



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Proiect co-finatat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

PROIECT "LA TINE ACASĂ, ÎNGRIJIRE SOCIALĂ LA DOMICILIU ALBA IULIA"
CONTRACT NR.: POCU/436/4/4/125682
COD SMIS 2014+ 125682
Nr.33143/24.03.2021

Aprobat,
Director executiv
Adela Tania Cristescu

CAIET DE SARCINI
privind

achiziția serviciilor de perfecționare în dezvoltare personală în cadrul proiectului "LA TINE ACASĂ, ÎNGRIJIRE SOCIALĂ LA DOMICILIU ALBA IULIA"

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire și constituie ansamblul elementelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică.

1. INTRODUCERE

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant, oferta tehnico-financiară.

Cerințele impuse vor fi considerate ca fiind minimale. În acest sens orice ofertă prezentată, care se abate de la prevederile caietului de sarcini, va fi luată în considerare, dar numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minimale din caietul de sarcini. Ofertarea de produse/servicii cu caracteristici inferioare celor prevăzute în caietul de sarcini atrage descalificarea ofertantului.

Produsele si serviciile sunt necesare desfășurării activităților din cadrul **PROIECTULUI "LA TINE ACASĂ, ÎNGRIJIRE SOCIALĂ LA DOMICILIU ALBA IULIA" CONTRACT POCU/436/4/4/125682 .**

2. **OBIECTUL ACHIZITIEI** îl reprezintă livrarea de către furnizor a unor **SERVICII** necesare implementării proiectului, după cum urmează:

☞☞☞SERVICII DE PERFECTIONARE PERSONAL :

Proiectul "~~LA TINE ACASĂ, ÎNGRIJIRE SOCIALĂ LA DOMICILIU ALBA IULIA~~" isi propune participarea a 7 îngrijitori batrani la domiciliul la un curs de perfectionare in dezvoltare personala . Rezultatele propuse sunt 7 certificate perfectionare, respectiv 7 îngrijitori batrani la domiciliu perfectionati . Prestatorul are obligația punerii la dispoziția cursanților a suportului de curs în format electronic, pe suport electronic și printat. După finalizarea programului de instruire se realizează testarea participanților, derularea procedurilor necesare pentru testarea și certificarea , înmânarea certificatelor conform reglementărilor legale în vigoare.

Livrabile :

- Tematica (curricula) de pregătire utilizată
- Suportul de curs în format electronic

Perfecționarea specialiștilor se va organiza pe durata a 6 zile , asigurându-se minim 42 ore .

Pe parcursul contractului, prestatorul va întocmisi situația zilnică a prezenței la cursuri. Fișa de prezență va fi întocmită astfel încât să fie semnată zilnic de către participanți

După finalizarea modulului de instruire se realizează înmânarea certificatelor.

Perfecționarea specialiștilor și a îngrijitorilor la domiciliu se va finaliza cu obținerea de către participanți a certificatului de participare/absolvire,, conform legislației în vigoare.

ORGANIZAREA PROGRAMELOR DE PERFECTIONARE

Programele de perfecționare se vor desfășura cu formatori și săli asigurate de prestator.

- termen de prestare: 10 iulie 2021 – 25 august 2021

- condiții de livrare:curs perfectionare specialiști- în baza comenzii emise de Achizitor cu 30 de zile înainte de data estimată a începerii cursurilor.

- 7 persoane - 10 iulie – 25 august 2021



SERVICII DE CAZARE

Loc de desfășurare a programului de perfecționare

Serviciile de cazare vor fi asigurate în condițiile prevăzute de legislația națională în vigoare pentru 18 persoane.

Prestatorul de servicii va prezenta în oferta sa o propunere de desfășurare a programului de perfecționare în județul Constanța cu o structură de primire turistică cu funcțiuni de cazare și funcțiuni de alimentație publică, care să asigure posibilitatea de cazare, masă și instruire.

Structuri de primire turistică cu funcțiuni de cazare

Pentru propunerea de loc de desfășurare se vor nominaliza numai unitățile de cazare care au clasificarea de cel puțin 3 stele. În acest sens, se va prezenta în copie certificatul de clasificare al unității de cazare.

Gestionarea serviciilor de cazare oferite de către Prestator constau în următoarele activități:

- Rezervarea camerelor pentru participanți,
- **Instruirea** - Prestatorul va instrui participanții, formatorii și organizatorii de curs, în momentul cazării precum și ulterior începerii evenimentelor, în ceea ce privește serviciile care se decontează și regulile care trebuie urmate în unitatea de cazare. Achizitorul nu va fi responsabil pentru consumul și/sau plata unor servicii suplimentare de către participanți (cum ar fi serviciile de mini-bar) sau pentru daunele produse de către aceștia, acestea urmând a fi discutate (inclusiv recuperarea costurilor) de către Prestator direct cu participanții.
- Cazarea participanților.
- Elaborarea diagraamelor de cazare, semnarea și ștampilarea acestora de către unitatea de cazare.
- Plata costurilor serviciilor de cazare - Pentru serviciile de cazare și de masă va fi achitată contravaloarea serviciilor efectiv prestate, pe baza numărului de participanți la curs și a listei de participanți semnată în original.

Serviciile de cazare constau în rezervarea de camere și asigurarea cazării pentru participanți. Cazarea participanților se acceptă doar pentru persoanele incluse pe listele transmise de către Achizitor și pentru perioadele menționate în aceste liste, pentru eventuale modificări fiind necesară aprobarea prealabilă a Achizitorului.

Structura de primire turistică cu funcțiuni de cazare trebuie să fie amplasată în locurile de desfășurare propuse în oferta tehnică, într-o zonă civilizată și curată, pentru a facilita cât mai mult accesul participanților la structura de primire turistică, precum și la mijloacele de transport în comun uzuale din zonă. Accesul trebuie să fie iluminat și marcat corespunzător. Locul de desfășurare trebuie să fie conectat la infrastructura rutieră și feroviară principală.

Structura de primire turistică cu funcțiuni de cazare trebuie să dispună de un spațiu de depozitare a bagajelor în mod gratuit, de camere pentru fumători și nefumători.

Cazarea participanților se va face în regim de camera single, orice deviere de la această cerință se va face exclusiv pe răspunderea Prestatorului, fără a fi opozabilă Achizitorului, chiar și atunci când cerința de modificare vine din partea unui formator, a organizatorilor de curs sau a participanților, putând atrage după sine neplata serviciilor respective. Prin cameră single se înțelege și camera dublă în regim single, indiferent dacă aceasta este dotată cu pat matrimonial sau cu paturi separate.

Specificații! Cazarea trebuie să fie asigurată în camere cu grup sanitar propriu, cu apă caldă, dotate conform dispozițiilor Ordinului Autorității Naționale pentru Turism nr. 65/2013 pentru aprobarea Normelor metodologice privind eliberarea certificatelor de clasificare a structurilor de primire turistice cu funcțiuni de cazare și alimentație publică, a licențelor și brevetelor de turism). Accesul participanților în structura de primire turistică cu funcțiuni de cazare trebuie să fie permis 24 h pe zi, cu serviciul permanent asigurat la

recepție. Capacitatea structurilor de primire turistică cu funcțiuni de cazare din ofertă trebuie să permită cazarea cel puțin a numărului de participanți comunicați de către Achizitor.

Achizitorul își rezervă dreptul de a nu accepta o propunere care oferă cazare la o structura de primire turistică cu funcțiuni de cazare care nu se află în zona solicitată, ce nu respectă specificațiile prezentului caiet de sarcini și unde consideră că accesul participanților nu se poate face cu ușurință sau în condiții de siguranță.

Datele privind participanții vor fi comunicate de către Prestator, prin colectarea și predarea acestora în original și în copie către Achizitor.

Cazarea participanților de curs se va face astfel:

- Participanții, specialiștii vor avea cazarea asigurată, cazarea începând cu o zi înainte de începerea cursului (check-in) pentru 7 (șapte) nopți,

Pentru serviciile de cazare și masă va fi achitată contravaloarea serviciilor efectiv prestate, pe baza numărului de participanți efectiv cazați și a listei de participanți semnată în original.

Cazarea participanților specialiști se va face pentru 7 nopți conform programării sesiunilor de formare.

C) SERVICII DE MASĂ/RESTAURANT

Vor fi asigurate de către Prestator, pentru un număr 7 persoane, 3 mese pe zi (mic-dejun, prânz și cină).

Serviciile de masă (mic-dejun, prânz și cină) vor fi asigurate în concordanță cu perioada aferentă cazării, în cadrul structurii de primire turistică cu funcțiuni de cazare.. Achizitorul nu va accepta spații de servire care nu îndeplinesc cerințele menționate în prezentul caiet de sarcini.

D) SĂLI DE INSTRUIRE

Specificații săli de instruire

Structura de primire turistică cu funcțiuni de cazare trebuie să dispună de cel puțin o **sală de instruire**. Sălile vor fi situate în structura de primire turistică cu funcțiuni de cazare. Vor fi asigurate spații adecvate de recepție pentru primirea, înregistrarea și distribuirea materialelor participanților.

Prestatorul va răspunde de respectarea normelor de sănătate și securitate în muncă și de prevenire și stingere a incendiilor la locul de derulare a sesiunilor de formare, pe întreaga durată a zilei de formare. Vor fi respectate orice alte condiții impuse de actele normative care reglementează organizarea cursurilor, inclusiv cele privind stabilirea măsurilor specifice de prevenire a răspândirii virusului SARS-CoV-2 .

Achizitorul va pune la dispoziția Prestatorului informații, în vederea punerii la dispoziție a acestora participanților la sesiunile de formare.

Sălile de instruire vor corespunde cel puțin următoarelor cerințe:

- Prestatorul va promova proiectul prin semnalizarea în structura de primire turistică cu funcțiuni de cazare, cât și în sălile de desfășurare a sesiunilor, a informațiilor relevante despre acesta, astfel încât să fie promovat conform Manualul de Identitate Vizuală pentru Instrumentele Structurale 2014-2020 în România;
- Sala de curs trebuie să corespundă numărului de cursanți indicați de către Achizitor, având un număr suficient de scaune.
- Vor fi respectate cerințele Achizitorului în ceea ce privește aranjamentul sălilor, înaintea începerii evenimentului;
- Durata de închiriere a sălilor va corespunde perioadei prestării serviciilor de cazare,
- În fiecare loc de desfășurare a programului de formare, va fi asigurat un spațiu de depozitare a materialelor/echipamentelor necesare organizării evenimentelor (mape, materiale de pregătire,

bannere, echipamente IT etc.). Prestatorul va fi responsabil de păstrarea în bune condiții a celor enumerate anterior, precum și de asigurarea securității acestora.

- Sălile vor avea lumină naturală, și nu vor avea stâlpi de susținere, pereți despărțitori sau alte elemente arhitecturale ce ar putea împiedica vizibilitatea persoanelor prezente.

D) ORGANIZAREA CURSULUI

În vederea bunei desfășurări a cursurilor de perfecționare și a celor de prim ajutor organizarea efectivă a sesiunilor presupune:

- **Identificarea datelor necesare serviciilor** de cazare (contactare, centralizare, întocmire liste cazare, menținerea legăturii cu unitățile de cazare);
- **Transmiterea către unitățile de cazare** a necesarului de camere cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de desfășurarea sesiunii pentru care se face confirmarea rezervării;
- **Transmiterea de e-mail-uri de informare** către participanții
- **Informarea telefonică și prin e-mail** a participanților cu cel puțin 2 săptămâni înainte de sesiunea de formare cu detalii referitoare la modalitatea în care se va derula sesiunea la care vor participa, și cu orice schimbare care survine;
- **Verificarea echipamentelor din sală** ;
- **Semnalarea locului** unde se găsește sala, pentru a facilita accesul participanților; pregătirea și verificarea acesteia, pentru a verifica dacă condițiile sunt cele solicitate în prezentul caiet de sarcini;
- **Realizarea mapei participantului** (agenda cursului, suportul de curs);
- **Pregătirea consumabilelor** necesare formatorului/participanților;
- **Contactarea participanților care nu au sosit în seara anterioară începerii sesiunii** ;
- **Primirea participanților** în seara care precede prima zi de formare, sprijin cu privire la informațiile despre cazare, informarea participanților referitor la sesiunea de formare, cazarea, masă, transport etc.;
- **Realizarea a minim 6 poze** relevante pe parcursul derulării fiecărei grupe de formare;
- **Predarea pontajului**,

3. DURATA DERULARE SERVICII ACHIZITIONATE

- termen de prestare: 10 iulie – 25 august 2021

- condiții de livrare: curs perfecționare specialiști- în baza comenzii emise de Achizitor cu 30 de zile înainte de data estimată a începerii cursurilor.

7 persoane - 10 iulie – 25 august 2021

- 4. CRITERIUL DE ATRIBUIRE:** pretul cel mai scăzut, în condițiile respectării prevederilor caietului de sarcini.

5. ALTE CLAUZE CONTRACTUALE :

Prestatorul va lua toate măsurile necesare pentru a asigura vizibilitatea finanțării din partea Uniunii Europene. În acest sens, Prestatorul va aplica prevederile Manualului de Identitate Vizuală pentru Instrumentele Structurale 2014-2020 în România;

Se va asigura păstrarea confidențialității documentelor, materialelor, datelor și informațiilor în legătură cu Proiectul, care au fost indicate de către părți ca fiind confidențiale.

Prestatorul va respecta legislația românească în vigoare pentru toate tipurile de activități și cheltuieli pe care le prestează.

Prestatorul este responsabil pentru execuția la timp a tuturor activităților prevăzute și pentru obținerea rezultatelor stabilite prin Caietul de sarcini.

Prestatorul se va conforma Ordinilor administrative emise de Managerul de Proiect al Achizitorului. Prestatorul va furniza tuturor părților implicate în proiect toate informațiile solicitate referitoare la proiect.

În realizarea contractului Prestatorul va respecta următoarele principii profesionale și de performanță :

- Va demonstra Achizitorului ca deține competențele profesionale și legale asumării calității de Prestator al serviciilor contractate.
- Prin semnarea contractului de servicii, Prestatorul recunoaște atât importanța serviciilor pe care trebuie să le furnizeze, cât și constrângerile financiare, materiale, de personal și pe cele legate de termenele de realizare a proiectului.
- Va acționa pe baza standardelor profesionale, de competența și de calitate care vor asigura îndeplinirea obiectivelor contractului la termen și în limita fondurilor alocate. În cadrul proiectului va fi asistat de achizitor pentru a nu se produce întârzieri sau abateri de la cerințele contractului.
- Va acționa pro-activ în ceea ce privește îndeplinirea obiectivelor contractului, aceasta însemnând următoarele:
 - să înțeleagă cerințele proiectului, graficul de desfășurare a activităților și să-și presteze serviciile potrivit caietului de sarcini;
 - să asigure transmiterea la timp, corectă și completă, a documentelor și informațiilor, lăsând părți destinate un timp suficient de răspuns și pentru a lua măsurile necesare;
 - să aleagă, de fiecare dată, soluția care răspunde cel mai bine intereselor achizitorului;
- Prestatorul să fie înregistrat cu cod CAEN pentru organizare de cursuri.
- Tematica (curricula) trebuie să conțină numărul minim de 42 ore pentru specialiști
- Orele de instruire se vor desfășura în spații dotate corespunzător puse la dispoziție de către Prestator;
- Prestatorul trebuie să asigure pregătirea pe toată perioada cursului;
- Prestatorul trebuie să asigure participanților pachetul de curs și materialele/consumabilele aferente aplicațiilor, ex.caiete, pixuri, etc.);
- Prestatorul nu are voie să folosească participanții la alte activități decât la cele strict educative specifice.
- Prestatorul va aduce la cunoștința cursanților și va fi direct răspunzător de respectarea normelor generale și specifice de sănătate și securitate în muncă și P.S.I.
- Prestatorul trimite către DAS factura pentru costurile serviciilor furnizate, conform contractului încheiat însoțit de tabele cu semnătura cursanților din care să rezulte prezența și copii după actele justificative ale cheltuielilor.
- Pentru lectori se vor depune CV, contractul individual de muncă, fișele individuale de pontaj și rapoartele de activitate aferente perioadei de desfășurare a evenimentului.

Toate rapoartele, datele, materialele compilate sau produse de Prestator în cadrul acestui contract vor constitui proprietatea Autorității contractante a contractului (AC) – DAS ALBA IULIA.

- Prestatorul va trata toate documentele, datele și informațiile cu care va intra în contact sau pe care le va accesa, ca având caracter personal și confidențial, și se va conforma în consecință tuturor legilor, normelor și reglementărilor în vigoare din România. Excepție vor face documentele din cadrul prezentului dosar de achiziție publică, așa cum este definit de prevederile OUG 34/2006 cu modificările și completările ulterioare. De asemenea, cu excepția cazului în care este necesar ca Prestatorul să dezvăluie anumite informații în scopul executării contractului sau în cazul în care documentele menționate mai sus au caracter de informație de interes public, Prestatorul nu va publica sau dezvăluiE nici o informație fără acordul prealabil scris al AC. În caz de dezacord, primează decizia AC.

Prestatorul, în desfășurarea activității sale, este obligat să respecte legislația specifică privind protecția muncii. Informații detaliate privind reglementările care sunt în vigoare la nivel național și se referă la condițiile de muncă și protecția muncii, securității și sănătății în muncă, se pot obține de la Inspectia Muncii sau de pe site: <http://www.inspectmun.ro/Legislatie/legislatie.html>.

CONTINUTUL PROPUNERII TEHNICE

Propunerea tehnică va fi prezentată astfel încât să se asigure posibilitatea verificării conformității acesteia cu cerințele minime obligatorii prevăzute în Caietul de sarcini. Propunerea tehnică trebuie să reflecte modul în care ofertantul înțelege să îndeplinească în integralitatea lor cerințele prevăzute în caietul de sarcini.

In cadrul propunerii tehnice, Prestatorul va trebui să descrie detaliat activitățile desfășurate pentru implementarea contractului corelate cu graficul de implementare.

Pentru **serviciile de instruire pentru perfecționare** Prestatorul va prezenta in cadrul propunerii tehnice:

Descrierea facilităților suport (resurse tehnice, logistice, administrative, etc) pe care ofertantul le pune la dispoziție, in scopul realizării activităților propuse.

Metodologia de desfășurare a cursurilor

Prezentarea variantei inițiale a pachetului de curs. In propunerea tehnică, prestatorul va prezenta următoarele elemente ale acestuia: agendă, structura suportului de curs,);

Metodologia de prestare a serviciilor de hoteliere, cazare și masă care va conține inclusiv prezentări ale structurilor de primire propuse (inclusiv fotografii cu: sala curs, camera, restaurant, structura turistica interior si exterior etc), copii ale certificatelor de clasificare și alte informații pe care prestatorul le considera necesare.

PROPUNEREA FINANCIARĂ va fi prezentata in urmatoarea forma:

Categ.cheltuieli	cantitate	Pret unitar fără TVA (lei)	Valoare totală fără TVA (lei)	Valoare TVA	Total cheltuieli
1 curs perfecționare dezvoltare personala (cazare si masa) pentru 7 persoane	7				
1 curs perfecționare pentru 7 persoane	7				

Oferta financiară va conține informațiile financiare considerate de către ofertant, ce vor acoperi necesarul financiar estimat de către ofertant pentru realizarea tuturor serviciilor aferente sesiunilor de formare.

STRUCTURA DOCUMENTATIEI SOLICITATE :

Documentatia depusa va fi formata din:

- 1. oferta tehnica
- 2. oferta financiara
- 3. declaratie privind neincadrarea in situatiile prevazute la Ordonanta de urgenta a Guvernului nr.66/2011 privind prevenirea, constatarea si sanctionarea neregulilor aparute in obtinerea si utilizarea fondurilor europene si/sau a fondurilor publice nationale aferente acestora, cu modificarile si completarile ulterioare (anexa 1)
- 4. Certificat constatator eliberat de ORC valabil la data prezentarii

9. MODALITATEA DE PLATĂ

Plățile către Prestator se vor face în termen de 60 de zile de la emiterea facturii , doar după ce Prestatorul va furniza Achizitorului pentru lectori se vor depune CV, contractul individual de muncă, fișele individuale de pontaj și rapoartele de activitate aferente perioadei de desfășurare a evenimentului și fișele individuale de prezență.

Avizat Șef Serviciu contabilitate -

Carmen Anton



COORDONATOR ACTIVITĂȚI
IMPLEMENTARE
PROIECT
CHEZAN COSMINA OLIMPIA

