desfăşurător.
* Prestatorul de formare profesională nu poate solicita niciun fel de taxă sau tarif de participare persoanelor participante, toate costurile formării fiind incluse de prestator în oferta financiară.

1. **Condiţii solicitate pentru instruirea practică** ce trebuiesc asigurate de către ofertant:

* încheierea de contracte/parteneriate cu agenţii economici care asigură desfăşurarea instruirii practice domeniul cursului
* instruirea practică poate avea loc în altă localitate decât cea care a fost stabilită pentru desfășurarea activităților de formare profesională, dar care nu poate fi situată la o distanță mai mare de 50 km de aceasta.
* locuri adecvate pentru toţi cursanţii
* asigurarea condiţiilor de protecţia muncii şi PSI pentru cursanţi, pe toată durata cursului
* în perioada instruirii cursanţii practice vor fi puşi în situaţii profesionale.

În oferta tehnică vor fi prezentate detaliat condiţiile în care va fi realizată instruirea practică.

1. **Competenta formatorilor**:

* Specializare corespunzătoare programei de teorie, respectiv programului de practică
* Curs de formator (cu excepţia cadrelor didactice)
* Personal de predare şi instruire cu o bună pregătire de specialitate şi pedagogică, precum şi experienţă în domeniu şi în procesul de formare al adulţilor.

1. **Planul general de furnizare al serviciului**:

* Cursurile de calificare vor demara la solicitarea scrisă a D.G.A.S.P.C. Ialomiţa, transmisă cu cel puţin 10 zile înainte de începerea fiecărui curs.
* Furnizorii de servicii de formare profesională autorizaţi trebuie să-şi manifeste disponibilitatea pentru începerea programului de pregătire la data solicitată de D.G.A.S.P.C. Ialomiţa.
* Durata unui curs: 360 zile total, 120 ore de teorie / 240 ore de practică.
* Susţinerea examenului de absolvire: în maximum 15 zile calendaristice de la finalizarea pregătirii profesionale a cursanţilor.
* Data susţinerii reexaminării : în maximum 20 zile calendaristice de la data primului examen.

1. **Evaluare şi certificare:**

* Prestatorul de formare va organiza examenele de certificare a participanţilor la sesiunile de curs şi va asigura toate materialele necesare pentru examinare, conform reglementărilor legale în vigoare privind formarea profesională.
* Prestatorul de formare va elibera certificatele de calificare pentru cursanţii care au finalizat cursurile de formare cu respectarea prevederilor art. 36 din H.G. nr.522/2003, cu modificările și completările ulterioare.
* Ofertanţii trebuie să prezinte lista formatorilor pentru toate cursurile.
* Prestatorul de formare va asigura în cadrul cursurilor de formare un coordonator al activităţilor de formare și un responsabil cu execuţia contractului, cu experiență în activitate și proiecte POSDRU.
* Formatorii trebuie să aibă pregătirea şi competentele necesare pentru realizarea cursului.
* În situaţia în care, din motive independente de voinţa ofertantului, un formator se retrage, atunci acesta va trebui să fie înlocuit cu un alt formator ce deţine competente echivalente cu primul, numai în urma acceptării de către achizitor a notificării privind înlocuirea formatorului.
* Notificarea va conţine toate documentele solicitate prin prezentul caiet de sarcini referitoare la noul formator.

1. **Coordonarea activităţilor:**

Programele de formare vor fi coordonate din partea furnizorului de formare selectat de către o persoană desemnată cu îndeplinirea contractului. Acesta va menţine legătura cu achizitorul pe toată durata contractului de servicii.

Persoană responsabilă cu îndeplinirea contractului va avea următoarele sarcini:

* să menţină legătura cu reprezentanţii achizitorului care pot să vină la faţa locului ori de câte ori consideră necesar.
* să coordoneze activităţile de formare astfel încât acestea să fie de o calitate ridicată;
* să coordoneze formatorii astfel încât activităţile de formare realizate de aceştia să vizeze aceleaşi teme/activităţi de formare cu cele descrise în oferta tehnică;
* să furnizeze în termen de 3 zile de la finalizarea fiecărei sesiuni/grupe de formare rapoartele de evaluare complete ale programului de formare, însoţite de documentele justificative solicitate, conform procedurilor specifice programului de finanţare (cum ar fi: proces verbal de recepţie a serviciilor etc.)

1. **Cerinţe privind raportarea**

Furnizorul serviciilor de formare profesională va transmite rapoarte către autoritatea contractantă, în calitate de beneficiar, după cum urmează:

* Rapoarte periodice, tehnice şi financiare:

Raportare tehnică lunară, care va cuprinde date cu privire la :

* nota privind desfăşurarea activităţii conform programului şi orarului propus;
* număr participanţi, număr persoane retrase, motivele retragerii acestora.

Furnizorul de servicii exmatriculează persoanele participante la programul de formare profesională care acumulează mai mult de 10% absenţe nemotivate din totalul orelor de pregătire şi înştiinţează autoritatea contractantă în termen de 3 zile de la data exmatriculării;

* problemele deosebite apărute în desfăşurarea activităţii;
* observaţii, concluzii;
* fişa de pontaj lunar privind prezenţa la program al participanţilor la curs.

Raportare financiară lunară, care va cuprinde :

* + Adresa de solicitare a 70% din valoarea contractului pentru lună încheiată din care să rezulte aplicarea formulei stabilite prin clauzele contractuale;
  + Factura;
  + Rapoartele lunare se depun până la data de 25 a lunii următoare, în vederea efectuării decontului lunar.
* Raport final, tehnic şi financiar:

Raport tehnic final cuprinzând informaţii despre serviciile prestate de către prestator în cadrul contractului de servicii de formare, care va cuprinde:

* + nota privind desfăşurarea activităţii conform programului şi orarului propus
  + număr participanţi, număr persoane retrase, motivele retragerii acestora.

Furnizorul de servicii exmatriculează persoanele participante la programul de formare profesională care acumulează mai mult de 10% absenţe nemotivate din totalul orelor de pregătire şi înştiinţează autoritatea contractantă în termen de 3 zile de la data exmatriculării;

* + problemele deosebite apărute în desfăşurarea activităţii;
  + observaţii, concluzii;
  + copie de pe catalogul participanţilor;
  + copie de pe catalogul cu rezultatele examenului de absolvire al programului de formare profesională;
  + copie de pe procesul verbal de absolvire al programului de formare profesională;
  + copie de pe fişa de pontaj a cursanţilor pentru ultima lună de curs.

Raportul financiar final, care va cuprinde :

* acte justificative pentru decontarea finală:
  + o centralizare a documentelor prezentate şi decontate anterior.
  + adresa de solicitare a efectuării plăţii finale din care să rezulte aplicarea formulei stabilite prin prevederile contractuale;
  + factura.

În termen de maximum 30 zile de la data la care o grupă finalizează programul de formare, prestatorul va întocmi dosarul de finalizare a programului**.**

1. **Procesul verbal de recepţionare a serviciilor** va avea anexate următoarele documente aferente fiecărei sesiuni de curs în parte:

* Raport lunar de activitate;
* Orarul de desfăşurare a cursului;
* Tematica curs (agenda cursului);
* Lista de prezenţă a participanţilor cu semnăturile lor pentru fiecare zi de curs – în original, care include şi Fisa colectivă de prezenţa cursanţi – în original;
* Condica prezenta formator – în original;
* Copii ale documentelor de examen (Catalog final cu notele obţinute la examen; Proces Verbal întocmit de comisia de examinare etc – în copie;
* Copiile certificatelor ANC eliberate şi a cotoarelor corespunzătoare;
* Copie Proces verbal centralizator de predare primire a certificatelor către absolvenţii de formare profesională;
* Lista de predare a materialelor;
* Declaraţie pe propria răspundere emisă de furnizorul de formare prin care se certifica autenticitatea documentelor şi a conţinutul acestora precum şi asumarea răspunderii păstrării în condiţii optime a dosarelor de formare profesională până la data de 31.12.2021
* Orice alt document pe care achizitorul îl va solicita pe parcursul derulării contractului.

1. **Contracte cu participanţii şi transmiterea certificatelor**.

Prestatorul de formare va încheia contracte de formare profesională cu fiecare cursant în parte, conform art. 9 din Hotărârea Guvernului nr. 522/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanţei Guvernului nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulţilor republicata şi Anexei 2 la aceeaşi Hotărâre.

**Prestatorul va transmite către Achizitor în cel mai scurt timp posibil copii ale certificatelor de calificare cu recunoaştere naţională pentru toţi participanţii la programele de formare care trec cu succes examenul final precum şi dovada că aceştia au intrat în posesia acestor certificate**.

Certificatele de calificare vor fi însoţite de o anexă în care se vor preciza competentele profesionale dobândite de cursanţi. Certificatul va fi recunoscut de Ministerul Muncii, Familiei, Protecţiei Sociale şi Persoanelor Vârstnice și Ministerul Educaţiei Naționale şi va fi în conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților, republicată.

1. **Alte prevederi**

Prestatorul de formare trebuie să accepte vizite neanunţate ale reprezentanţilor achizitorului care verifică modul de implementare a contractului.

**MODUL DE ELABORARE ŞI PREZENTARE A OFERTEI TEHNICE**

* Oferta tehnică va fi întocmită conform formularului Propunere tehnică.
* Documente care însoţesc oferta tehnică:
* lista formatorilor care vor participa la desfăşurarea programului de formare profesională şi care vor asigura pregătirea teoretică şi instruirea practică, pe discipline şi număr ore de efectuat, pentru meseria solicitată;
* CV-ul fiecărui formator, în care să se detalieze experienţa în specialitatea corespunzătoare programului de formare ;
* acordul scris al fiecărui formator pentru participarea la programul de formare profesională în meseria solicitată;
* diplomele şi certificate ale formatorilor din care să reiasă că deţin specializările cerute de programul de formare (copii) ;
* actele de identitate ale formatorilor (copii);
* planul şi programă de pregătire aprobate de Comisia de Autorizare pentru meseria solicitată;
* contracte/parteneriate cu agenţii economici care asigură desfăşurarea instruirii practice, acestea vor cuprinde următoarele menţiuni:
  + adresele complete ale părţilor;
  + situaţia spaţiilor dotate corespunzător programei de pregătire, capacitatea spaţiilor exprimată în număr de locuri de practică / curs;
  + existența autorizaţiilor de funcţionare;
  + termenul limită de valabilitate al contractului / parteneriatului.

**B.2 LOT 2 PACHETE CONȚINÂND TRANSPORT ŞI MASĂ PARTICIPANȚI**

**Valoarea estimată a contractului: 181451,61 lei fără tva**

Furnizorul selectat pentru lotul 2 în vederea prestării serviciilor de masă şi transport va asigura transportul participanţilor de la domiciliile acestora către locaţiile de organizare a formării profesionale (inclusiv a orelor de practică) şi retur şi vor asigura masa participanţilor în fiecare zi a perioadei de desfăşurare a cursurilor de calificare, în locațiile în care vor avea loc activitățile.

Distanța maximă de transport între domiciliile participanților și locațiile de desfășurare a formării profesionale: 50 km plus retur.

Numărul maxim de participanți de transportat pe cursă: 15

Interval zilnic de staționare a participanților pentru desfășurarea activităților de formare profesională: maxim 8 ore

Rute de transport: între locațiile de domiciliu ale participanților (județul Ialomița) și locațiile de desfășurare a activităților de formare profesională (Urziceni, Traian, Slobozia, Feteşti)

Durata estimată de asigurare a serviciilor de transport și masă: de la data atribuirii contractului și până la data de 31.08.2015.

Numărul estimat de curse dus-întors: 720.

Nr. total de persoane pentru care se asigura pachete conținând masa și transport: 125 persoane x 60 de zile/persoană

Perioadele pentru care se solicita efectuarea transportului şi asigurarea meselor, precum şi programul zilnic vor fi stabilite de către autoritatea contractantă, zilele putând să fie neconsecutive.

Masa va fi asigurată în sistem catering, în cantităţi suficiente pentru toţi participanţii, cuprinzând:

o pauză de cafea la care să se ofere minim cafea, ceai, apă minerală şi plată, produse de patiserie, într-un spaţiu aranjat adecvat, în proximitatea sălii de curs.

o masa de prânz, de tip „bufet suedez”, la un standard cel puţin bun, cu diverse gustări reci şi prăjituri, apă plată şi minerală, cafea.

Prestarea serviciilor se va demara la solicitarea scrisă a D.G.A.S.P.C. Ialomiţa, transmisă cu cel puţin 10 zile înainte de începerea fiecărui curs. Furnizorii de servicii de transport şi masa trebuie să-şi manifeste disponibilitatea pentru desfăşurarea activităţilor de masă şi transport în perioadele şi conform programului care vor fi stabilite de către D.G.A.S.P.C. Ialomiţa.