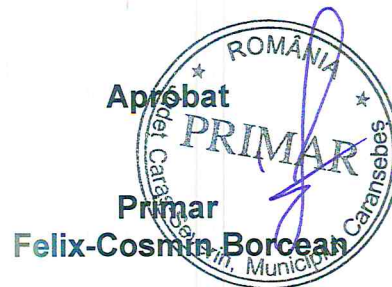


**Primaria Municipiului Caransebes**

**Serv. Investitii Achizitii Adm. Monitorizare**

**Nr. 26099/01-10-2018**



## **CAIET DE SARCINI**

**Intocmit in scopul achizitionarii serviciilor de formare profesionala si ucenicie**

**CPV 80530000-8 – Servicii de formare profesională**

**Proiect: „O sansa pentru comunitatile marginalizate din municipiul Caransebes ” cod SMIS 101559**

### **1. Autoritatea contractanta :**

UAT Municipiul Caransebes, strada Piata Revolutiei, nr.1, CIF 3227947, telefon/fax 0255-514885/515139, e-mail: [primaria.caransebes@gmail.com](mailto:primaria.caransebes@gmail.com).

### **2. Sursa de finantare a serviciilor :**

Programul Operational Capital Uman 2014-2020, Axa prioritara 4: Incluziunea economica si combaterea saraciei, Prioritatea de investitii 9 ii : Integrarea socio-economica a comunitatilor marginalizate, cum ar fi romii, apel de proiecte: POCU /18/4/1 Reducerea numarului de comunitati marginalizate in care exista populatie apartinand minoritatii rome (acele comunitati in care populatia apartinand minoritatii rome reprezinta 10% din totalul populatiei la nivelul comunitatii) aflate in risc de saracie si de excluziune sociala, prin implementarea de masuri integrate, Cod MySMIS 2014: 101559 si buget local, persoanele beneficiare fiind persoanele incluse in grupurile tinta ale proiectului, persoane care vor fi formate profesional si care beneficiaza de subventii materiale in cadrul proiectului.

Numarul persoanelor care vor beneficia de serviciile achizitionate prin prezentul caiet de sarcini va fi dupa cum urmeaza:

- 50 persoane - Cursuri de formare profesionala ucenici
- 280 persoane - Cursuri de initiere in competente sociale si civice
- 100 persoane - Cursuri de initiere in domeniul utilizării tehnologiei informației si comunicării
- 100 persoane - Cursuri de formare profesională în domeniul antreprenorial
- 240 persoane - Cursuri de calificare profesionala - curs nivel 1
- 140 persoane - Cursuri de calificare profesionala - curs nivel 2

Valoarea estimata a achizitiei este de 1.530.073,33 lei, fara TVA.

Ofertele vor fi depuse pentru toate cursurile de formare profesionala.

Criteriul de atribuire “ Pretul cel mai scazut “

### 3. *Ofertantii eligibili*

Ofertantii sunt persoane juridice autorizate ANC (asociatii, fundatii, societati).

In vederea participarii la procedura interna de atribuire a serviciilor, fiecare ofertant va depune o singura oferta care sa contina :

- Certificat unic de inregistrare, in copie conforma cu originalul;
- Act constitutiv/Statut/certificat constatator, in copie, din reiasa ca are ca obiect de activitate o incadrare corespunzatoare obiectului contractului pentru care depune oferta;
- Scrisoare de inaintare – formular 20;
- Declaratii privind neincadrarea in prevederile art.164, 165 si 167 din legea nr.98/2016 a achizitiilor publice – formularele 1, 2 si 3;
- Declaratie privind neincadrarea in prevederile referitoare la conflictul de interese din legea nr.98/2016 – formularul 4;
- Declaratie privind conformitatea propunerii tehnice cu specificatiile caietului de sarcini – formularul 5;
- Informatii generale – formularul 6;
- Declaratie privind respectarea regulamentelor nationale de mediu – formularul 22;
- Formularul de depunere a propunerii financiare – formularul 29;
- Declaratie privind respectarea obligatiilor referitoare la conditiile de munca si protectia muncii - formularul 27;
- Ofertantii trebuie sa faca dovada ca detin autorizatii ANC valabile la data depunerii ofertei pentru cel putin 30% din cursuri. Pentru celelalte cursuri, prestatorul va depune autorizatiile ANC inainte de inceperea cursurilor, la solicitarea autoritatii contractante.

#### 1. Cursuri de formare profesionala ucenici

- 5220.1.1 Lucrator in comert
- 7231.1.1 Ajutor mecanic auto
- 7224.1.3 Slefuitor metale
- 7132.1.1 Lucrator finisor pentru constructii

#### 2. Cursuri de initiere in domeniul utilizării tehnologiei informației si comunicării

#### 3. Cursuri de initiere in competente sociale si civice

#### 4. Cursuri de formare profesională în domeniul antreprenorial

#### 5. Cursuri de nivel I:

- 7412.1.1 Brutar
- 7412.1.2 Cofetar
- 5142.2.1 Cameriste
- 5141.1.3 Frizer
- 5141.1.2 Manuchiurist-pedichiurist
- 7412.1.3 Patiser
- 7422.1.4 Lucrator in tamplarie
- 7122.1.3 Lucrator in structuri pentru constructii
- 7442.1.2 Lucrator in confectii, piele si inlocuitori

## 6. Cursuri de nivel II:

- 5141.2.2 Coafor
- 5122.2.1 Bucatar
- 5123.2.1 Ospatar (chelner) vanzator in unitati de alimentatie
- 7122.2.1 Zidar, pietrar, tencuitor
- 7442.2.1 Confectioner articole din piele si inlocuitori
- 7124.2.1 Dulgher-Tamplar-Parchetar
- 7231.2.2 Mecanic auto

### **4. Continutul ofertei**

Oferta va contine:

- documentele doveditoare ale eligibilitatii;
- dovada detinerii spatiului pentru pregatirea teoretica;
- oferta tehnica;
- oferta financiara.

### **5. Locatia de desfasurare a serviciilor.**

Furnizarea serviciilor se va realiza la sediul propus de furnizor, care se gaseste in municipiul Caransebes, avand echipamentele necesare indeplinirii serviciilor solicitate.

Perioada de desfasurare a activitatilor este pana 30.08.2020 .

### **6. Termen de depunere oferte.**

Oferta se va depune in plic inchis la sediul AC - municipiul Caransebes, strada Piata Revolutiei, nr.1, Registratura – subsol, pana la data de 09 octombrie 2018, ora 14.00.

Oferta se va inainta astfel :

Scrisoare de inaintare – formular atasat.

Plicul se marcheaza astfel:

- destinatari UAT Municipiul Caransebes, strada Piata Revolutiei, nr.1, jud. Caras Severin.
- pentru achizitia „Servicii de formare profesionala” - „O sansa pentru comunitatile marginalizate din municipiul Caransebes ” - SMIS 101559.
- a nu se deschide pana la 09 octombrie 2018, ora 15.00

### **7. Structura programelor de formare**

Cursurile de formare profesionala vor fi organizate in municipiul Caransebes, Judetul Caras Severin.

Se vor organiza **45 de grupe de curs** pentru urmatoarele ocupatii:

- Cursuri de formare profesionala pentru ucenici: **4 grupe** x 12/13 pers/grupa:
- Cursuri de initiere:
  - cursuri de initiere in tehnologia informatiei si comunicatiilor: **5 grupe** x 20 pers./grupa;
  - cursuri de competente sociale si civice: **14 grupe** x 20 pers/grupa;

- Cursuri de formare profesionala in domeniul antreprenorial: **5 grupe** x 20 pers/grupa;
- Cursuri de calificare nivel 1: **12 grupe** x 20 pers/grupa: 741.1.1 Brutar; 7412.1.2 Cofetar; 5141.1.3 Frizer; 5141.1.2 Manuchiurist-pedichiurist; 7412.1.3 Patiser; 7422.1.4 Lucrator in tamplarie; 7122.1.3 Lucrator in structuri pentru constructii; 7442.1.2 Lucrator in confectii, piele si inlocuitori
- Cursuri de calificare nivel 2: **7 grupe** x 20 pers/grupa: 5141.2.2 Coafor; 7442.2.1 Confectioner articole din piele si inlocuitori; 7124.2.1 Dulgher-Tamplar-Parchetar; 7231.2.2 Mecanic auto

Prestatorul va asigura locatiile in care se vor derula pregătirea teoretica si practica (in afara de serviciile de ucenicie, unde se vor asigura doar locatiile pentru pregătirea teoretica) a beneficiarilor de proiect, precum si materialele/suporturile de curs pentru realizarea pregătirii teoretice. De asemenea, va pune la dispozitia fiecarui cursant testele de evaluare si caiete de practica.

Prestatorul de formare va asigura toate condițiile ca, pe durata instruirii teoretice, cursanții să parcurgă programa de instruire teoretica, în condiții de securitate a muncii.

Achizitorul își rezervă dreptul de permutare a grupului de la o ocupație la alta, în funcție de interesul grupului constituit pentru fiecare tip de curs. In situatia in care pe parcursul implementarii proiectului au loc modificari ale cererii de finantare care presupun modificari ale Cursurile de formare profesionala achizitorul își rezervă dreptul de a inlocui o ocupație cu alta.

### **Cerinte tehnice**

Pentru fiecare curs se va prezenta programa de formare profesionala, inclusiv fisa de autoevaluare (anexa 1) din dosarul de autorizare corespunzator standardului ocupational.

Fiecare program de formare se va derula in una sau mai multe serii succesive sau in paralel in functie de constituirea grupelor de curs.

### **Coordonarea activităților**

Programele de formare profesionala vor fi coordonate din partea prestatorului de formare selectat de către o persoană desemnată cu îndeplinirea contractului. Acesta va menține legătura cu Beneficiarul pe toata durata Contractului de servicii.

**Persoana responsabilă cu îndeplinirea contractului va avea următoarele sarcini:**

- să mențină legătura cu reprezentanții Beneficiarului 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.)

### **Cerințe privind raportarea**

Prestatorul de formare va transmite lunar către Beneficiar liste lunare de prezență a cursanților, pentru fiecare sesiune de curs de calificare în parte.

Prestatorul de formare va transmite către Beneficiar rapoarte de evaluare a programului de formare (câte un raport pentru fiecare grupă).

Raportul de evaluare a programului de formare trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente: informații despre serviciile prestate de către prestator în cadrul Contractului de servicii de formare (modul de executare al activităților de formare, rezultatele obținute, recomandări pentru Beneficiar cu privire la modalități de a încuraja utilizarea abilităților dezvoltate participanților în cadrul programelor de formare), copii după listele lunare de prezență; observațiile formatorilor prestatorului asupra grupului cu care a lucrat, în ce măsură au fost atinse obiectivele programului de formare, care au fost punctele forte ale grupului și care sunt ariile de îmbunătățit, recomandări privind pregătirea ulterioară a participanților sau alte observații în funcție de ceea ce se întâmplă pe parcursul formării sau de cerințele Beneficiarului.

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

- raportul de evaluare a programului de formare
- poze relevante din timpul tuturor cursurilor;
- copii ale tuturor documentelor rezultate în urma procesului de examinare a participanților, conform cerințelor ANC

**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 republicată și Anexei 2 la aceeași Hotărâre.

Prestatorul de formare va preda beneficiarului în termen de 10 zile de la demararea fiecărui curs de formare în format fizic și pe suport electronic copie după documentația necesară deschiderii cursurilor de formare profesională (avizată ANC/AJPIS) și copii după contractele de formare profesională semnate de cursanți.

Evaluarea și certificarea formării profesionale se va face conform OG 129/2000 republicată cu modificările și completările ulterioare.

Furnizorul de formare profesională va elibera, în cel mai scurt timp posibil, certificatele de absolvire cu recunoaștere națională (ANC) pentru toți participanții la programele de formare care au absolvit programele de formare profesională.

Certificatele de calificare vor fi însoțite de o anexă în care se vor preciza competențele profesionale dobândite. Certificatul va fi recunoscut de Ministerul Muncii, Familiei și Protecției Sociale și Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului și va fi în conformitate cu prevederile OG 129/2000 republicată cu modificările și completările ulterioare.

Furnizorul de formare profesională va pune la dispoziția beneficiarului dovada evaluării și certificarea formării profesionale pentru toți cursanții prin depunerea în format fizic și pe suport electronic a acestora în termen de 10 zile de la finalizarea programului de formare prin susținerea examenului final.

Furnizorul de formare profesională va pune la dispoziția beneficiarului în termen de 10 zile de la data eliberării certificatele de absolvire cu recunoaștere națională (ANC) către beneficiarii programelor de formare.

Prestatorul de formare selectat va stabili împreună cu reprezentanții Beneficiarului **calendarul exact al desfășurării programelor de formare și datele pentru susținerea examenelor de absolvire** pentru fiecare grupă în parte dar cu încadrare în termenele stabilite prin prezenta documentație de atribuire .

Beneficiarul va transmite prestatorului de formare listele finale cu participanții la fiecare curs de calificare în parte.

Prestatorul de formare este obligat să transmită Beneficiarului cu cel puțin 3 zile înainte de data stabilită pentru începerea cursurilor, următoarele documente:

- Orarul și tematica desfășurată – graficul desfășurător;

- Lista formatorilor;
- Locatiile de teorie/practica, dupa caz.

Locul de desfășurare a cursurilor de formare profesională - Municipiul Caransebes, Judetul Caras Severin

Durata cursurilor solicitate este:

Nr. crt.	Denumirea cursului de formare	Nr. de ore pregatire teoretica	Nr. de ore pregatire practica	Durata totala de desfasurare a cursului
<b>Cursuri de calificare nivel 1</b>				
1	741.1.1 Brutar	120 ore	240 ore	3 luni
2	7412.1.2 Cofetar	120 ore	240 ore	3 luni
3	5142.2.1 Cameriste	120 ore	240 ore	3 luni
4	5141.1.3 Frizer	120 ore	240 ore	3 luni
5	5141.1.2 Manuchiurist-pedichiurist	120 ore	240 ore	3 luni
6	7412.1.3 Patiser	120 ore	240 ore	3 luni
7	7422.1.4 Lucrator in tamplarie	120 ore	240 ore	3 luni
8	7122.1.3 Lucrator in structuri pentru constructii	120 ore	240 ore	3 luni
9	7442.1.2 Lucrator in confectii, piele si inlocuitori	120 ore	240 ore	3 luni
<b>Cursuri de initiere</b>				
10	Curs de initiere in tehnologia informatiei si comunicatiilor	42 ore	-	10 zile
11	Cursuri de competente sociale si civice	21 ore	21 ore	10 zile
12	Cursuri de formare profesională în domeniul antreprenorial	120 ore	60 ore	2 luni
<b>Cursuri de calificare nivel 2</b>				
13	5141.2.2 Coafor	240 ore	480 ore	6 luni
14	5122.2.1 Bucatar	240 ore	480 ore	6 luni
15	5123.2.1 Ospatar (chelner) vanzator in unitati de alimentatie	240 ore	480 ore	6 luni
16	7122.2.1 Zidar, pietrar, tencuitor	240 ore	480 ore	6 luni
17	7442.2.1 Confectioner articole din piele si inlocuitori	240 ore	480 ore	6 luni
18	7124.2.1 Dulgher-Tamplar-Parchetar	240 ore	480 ore	6 luni

19	7231.2.2 Mecanic auto	240 ore	480 ore	6 luni
<b>Cursuri de formare profesionala pentru ucenici</b>				
20	Lucrator in comert – 5220.1.1	120	240	12 luni
21	Ajutor mecanic auto – 7231.1.1	120	240	12 luni
22	Slefuitor metale – 7224.1.3	120	240	12 luni
23	Lucrator finisor pentru constructii – 7132.1.1	120	240	12 luni

Cerințele legale privind organizarea și derularea programelor de formare și cerințele impuse de necesitatea implementării judicioase a Proiectului pentru furnizorul de formare profesională:

- păstrarea raportului dintre numărul de ore de pregătire teoretică și cel de instruire practică, cu adaptarea acestuia la cerințele de flexibilitate a grupului țintă;
- asigurarea condițiilor tehnico-organizatorice, materiale didactice pentru derularea simultană a oricărui număr de grupe impuse de necesitatea implementării optime și în timp a proiectului;
- punerea la dispoziția cursanților a mijloacelor moderne de predare, de materiale didactice și echipamente adecvate de instruire;
- prestatorul va pune la dispoziția achizitorului următoarele documente legale cu titlu de documente justificative în proiect pentru programele de formare derulate:
  - cererile de înscriere ale participanților la programul de instruire;
  - lista cursanților cu semnăturile de primire a suportului de curs;
  - contract de formare;
  - registrul de prezență teorie;
  - registrul de prezență activități practice;
  - cerere de înscriere la examenul final;
  - catalogul evaluărilor pe parcurs;
  - procesul verbal al examenului;
  - testele finale, precum și biletele pentru evaluarea practica a programului de formare;
  - proiectele de absolvire ale cursanților (acolo unde este cazul);
  - chestionarele de evaluare a satisfacției cursanților, precum și centralizarea chestionarelor;
  - raportul formatorilor cu privire la modul de desfășurare al activităților de formare. Acest raport trebuie realizat de fiecare formator și trebuie să conțină minim următoarele informații:
    - numărul de participanți înscriși la programul de formare și numărul de participanți care au finalizat programul de formare;
    - procentul prezenței participanților la activitățile teoretice și la cele practice;
    - locațiile de desfășurare a activităților practice.

Prestatorul are obligația să întocmească și să furnizeze toate documentațiile justificative necesare proiectului pentru programele de formare derulate, în conformitate cu prevederile legale de autorizare și cu cerințele achizitorului generate de procedurile Proiectului.

#### **Aprecierea rezultatelor și evaluarea pregătirii.**

Verificarea modului de organizare, derulare și finalizarea programelor de formare se va



face de către beneficiar sau de către o instituție autorizată pe toată perioada contractului. Verificarea prestatorului se poate realiza inopinată, în conformitate cu graficele comunicate, adresa locațiilor de teorie și practică din fiecare localitate, și de către reprezentanții Autorității de Management – AM POCU.

Verificările beneficiarului și Autorității de Management pot urmări toate aspectele organizatorice, tehnice, de conținut ale programului.

Organizarea și desfășurarea programelor de formare profesională trebuie realizată conform autorizațiilor în vigoare ale furnizorului, respectând și cerințele beneficiarului stabilite prin proiectul implementat.

### **Modalități de plată**

Plata serviciilor de formare profesională se va face lunar pentru fiecare grupă de cursanți în parte, ultima tranșă urmand a fi achitata după finalizarea cursului și susținerea examenului final, conform contractului încheiat.

Lunar vor fi întocmite de către furnizorul de formare profesională distinct pentru fiecare grupă în parte, facturi cu evidențierea numărului de contract, a cursului ce se defasoara astfel: nr de cursanti participant in luna la cursul de formare profesionala x valoare/cursant conform contract.

Fiecare factura în parte va fi însoțită de documente justificative (liste de prezență la curs) în vederea întocmirii procesului verbal de recepție.

Plata se va face de beneficiar pe bază de ordin de plată după îndeplinirea tuturor condițiilor de mai sus. Plata se va face în termen de maxim 30 zile de la data emiterii facturii și întregii documentației justificative solicitate.

Conform prevederilor HG nr.264/2003 privind stabilirea acțiunilor și categoriilor de cheltuieli, criteriilor, procedurilor și limitelor pentru efectuarea de plăți în avans din fonduri publice, se va putea acorda un avans de maxim 30% din valoarea contractului, în condițiile în care prestatorul va depune un instrument de garantare emis în condițiile legii de o societate bancară sau de o societate de asigurări. Garanția din instrumentul de garantare va fi irevocabilă și va prevedea că plata garanției se va executa necondiționat, respectiv la prima cerere a beneficiarului (achizitorului), pe baza declarației acestuia cu privire la culpa persoanei garantate. Garanția de returnare a avansului va fi acoperitoare atât pentru recuperarea avansului acordat, cât și pentru repararea prejudiciilor ce ar putea fi aduse prin imobilizarea fondurilor publice, în cazul neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a obligațiilor contractuale ce derivă din acordarea avansului. Acordarea avansului se va face numai după constituirea garanției de returnare a avansului de către prestator și numai dacă sunt asigurate condițiile pentru începerea îndeplinirii obligațiilor rezultate din contract. Prestatorul nu are dreptul de a utiliza avansul în alt scop decât cel pentru care a fost destinat, potrivit contractului încheiat.

Oferta se va depune pentru toate cursurile menționate în caietul de sarcini.

Intocmit responsabil achizitiei,

Tutul Eugenia Amalia