



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI



Fondul Social European  
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale  
2007-2013



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

**DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ  
ȘI PROTECȚIA COPILULUI IALOMIȚA**  
Nr. 7513/05.05.2015



APROBAT,  
DIRECTOR GENERAL,  
Prof. PAUL MARCU

## DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE

servicii de formare profesională

în cadrul proiectului „Calificarea Meseriașilor Tradiționali Romi”  
POSDRU/118/6.2/G/124568

- SECȚIUNEA I FIȘA DE DATE A ACHIZIȚIEI
- SECȚIUNEA II CAIETUL DE SARCINI
- SECȚIUNEA III FORMULARE
- SECȚIUNEA IV MODEL ORIENTATIV DE CONTRACT

Director Economic,  
Lucreția Buda

Serviciul Juridic,  
Cons. Jur. Ileana Grecu

Întocmit,  
Responsabil financiar  
Cristina Vasile



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI



Fondul Social European  
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale  
2007-2013



GUVERNUL ROMÂNIEI  
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI,  
PROTECȚIEI SOCIALE  
ȘI PERSOANELOR VÂRSTNICE  
ȘI PERSOANELOR VÂRSTNICE  
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 în cadrul proiectului „Calificarea meseriașilor tradiționali romi” POSDRU/118/6.2/G/124568

Locurile principale de prestare: Slobozia și Fetești

Descrierea succintă a achizițiilor: organizarea de cursuri de calificare de nivel 1 în meseria de **lucrător finisor pentru construcții** pentru 40 de participanți, în municipiul Slobozia (26) și în municipiul Fetești (14), cu o valoare estimată de 39510 lei;

Termenul pentru finalizarea contractului: 31.10.2015

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

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 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) – Formular nr. 1.



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI



Fondul Social European  
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale  
2007-2013



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

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

Cerința nr. 3 - Declarație privind calitatea de participant la procedură - Formular nr. 3

Cerința nr. 4 - Certificat de participare la licitație cu oferta independentă – Formular nr. 4.

Cerința nr. 5 - Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute de art 69<sup>1</sup> din OUG nr 34/2006, cu modificările și completările ulterioare – Formular nr. 5

Persoanele cu funcții de decizie:

Paul Marcu- Director General

Buda Lucreția – Director Economic

Badea Neculai – Șef serv. Monitorizare

Vasile Cristina – Șef Serviciu Tehnic Adm. Achiziții Publice

Greco Ileana – Șef Serv. Juridic

Romaniuc Raluca - Șef Serv. Evaluare Complexă a Copilului

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 virament în contul D.G.A.S.P.C. Ialomita RO34TREZ3915006XXX000133 deschis la Trezoreria Slobozia.

#### **Capacitatea tehnică și/sau profesională**

Ofertantul trebuie să dețină autorizație de furnizor de formare profesională/decizie privind autorizarea pentru organizarea programului de calificare pentru ocupația oferită. Documentul se depune în copie lizibilă cu mențiunea „conform cu originalul”.

#### **IV. PROCEDURA**

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

Criteriu de atribuire: prețul cel mai scăzut al ofertei

Perioada minimă pe parcursul căreia ofertantul trebuie să își mențină oferta (de la termenul limită de primire a ofertelor): 60 zile

#### **Prezentarea ofertei**

##### **Modul de prezentare a ofertei**

Ofertantul va prezenta oferta utilizând formularul de ofertă (formular nr. 6), astfel încât aceasta să respecte în totalitate cerințele prevăzute în caietul de sarcini și să cuprindă toate serviciile solicitate în cadrul contractului.

În cazul în care se constată faptul că anumite elemente ale ofertei sunt inferioare sau nu corespund cerințelor prevăzute în caietul de sarcini, acestea nu sunt corespunzătoare, oferta este considerată neconformă.

Oferta va cuprinde prețul serviciilor ce fac obiectul contractului, conform cerințelor formularului.

Oferta se va depune/transmite în plic închis 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 netransparent, sigilat corespunzător și pe care se notează adresa autorității contractante și "A nu se deschide înainte de 11.05.2015, ora 12.00" și care va fi însoțită la exterior de o adresa de înaintare.





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

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, conform prevederilor legale
- cheltuieli materiale (rechizite cursanți, suporturi curs, birotică, documente evidenta, materiale instruire practică, echipament protecție)
- cheltuieli cu asigurarea spațiilor de desfășurare a pregătirii teoretice și practice
- cheltuieli cu dosarele medicale ale cursanților în vederea efectuării practicii.

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;
- 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  
ORPOSDRU REGIUNEA  
SUD MUNTENIA

## SECȚIUNEA II CAIET DE SARCINI

pentru atribuirea contractului de achiziție de **servicii de formare profesională** în cadrul proiectului „Calificarea meseriașilor tradiționali romi” POSDRU/118/6.2/G/124568

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

### 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 „Calificarea meseriașilor tradiționali romi” POSDRU/118/6.2/G/124568.

### 3. DESCRIEREA SERVICIILOR:

Organizarea de cursuri de calificare de nivel 1 pentru 120 de beneficiari ai proiectului, cu o durată de 360 de ore, după cum urmează:

**CURSURI DE FORMARE PROFESIONALĂ ÎN MESERIA DE LUCRĂTOR FINISOR PENTRU CONSTRUCȚII** pentru 40 de participanți, în municipiul Slobozia (26) și în municipiul Fetești (14), cu o valoare estimată de 39510 lei

### 4. SCOPUL FORMĂRII:

În urma absolvirii programului, beneficiarii obțin certificate de calificare în meseriile menționate 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 DE FORMARE

- **Obiectiv general:** Obiectivul general al proiectului îl reprezintă asigurarea accesului și a participării persoanelor de etnie roma din regiunea Ialomița în câmpul muncii
- **Obiective specifice:**
  - pregătirea teoretică și practică în meseriile cuprinse în tabel 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
- persoanele vor fi înscrise la cursuri în urma orientării și selecției efectuate de consilierii de orientare profesională implicați în implementarea proiectului.



## 7. CONDIȚII DE ORGANIZARE IMPUSE PENTRU FORMAREA PROFESIONALĂ

- 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 5 zile lucratoare înainte de începerea fiecărui curs.
- c) Furnizorii de formare profesională vor transmite către D.G.A.S.P.C. Ialomița, cu cel puțin 1 zi înainte de data stabilită pentru începerea cursului solicitat, următoarele documente:
- lista formatorilor care vor participa la desfășurarea programului de formare profesională și care vor asigura pregătirea teoretică și instruirea practică (original); formatorii trebuie să dețină studii de specialitate și competențe de formator sau statut de cadru didactic;
  - copii după actele de studii ale formatorilor, relevante pentru program, copii conforme cu originalul;
  - CV-ul fiecărui formator, în copie conform cu originalul;
  - diplomă de formator, cu excepția cadrelor didactice, caz în care se va prezenta o adeverință din care să reiasă că este cadru didactic (copie conform cu originalul);
  - acordul scris al fiecărui formator pentru participarea la programul de formare profesională în meseria solicitată, în copie conform cu originalul;
  - diplome și certificate ale formatorilor din care să reiasă că dețin specializările cerute de programul de formare (în copie conform cu originalul);
  - actele de identitate ale formatorilor (în copie conform cu originalul);
  - planul și programa de pregătire aprobate de Comisia de Autorizare pentru meseria solicitată (în copie conform cu originalul);
  - graficul desfășurător;
  - suportul de curs, listat cu antetul proiectului;
  - avizul comisiei de autorizare care a autorizat programul de formare, pentru desfășurarea acestuia;
  - avizul comisiei de autorizare din județul în care urmează să se desfășoare programul de formare, pentru desfășurarea acestuia;
  - orarul de desfășurare a cursului;
  - contracte/parteneriate/convenții cu agenții economici care asigură spații pentru desfășurarea instruirii teoretice și practice (în copie conform cu originalul), care să cuprindă adresa exactă a locației/locațiilor unde se vor desfășura orele de teorie și de practică, cât și lista cu numele cursanților care urmează să participe la orele de practică în locațiile respective
- d) **Derularea programului de formare:**
- Pregătirea teoretică și practică se vor desfășura conform orarului ce va fi stabilit de comun acord cu autoritatea contractantă;
  - Prezența cursanților se urmărește de către formatori cu ajutorul listelor de prezență, care vor avea elementele de vizibilitate ale proiectului.



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI



Fondul Social European  
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale  
2007-2013



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

- Prezența se controlează de către responsabilii de curs sau de către responsabilii cu practica din partea furnizorului de servicii de formare.
  - 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;
  - 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/convenții cu agenții economici care asigură desfășurarea instruirii practice în domeniul cursului, în locuri adecvate pentru toți cursanții, cu dotarea necesară pentru parcurgerea itemurilor prevăzute în curriculum, cu respectarea normelor de protecție a muncii și protecției mediului;
  - Instruirea practică se va efectua de către formatorii pentru instruire practică, conform numărului de ore stabilit prin programa de instruire practică;
  - Instruirea teoretică și practica se va face conform planului (orarului desfășurător), fără a depăși 8 ore/zi de pregătire
  - Pentru desfășurarea orelor de practică, cursanții vor fi împărțiți pe grupe de maxim 14 persoane;
  - Se vor asigura condițiile de protecția muncii și PSI pentru cursanți, pe toată durata cursului;
  - Formatorii pentru instruirea practică răspund potrivit legii de însușirea de către cursanți a Normelor tehnice de securitate a muncii și a normelor P.S.I. specifice.
  - În perioada instruirii practice, cursanții vor fi puși în situații profesionale și li se vor asigura materialele necesare derulării orelor de practică.
  - Pe durata efectuării practicii la operatori economici, supravegherea și îndrumarea participanților la programul de formare profesională vor fi asigurate de formatorii numiți de furnizorul de formare profesională
  - Asigurarea condițiilor ca pe durata instruirii practice toți cursanții să parcurgă programa de instruire practică și să fie puși în situații profesionale în condiții de securitate a muncii.
- f) 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 5 zile lucrătoare înainte de începerea fiecărui curs.
  - 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 și 240 ore de practică, **timp de 4 luni**.  
Susținerea examenului de absolvire: în maximum 7 zile calendaristice de la finalizarea pregătirii profesionale a cursanților.
- g) Evaluare și certificare:**



- Evaluarea participanților la programul de formare profesională, precum și organizarea și susținerea **examenului de absolvire** se face conform Metodologiei certificării formării profesionale a adulților aprobată prin Ordinul nr. 501/5253/2003, conform H.G. nr. 174/2002, cu modificările și completările ulterioare, H.G. nr. 377/2002, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr.76/2002, cu modificările și completările ulterioare.
- Examenul de absolvire se organizează în termen de cel mult 15 zile de la finalizarea programului de formare profesională.
- Participanților la programe de formare profesională care nu promovează examenul de absolvire sau nu se prezintă la susținerea acestuia li se eliberează, potrivit prevederilor legale privind certificarea formării profesionale a adulților, o adeverință de participare la programul de formare 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.

#### **h) Coordonarea activităților:**

Programele de formare vor fi coordonate de către o persoană din partea furnizorului de formare selectat, desemnată cu îndeplinirea contractului. Aceasta 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;
- să furnizeze rapoartele tehnice lunare și raportul final, însoțite de documentele justificative solicitate.

#### **i) Cerințe privind raportarea**

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

- Rapoarte tehnice lunare care vor cuprinde următoarele date și documente:
  - nota privind desfășurarea activității conform programului și orarului propus;
  - număr participanți, număr persoane retrase /exmatriculate, motivele retragerii /exmatriculării acestora;
  - problemele deosebite apărute în desfășurarea activității;
  - observații, concluzii;
  - listele de prezență la program a participanților la curs, semnate, în original.
  - lista de predare a materialelor (suport de curs, pixuri, caiete, mape etc), semnată, în original;

Primul raport lunar va fi însoțit și de *copii ale cererilor de înscriere la curs și ale contractelor de formare profesională cu fiecare cursant în parte*, încheiate 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 Anexe 2 la aceeași Hotărâre. **Contractele de formare trebuie să conțină specificația că sunt finanțate în cadrul proiectului „Calificarea meseriașilor tradiționali romi” POSDRU/118/6.2/G/124568.**

Rapoartele lunare se depun în maxim 5 zile lucrătoare de la finalizarea lunii de 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  
ȘI PERSOANELOR VÂRSTNICE  
SUD MUNTENIA

- Raport tehnic final cuprinzând informații despre serviciile prestate de către prestator în cadrul contractului de servicii de formare:
  - nota privind desfășurarea activității conform programului și orarului propus
  - număr participanți, număr persoane retrase /exmatriculate, motivele retragerii /exmatriculării acestora;
  - problemele deosebite apărute în desfășurarea activității;
  - observații, concluzii;
  - copie de pe catalogul cu rezultatele examenului de absolvire al programului de formare profesională, semnat conform cu originalul;
  - copie de pe procesul verbal de absolvire al programului de formare profesională, semnat conform cu originalul;
  - 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 Vârștnice și Ministerul Educației Naționale și va fi în conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților, republicată.
  - copie de pe condica de prezență a formatorilor, conformă cu originalul;
  - Declarație pe propria răspundere emisă de furnizorul de formare prin care se certifică autenticitatea documentelor și a conținutului acestora precum și asumarea răspunderii păstrării în condiții optime a dosarelor de formare profesională;
  - Orice alt document pe care achizitorul îl va solicita pe parcursul derulării contractului.

**j) Alte prevederi**

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