



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI,
PROTECȚIEI SOCIALE
ȘI PERSOANELOR VÂRSTNICE
ORPOSDRU REGIUNEA
SUD MUNTENIA

 **DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ**

ȘI PROTECȚIA COPILULUI IALOMIȚA

Nr. /30.10.2014

APROBAT,

DIRECTOR GENERAL,
Prof. PAUL MARCU

DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE

**servicii de formare profesională participanți
în cadrul proiectului „Solidar - recunoastere si demnitate pe piata muncii din Regiunea
Sud-Muntenia” POSDRU/118/6.2/G/124561**

SECȚIUNEA I
SECȚIUNEA II
SECȚIUNEA III
SECȚIUNEA IV

FIȘA DE DATE A ACHIZIȚIEI
CAIETUL DE SARCINI
FORMULARE
MODEL ORIENTATIV DE CONTRACT

Director Economic,
Lucreția Buda

Verificat,
Sef Serv.Tehnic, Achizitii Publice, Adm.,
Cristina Vasile

Întocmit,
Responsabil achizitii,
Madalina Brinzaru



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI,
PROTECȚIEI SOCIALE
ȘI PERSOANELOR VÂRSTNICE
ORPOSDRU REGIUNEA
SUD MUNTENIA

SECȚIUNEA I FIȘA DE DATE

I. AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI IALOMIȚA

adresa poștală: str. Ct.D.Gherea, nr.1, localitatea: Slobozia, cod poștal: 920033, contact: Serviciul Achiziții, tel. +40 0243231088, email: office@dpcialomita.ro, fax: +40 0243233407

II. OBIECTUL CONTRACTULUI

Achiziție de servicii de formare profesională participanți în cadrul proiectului „**Solidar - recunoastere si demnitate pe piata muncii din Regiunea Sud-Muntentia**” POSDRU/118/6.2/G/124561

Descrierea succintă a achizițiilor:

Organizarea de cursuri de calificare de nivel 1 pentru 56 de beneficiari ai proiectului;

Clasificare CPV (vocabularul comun privind achizițiile)
80530000-8 Servicii de formare profesională (Rev.2)

Procedura presupune împărțirea achizitiei în 2 loturi, ofertantul având posibilitatea depunerii de oferte pentru unul sau pentru ambele loturi.

Locurile principale de prestare și valoarea estimată pentru fiecare lot în parte :

- **Lotul 1 - CURS DE FORMARE PROFESIONALĂ „Ingrijitoare batrani la domiciliu”** pentru 28 de participanți, în comuna Oarja, jud. Argeș – **26.600 lei**
- **Lotul 2 - CURS DE FORMARE PROFESIONALĂ „Lucrator în cultura plantelor”** pentru 28 de participanți, în comuna Ciocanesti, jud. Calarasi - **26.600 lei**

Termenul pentru finalizarea contractului: 31.10.2015

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

- Fondul Social European
- Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 – 2013
- Axa prioritara 6 „Promovarea incluziunii sociale”
- Domeniul major de intervenție 6.2. „Îmbunătățirea accesului și a participării grupurilor vulnerabile pe piața muncii”

III. INFORMAȚII JURIDICE, ECONOMICE, FINANCIARE ȘI TEHNICE

Proiect finanțat din FSE, Bugetul Național și bugetul local prin POSDRU 2007-2013

Legislația aplicabilă:

- a) Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI,
PROTECȚIEI SOCIALE
ȘI PERSOANELOR VÂRSTNICE
DIRPOSDRU REGIUNEA
SUD MUNTENIA

servicii, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 337/2006, cu modificările și completările ulterioare (art. 16);

b) Procedura internă privind achizițiile publice de servicii incluse în anexa 2B.

Condiții de participare

Situația personală a candidatului sau ofertantului:

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

Cerința nr. 2 - Declarație pe proprie răspundere privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 181 din O.U.G. nr. 34 / 2006.

Cerința nr. 3 - Certificat de participare la licitație cu oferta independentă

Cerința nr. 4 - Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute de art 69¹ din OUG nr 34/2006, cu modificările și completările ulterioare

Persoanele cu funcții de decizie:

Paul Marcu - Director General

Buda Lucreția – Director Economic

Badea Neculai – Șef serv. Monitorizare

Vasile Cristina – Șef Serviciul Tehnic Achiziții Publice Adm.

Greco Ileana – Șef Serv. Juridic

Ratunzeanu Luminita - Șef Serv. Asistenta Sociala pentru Persoane Adulte

Brinzaru Madalina – Inspector specialitate Serviciul Tehnic Achiziții Publice Adm.

Ofertantul castigator are obligatia constituirii garanției de bună execuție în cuantum de 5% din prețul contractului, după încheierea acestuia, prin scrisoare de garanție bancară, sau prin depunerea la casieria D.G.A.S.P.C. Ialomita a sumei în numerar.

Capacitatea de exercitare a activității profesionale

Ofertantul trebuie sa detina autorizație de furnizor de formare profesională/decizie privind autorizarea pentru organizarea programului de calificare pentru ocupatia/ocupatiile oferitate. Documentele se depun în copie lizibila cu mențiunea „conform cu originalul”.

Capacitatea tehnică și/sau profesională

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

IV. PROCEDURA

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

Criteriu de atribuire: prețul cel mai scăzut

Perioada minimă pe parcursul căreia ofertantul trebuie să își mențină 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 astfel încât aceasta să respecte în totalitate cerințele prevăzute în caietul de sarcini și să cuprindă toate serviciile solicitate în cadrul lotului/loturilor pentru care se depune oferta.



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI,
PROTECȚIEI SOCIALE
ȘI PERSOANELOR VÂRSTNICE
DIRIGIUNEA REGIUNEA
SUD MUNTENIA

Propunerea tehnică va fi semnată și ștampilată pe fiecare pagină și va fi însoțită de:

- lista formatorilor care vor participa la desfășurarea programului de formare profesională și care vor asigura pregătirea teoretică și instruirea practică, pe discipline și număr ore de efectuat, pentru meseria solicitată;
- CV-ul fiecărui formator, în care să se detalieze experiența în specialitatea corespunzătoare programului de formare ;
- acordul scris al fiecărui formator pentru participarea la programul de formare profesională în meseria solicitată;
- diplome și certificate ale formatorilor din care să reiasă că dețin specializările cerute de programul de formare (copii) ;
- actele de identitate ale formatorilor (copii);
- planul și programa de pregătire aprobate de Comisia de Autorizare pentru meseria solicitată;
- contracte/parteneriate cu agenții economici care asigura desfășurarea instruirii practice, acestea cuprinzând următoarele mențiuni:
 - adresele complete ale părților;
 - existența autorizațiilor de funcționare;
 - 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 cerințelor prevăzute în caietul de sarcini, oferta este considerată neconformă.

Modul de prezentare a propunerii financiare

Ofertantul trebuie să prezinte formularul de oferta financiară de servicii de formare profesională. Oferta va cuprinde prețul serviciilor ce fac obiectul lotului/loturilor pentru care se depune oferta, conform cerințelor formularului.

Oferta se va depune/transmite pe adresa autorității contractante : Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Ialomița, str.C. D. Gherea, nr.1, Slobozia, județul Ialomița, cod poștal: 920033.

Oferta se va introduce într-un plic exterior, sigilat corespunzător și netransparent pe care se notează adresa autorității contractante și "A nu se deschide înainte de 06.11.2014, ora 10.00"

Valoarea ofertei include următoarele cheltuieli necesare desfășurării cursurilor de formare profesională:

- cheltuieli cu personal de specialitate (salarii brute, contribuții angajator, lector pregătire teoretică, instructori pregătire practică, transport)
- cheltuieli cu personal implicat în activitățile de organizare (coordonator curs, contabilitate, secretariat, personal auxiliar, specialiști examen, transport)
- contribuții angajator la salarii (CAS, fond concedii boala și indemnizații, CASS, FS, fond risc și accidente, fond de garantare pt. plata creanțelor salariale, comision ITM)
- cheltuieli materiale (rechizite cursanți, suporturi curs, birotică, documente evidența, materiale instruire practică, echipament protecție)
- cheltuieli cu asigurarea salii de desfășurare a cursului

Ofertantul nu are dreptul, în cadrul acestei proceduri:

- să depună două sau mai multe candidaturi /oferte individuale și/sau comune, sub sancțiunea excluderii din competiție a tuturor candidaturilor / ofertelor în cauză;



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI,
PROTECȚIEI SOCIALE
ȘI PERSOANELOR VÂRSTNICE
DIRPOSDRU REGIUNEA
SUD MUNTENIA

- să depună oferta individuală/ comună și să fie nominalizat ca subcontractant în cadrul unei alte oferte, sub sancțiunea excluderii ofertei individuale sau, după caz, a celei în care este ofertant asociat;
- să depună oferta individuală/comună și să fie nominalizat ca terț susținător în cadrul unei alte oferte, sub sancțiunea excluderii ofertei individuale sau, după caz, a celei în care este ofertant asociat.

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

Căi de atac

Organismul competent pentru căile de atac: Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor.



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI,
PROTECȚIEI SOCIALE
ȘI PERSOANELOR VÂRSTNICE
OIRPOSDRU REGIUNEA
SUD MUNTENIA

SECȚIUNEA II CAIET DE SARCINI

pentru atribuirea contractului de achiziție de **servicii de formare profesională** în cadrul proiectului „**Solidar - recunoastere si demnitate pe piata muncii din Regiunea Sud-Muntenia**” POSDRU/118/6.2/G/124561

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

A. INFORMAȚII GENERALE

1. CONTRACTANT

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Ialomița cu sediul în Slobozia, str. Ct.D. Gherea nr. 1, jud. Ialomița, telefon 0243/231088, fax 0243/233407, e-mail office@dpcialomita.ro.

2. BENEFICIARII SERVICIILOR

Categoriile de persoane nominalizate în cadrul proiectului „Solidar - recunoastere si demnitate pe piata muncii din Regiunea Sud-Muntenia” POSDRU/118/6.2/G/124561.

3. DESCRIEREA SERVICIILOR:

Organizarea de cursuri de calificare de nivel 1 pentru 56 de beneficiari ai proiectului, cu o durată de 60 de zile pe curs (6 ore pe zi) după cum urmează:

- **Pentru lotul 1** – cursul de formare profesională „**Ingrijitoare batrâni la domiciliu**” se va organiza în comuna Oarja, jud. Argeș pentru o grupă formată din 28 de participanți.
- **Pentru lotul 2** - cursul de formare profesională „**Lucrător în cultura plantelor**” se va organiza în comuna Ciocănești, jud. Călărași pentru o grupă formată din 28 de participanți.

4. SCOPUL FORMĂRII:

În urma absolvirii programului, beneficiarii obțin certificate de calificare pentru ocupațiile menționate în fișa de date și dobândesc competente în conformitate cu standardele de pregătire profesională/standardele ocupaționale cerute pe piața muncii, astfel încât aceștia să poată ocupa un loc de muncă.

5. OBIECTIVELE SERVICIILOR



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI,
PROTECȚIEI SOCIALE
ȘI PERSOANELOR VÂRSTNICE
ORPOSDRU REGIUNEA
SUD MUNTENIA

- **Obiectiv general:** asigurarea accesului și a participării persoanelor vulnerabile (persone de etnie romă, familiilor monoparentale și familiilor care au mai mult de 2 copii) pe piața muncii din regiunea Sud-Muntenia
- **Obiective specifice:**
 - pregătirea teoretică și practică în meseriile cuprinse contract astfel încât să fie realizată o rată de certificare de cel puțin 85 %.
 - însușirea cunoștințelor teoretice și a deprinderilor practice necesare pentru desfășurarea activităților la nivelul standardelor de performanță cerute și motivarea cursanților astfel încât rata de abandon a cursului să fie zero;

6. PARTICIPANȚI

Selecția participanților se va face de către D.G.A.S.P.C. Ialomița pe următoarele criterii:

- statut: persoane de etnie romă, familii monoparentale, familii care au mai mult de 2 copii;
- persoanele vor fi înscrise la cursuri în urma orientării și selecției efectuate de consilierii de orientare profesională implicați în implementarea proiectului.

DESCRIEREA DETALIATĂ A SERVICIILOR CE FAC OBIECTUL ACHIZIȚIEI

CURSURI DE FORMARE PROFESIONALĂ

Valoare estimată :

- Lotul 1 CURS DE FORMARE PROFESIONALĂ „Ingrijitoare batrâni la domiciliu” – 26.600 lei
- Lotul 2 CURS DE FORMARE PROFESIONALĂ „Lucrător în cultura plantelor”- 26.600 lei

CONDIȚII DE ORGANIZARE IMPUSE

- a) Formarea profesională se va realiza în acord cu **programa de pregătire pe care prestatorul de formare (oferantul) 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 forței de muncă, modalitățile de finanțare și instrucțiunile de implementare a acestora, cu modificările și completările ulterioare, O.G. nr.129/2000 privind formarea profesională a adulților republicată.
- b) D.G.A.S.P.C. Ialomița, în baza contractelor de prestări servicii, încheiate cu furnizorii selectați va solicita derularea cursurilor de calificare cu cel puțin 10 zile înainte de începerea fiecărui curs.
- c) Furnizorii de formare profesională vor transmite către D.G.A.S.P.C. Ialomița, cu cel puțin 5 zile înainte de data stabilită pentru începerea cursului solicitat, următoarele documente:
 - planul de pregătire - graficul desfășurător;
 - programa de pregătire și modalitățile de evaluare a participanților 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 adulților nr.353/5202/2003;



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI,
PROTECȚIEI SOCIALE
ȘI PERSOANELOR VÂRSTNICE
DIRIGIUNEA REGIUNEA
SUD MUNTENIA

- copii de pe contractele în baza cărora se asigura personalul de predare/instruire sau personalul implicat în organizarea programului.
- documente privind spațiile și dotările necesare desfășurării pregătirii teoretice și practice.
- înștiințare cu privire la data de susținere a examenului de absolvire.

d) Derularea programului de formare:

- Pregătirea teoretică și practica se vor desfășura conform orarului.
- Prezentarea cursanților se urmărește de către formatori cu ajutorul catalogului.
- La instruirea practică efectuată la operatori economici se vor întocmi de către personalul de specialitate numit de operatorii economici, fișe de pontaj sau se utilizează alt sistem de evidență folosit în unitate.
- Prezentarea se controlează de către responsabilii de curs sau de către responsabilii cu practica din partea furnizorului de servicii de formare.
- Reprezentanții D.G.A.S.P.C. Ialomița au dreptul să verifice modul de derulare al procesului de formare profesională.
- Participanții la programul de formare profesională trebuie să respecte planul de pregătire și graficul desfășurător.
- 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.

e) Condiții solicitate pentru instruirea practică ce trebuie asigurate de către ofertant:

- încheierea de contracte/parteneriate cu agenții economici care asigură desfășurarea instruirii practice în 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 20 km de aceasta.
- locuri adecvate pentru toți cursanții
- asigurarea condițiilor de protecția muncii și PSI pentru cursanți, pe toată durata cursului
- în perioada instruirii practice, cursanții vor fi puși în situații profesionale.

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

f) Competența formatorilor:

- Specializare corespunzătoare programei de teorie, respectiv programului de practică
- Curs de formator (cu excepția cadrelor didactice)
- Personal de predare și instruire cu o bună pregătire de specialitate și pedagogică, precum și experiență în domeniu și în procesul de formare al adulților.

g) Planul general de furnizare al serviciului:

- Cursurile de calificare vor demara la solicitarea scrisă a D.G.A.S.P.C. Ialomița, transmisă cu cel puțin 10 zile înainte de începerea fiecărui curs.



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI,
PROTECȚIEI SOCIALE
ȘI PERSOANELOR VÂRSTNICE
DIRPOSDRU REGIUNEA
SUD MUNTENIA

- Furnizorii de servicii de formare profesională autorizați trebuie să-și manifeste disponibilitatea pentru începerea programului de pregătire la data solicitată de D.G.A.S.P.C. Ialomița.
- Durata unui curs: 360 ore total, 120 ore de teorie / 240 ore de practică.
- Susținerea examenului de absolvire: în maximum 15 zile calendaristice de la finalizarea pregătirii profesionale a cursanților.
- Data susținerii reexaminării: în maximum 20 zile calendaristice de la data primului examen.

h) Evaluare și certificare:

- Prestatorul de formare va organiza examenele de certificare a participanților la sesiunile de curs și va asigura toate materialele necesare pentru examinare, conform reglementărilor legale în vigoare privind formarea profesională.
- Prestatorul de formare va elibera certificatele de calificare pentru cursanții care au finalizat cursurile de formare cu respectarea prevederilor art. 36 din H.G. nr.522/2003, cu modificările și completările ulterioare.
- Ofertanții trebuie să prezinte lista formatorilor pentru cursurile pentru care depun oferta.
- Prestatorul de formare va asigura în cadrul cursurilor de formare un coordonator al activităților de formare responsabil și cu execuția contractului.
- Formatorii trebuie să aibă pregătirea și competențele necesare pentru realizarea cursului.
- În situația în care, din motive independente de voința ofertantului, un formator se retrage, atunci acesta va trebui să fie înlocuit cu un alt formator ce deține competențe echivalente cu primul, numai în urma acceptării de către achizitor a notificării privind înlocuirea formatorului.
- Notificarea va conține toate documentele solicitate prin prezentul caiet de sarcini referitoare la noul formator.

i) Coordonarea activităților:

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

Persoană responsabilă cu îndeplinirea contractului va avea următoarele sarcini:

- să mențină legătura cu reprezentanții achizitorului care pot să vină la fața locului ori de câte ori consideră necesar.
- să coordoneze activitățile de formare astfel încât acestea să fie de o calitate ridicată;
- să coordoneze formatorii astfel încât activitățile de formare realizate de aceștia să vizeze aceleași teme/activități 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, însoțite de documentele justificative solicitate, conform procedurilor specifice programului de finanțare (cum ar fi: proces verbal de recepție a serviciilor etc.)

j) Cerințe privind raportarea



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI,
PROTECȚIEI SOCIALE
ȘI PERSOANELOR VÂRSTNICE
DIRPOSDRU REGIUNEA
SUD MUNTENIA

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

- Rapoarte periodice, tehnice și financiare:

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

- nota privind desfășurarea activității conform programului și orarului propus;
- număr participanți, număr persoane retrase, motivele retragerii acestora.
- Persoanele participante la programul de formare profesională care acumulează mai mult de 10% absențe nemotivate sau 25% absențe motivate din totalul orelor de pregătire își pierd dreptul de a susține examenul de absolvire. În cazul unor astfel de situații, furnizorul de servicii înștiințează autoritatea contractantă în termen de 3 zile de la data constatării;
- problemele deosebite apărute în desfășurarea activității;
- observații, concluzii;
- fișa de pontaj lunar privind prezența la program al participanților la curs.

Raportare financiară lunară, care va cuprinde :

- Adresa de solicitare a 70% din valoarea contractului pentru luna încheiată din care să rezulte aplicarea formulei stabilite prin clauzele contractuale;

Suma aferenta unei perioade de facturare se calculează astfel:

$$S = T_{xc} / O_p \times (N_1 + N_2 + \dots + N_n)$$

S= suma facturată

T_{xc} = taxa pentru cursant.

O_p = număr total de ore a programului de formare profesională, conform programei

N = număr de ore din programul de formare profesională derulate în perioada de facturare pentru o persoană participantă la program (n este numărul de persoane participante la programul de formare în perioada de facturare) după caz astfel:

- numărul de ore derulate în perioada de facturare pentru persoanele care au participat la programul de formare profesională pe perioada respectivă;
 - numărul de ore derulate până la data îndeplinirii condițiilor de exmatriculare, pentru persoanele aflate în această situație;
 - numărul de ore derulate până la data comunicării de către organizator a retragerii de la curs, pentru persoanele aflate în această situație
- Perioada de facturare este luna calendaristică în situația în care plățile se fac lunar sau perioada de derulare a programului de formare profesională în situația în care plata se face integral la finalizarea programului de formare profesională după susținerea examenului de absolvire

În situația în care plata se face lunar, suma facturată reprezintă 70% din suma calculată conform formulei.

Ultima factura, eliberată la finalizarea programului de pregătire profesională după susținerea examenului de absolvire se va evidenția atât suma facturată pentru ultima lună



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI,
PROTECȚIEI SOCIALE
ȘI PERSOANELOR VÂRSTNICE
ORPOSDRU REGIUNEA
SUD MUNTENIA

cât și diferența dintre suma ce reprezintă valoarea serviciilor prestate de către furnizor pentru persoanele care au urmat programe de formare profesională și sumele plătite lunar.

- Factura;
 - Rapoartele lunare se depun până la data de 25 a lunii următoare, în vederea efectuării decontului lunar.
- Raport final, tehnic și financiar:

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

- nota privind desfășurarea activității conform programului și orarului propus
- număr participanți, număr persoane retrase, motivele retragerii acestora.
Persoanele participante la programul de formare profesională care acumulează mai mult de 10% absențe nemotivate sau 25% absențe motivate din totalul orelor de pregătire își pierd dreptul de a susține examenul de absolvire. În cazul unor astfel de situații, furnizorul de servicii înștiințează autoritatea contractantă în termen de 3 zile de la data constatării;
- problemele deosebite apărute în desfășurarea activității;
- observații, concluzii;
- copie de pe catalogul participanților;
- 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 fișa de pontaj a cursanților pentru ultima lună de curs.

Raportul financiar final, care va cuprinde :

- acte justificative pentru decontarea finală:
 - o centralizare a documentelor prezentate și decontate anterior.
 - adresa de solicitare a efectuării plății 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.

k) Procesul verbal de recepționare a serviciilor va avea anexate următoarele documente aferente fiecărei sesiuni de curs în parte:

- Raport lunar de activitate;
- Orarul de desfășurare a cursului;
- Tematica curs (agenda cursului);
- Lista de prezență a participanților cu semnăturile lor pentru fiecare zi de curs – în original, care include și Fișa colectivă de prezență cursanți – în original;
- Condica prezenta formator – în original;



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI,
PROTECȚIEI SOCIALE
ȘI PERSOANELOR VÂRSTNICE
DIRPOSDRU REGIUNEA
SUD MUNTENIA

- Copii ale documentelor de examen (Catalog final cu notele obținute la examen; Proces Verbal întocmit de comisia de examinare etc – în copie;
- Copiile certificatelor ANC eliberate și a cotoarelor corespunzătoare;
- Copie Proces verbal centralizator de predare primire a certificatelor către absolvenții de formare profesională;
- Lista de predare a materialelor;
- Declarație pe propria răspundere emisă de furnizorul de formare prin care se certifica autenticitatea documentelor și a conținutul acestora precum și asumarea răspunderii păstrării în condiții 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.

l) Contracte cu participanții și 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 Ordonanței Guvernului nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților republicata și Anexei 2 la aceeași Hotărâre.

Prestatorul va transmite către Achizitor în cel mai scurt timp posibil copii ale certificatelor de calificare cu recunoaștere națională pentru toți participanții la programele de formare care trec cu succes examenul final precum și dovada că aceștia au intrat în posesia acestor certificate.

Certificatele de calificare vor fi însoțite de o anexă în care se vor preciza competențele profesionale dobândite de cursanți. Certificatul va fi recunoscut de Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice și Ministerul Educației Naționale și va fi în conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților, republicată.

m) Alte prevederi

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

MODUL DE ELABORARE ȘI PREZENTARE A OFERTEI TEHNICE

- Oferta tehnică va fi întocmită conform formularului Propunere tehnică.
- Documente care însoțesc oferta tehnică:
 - lista formatorilor care vor participa la desfășurarea programului de formare profesională și care vor asigura pregătirea teoretică și instruirea practică, pe discipline și număr ore de efectuat, pentru meseria solicitată;
 - CV-ul fiecărui formator, în care să se detalieze experiența în specialitatea corespunzătoare programului de formare ;
 - acordul scris al fiecărui formator pentru participarea la programul de formare profesională în meseria solicitată;



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI,
PROTECȚIEI SOCIALE
ȘI PERSOANELOR VÂRSTNICE
DIRPOSDRU REGIUNEA
SUD MUNTENIA

- diplomele și certificate ale formatorilor din care să reiasă că dețin specializările cerute de programul de formare (copii) ;
- actele de identitate ale formatorilor (copii);
- planul și programă de pregătire aprobate de Comisia de Autorizare pentru meseria solicitată;
- contracte/parteneriate cu agenții economici care asigură desfășurarea instruirii practice, acestea vor cuprinde următoarele mențiuni:
 - adresele complete ale părților;
 - situația spațiilor dotate corespunzător programei de pregătire, capacitatea spațiilor exprimată în număr de locuri de practică / curs;
 - existența autorizațiilor de funcționare;
 - termenul limită de valabilitate al contractului / parteneriatului.