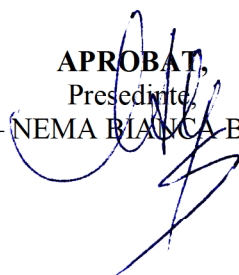


Nr. 277 /02.11.2021

APROBAT,
Presedinte,
MICHÎ – NEMA BIANCA BEATRICE



CAIET DE SARCINI
„SERVICII DE INFORMARE ȘI CONSILIERE”

Coduri CPV: 98513000-2 Servicii de forță de muncă pentru particulari

Autoritatea Contractantă: ASOCIATIA ANCE EUROPE

NOIEMBRIE 2021

CUPRINS:

1. INTRODUCERE	3
2. CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII.....	3
2.1. Informații despre Autoritatea Contractantă.....	3
2.2. Informații generale despre contextul care a determinat achiziția	4
2.3. Activitățile și Rezultatele anticipate cu privire la această achiziție	5
3. DESCRIEREA OBIECTULUI VIITORULUI CONTRACT DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ	5
3.1. Descrierea serviciilor ce fac obiectul viitorului contract de servicii	6
3.2. Indicatorii și Criteriile de performanță ale contractului	7
3.3. Termenele de îndeplinire a activităților din cadrul contractului.....	8
3.4. Modalitatea de recepție și decontare a serviciilor prestate în cadrul contractului.....	9
4. DETALIEREA OBLIGAȚIILOR ȘI RESPONSABILITĂȚILOR PĂRȚILOR.	9
4.1. Obligațiile și responsabilitățile Contractantului (Prestatorului) cu privire la serviciile contractului	9
4.2. Obligațiile și responsabilitățile Achizitorului (Autorității Contractante) cu privire la serviciile contractului	10
5. RESURSELE UMANE NECESARE PENTRU REALIZAREA ACTIVITĂȚILOR CONTRACTULUI	10
6. CADRUL LEGAL CARE GUVERNEAZĂ RELAȚIA DINTRE ACHIZITOR(BENEFICIAR) ȘI CONTRACTANT (INCLUSIV ÎN DOMENIILE MEDIULUI, SOCIAL ȘI AL RELAȚIILOR DE MUNCĂ)	11
7. MANAGEMENTUL CONTRACTULUI.....	12
7.1. Gestionarea relației dintre Contractant și Achizitor (Beneficiar).....	12
8. CRITERIUL DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI.....	12
9. MODALITATEA DE ÎNTOCMIRE ȘI PREZENTARE A PROPUNERII TEHNICE.....	18
10. MODALITATEA DE ÎNTOCMIRE ȘI PREZENTARE A PROPUNERII FINANCIARE	18

1. INTRODUCERE

Această secțiune a Documentației de Atribuire include ansamblul cerințelor pe baza cărora fiecare Ofertant va elabora Oferta (Propunerea Tehnică și Propunerea Financiară) **pentru serviciile de INFORMARE SI CONSILIERE, în vederea stimulării a ocupării forței de muncă, în conformitate cu HG 277/2002**, servicii care fac obiectul viitorului contract de achiziție publică ce se va încheia în urma aplicării acestei proceduri.

În cadrul acestei proceduri, **ASOCIATIA ANCE EUROPE** îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă, respectiv Achizitor/Beneficiar în cadrul Contractului.

Pentru scopul prezentei secțiuni a Documentației de Atribuire, orice activitate descrisă într-un anumit capitol din Caietul de Sarcini și nespecificată explicit în alt capitol trebuie interpretată ca fiind menționată în toate capitolele unde se consideră de către Ofertant că aceasta trebuia menționată pentru asigurarea îndeplinirii în mod optim a obiectului Contractului.

Orice anexă, aferentă vreunui capitol din prezentul Caiet de Sarcini, reprezintă parte integrantă a aceluia capitol și implicit a Documentației de atribuire.

Ofertanții trebuie să răspundă integral cerințelor minime incluse în acest Caiet de Sarcini și fără a limita la prestarea serviciilor și/sau realizarea livrabilelor aferente metodologiei proprii de prestare a serviciilor.

Nu se admit ofertele parțiale din punct de vedere cantitativ și calitativ, ci numai ofertele integrale, care corespund tuturor cerințelor minime stabilite prin prezentul Caiet de Sarcini. Nu se admit oferte alternative, discounturi, rabaturi comerciale, acestea vor trebui cuprinse în oferta finală a ofertantului.

În cadrul acestui document, pentru ușurința exprimării, în funcție de momentul și activitățile/aspectele la care se face referire, se vor folosi următorii termeni care vor avea același înțeles, și anume:

- se va folosi termenul de **Ofertant** - pentru aspecte ce țin de procesul de întocmire și prezentare a ofertei în cadrul procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică;
- se va folosi termenul de **Contractant** - pentru aspecte ce țin de obligațiile asumate în cadrul contractului ce se va atribui în urma aplicării procedurii de achiziție publică;
- se va folosi termenul de **Prestator** – pentru aspecte ce țin de activitățile propuse a fi realizate în cadrul contractului

2. CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII

Pentru o informare clară și corectă a participanților la această procedură, precum și pentru stabilirea contextului necesar aplicării raționamentelor profesionale pe perioada derulării Contractului, în special, dar fără a se limita la aspecte ce țin de determinarea naturii generale a Contractului, în cadrul acestui capitol, Autoritatea Contractantă prezintă contextul achiziției, context care a determinat stabilirea obiectivelor principale urmărite de Autoritatea Contractantă la realizarea acestei achiziții, stabilirea obiectului principal al Contractului și a principalelor cerințe de calitate și performanță.

2.1. Informații despre Autoritatea Contractantă

Tabelul nr. 1

Nr.	Informație	Detaliiere
1	Autoritate Contractantă: denumire, adresa, pagina web	Asociatia ANCE EUROPE
		Str. Prof. Dr. Mihail Georgescu nr. 15, Corp C, sector 2, BUCURESTI
		www.anceeurope.ro
		ance.eu@gmail.com
3	Sectorul de activitate	ONG, societatea civila
4	Activitate principală/ atribuția principală	Servicii de dezvoltare sociala, integrare sociala europeana, relatii bilaterale

5	Activitățile/atribuțiile Autorității Contractante care sunt afectate /influențate de rezultatul Contractului ce urmează a fi atribuit (direct sau indirect)	Asigurarea dezvoltării sociale si economice a comunitatii marginalizate si defavorizate existente la nivelul COMUNEI AUGUSTIN, judet BRASOV. Obiectivul mai sus precizat face parte din atribuțiile specifice autorității contractante, conform obiectivul general si obiectivele specifice ale proiectului „AUGUSTIN – Abordare integrata pentru sanse egale si prosperitate”, POCU/138/4/1/113907, respectiv reducerea numărului de persoane aflate în risc de sărăcie și excluziune socială din comunitățile marginalizate în care există populație aparținând minorității rome, prin implementarea de măsuri integrate
---	---	---

2.2. Informații generale despre contextul care a determinat achiziția

Prin contractul de finanțare nr. 1018/15.02.2018 si AA cu nr. 8 din data de 23.04.2021, beneficiarul **Asociația ANCE EUROPE** și-a propus implementarea proiectului cu titlul „**AUGUSTIN – Abordare integrata pentru sanse egale si prosperitate, POCU/138/4/1/113907**” cod **SMIS 113907**, finanțat prin POCU 2014-2020, Axa prioritară: „**Incluziunea socială și combaterea sărăciei**”, Componenta 1 „**Dezvoltare Locală Integrată (DLI 360^o) în comunitățile marginalizate**”, Axa Prioritară 4, Prioritatea de investitii 9.ii, obiectiv specific 4.1 „**Reducerea numărului de persoane aflate în risc de sărăcie și excluziune socială din comunitățile marginalizate în care există populație aparținând minorității rome, prin implementarea de măsuri integrate**”.

Obiectivul general al proiectului „AUGUSTIN – Abordare integrata pentru sanse egale si prosperitate, POCU/138/4/1/113907” îl reprezintă „implementarea de măsuri integrate, multi-sectoriale, în comunitatea delimitată de UAT AUGUSTIN, Județul BRASOV, pentru reducerea numărului de persoane aflate în sărăcie și pentru incluziunea lor socială, inserția pe piața muncii și îmbunătățirea calității vieții”.

Obiectivele specifice ale proiectului, la care contribuie viitorul contract de achiziție publică sunt:

OS2 – Dezvoltarea mediului economic si social al comunității marginalizate din COMUNA AUGUSTIN, prin programe inovative de formare, de consiliere, orientare, mediere si integrare pe piața muncii si prin programe de antreprenoriat, inclusiv a ocupării pe cont propriu pentru **340 persoane adulte**. Ieșirea din sărăcie si din statutul de comunitate marginalizata nu se poate realiza fără dezvoltarea mediului economic si social al comunității.

Conform analizei socio-economice in comunitatea marginalizata din UAT AUGUSTIN, s-a observat existenta unui procent semnificativ din populație care nu deține cunoștințele si abilitățile necesare pentru ocuparea unui loc de munca si nici nu are acces la finanțarea unei idei de afaceri.

Astfel in sprijinul acestui obiectiv specific, prin proiect, se propun intervenții, derulate prin activitatea 3 FURNIZAREA DE SERVICII INTEGRATE IN VEDEREA OCUPARII FORTEI DE MUNCA, cu urmatoarele subactivitati:

3.1. Inregistrarea candidatilor care beneficiaza de informare, consiliere;

3.2. Desfasurarea stagiilor de informare, consiliere si dezvoltare personala – externalizate catre un furnizor autorizat de servicii specifice;

3.3. Derularea sesiunilor de formare initiere/calificare/specializare/perfectionare – in cadrul careia va externaliza serviciile de formare profesionala pentru programele de: asfaltator Curs asfaltator - nivel 1, 360h, 1 grupa, 25 de persoane , studii minim obligatorii la data absolvirii, inclusiv studii incomplete (minim 6 clase); 2. lucrator in constructii nivel 1, 360h, 5 grupe, 125 de persoane curs lucrator in constructii cu posibilitate de modificare datorita nivelului scazut de studii in ajutor bucatar, femeie de serviciu, operator detatizare/dezinfectie/dezinsectie, ingrijitor spatii verzi (nivel 1 180 h); 3. montator pereti si plafoane din ghips/carton - nivel 2, 720h 1 grupa, 15 persoane, studii minim obligatorii la data absolvirii; 4. peisagist floricultor nivel 2, 360h 2 grupe, 50 de persoane, studii minim obligatorii la data absolvirii (inclusive studii incomplete -minim 6 clase); 5. Babysitter nivel calificare I 360 h 50 de persoane, conditii acces: invatamant minim obligatoriu; 6. ingrijitor batrani la domiciliu 25 de persoane nivel calificare I 360 h, conditii acces: invatamant minim obligatoriu; competente

antreprenoriale – 50 de persoane, initiere limba engleza 100 de persoane, competente informatice (alfabetizare digitala) 280 de persoane.

3.4. Infiintarea si functionarea unui birou de ocupare in cadrul Primariei Comunei Augustin;

3.5. Campanie de informare a potentialilor angajatori cu privire la resursele umane disponibile in cadrul comunitatii.

Pornind de la aceste considerente, Autoritatea subcontractanta solicita depunerea de oferte pentru Activitatea/Subactivitatea proiectului la care contribuie activitățile viitorului contract de achiziție publică este 3.2. Desfasurarea stagiilor de informare, consiliere in vederea stimularii ocuparii fortei de munca, in conformitate cu HG 277/2002.

Rezultatele proiectului, ce sunt urmărite prin OS2 mai sus precizat, în relație cu viitorul contract de servicii se referă la următoarele:

- 340 persoane din GT beneficiază de servicii integrate de stagiile de informare si consiliere
- 340 profiluri individuale cu recomandari referitoare la posibilitatile de formare profesionala

Grupul Țintă (GT) selectat de beneficiar si/sau partenerii acestuia, care va participa la programele intergate privind **stagiile de dezvoltare personala si de informare/consiliere**, va fi format, în principal din randul persoanelor care urmeaza a participa la etapa de formare profesională, inclusiv prin obținerea certificatului de formare profesională, stagiile de informare si consiliere fiind a doua etapa in evaluarea si alocarea pe baza profilului personal obtinut de catre beneficiarul GT, in etapa realizarii planului de dezvoltare personala.

2.3. Activitățile și Rezultatele anticipate cu privire la această achiziție

Pentru atingerea Obiectivului OS2, aferent proiectului „**AUGUSTIN – Abordare integrata pentru sanse egale si prosperitate**” sunt planificate la nivel de Autoritate Contractantă derularea activităților și inițiativelor incluse în tabelul de mai jos:

Tabelul nr. 2

Nr. crt.	Activitate a proiectului	Durata planificată pentru realizarea activităților conform cererii de finantare	Rezultate anticipate
i.	3.2. stagii de informare, consiliere	Noiembrie 2021 – Noiembrie - 2022	340 persoane din GT beneficiază de stagii de informare, consiliere si dezvoltare personala. 340 profiluri individuale cu recomandari referitoare la posibilit. de formare profesionala materiale suport pentru sesiuni de info-consiliere

Planificarea activităților mai sus descrise se bazează pe prevederile Cererii de finanțare ce a stat la baza încheierii contractului de finanțare nr. 1018/15.02.2018, respectiv a documentelor proiectului de finanțare cu titlul „AUGUSTIN – Abordare integrata pentru sanse egale si prosperitate” cod SMIS 113907.

În cazul în care planificarea subactivității A.3.2. „stagii de informare, consiliere si dezvoltare personala” din cadrul proiectului va suferi modificări solicitate de către Beneficiar, respectiv Autoritatea Contractanta va beneficia de extinderea termenului de derulare a acestei activități a proiectului, atunci contractul de prestari servicii, respectiv graficul de derulare a sesiunilor de informare si consiliere poate fi modificat/extins, conform clauzei 7.4.2 din cadrul modelului de contract de servicii (modificare nesubstanțială).

3. DESCRIEREA OBIECTULUI VIITORULUI CONTRACT DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ

Activitățile vizate in cadrul prezentei solicitari de oferte sunt cele de **INFORMARE SI CONSILIERE**, . Activitatile de informare si consiliere propuse de potentialul candidat/ofertant se vor adresa unui numar de 340

de persoane adulte înscrise în grupul tinta al proiectului, cu precădere grup tinta format din persoane vulnerabile, existente la nivelul comunitatii locale AUGUSTIN.

3.1. Descrierea serviciilor ce fac obiectul viitorului contract de servicii

Sesiunile de informare și consiliere se vor desfășura pe parcursul a 3 zile și vor viza crearea unor profile ocupationale cu ajutorul unor instrumente clasice care vor fi propuse de către viitorul contractant al serviciilor de informare și consiliere.

Acest rezultat contribuie la realizarea obiectivului specific al proiectului, la atingerea indicatorilor de rezultat ai proiectului așa cum sunt menționați în cererea de finanțare. Activitățile de informare și oferind posibilitatea, în corelare cu celelalte servicii oferite grupului tinta în cadrul proiectului, de dezvoltare personală și ulterior de formare profesională, care să contribuie la sprijinul în obținerea unui loc de muncă.

În acest scop, achizitorul (ASOCIATIA ANCE EUROPE) intenționează să atribuie un contract de prestări servicii prin care să se asigure efectuarea de sesiuni de informare și consiliere privind integrarea pe piața muncii, pentru un număr total de 340 de persoane înscrise în Grupul Tinta. Sesiunile se vor desfășura după cum urmează:

ziua 1 – prezentare proiect, prezentare oportunități de ocupare în domenii cerute pe piața muncii regională;

ziua 2 – derulare interviu individual;

ziua 3 – derulare interviu individual, elaborarea profilelor individuale, concluzii și recomandări.

Temele abordate vor viza:

- Activitățile proiectului;
- Prezentarea beneficiilor participării la formare profesională;
- Descrierea competențelor dezvoltate prin cursurile oferite de proiect;
- Evaluarea GT și realizarea profilului individual;
- Prezentarea oportunităților de ocupare cerute pe piața muncii regională;
- Orientarea în carieră în funcție de profilul individual și de condițiile de acces la cursurile oferite prin proiect; formularea de recomandări referitoare la posibilitățile de formare

3.1.1. Cerințe generale:

- a) Sesiunile se vor desfășura pe teritoriul UAT AUGUSTIN, în spațiul pus la dispoziție de către Autoritatea Contractantă sau partenerii acesteia.
- b) Sesiunile se vor organiza de regulă în timpul săptămânii, în zilele lucrătoare. Prestatorul poate propune un calendar al acestora care să cuprindă și zilele de weekend (sfârșit de săptămână), fără a presupune costuri suplimentare (de exemplu plata orelor suplimentare pentru experții Prestatorului).
- c) Toate costurile ocazionate de prestarea optimă a serviciilor, inclusiv costul privind asigurarea materialelor de lucru, materialelor consumabile, chestionarelor, bateriilor de teste etc. vor fi incluse în prețul oferit.
- d) Programul sesiunilor va fi propus de Prestator, în raport cu progresul în implementarea activității și planificarea atingerii rezultatelor și indicatorilor corespondenți, așa cum sunt descrise în prezentul Caiet de sarcini, și aprobat de Beneficiar.
- e) Datele complete ale participanților la sesiunile de informare, consiliere se vor transmite în timp util Prestatorului de către Beneficiar. De asemenea, vor fi puse la dispoziție toate datele relevante rezultate din sesiunile de informare și consiliere. Prestatorul va asigura, împreună cu beneficiarul, contactarea fiecărei persoane, distribuirea pe grupe de lucru și asigurarea prezenței acestora la sesiunile stabilite.
- f) Serviciile de informare și consiliere se vor desfășura în limba română.
- g) Documentele elaborate în cadrul sesiunilor vor cuprinde:
 - a) Profile individuale cu recomandări referitoare la posibilitățile de formare profesională.

3.1.3. Volumul serviciilor

Volumul serviciilor va fi estimat ca timp, metodologie și resursele umane utilizate de către fiecare ofertant participant la procedura, volum estimat pentru viitorul contract de achiziție care va fi conturat conform datelor de intrare prezentate mai jos.

Astfel în vederea stabilirii modalității de abordare a volumului de servicii solicitat, elementele principale pe care ofertantul le va lua în considerare sunt următoarele:

- 340 persoane beneficiare ale serviciilor de informare și consiliere;
- minim 50 de persoane beneficiare în prima lună;

- minim 250 de persoane pana in data de 30.04.2022
- minim 40 de persoane pana in data de 15.05.2022
- numarul minim de personal solicitat este cel specificat la capitolul 5 in prezentul caiet de sarcini
- numarul minim de ore asa cum este specificat la cap 3.2.2 din prezentul caiet de sarcini

Astfel, propunerea tehnică și propunerea financiară va fi formulată ținând cont de numărul de persoane ce trebuie să parcurgă, în totalitate activitățile (ședințele și sesiunile) prevăzute în prezentul caiet de sarcini conform datelor prezentate, date cărora le corespunde valoarea estimată a viitorului contract.

3.2. Indicatorii și Criteriile de performanță ale contractului

3.2.1. Aspecte generale

Periodic Achizitorul (Beneficiarul) evaluează performanța Contractantului în legătura cu modul de executare a Contractului.

Evaluările ce se vor efectua cu privire la nivelul de performanță al serviciilor de informare și consiliere, respectiv al activităților realizate în cadrul procesului de prestare a serviciilor vor avea drept referință atât datele de intrare aferente viitorului contract de servicii, cât și valorile indicatorului de performanță și criteriile de performanță ce se regăsesc în prezentul caiet de sarcini.

3.2.2. Indicatorii de performanță ai contractului

Viitorul Contractant va fi obligat să își asume atingerea următorilor indicatori de performanță aferenți contractului:

„Fiecare din cele 340 de persoane din grupul țintă selectat va parcurge în totalitate 10 ore reartizate în 3 zile de ședințe în informare și consiliere parcurgând metodologia propusă de către ofertant, plecând de la cerințele minime specificate în cap. 3.1 prevăzute în cadrul prezentului caiet de sarcini, parte componentă a contractului”.

Altfel spus, prin modul în care se vor derula activitățile contractului, Prestatorul trebuie să se asigure că fiecare persoană din cele 340 din grupul țintă ce va beneficia de serviciile furnizate prin contractul de achiziție, va beneficia de cele 10 de ore de intervenție/persoană, astfel:

Minim 10 ore de intervenție, în informare și consiliere pe piața muncii - parcurgerea întregului modul așa cum este specificat în prevederile Legii 76/2002 respectiv HG 277/2002 precum și a tuturor actelor normative și/sau standardelor aplicabile activităților ce fac obiectul viitorului contract de achiziție publică, care pot fi repartizate după cum urmează fără a fi o obligativitate, fiecare ofertant va realiza în propria ofertă orele alocate etapelor specificate:

- minim 6 ore de intervenție, în servicii de informare/consiliere - parcurgerea modului Orientare și consiliere profesională de grup;
- minim 2 ore de intervenție, în informare/consiliere - parcurgerea modului Orientare și consiliere profesională individuală, în scopul autocunoașterii abilităților și aptitudinilor
- minim 2 ore de intervenție – parcurgerea planului individual de carieră propus și recomandarea de a urma cursuri de calificare sau inițiere din proiect, respectiv dezvoltarea abilității și încrederii în sine a persoanelor în căutarea unui loc de muncă și sau schimbării acestuia, în vederea luării de către acestea a deciziei privind propria carieră

această obligație, stabilită pentru cele 340 de persoane din grupul țintă, fiind asumată de către prestator drept indicator de performanță al contractului.

Prestatorul la finalul parcurgerii procedurilor de informare și consiliere, la fiecare candidat, va elabora profilul individual al fiecărui participant, profil care va conține recomandări privitoare la parcursul profesional, vocational și integrare pe piața muncii și implicit socială în comunitate a acestuia.

În scopul atingerii acestui indicator de performanță al contractului, Prestatorul, cu acordul Beneficiarului, are dreptul de modifica volumul de servicii (prestațiile), respectiv numărul ședințelor/sesiunilor de informare și consiliere, în scopul atingerii valorilor indicatorului de performanță al contractului, în raport de numărul beneficiarilor selectați la nivelul proiectului, pe durata derulării contractului, fără ca prestatorul să poată pretinde sume suplimentare în acest sens.

3.2.3. Criterii de performanță specifice

În ceea ce privește prestarea serviciilor de informare și consiliere în baza legii 76/2002 și a respectării HG 277/2002, în baza căruia ofertantul este acreditat. Contractantul va trebui să adopte măsurile necesare și să adopte acea soluție necesară pentru prestarea serviciilor, astfel încât să asigure îndeplinirea următoarelor criterii de performanță specifice, aferente contractului:

- Activitățile de informare și consiliere vor respecta cel puțin cerințele minime prevăzute de legislația aplicabilă în vigoare, legea 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă și a respectării HG 277/2002 - privind aprobarea Criteriilor de acreditare a furnizorilor de servicii specializate pentru stimularea ocupării forței de muncă, precum și elementele cuprinse în prezentul Caiet de sarcini, dacă acestea sunt menționate;*
- Pentru fiecare persoană ce parcurge sesiunile de informare și consiliere se vor întocmi materialele suport solicitate prin caietul de sarcini și se va elabora profilul individual al fiecărui participant, profil care va conține recomandări privitoare la parcursul profesional, vocational și integrare socială în comunitate a acestuia;*
- Activitățile de informare și consiliere se vor desfășura conform volumului prevăzut în caietul de sarcini și conform programului stabilit între părți.*
- Ofertantul care va fi declarat câștigător va trebui să își asume indicatorul de performanță minim 50 de persoane care parcurg programul complet al sesiunilor de informare și consiliere, nu mai târziu de 20.12.2012.*

3.2.4. Modul de stabilire a rezultatelor verificării criteriilor de performanță

Periodic, înainte de recepția serviciilor, părțile vor verifica și evalua modul de îndeplinire a criteriilor de performanță ale contractului prevăzute la punctul 3.2.2 și 3.2.3 prezentate mai sus; rezultatul acestor verificări urmând a fi consemnat în cadrul procesului verbal de recepție a serviciilor ce stă la baza emiterii facturii aferente serviciilor prestate perioadei supuse evaluării.

Evaluarea și monitorizarea cantitativă și calitativă a modului în care personalul prestatorului derulează activitățile se va efectua prin vizite programate sau inopinate ale personalului Beneficiarului sau implicat în activitățile din cadrul proiectului (de regulă persoană responsabilă din cadrul echipei de proiect), pe perioada derulării serviciilor, conform calendarului stabilit de părți, ocazie cu care se vor intervieva participanții la ieșirea din sesiunile de intervenție.

3.3. Termenele de îndeplinire a activităților din cadrul contractului

Implementarea Contractului în conformitate cu prevederile prezentului Caiet de Sarcini trebuie să asigure respectarea de către Prestator a următoarelor termene:

Tabel 4

Nr. crt.	Activitate/Etapă	Termene limită
1.	Prezentarea modelelor aferente materialelor, chestionarelor, testelor și a tuturor celorlalte instrumente de lucru propuse a fi utilizate în realizarea sesiunilor de informare și consiliere, inclusiv modelul profilului individual personalizat care să conțină măsurile aferente.	În termen de 7 zile de la data primirii ordinului de începere a serviciilor.

Tabel 4

Nr. crt.	Activitate/Etapă	Termene limită
2.	Un grafic privind planificarea sesiunilor de informare și consiliere pentru beneficiari incluși în GT proiect.	În termen de 10 zile de la data primirii ordinului de începere a serviciilor. Planificarea va putea fi actualizată periodic, doar cu acordul prealabil al Beneficiarului și/sau la cererea Beneficiarului.
3.	Derularea propriu-zisă a sesiunilor/ședințelor de informare și consiliere; 50 de persoane beneficiari GT proiect în prima luna de contract; dar nu mai târziu de 20.12.2021; 290 de persoane estimare până la data de 15.05.2022.	Sesiunile de informare și consiliere vor fi derulate conform Planificărilor acceptate de Beneficiar

Termenele de mai sus se vor considera termene de referință în procesul de evaluare și monitorizare a modalității de realizare a activităților contractului.

3.4. Modalitatea de recepție și decontare a serviciilor prestate în cadrul contractului

Recepția serviciilor se va face periodic, cu respectarea dispozițiilor documentației de atribuire a contractului respectiv a clauzelor contractuale aferente.

În cadrul viitorului contract se pot face recepții parțiale pentru serviciile prestate corespunzător, raportat la numărul de persoane care au parcurs sesiunile de informare și consiliere privind piața muncii, după cum urmează:

- ✓ Recepția parțială se poate face doar pentru serviciile/activitățile acordate pentru o persoană din grupul țintă ce a parcurs în totalitate programul (parcurea sesiunilor atât de grup cât și individuale, la nivelul minim a orelor aferente acestuia) în baza unui proces verbal de recepție în care se vor consemna atât volumul serviciilor supuse recepției cât și modul de îndeplinire a criteriilor de performanță specifice, definite la cap. 3.2.2 și 3.2.3 din prezentul caiet de sarcini (pentru activitățile supuse recepției);
- ✓ Plățile parțiale în cadrul contractului se pot face, doar pentru activități prestate în mod complet pentru o persoană care a parcurs în totalitate una sau mai multe sesiuni prevăzute în tabelul nr. 3 din prezentul caiet de sarcini, în baza documentelor aferente recepțiilor efectuate conform punctului anterior, folosindu-se prețurile unitare maxime, prevăzute în nota aferentă cap. 3.1.3;
- ✓ Recepția finală a contractului se va face după finalizarea tuturor activităților contractului aferente tuturor membrilor grupului țintă (340 de persoane) și doar cu condiția atingerii tuturor valorilor indicatorului de performanță al contractului prevăzut la cap. 3.2.2 și 3.2.3

ATENȚIE!: În cazul în care, din motive neimputabile Beneficiarului, prin modul în care se derulează activitățile contractului, valorile aferente indicatorului de performanță al contractului prevăzut la cap. 3.2.2 și 3.2.3 din prezentul caiet de sarcini nu sunt atinse, Prestatorul va trebui să suplimenteze volumul de servicii (să organizeze sesiuni/ședințe suplimentare) până la atingerea în totalitate a valorilor aferente acestui indicator de performanță al contractului, fără a avea dreptul de a solicita sume suplimentare față de oferta sa care a sta la baza încheierii contractului de servicii. Nu se accepta rata de abandon, valoarea stabilită ca indicatori în cadrul prezentului caiet de sarcini reprezintă o obligativitate a autorității contractante față de finanțator. Prin oferta sa tehnica potențialul contractor declarat castigator va lua în calcul riscul de abandon și măsurile care pot fi luate în vederea atingerii acestor indicatori. Prin negociere partile contractante în urma derulării sesiunilor de informare și consiliere, dacă se constată existența abandonului din partea beneficiarilor direcți se va stabili în funcție de rata abandonului măsuri de ajustare contractuale prin act adițional, care va cuprinde acest aspect.

4. DETALIEREA OBLIGAȚIILOR ȘI RESPONSABILITĂȚILOR PĂRȚILOR.

4.1. Obligațiile și responsabilitățile Contractantului (Prestatorului) cu privire la serviciile contractului

Prestatorul este responsabil pentru îndeplinirea următoarelor obligații principale:

- a) Prestatorul, individual sau printr-un acord de asociere/subcontractare (formular nr. 5 - acord de asociere, formular nr. 4 – acord de subcontractare) va fi/vor fi acreditat/acreditati, pe toată perioada de derulare a contractului, pentru furnizarea serviciului de informare și consiliere ce face obiectul contractului, în conformitate cu prevederile legislației naționale aplicabile în vigoare, respectiv să facă dovada acreditării de către Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă, prin Agenția Județeană de Ocupare a Forței de Muncă sau Agenția Municipală de Ocupare a Forței de Muncă București, conform Hotărârii de Guvern nr. 277/2002 privind aprobarea Criteriilor de acreditare a furnizorilor de servicii specializate pentru stimularea ocupării forței de muncă.
- b) În cazul în care, pe parcursul derulării contractului aceste acreditări expiră, Prestatorul și/sau asociatul și/sau subcontractorul acestuia are obligația efectuării tuturor diligențelor necesare pentru ca procesul de reacreditare să se efectueze în timp util, astfel încât nici o activitate a contractului să nu se desfășureze fără ca Prestatorul să dețină o acreditare valabilă, sub sancțiunea rezilierii anticipate a contractului.
- c) Prestatorul va desfășura sesiunile de informare și consiliere conform cerințelor cuprinse în prezentul caiet de sarcini.
- d) Prestatorul va utiliza pentru prestarea serviciilor doar persoane cu pregătire/și sau experiență specifică relevantă, care să îndeplinească cerințele cuprinse în prezentul caiet de sarcini și cerințele pentru care a obținut acreditarea în baza HG 277/2002.
- e) Prestatorul va asigura condițiile tehnico-organizatorice, materiale și metodologice pentru derularea simultană a activităților impuse de necesitatea implementării optime și în timp a proiectului.
- f) Prestatorul va utiliza instrumente de informare și consiliere de actualitate, adaptate la specificul grupului țintă, constituit în marea majoritate din persoane aflate în situație de risc de sărăcie și excluziune socială, deprivare materială severă, grupuri vulnerabile inclusiv persoane de etnie romă.
- g) Prestatorul, Operatorii economici ce depun oferta trebuie să dovedească o formă de înregistrare în condițiile legii din țara de rezidență, să reiasă că operatorul economic este legal constituit, că nu se află în niciuna dintre situațiile de anulare a constituirii precum și faptul că are capacitatea profesională de a realiza activitățile care fac obiectul contractului (cu titlu de ex. să aibă autorizat cod CAEN 7810 sau similar acestora, să aibă în statut prevăzute activități de informare și consiliere, activități de asistență comunitară, activități de integrare socială și profesională a grupurilor vulnerabile etc.).

4.2. Obligațiile și responsabilitățile Achizitorului (Autorității Contractante) cu privire la serviciile contractului

Achizitorul (Beneficiarul) este responsabil pentru îndeplinirea următoarelor obligații principale:

- a) Achizitorul va pune la dispoziția prestatorului datele disponibile privind fiecare participant la activitățile contractului, respectiv lista cu persoanele din grupul țintă vizat, datele de contact ale acestora și principalele caracteristici ale acestora pe care le deține echipa de proiect direct sau rezultate din activitatea de informare generală.

5. RESURSELE UMANE NECESARE PENTRU REALIZAREA ACTIVITĂȚILOR CONTRACTULUI

Prestatorul, pentru derularea activităților contractului, trebuie dispună de personal calificat și suficient în acord cu cerințele prezentului caiet de sarcini.

În acest sens, ofertantul va face dovada că dispune de următoarele resurse umane:

- a) **Coordonator/manager contract (1 persoană)** - expert cheie ce răspunde de coordonarea și organizarea activităților contractului și care a fost implicat în calitate de manager de proiect/coordonator de activități în cel puțin un proiect și/sau contract de prestări servicii ce a prevăzut activități similare, servicii de informare și consiliere, cu cele care fac obiectul viitorului contract de achiziție publică.
 - Studii superioare universitare absolvite cu diplomă de licență sau echivalent Sociologie, Asistență socială, Psihologie
 - Certificare ANC ca manager de proiect și cunoștințe dovedite prin certificare privind combatere

șomajului

- Minim 5 ani experiență profesională în domeniul studiilor absolvite
- Experiența ca manager de contract într-un proiect similar
- Certificat Manager Resurse Umane

b) Consilier orientare profesională și consiliere (minim 2 persoane) – expert care să îndeplinească următoarele criterii:

- Studii superioare universitare absolvite cu diplomă de licență sau echivalent
- Minim 5 ani experiență profesională în domeniul studiilor absolvite
- Minim 2 ani experiență în proiecte ce au vizat orientarea și consilierea profesională adulți
- Certificate: Consilier Orientare în Cariera și Consilier Vocational
- Experiența ca expert într-un proiect similar

c) Expert coordonator consiliere și orientare profesională (minim 1 persoană) – expert cheie care să aibă studii absolvite în domeniul psihologiei sau dreptului, cu o experiență minimă de coordonare în domeniul consilierii și orientării profesionale mai mare de 5 ani.

În cazul în care unul sau mai multe persoane nominalizate de prestator ca fiind responsabile de execuția activităților contractului, din motive obiective, devin indisponibile pe parcursul executării contractului, atunci prestatorul are dreptul de a înlocui personalul nominalizat inițial cu alte persoane ce îndeplinesc cerințele minimale ale caietului de sarcini numai în urma acceptului expres al Beneficiarului.

În această situație prestatorul va notifica Beneficiarul cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de intenția sa de a schimba personalul inițial propus, împreună cu documentele care dovedesc îndeplinirea cerințelor caietului de sarcini de către personalul nou nominalizat, Beneficiarul având obligația de a comunica acceptul său în termen de maxim 3 zile lucrătoare.

Dacă Achizitorul (Beneficiarul) consideră că un membru al personalului Contractantului este inefficient sau nu își îndeplinește sarcinile la nivelul cerințelor stabilite, Achizitorul (Beneficiarul) are dreptul să solicite înlocuirea acestuia pe perioada derulării Contractului, pe baza unei cereri scrise motivate și justificate. În acest caz, toate costurile generate de înlocuirea personalului sunt exclusiv în sarcina Contractantului.

Atenție!!!:

În cazul înlocuirii unui membru al echipei de experți, înlocuirea poate fi acceptată de Achizitor (Beneficiar) cu condiția ca, persoana care îl înlocuiește să îndeplinească cel puțin criteriile cu care a fost punctată persoana care a vacantat poziția, astfel încât în urma aplicării factorilor de evaluare aferenți criteriului de atribuire, oferta să atingă cel puțin același nivel de punctaj, fără a influența condițiile care au stat la baza selectării ofertei câștigătoare, conform criteriului de atribuire și a algoritmilor aferenți procedurii (Conform art. 221 alin. (7) lit. a) din Legea 98/2016). În caz contrar, se va semna contractul pentru perioada rămasă de prestat, cu ofertantul clasat pe locul II, iar în cazul refuzului acestuia din urma se va impune încetarea anticipată a contractului și atribuire și se va relua procedura de atribuire.

Contractantul are obligația să se asigure și să urmărească cu strictețe ca oricare dintre personalul implicat în execuția contractului cunosc foarte bine și înțeleg cerințele, scopul și obiectivele Contractului, legislația și normele/standardele/metodologiile aplicabile, inclusiv în domeniul conflictului de interese, specificul activităților pe care urmează să le desfășoare în cadrul Contractului precum și a responsabilităților atribuite.

6. CADRUL LEGAL CARE GUVERNEAZĂ RELAȚIA DINTRE ACHIZITOR (BENEFICIAR) ȘI CONTRACTANT (INCLUSIV ÎN DOMENIILE MEDIULUI, SOCIAL ȘI AL RELAȚIILOR DE MUNCĂ)

La întocmirea ofertei se va respecta prevederile H.G. nr. 867/2015 precum și a tuturor actelor normative și/sau standardelor aplicabile activităților ce fac obiectul viitorului contract de achiziție publică și pentru care prestatorul a fost acreditat, în acest sens.

Conform art. 51 din Legea 98/2016 ofertanții vor ține cont și de reglementări obligatorii în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă stabilite prin legislația adoptată la nivelul Uniunii Europene, legislația națională,

prin acorduri colective sau prin tratatele, convențiile și acordurile internaționale în aceste domenii. Informații detaliate privind reglementările în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă se pot obține de la: Agenția Națională pentru Protecția Mediului (www.anpm.ro), Ministerul Muncii și Justiției Sociale (www.mmuncii.ro).

În acest scop anexăm prezentei o declarație pe proprie răspundere (Formular 11 – Secțiunea formulare) prin care se va atesta faptul că la elaborarea ofertei s-au respectat aceste cerințe.

7. MANAGEMENTUL CONTRACTULUI

7.1. Gestionarea relației dintre Contractant și Achizitor (Beneficiar)

Achizitorul (Beneficiarul) este responsabil pentru derularea procedurii de atribuire a Contractului, monitorizarea execuției Contractului și efectuarea plăților către Contractant, conform Contractului și a Planului de lucru al activităților acceptat, prin desemnarea unui Responsabil de Contract.

Responsabilul de Contract din partea Achizitorului va asigura comunicarea permanentă cu echipa Contractantului, evidența tuturor documentelor referitoare la derularea Contractului, monitorizarea permanentă și evaluarea periodică a gradului de îndeplinire a obiectivelor Contractului.

Contractantul este responsabil pentru execuția la timp a tuturor activităților prevăzute și pentru obținerea rezultatelor stabilite prin Caietul de Sarcini, ca și pentru întreaga coordonare a activităților care fac obiectul Contractului.

Achizitorul (Beneficiarul) și Contractantul își transmit reciproc notificări de îndată ce una dintre părți devine conștientă de apariția în perioada imediat următoare a unui eveniment sau a unei situații care ar putea:

- i. să conducă la întârzierea prestării serviciilor, generând nerespectarea termenului de livrare a produselor sau a serviciilor din Contract;
- ii. să conducă la modificarea Planului de lucru al activităților acceptat;
- iii. să afecteze scopul și sfera de cuprindere a serviciilor contractate;
- iv. să afecteze activitatea Achizitorului (Beneficiarului) sau a altor factori interesați identificați în legătură cu serviciile incluse în Caietul de Sarcini.

8. CRITERIUL DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI

În scopul atribuirii viitorului contract de achiziție publică, autoritatea contractantă va aplica criteriul de atribuire „**cel mai bun raport calitate preț**”, folosind următorii factori de evaluare:

- a) **Prețul total al contractului – cu pondere totală de 28% în total punctaj**
- b) **Experiența personalului contractantului desemnat pentru prestarea serviciilor – cu o pondere totală de 24% în total punctaj**
- c) **Propunerea tehnică - demonstrarea unei metodologii adecvate de implementare a contractului, precum și o planificare adecvată a resurselor umane și a activităților cu o pondere totală de 48% în total punctaj**

În cazul în care, două sau mai multe oferte, ocupă primul loc în clasamentul final astfel întocmit, atunci autoritatea contractantă, în calitate de achizitor(beneficiar), conform art. 139 alin. (3) din HG 395/2016, va atribui contractul celui ofertant care prezintă cel mai mic preț total dintre cele clasate pe primul loc.

În cazul în care situația se menține, autoritatea contractantă va solicita, acelor ofertanți cu același punctaj maxim egal și cu aceeași propunere financiară minimă egală, îmbunătățirea prețurilor, prin prezentare de noi propuneri financiare, caz în care contractul se va atribui celui ofertat ce prezintă cea mai scăzută propunere financiară îmbunătățită.

8.1. Detalierea factorilor de evaluare

În aplicarea criteriului de atribuire, se vor utiliza următorii factori de evaluare definiți precum urmează.

A. Factorul „PREȚUL OFERTEI” (P)

Reprezintă prețul total (P) ofertat (fără TVA) pentru executarea contractului, ce include toate costurile pentru prestarea serviciilor, la nivelul cerințelor prezentului caiet de sarcini.

Acest preț va sta la baza încheierii contractului în cazul în care oferta înaintată va fi desemnată câștigătoare.

Pentru acest factor, punctajul maxim acordat poate fi de 28% din total punctaj.

Punctajul pentru Factorul de evaluare “Prețul ofertei, fără TVA – maxim 28 puncte”, se acorda astfel:

- pentru cel mai scăzut dintre preturile ofertelor se acorda punctajul maxim alocat factorului de evaluare (28 puncte).
- pentru alt preț decât cel prevăzut la lit a), punctajul se acorda astfel: $P(n) = (\text{pret minim} / \text{pret } n) \times \text{punctajul maxim alocat (28 puncte)}$, unde: $P(n)$ = Punctajul ofertei (n), Pret n = pretul ofertei (n); punctaj maxim = punctajul pentru pretul minim conform pct. a) (28 puncte)

În sensul prevederilor Art. 136 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, în situația în care comisia de evaluare constată ca elemente de pret ale unei oferte sunt aparent neobișnuit de scăzute, prin raportare la preturile pieței, utilizându-se ca referință în acest sens informații cum ar fi buletine statistice, sau cotații ale burselor de marfuri, comisia de evaluare va solicita ofertantului care a depus oferta în cauza explicații cu privire la posibilitatea îndeplinirii contractului în condițiile de calitate impuse prin documentația de atribuire. În cazul în care ofertantul nu prezintă comisiei de evaluare informațiile și/sau documentele solicitate sau acestea nu justifică în mod corespunzător nivelul scăzut al pretului sau al costurilor propuse, oferta va fi considerată inacceptabilă. Pretul care se compară în vederea acordării punctajului este pretul total ofertat (exclusiv T.V.A.). În cazul în care, două sau mai multe oferte, ocupă primul loc în clasamentul final astfel întocmit, atunci autoritatea contractantă, în calitate de achizitor(beneficiar), conform art. 139 alin. (3) din HG 395/2016, va atribui contractul celui ofertant care prezintă cel mai mic preț total dintre cele clasate pe primul loc.

În cazul în care situația se menține, autoritatea contractantă va solicita, acelor ofertanți cu același punctaj maxim egal și cu aceeași propunere financiară minimă egală, îmbunătățirea prețurilor, prin prezentare de noi propuneri financiare, caz în care contractul se va atribui celui ofertat ce prezintă cea mai scăzută propunere financiară îmbunătățită.

Expertii cheie luați în considerare sunt acele persoane care efectuează efectiv serviciile de informare și consiliere solicitate și sunt următoarele categorii de experți:

Coordonator/manager Contract;

Consilier orientare profesională;

Expert coordonator consiliere și orientare profesională;

În scopul stabilirii experienței similare de care dispun experții mai sus menționați, ofertanții trebuie să prezinte, odată cu propunerea lor tehnică, documentele suport solicitate, respectiv documentele privind implicarea acestora în proiecte/contracte similare/experiența în munca, cum ar fi *contracte de prestări servicii, contracte de muncă, decizii, recomandări, copii după documentațiile care dovedesc tipul serviciilor în cadrul cărora experții și-au asumat rolul pentru poziția nominalizată, sau orice alte documente echivalente/similare care pot dovedi, în mod clar și fără echivoc implicarea experților propuși (în calitățile cerute) în cadrul unor proiecte/contracte similare/activități curente în ce privesc serviciile solicitate sau de natura celor solicitate prin viitorul contract de achiziție publică (așa cum acestea au fost mai sus definite).*

În caz contrar comisia de evaluare nu va putea lua în calcul, pentru aplicarea algoritmului aferent criteriului de atribuire, acea experiență similară corespunzătoare rolului atribuit acestora, ce nu este dovedită, în mod clar și fără echivoc, conform celor mai sus specificate.

Pentru acest factor de evaluare, ce face referire la cei experți cheie mai sus prezentați, punctajul maxim ce poate fi acordat este de 24% din total punctaj (24 de puncte) defalcat după cum urmează:

- i. Pentru „**Coordonator/manager Contract**” – 1 poziție (expert 1).

Punctajul aferent experienței experților-cheie se va acorda pentru fiecare în parte, astfel:

- a) pentru experiența constând în implicarea între 1 și 3 proiecte/contracte/activități curente în informare și consiliere a persoanei propuse se acordă 1/4 din punctajul maxim alocat expertului respectiv;
- b) pentru experiența constând în implicarea între 4 și 6 proiecte/contracte/activități curente în informare și consiliere a persoanei propuse se acordă 1/2 din punctajul maxim alocat expertului respectiv;

c) pentru experiența constând în implicarea și peste 6 proiecte a persoanei propuse se acordă punctajul maxim alocat expertului respectiv.

ii. Pentru **Expert coordonator consiliere și orientare profesională** – 2 pozitii (expert 2).

Punctajul aferent experienței experților-cheie se va acorda pentru fiecare în parte, astfel:

- a) pentru experiența constând în implicarea între 1 și 3 proiecte/contracte/activități curente în informare și consiliere a persoanei propuse se acordă 1/4 din punctajul maxim alocat expertului respectiv;
- b) pentru experiența constând în implicarea între 4 și 6 proiecte/contracte/activități curente în informare și consiliere a persoanei propuse se acordă 1/2 din punctajul maxim alocat expertului respectiv;
- c) pentru experiența constând în implicarea în peste 6 proiecte/contracte/activități curente în informare și consiliere a persoanei propuse se acordă punctajul maxim alocat expertului respectiv.

iii. Pentru **Expert coordonator consiliere și orientare profesională** – 1 pozitie (expert 3)

Punctajul aferent experienței experților-cheie se va acorda pentru fiecare în parte, astfel:

- a) pentru experiența constând în implicarea între 1 și 3 proiecte/contracte/activități curente în informare și consiliere a persoanei propuse se acordă 1/4 din punctajul maxim alocat expertului respectiv;
- b) pentru experiența constând în implicarea între 4 și 6 proiecte/contracte/activități curente în informare și consiliere a persoanei propuse se acordă 1/2 din punctajul maxim alocat expertului respectiv;
- c) pentru experiența constând în implicarea și peste 6 proiecte a persoanei propuse se acordă punctajul maxim alocat expertului respectiv.

Punctajul se va calcula pentru fiecare expert în parte nominalizat din cei 14 solicitați. Punctajul obținut de fiecare expert în parte se va cumula cu punctajele totale ale experților, iar punctajul final va fi media aritmetică a tuturor punctajelor experților nominalizați. (ex. Expert 1 – P1, expert 2 – P 2 ... expert n – Pn, nota finală va fi calculată astfel: $(P1 + P2 + \dots + Pn)/n$)

Se solicita experții:

- a) **Consilier orientare profesională** va avea următoarele atribuții în cadrul contractului: participă la elaborarea metodologiei de informare, consiliere și orientare profesională a grupului țintă proiect în acord cu prevederile cererii de finanțare și a ghidului condiții generale și specifice POCU aferente submasurii și a legii 76/2002, asigură furnizarea serviciilor specifice către grupul țintă, realizează intervențiile în fișele individuale a grupului țintă, prezintă beneficiile participării la formare profesională și la activitățile proiectului, coordonează tehnic procesul de informare și consiliere, elaborează documentația tehnică pentru implementarea activităților, supervizează activitatea tehnică a celorlalți experți; participă la stabilirea parcursului profesional; participă la elaborarea profilelor individuale și a recomandărilor privind orientarea în carieră; realizează raportarea aferentă furnizării acestui serviciu; evaluează resursele de care dispune GT, oferă sprijin pentru formularea obiectivelor profesionale și a traseului profesional. Experții vor avea să aibă studii superioare, cu experiența minimă mai mică sau egală de 1 an. Experiența de peste 1 an este un element de cuantificare acceptat. În cazul nominalizării unor experți străini, autoritatea/entitatea contractantă va accepta documente echivalente celor solicitate la nivelul documentației de atribuire, emise de organisme stabilite în alte state membre ale Uniunii Europene sau cu care România are încheiate acorduri pentru recunoașterea și echivalarea certificărilor/autorizațiilor în cauză.
- b) **Expert coordonator consiliere și orientare profesională:** va avea următoarele atribuții în cadrul contractului: Coordonează tehnic procesul de informare, consiliere și orientare în carieră, elaborează documentația tehnică pentru implementarea activităților, supervizează activitatea tehnică a celorlalți experți, asigură persoanelor accesul la informații, cunoștințe și dezvoltă abilitățile de gasire a unui loc de muncă, prezintă și evaluează condițiile de înscriere la cursurile oferite prin proiect, evaluează personalitatea în vederea orientării profesionale, dezvoltă abilități și încrederea în sine pentru persoanele aflate în căutarea unui loc de muncă, instruește în tehnici și metode de căutare a unui loc de muncă, analizează și prezintă oportunitățile de angajare cerute pe piață, formulează recomandări privind traseul vocațional.
- c) **Coordonator Contract /manager contract** va avea următoarele atribuții în cadrul contractului răspunde de coordonarea și organizarea activităților contractului și care a fost implicat în calitate de manager de proiect/coordonator de activități în cel puțin un proiect și/sau contract de prestări servicii ce a prevăzut

activități similare, servicii de informare și consiliere în vederea integrării pe piața forței de muncă, cu cele care fac obiectul viitorului contract de achiziție publică.

Expertii cheie propuși vor depune în cadrul Propunerii tehnice, CV-uri date și asumate pe proprie răspundere, din care trebuie să reiasă experiența similară, nume, prenume, pregătire, funcția și experiența similară la care a participat, așa cum au fost specificate la punctul b, cap. 8.1 din prezentul caiet de sarcini. Se vor depune copii după documentele de studii absolvite recunoscute și/sau echivalente cu acestea recunoscute în România și Uniunea Europeană sau cu care România are acord de recunoaștere reciprocă a diplomelor de absolvire (certificate de calificare, recalificare, diplome de absolvire a unor cursuri în domeniul pentru care este nominalizat, etc).

Ofertantul va prezenta documente justificative/ suport (diplome, contracte individuale de muncă sau prestări servicii, extrase REVISAL, recomandări, fișe de post sau orice alte documente similare) care să dovedească profilul și experiența experților principali propuși în cadrul contractului pentru echipa ofertantului.

C. Propunerea tehnică - demonstrarea unei metodologii adecvate de implementare a contractului, precum și o planificare adecvată a resurselor umane și a activităților.

Pentru acest factor de evaluare, ce face referire la cei experți cheie mai sus prezentați, punctajul maxim ce poate fi acordat este de 48% din total punctaj (48 de puncte) defalcat după cum urmează:

1. Pentru factorul de evaluare "Demonstrarea unei metodologii adecvate de implementare a contractului, precum și o planificare adecvată a resurselor umane și a activităților" a fost stabilit un număr de 6 (șase) subfactori care vor fi utilizați de comisia de evaluare ca puncte de reper în aprecierea factorului.
2. Fiecare subfactor va fi apreciat în funcție de calificativul "foarte bine/bine/acceptabil". Comisia de evaluare va acorda calificativul luând în considerare liniile directoare prezentate mai jos.
3. Fiecărui calificativ îi corespunde o notă. Nota pentru calificativul „foarte bine” este 6, nota pentru calificativul „bine” este 3, nota pentru calificativul „acceptabil” este 1.
4. Punctajul tehnic total al ofertei tehnice se calculează prin însumarea punctajelor tehnice obținute în urma aplicării fiecărui subfactor de evaluare. Punctajul aferent unui subfactor de evaluare va fi obținut prin acordarea notei corespunzătoare calificativului obținut de oferta respectivă la evaluarea aceluia subfactor.

1. Abordarea propusă pentru implementarea contractului		
Linii directoare: se va analiza informația furnizată în formularul – anexă „Organizare și metodologie”***	Calificative	Punctaj
Abordarea propusă se bazează în mare măsură pe o serie de metodologii, metode și/sau instrumente testate, recunoscute și care demonstrează o foarte bună înțelegere a contextului, respectiv a particularității sarcinilor stabilite în caietul de sarcini, în corelație cu aspectele-cheie, precum și cu riscurile și ipotezele identificate.	Foarte bine	8
Abordarea propusă se bazează parțial pe metodologii, metode și/sau instrumente testate, recunoscute și care demonstrează înțelegerea contextului, respectiv a particularității sarcinilor stabilite în caietul de sarcini, în corelație cu aspectele-cheie, precum și cu riscurile și ipotezele identificate.	Bine	5
Abordarea propusă nu are la bază metodologii, metode și/sau instrumente testate, recunoscute și arată o înțelegere limitată a contextului, respectiv a particularității sarcinilor stabilite în caietul de sarcini.	Acceptabil	2
2. Resursele (umane și materiale) și realizările corespunzătoare fiecărei activități		
Resursele identificate și realizările indicate sunt corelate deplin/în mare măsură cu complexitatea fiecărei activități propuse.	Foarte bine	8
Resursele identificate și realizările indicate sunt parțial corelate cu complexitatea fiecărei activități propuse.	Bine	5
Resursele identificate sau realizările indicate sunt corelate într-un mod limitat cu complexitatea activităților propuse.	Acceptabil	2
3. Atribuțiile membrilor echipei în implementarea activităților contractului și, dacă este cazul, contribuția fiecărui membru al grupului de operatori economici, precum și distribuirea și interacțiunea sarcinilor și responsabilităților dintre ei		

Sunt indicate responsabilitățile în execuția contractului și interacțiunea între membrii echipei, inclusiv cele referitoare la managementul contractului, activitățile de suport și, dacă este cazul, distribuirea și interacțiunea sarcinilor și responsabilităților între operatorii din cadrul asocierii (dacă este cazul).	Foarte bine	8
Sunt indicate parțial responsabilitățile în execuția contractului și interacțiunea între membrii echipei, inclusiv cele referitoare la managementul contractului, activitățile de suport și distribuirea și interacțiunea sarcinilor și responsabilităților între operatorii economici din cadrul asocierii (dacă este cazul).	Bine	5
Sunt indicate în mod limitat responsabilitățile în execuția contractului sau interacțiunea între membrii echipei, inclusiv cele referitoare la managementul contractului și activitățile de suport sau distribuirea și interacțiunea sarcinilor și responsabilităților între operatorii economici din cadrul grupului (dacă este cazul).	Acceptabil	2
4. Încadrarea în timp, succesiunea și durata activităților propuse		
Durata activităților corespunde deplin complexității acestora, iar succesiunea dintre acestea, inclusiv perioada de desfășurare, este stabilită în funcție de logica relației dintre acestea. Durata prevăzută pentru fiecare operațiune principală necesară este corelată cu activitățile prevăzute a fi realizate în lunile respective și resursele identificate pentru desfășurarea acestora.	Foarte bine	8
Durata activităților corespunde parțial complexității acestora, iar succesiunea dintre acestea, inclusiv perioada de desfășurare este corelată doar parțial cu logica relației dintre acestea. Durata prevăzută pentru fiecare operațiune principală necesară este corelată parțial cu activitățile prevăzute a fi realizate în lunile respective și resursele estimate pentru desfășurarea acestora.	Bine	5
Durata activităților este în mică măsură potrivită complexității acestora sau succesiunea dintre acestea, inclusiv perioada de desfășurare, este stabilită într-un mod foarte puțin adecvat în raport cu logica relației dintre acestea sau durata prevăzută pentru fiecare operațiune principală necesară este corelată în mică măsură cu activitățile prevăzute a fi realizate în lunile respective și resursele estimate pentru desfășurarea acestora.	Acceptabil	2
5. Identificarea și încadrarea în timp a punctelor de reper semnificative în execuția contractului, inclusiv descrierea modului în care acestea vor fi reflectate în raportări, în special cele prevăzute în caietul de sarcini		
Punctele de reper identificate sunt semnificative pentru execuția contractului, sunt încadrate corect în timp și corelate corespunzător cu raportările, în special cele prevăzute în caietul de sarcini.	Foarte bine	8
Punctele de reper identificate sunt în mică măsură semnificative pentru execuția contractului, dar sunt încadrate corect în timp și corelate corespunzător cu raportările, în special cele prevăzute în caietul de sarcini.	Bine	5
Punctele de reper sunt identificate, dar nu sunt semnificative sau nu sunt încadrate corect în timp sau nu sunt corelate corespunzător cu raportările, în special cele prevăzute în caietul de sarcini.	Acceptabil	2
6. Modul de abordare a activității de identificare a riscurilor ce pot apărea pe parcursul derulării contractului și măsuri de diminuare a riscurilor în raport cu prevederile caietului de sarcini*		
Modul de abordare a riscurilor este responsabil și realist. Se identifică riscurile, fiecare ofertant va prezenta recomandările pentru diminuarea riscurilor identificate pentru fiecare etapă cuprinsă în metodologia de lucru. Pentru numărul cel mai mare de recomandări în diminuarea riscurilor din toate ofertele tehnice prezentate se acorda punctajul maxim ofertei care prezinta cele mai multe masuri de recomandare in diminuarea acestora.	Foarte bine	8

Modul de abordare a riscurilor este parțial realist, sunt identificate riscuri, dar măsurile de atenuare nu corespund fluxului de activități propuse. Oferta tehnica care prezinta riscuri mai putine decat cea de pe locul 1 si mai multe decat oferta tehnica situata ca numar de masuri in diminuare sub oferta analizata	Bine	5
Modul de abordare a riscurilor este limitat, sunt propuse masuri de atenuare a riscurilor identificate de ofertant, nu sunt identificate riscuri suplimentare fata de celelate oferte. Oferta care prezinta cel mai mic numar de recomandari in diminuarea riscurilor din toate ofertele tehnice prezentate se acorda punctajul minim. Ofertele tehnice care prezinta recomandari de atenuare a riscurilor sub numarul cel mai mic de recomandari punctat, ca acceptabil, nu se vor puncta.	Acceptabil	2

***Nota 1: În situația în care comisia de evaluare constată că oferta tehnică conține riscuri și recomandări din care rezultă incapacitatea ofertantului de a presta în bune condiții serviciile de informare și consiliere, oferta va fi respinsă ca neconformă. În ofertă se va detalia metodologia de lucru, împreună cu un calendar estimativ, și se vor expune riscurile și recomandările pentru fiecare etapă din cadrul metodologiei.**

****Nota 2: Tot în cadrul ofertei tehnice potențialul contractor va prezenta modele de instrumente pe care intenționează să le utilizeze în cadrul contractului, modele de instrumente de lucru în corelare cu sesiunile solicitate și menționate la cap. 3.1 și anume instrumente și tehnici de lucru (chestionare, model plan de informare și consiliere, plan de cariera instrumente clasice specifice consilierii validate și acreditate de Colegiul Psihologilor din România..**

Neprezentarea dovezii care atestă dreptul de a utiliza aceste instrumente validate de Colegiul Psihologilor din România atasată ofertei tehnice atrage după sine neluarea în considerare a ofertei tehnice.

8.2. Algoritmul de calcul aferent factorilor de evaluare

Algoritmul de calcul aferent factorilor de evaluare prevăzuți la cap. 8.1. din prezentul caiet de sarcini este următorul:

Evaluarea propunerii financiare	Criteriu: valoarea propunerii financiare în lei fără TVA Ofertele care depășesc bugetul maxim disponibil pentru proiect vor fi respinse. Orice erori aritmetice vor fi corectate conform legislației în vigoare. Criteriu: valoare ofertă fără TVA. Algoritm de calcul este: Punctaj financiar = $(\text{preț}_{\text{minim}} / \text{preț}_{\text{ofertat}} * 28)$, în care: $\text{preț}_{\text{minim}}$ este prețul cel mai scăzut din ofertele considerate admisibile și conforme din punct de vedere tehnic și i se va acorda maximum de puncte, respectiv 40 de puncte; $\text{preț}_{\text{ofertat}}$ este prețul ofertei evaluate.
Evaluarea propunerii tehnice	Oferta tehnică va fi evaluată în conformitate cu cerințele caietului de sarcini. Punctele se vor acorda pentru specificațiile care depășesc cerințele minime, conform factorilor de evaluare specificați anterior.
Desemnarea ofertei câștigătoare/Algoritm de calcul scor final	Punctajul final al ofertei va fi stabilit prin calcularea sumei punctajelor aferente fiecărui factor de evaluare, calculate conform algoritmului de calcul prezentat anterior. Oferta cu punctajul final cel mai mare va fi considerată oferta câștigătoare.

8.3. Stabilirea punctajului final și aplicarea criteriului de atribuire

Pentru stabilirea punctajului final pentru o ofertă declarată admisibilă (PF_x) se va avea în vedere cumularea tuturor valorilor acumulate de o ofertă pentru fiecare factor de evaluare. Punctajul final al ofertei va fi stabilit prin calcularea sumei punctajelor aferente fiecărui factor de evaluare, calculate conform algoritmului de calcul prezentat anterior. Oferta cu punctajul final cel mai mare va fi considerată oferta câștigătoare.

9. MODALITATEA DE ÎNTOCMIRE ȘI PREZENTARE A PROPUNERII TEHNICE

Ofertantul va prezenta formularul de propunere tehnică, Formular ORGANIZARE ȘI METODOLOGIE, folosind modelul din Secțiunea formulare din cadrul documentației de atribuire, împreună cu documentele solicitate prin prezentul caiet de sarcini, considerate parte a propunerii tehnice.

Prin propunerea tehnică înaintată, ofertantul are obligația de a face dovada conformității activităților care urmează a fi realizate cu cerințele prevăzute în Caietul de sarcini.

Prin modul de întocmire a propunerii tehnice ofertantul trebuie să țină cont de prevederile documentației de atribuire, a documentelor ce însoțesc caietul de sarcini și să prezinte modul concret în care acesta își propune să implementeze contractul de achiziție publică, făcând referire la toate cerințele solicitate prin caietul de sarcini.

Astfel, propunerea tehnică trebuie să respecte formatul Formularului de propunere tehnică (conform model secțiunea formulare) și va fi formată din:

- Prezentarea serviciilor oferite, în acord cu cerințele prezentului caiet de sarcini, prin utilizarea formularului de ofertă din secțiunea formulare (se va utiliza și completa modelul de formular din cadrul documentației de atribuire);
- Prezentarea resurselor umane propuse pentru execuția contractului, conform cap. 5. din prezentul caiet de sarcini, împreună cu documentele suport ce dovedesc îndeplinirea cerințelor minime pentru personalului propus, conform cerințelor cap. 5.1 din prezentul caiet de sarcini precum și a experienței similare de care aceștia dau dovadă, în scopul aplicării criteriului de atribuire, conform cerințelor cap. 8 din prezentul caiet de sarcini.
- Declarație pe proprie răspundere cu privire la respectarea reglementărilor obligatorii în domeniul social și al mediului, conform cap. 6 din prezentul caiet de sarcini.
- Alte documente solicitate prin Documentația de atribuire sau care sunt considerate de ofertant ca fiind relevante în raport cu cerințele acesteia.

10. MODALITATEA DE ÎNTOCMIRE ȘI PREZENTARE A PROPUNERII FINANCIARE

Ofertantul va prezenta, în formularul său de ofertă, prețul total al ofertei, fără TVA, întocmit pentru tot volumul de servicii, așa cum acesta este indicat în cadrul prezentului caiet de sarcini.

Propunerea financiară se va întocmi și prezenta conform formularului de ofertă din secțiunea Formulare, cu explicitarea TVA în mod distinct.

Odată cu aceasta se va prezenta și Anexa la propunerea financiară, care se va considera parte a propunerii financiare conform celor solicitate prin caietul de sarcini (folosindu-se modelul din secțiunea „Formulare”).

Astfel, propunerea financiară va fi însoțită de următoarele anexe:

ANEXA 1 - în care se va prezenta detaliat prețurile unitare, pentru o persoană ce parcurge fiecare tip de sesiune de informare și consiliere pe piața muncii, ce stau la baza constituirii propunerii financiare, conform modelului prevăzut în cadrul documentației de atribuire.

Nr. crt.	Serviciile oferite	Număr de persoane	Număr de ore de intervenții per persoană din GT	PU lei/persoană (fără TVA)	Preț total Lei (fără TVA)-
1.	Participarea unei persoane la o sesiune de informare și consiliere individuală, (min. o oră/ședință)	340	10		

Întocmit,
Expert cooptat
Flaut Copos Constantin