



CAIET DE SARCINI

pentru servicii de formare profesională pentru dobândirea de competențe digitale avansate de către cadre didactice pentru „Designer Instrucțional”

CPV: 80530000-8 Servicii de formare profesională

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația pentru atribuire a ofertei și constituie ansamblul cerințelor minime și obligatorii pe baza cărora se elaborează, de către fiecare ofertant, propunerea tehnică și cea financiară.

I. Autoritatea contractantă:

Denumirea: Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași
Prorectorat Informatizare și Comunicații Digitale
Adresa: B-dul Prof. Dimitrie Mangeron nr. 67, Iași
Responsabil achiziție: Ing. Geanina Țigla
Email: geanina.tigla@staff.tuiasi.ro

II. Obiectul achiziției:

Obiectul achiziției constă în contractarea unui prestator care să asigure prestarea de servicii de training pentru Instructional Design.

Aceasta achiziție este realizată pentru îndeplinirea obiectivelor Proiectului „DigitAll@TUIASI – Transformare digitală pentru profesiile viitorului”, finanțat în cadrul Programului pentru digitalizarea universităților din Componenta 15 – Educație, a Planului Național de Redresare și Reziliență al României (PNRR), Reforma 5: Adoptarea cadrului legislativ pentru digitalizarea educației, Investiția 16: Digitalizarea universităților și pregătirea acestora pentru profesiile digitale ale viitorului.

Prin proiectul DigitAll@TUIASI, Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași (TUIASI) își propune să asigure soluții IT&C, hardware și software, necesare în procesul de transformare digitală, într-o infrastructură educațională și de cercetare bazată pe tehnologii digitale avansate.

În acest context, este necesară instruirea personalului didactic și de cercetare prin programe de formare în vederea atingerii standardelor stabilite prin Cadrul european pentru competențele digitale ale cadrelor didactice – DigCompEdu pentru realizarea de materiale educaționale digitale profesioniste.

Prin achiziția de servicii de training pentru Instructional Design se urmărește instruirea unui număr de 20 de persoane din cadrul Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași în vederea îmbunătățirii competențelor digitale specifice profesiei care să le permită utilizarea eficientă a tehnologiilor digitale pentru optimizarea și inovarea actului educațional.

III. Servicii solicitate:

Prestatorul va asigura servicii de training pentru Instructional Design în vederea utilizării eficiente a tehnologiilor digitale pentru îmbunătățirea și inovarea actului educațional la nivelul TUIASI.

Formarea de competențe digitale ale membrilor comunității academice vizează crearea unor designeri instrucționali pentru realizarea de materiale educaționale digitale profesioniste. Specificațiile (caracteristicile) tehnice ale serviciilor solicitate sunt:

Reper	Servicii	Cantitate	Modalitatea de instruire	Data începerii sesiunilor de instruire	Termen de instruire	Descriere Modul instruire
1	Curs avansat Designer Instrucțional Cod COR: 235904	1	în sesiuni sincrone online și prin activități practice de tip asincron online	La solicitarea Beneficiarului	În termen de cel mult 2 luni de la semnarea contractului	conform capitolului IV

Cursul de formare va fi organizat de către prestator astfel încât să asigure obținerea de către grupul țintă a competențelor profesionale stabilite prin Cadrul european pentru competențele digitale ale cadrelor didactice – DigCompEdu, respectiv un total de 6 module, în concordanță cu prevederile art. 2(2) din Anexa la Ordinul ME nr. 4150 din 29 iunie 2022 pentru aprobarea cadrului de competențe digitale al profesionistului din educație.

IV. Cerințe minime privind serviciile solicitate

Obiectiv: Organizarea și susținerea unui curs de formare (training) pentru 20 de cadre didactice din cadrul Universității Tehnice Gheorghe Asachi” din Iași.

Descriere: Cursul va avea în componență 6 module, cu un buget total de minim 180 de ore, repartizate astfel:

Modul	Teoretic	Practic	Ore/Modul
Implicare profesională	6 ore	6 ore	12 ore
Predare și învățare	18 ore	36 ore	54 ore
Resurse digitale	20 ore	40 ore	60 ore
Evaluare	8 ore	16 ore	24 ore
Capacitarea cursanților	6 ore	12 ore	18 ore
Facilitarea dobândirii de către cursanți a competenței digitale	2 ore	10 ore	12 ore
Total General	60 ore	120 ore	180 ore

Prestatorul va trebui să prezinte în cadrul ofertei modul de organizare a activității sale pentru a respecta obiectul contractului.

De asemenea, va descrie detaliat metodele folosite pentru îndeplinirea și respectarea pachetului de servicii, formatorii propuși, programul și livrabilele. Descrierea trebuie să fie suficient de clară astfel încât să se poată identifica rezultatele pentru fiecare activitate.

Ofertantul are obligația de a prezenta în oferta tehnică dovada de autorizare a cursului de către Comisia de autorizare a furnizorilor de formare profesională a adulților și numărul de ore alocate și modulele de curs, în concordanță cu cerințele prezentului caiet de sarcini.

Desfășurare: Ofertantul va prezenta un program de formare, care va fi detaliat pe zile și va cuprinde detalii privitoare la competențele vizate, tematicile abordate, metodele de activitate, mijloacele de instruire și criteriile de performanță și durata fiecărei secvențe de învățare.

Prestatorul nu va stabili condiții sau criterii de admitere la curs, altele decât cele stabilite de către autoritatea contractantă.

Data exactă de realizare a fiecărei activități de formare va fi stabilită de către Autoritatea Contractantă, în acord cu prestatorul, cu minim 5 zile înainte de începerea cursului. Prestatorul de formare se va adapta modificărilor intervenite la desfășurarea programelor de formare. Modificările vor putea viza perioada de desfășurare și vor fi comunicate cu cel puțin 5 zile înainte de data începerii programului de formare.

Sesiunile sincrone vor fi înregistrate de către Prestator pentru ca cei care nu pot participa din motive obiective să aibă posibilitatea recuperării orelor respective, fiind disponibile pe platforma LMS pusă la dispoziția Autorității Contractante pe perioada instruirii.

Activitățile de formare se vor desfășura în sesiuni sincrone online și prin activități practice de tip asincron online.

Tipurile de activități și calendarul acestora vor fi stabilite de comun acord, de către Autoritatea Contractantă și Prestator. La finalul fiecărui modul Prestatorul va face o evaluare a cunoștințelor dobândite de cursanți.

La finalul cursului, în urma evaluării, participanții vor obține certificate de absolvire ANC, însoțite de supliment descriptiv în care sunt înscrise competențele dobândite.

Certificatele de absolvire vor fi eliberate în conformitate cu prevederile Ordonanței nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților, republicată, cu modificările ulterioare și în conformitate cu alte elemente legislative relevante, în vigoare la momentul eliberării certificatelor.

Întrucât Prestatorul și Autoritatea Contractantă vor utiliza mijloacele electronice de comunicare (Google Meet, Microsoft Teams, Zoom, Webex, Skype etc.) pentru asigurarea implementării contractului și desfășurării acțiunilor de formare, acestea vor fi discutate de comun acord. Accesul la instrumentele software necesare instruirii va fi oferit de Prestator ca parte din soluție, pe perioada instruirii.

Numărul participanților indicați de către Autoritatea Contractantă pentru serviciile de instruire: 20 participanți.

Pregătirea suportului de curs: Furnizorul de formare elaborează materialele suport pentru cursul de specializare pe baza prevederilor DigCompEdu și ale Ordinului ME nr. 4150 din 29 iunie 2022 pentru aprobarea cadrului de competențe digitale al profesionistului din educație.

Tematica de formare trebuie să fie în concordanță cu cele 6 domenii propuse de DigCompEdu, conform Ordinului ME nr. 4150 din 29 iunie 2022, și anume:

- (i) Implicarea profesională
- (ii) Resurse digitale
- (iii) Predare și învățare
- (iv) Evaluare
- (v) Capacitarea cursanților
- (vi) Facilitarea dobândirii de către cursanți a competențelor digitale

Suportul de curs și materialele didactice necesare procesului de specializare vor fi distribuite în format digital.

Pentru activitățile teoretice desfășurate în sistem asincron online, ofertantul va pune la dispoziția cursanților o platformă LMS compatibilă SCORM cu cel puțin 30 de module digitale interactive SCORM care să permită evaluarea activității cursanților.

Experiența dovedită a experților formare:

Pentru realizarea principalelor activități descrise în prezentul caiet de sarcini, Autoritatea Contractantă solicită ofertanților să prezinte în oferta tehnică o echipă compusă din minimum 2 formatori care vor modera și gestiona sesiunile de formare.

Pentru personalul specializat propus, ofertantul va prezenta lista formatorilor pentru îndeplinirea contractului și documentele justificative în vederea demonstrării experienței profesionale:

- CV-urile semnate de titulari și actualizate la data depunerii ofertei,
- certificate și atestate pentru calificări profesionale,
- autorizații, recomandări sau documente constatatoare,
- orice alte documente justificative.

Profilul formatorilor pentru derularea contractului:

Formator	
Calificare educațională și/sau profesională	Certificat care să ateste absolvirea unui curs de formare a competențelor de formator (cod COR 242401) sau adeverință de predare de minim 5 ani în învățământul superior Certificat de absolvire pentru un curs de specializare de Designer Instrucțional Cod COR: 235904
Experiență profesională specifică	Minim 3 ani experiență în formare/instruire sau în calitate de designer instrucțional (pentru fiecare formator propus, ofertantul va prezenta un tabel centralizator care va arăta perioada de angajare în calitate de formator/cadru didactic/designer instrucțional)
Metoda de îndeplinire	Documentele relevante solicitate pentru îndeplinirea cerinței sunt următoarele: • Curriculum vitae • Diplome/certificate/atestări/specializări • Declarație de disponibilitate (daca este cazul) • Contracte/recomandări/fișă post sau orice documente similare

Ofertantul va prezenta și documente care atestă relația juridică dintre acesta și persoanele responsabile cu îndeplinirea contractului, respectiv: contracte de muncă, angajamente obținute pentru participarea la procedură, declarații de disponibilitate pentru formatorii care nu sunt angajați permanenți ai ofertantului.

Persoanele juridice străine au posibilitatea de a prezenta documente echivalente celor solicitate mai sus, emise în conformitate cu legislația aplicabilă în țara de rezidență. În conformitate cu principiul recunoașterii reciproce, Beneficiarul va accepta documentele echivalente celor solicitate mai sus, 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.

Persoanele nominalizate ca responsabile pentru îndeplinirea contractelor pot fi înlocuite, cu respectarea cerințelor minime impuse, numai cu acordul scris al Autorității Contractante, în conformitate cu prevederile contractuale.

Atunci când se realizează înlocuirea unui formator al echipei Contractantului, înlocuitorul trebuie să dețină cel puțin aceeași calificare ca și cele solicitate prin Caietul de Sarcini pentru formatorul respectiv.

Recepția serviciilor de instruire: Contractantul are obligația de a întocmi Raportul de curs pentru fiecare modul de formare la care au luat parte participanți ai Autorității Contractante. Acest document trebuie să cuprindă minim următoarele informații:

- a. Personalul care a asigurat instruirea;
- b. Tematicile abordate;
- c. Situația cu prezența cursanților la sesiunea de formare, certificată prin semnătura Prestatorului;
- d. Alte elemente relevante privind desfășurarea modului de formare.

Autoritatea Contractantă va recepționa serviciile de formare prin întocmirea și semnarea Procesului verbal de recepție a serviciilor prestate, în baza documentelor care să ateste/certifică participarea la Modulul de instruire organizat de către Prestator.

V. Modalități și condiții de plată

Autoritatea Contractantă menționează că atât derularea procedurii proprii cât și încheierea contractului cu Ofertantul declarat câștigător sunt determinate de fondurile finanțate în cadrul Proiectului "DigitAll@TUIASI – Transformare digitală pentru profesiile viitorului", Planul Național de Redresare și Reziliență (PNRR) – Granturi pentru digitalizarea universităților - Componenta 15 – Educație, Reforma 5 - Adoptarea cadrului legislative pentru digitalizarea educației - Investiția 16: Digitalizarea universităților și pregătirea acestora pentru profesiile digitale ale viitorului.

În situația în care, indiferent de motive se realizează o modificare a contractului de finanțare pentru implementarea Proiectului, care este de natură a afecta creditele bugetare alocate, respectiv neacordarea finanțării, Autoritatea Contractantă are dreptul de a anula procedura.

Operatorii economici interesați vor lua în considerare că modalitatea de plată stabilită în cadrul prezentei Proceduri proprii corespunde mecanismului de plată stabilit prin contractul de finanțare încheiat între Autoritatea Contractantă și Ministerul Educației, în calitate de Coordonator de reforme și investiții responsabil pentru Componenta 15 – Educație. Beneficiarul va efectua plata condiționat de existența disponibilităților financiare în cadrul proiectului (au fost încasate cererile de transfer).

Contractantul va emite factura pentru serviciile de instruire. Fiecare factură va avea menționat numărul contractului, datele de emitere și de scadență ale facturii respective. Facturile vor fi trimise în original la adresa indicată de către Autoritatea Contractantă. Factura va fi emisă după semnarea de către Autoritatea Contractantă a procesului verbal de recepție a serviciilor de instruire.

Procesul verbal de recepție va însoți factura și reprezintă elementul necesar realizării plății, împreună cu celelalte documente justificative.

Plățile în favoarea Prestatorului se vor efectua în termen de 60 de zile de la încasarea acestora conform mecanismului de plată stabilit, respectiv în termen de 60 zile de la data încasării valorilor cuprinse în cadrul cererilor de transfer.

Ofertanții din cadrul acestei proceduri înțeleg că Autoritatea Contractantă **nu este responsabilă de niciun prejudiciu survenit Prestatorului în urma participării la procedura proprie de atribuire**, indiferent de natura acestuia și indiferent dacă Autoritatea Contractantă a fost notificată asupra existenței unui asemenea prejudiciu. Ofertanții din cadrul acestei proceduri acceptă utilizarea condițiilor speciale de mai sus, asumându-și întreaga răspundere în raport cu eventualele prejudicii pe care le- ar putea suferi în situația descrisă.

VI. Conținutul și modul de prezentare a ofertei

VI.1 Documente de calificare

În susținerea cerințelor de calificare stabilite de către Autoritatea Contractantă sunt solicitate următoarele:

➤ ***Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 164, 165, 166, 167 din Legea nr. 98/2016***

Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași va exclude din procedura de atribuire a contractului de achiziție publică/acordului-cadru orice operator economic cu privire la care a stabilit, în urma analizei informațiilor și documentelor prezentate de acesta sau a luat cunoștință în orice alt mod că a fost condamnat prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru comiterea uneia dintre infracțiunile prevăzute la art. 164, 165, 166, 167 din Legea nr. 98/2016.

➤ ***Declarație privind neîncadrarea în situațiile de conflict de interese;***

Persoanele cu funcție de decizie din cadrul autorității contractante în ceea ce privește organizarea, derularea și finalizarea procedurii de atribuire sunt: 1. Dan Cașcaval – Rector, 2. Simona Caraiman – Prorector, 3. Maria Carmen Loghin – Prorector, 4. Marinel Costel Temneanu – Prorector, 5. Ionut Ovidiu Toma – Prorector, 6. Ciprian-Romeo Comșa – Prorector, 7. Sorin Avram Iacoban - Director General Administrativ, 8. Petronela Ghețu - Director economic, 9. Mirela Troia – Jurist, 10. Mihaela Dosoftei – Jurist, 11. Bogdan Budeanu – Director Adjunct (înlocuitor Director General Administrativ), 12. Radu Marian Burac – Șef serviciu, 13. Geanina Țigla - Administrator patrimoniu, 14. Ing. Șerban Aurelian Vlonga – Șef serviciu, 15. Dr.Ing. Gina Corban – Administrator șef FETTI, 16. Ing. Corneliu Vasilachi - Administrator șef FAC.

➤ Demonstrarea capacității de exercitare a activității profesionale, Autoritatea Contractantă solicită Operatorilor Economici (persoane juridice/fizice, române sau străine) care depun ofertă, să dovedească o **forma de înregistrare în condițiile legii din țara de rezidență din care să reiasă ca operatorul economic este legal constituit**, ca nu se afla în niciuna dintre situațiile de anulare a constituirii precum și faptul că are capacitate profesională de a realiza activitățile care fac obiectul contractului.

Obiectul contractului de furnizare trebuie să aibă corespondența în codul CAEN din certificatul constatator prezentat de către Ofertant.

Certificatul constatator se depune în oricare din formele: original / copie legalizată / copie lizibilă cu mențiunea "conform cu originalul"/electronic. Informațiile cuprinse în certificatul constatator trebuie să fie reale/actuale la data limită de depunere a ofertelor.

Pentru persoanele juridice străine se solicita prezentarea documentului echivalent eliberat de organismul competent din țara de origine, în oricare din formele original/copie legalizată/copie certificată pe proprie răspundere, de reprezentantul legal al ofertantului, pentru conformitatea cu originalul - în varianta tradusă de un traducător autorizat, în limba română.

Pentru a evita situațiile de natură a determina apariția unui conflict de interese participanții în cadrul procedurii, indiferent de calitatea în care participă (ofertant/ ofertant asociat/ subcontractant) trebuie să prezinte certificatul constatator/ extras din Registrul acționarilor.

În situația în care, după data limită de depunere a ofertelor, apar modificări de natură juridică și / sau administrativă – în raport cu informațiile inițiale, din certificatul constatator depus, operatorul economic va acționa cu celeritate, aducând toate posibilele schimbări la cunoștința Autorității Contractante;

➤ Furnizorul trebuie să facă **dovada deținerii unei autorizații valabile**, primită de la Ministerul Muncii și Solidarității Sociale și Ministerul Educației, care să îi dea dreptul să organizeze programul de specializare pentru cursul vizat.

➤ **Declarație privind beneficiarul real;**

Ofertanții declarați câștigători sunt obligați să pună la dispoziția Autorității Contractante INFORMAȚIILE CU PRIVIRE LA BENEFICIARUL REAL a fondurilor alocate din PNRR, în înțelesul art. 3 punctul 6 din Directiva (UE) 2015/849 a Parlamentului European și a Consiliului, al art. 4 din Legea nr. 129 din 11 iulie 2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului.

În cadrul procedurii, indiferent de calitatea în care participa (ofertant/ ofertant asociat/ subcontractant) operatorii economici trebuie să prezinte dovezi privind situația beneficiarilor reali, constând în următoarele:

a) pentru ofertanții ai căror acționari sunt persoane fizice sau persoane juridice înregistrate pe teritoriul României se va depune un extras de la ONRC cu informațiile privind beneficiarul real;

b) pentru ofertantul/ofertanții care are/au în structura acționariatului entități juridice străine, ofertantul va prezenta o declarație pe propria răspundere dată de către reprezentantul legal, conform prevederilor art. 326 din Codul penal privind falsul în declarații, ce va conține datele privind beneficiarii reali ai entităților juridice străine (cel puțin numele, prenumele și data nașterii), în conformitate cu Legea nr. 129/2019, cu modificările și completările ulterioare;

c) pentru ofertanții străini înregistrați în afara României, aceștia vor depune documente justificative, certificate sau alte înscrisuri eliberate de autoritatea responsabilă de datele beneficiarului real din țara ofertantului, însoțite de traducerea în limba română, certificată de traducători autorizați, în condițiile legii;

➤ **Declarație pe proprie răspundere a ofertantului din care să rezulte faptul că, la elaborarea ofertei, ofertantul a ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile privind protecția muncii care sunt în vigoare în România, precum și că le va respecta în vederea implementării contractului.**

Informații detaliate privind reglementările care sunt în vigoare la nivel național și care se referă la condițiile privind sănătatea și securitatea muncii se pot obține de la Inspekția Muncii sau de pe site-ul: <http://www.inspectmun.ro/Legislatie/legislatie.html>.

➤ **Capacitatea tehnică și profesională - Experiență similară - Lista principalelor prestări de servicii similare efectuate în ultimii 3 ani, continuând valori, perioade de prestare, beneficiari, indiferent dacă aceștia din urmă sunt autorități contractante sau clienți privați.**

Ofertantul trebuie să demonstreze că a dus la bun sfârșit în ultimii 3 ani servicii similare în valoare cumulată de minim: 68.873,00 Lei la nivelul a maxim 3 contracte.

Prin servicii duse la bun sfârșit se înțelege:

- servicii recepționate parțial, cu condiția ca acestea să fi putut fi utilizate de Beneficiar ca rezultat independent;
- servicii recepționate la sfârșitul prestării.

Ultimii 3 ani se raportează la termenul limită de depunere a ofertelor, cu aplicarea corespunzătoare a Instrucțiunii ANAP nr. 2/2017 (art. 13).

Prin servicii similare se înțelege activități de formare profesională în domeniul IT.

VI.2 Propunerea tehnică

Ofertantul va elabora propunerea tehnico-financiară astfel încât aceasta să respecte în totalitate cerințele prevăzute în caietul de sarcini. **Autoritatea Contractantă nu acceptă oferte alternative.**

Oferta tehnică va conține:

1. Informații generale despre ofertant
2. O descriere amănunțită a serviciilor oferite. Propunerea tehnică se va întocmi astfel încât să respecte în totalitate cerințele prevăzute în Caietul de sarcini și să asigure identificarea cu ușurință a corespondenței cu specificațiile minime și obligatorii din caietul de sarcini.
3. Dovada de autorizare a cursului de către Comisia de autorizare a furnizorilor de formare profesională a adulților și numărul de ore alocate și modulele de curs
4. Lista formatorilor pentru îndeplinirea contractului și documentele justificative în vederea demonstrării experienței profesionale: CV-urile semnate de titulari și actualizate la data depunerii ofertei, certificate și atestate pentru calificări profesionale, autorizații, recomandări sau documente constatatoare, orice alte documente justificative.
5. Documente care atestă relația juridică dintre acesta și persoanele responsabile cu îndeplinirea contractului, respectiv: contracte de muncă, angajamente obținute pentru participarea la procedură, declarații de disponibilitate pentru formatorii care nu sunt angajați permanenți ai ofertantului.

Autoritatea contractantă are dreptul de a verifica veridicitatea datelor prezentate.

Nerespectarea întocmai a specificațiilor tehnice solicitate prin acest caiet de sarcini duce la respingerea ofertei.

VI.3 Propunerea financiară

Propunerea financiară va fi exprimată în lei, fără TVA. La întocmirea ofertei financiare, ofertantul va lua în calcul toate cheltuielile necesare prestării serviciilor ce fac obiectul contractului care se dorește a fi atribuit (salarii, diurne, cazări, costuri cu deplasările etc.). Valoarea serviciilor nu trebuie să depășească valoarea estimată în Invitația de participare.

Ofertantul va elabora propunerea financiară astfel încât aceasta să furnizeze toate informațiile cu privire la preț, precum și la alte condiții financiare și comerciale legate de obiectul contractului de achiziție publică.

Ofertantul va elabora Propunerea Financiară astfel încât toate prețurile oferite să fie exprimate în valori cu maxim 2 (doua) zecimale.

VII. Durata de execuție

Execuția activităților prevăzute în contract va începe imediat după semnarea acestuia. Prestarea serviciilor se va derula în termen de **2 (două) luni** de la semnarea contractului.

VIII. Responsabilitățile ofertantului

- Prestatorul trebuie să asigure pregătirea pe toată perioada programului;
- Prestatorul trebuie să asigure cursanților suporturi de curs, materiale de instruire;
- Prestatorul are obligația să întocmească liste de prezentă pentru formatori și participanți;
- Prestatorul trebuie să răspundă conform legii la orice solicitare din partea Autorității Contractante, să efectueze raportările conform prevederilor caietului de sarcini.
- Prestatorul va fi responsabil de atingerea rezultatelor și îndeplinirea indicatorilor, plata serviciilor prestate fiind condiționată de atingerea acestora, după cum urmează:



1. Materiale aferente pentru sesiunile de instruire disponibile pe perioada instruirii,
2. Susținerea sesiunilor de instruire conform termenelor și condițiilor agreeate,
3. Organizarea simulării unei aplicații practice la finalul instruirii.

• Prestatorul va desemna 1 coordonator educațional, care va menține legătura cu Autoritatea Contractantă pe toată durata contractului de servicii. Acesta va avea următoarele sarcini:

- să mențină legătura și să informeze reprezentanții Autorității Contractante cu privire la orice aspect legat de desfășurarea cursurilor mai sus menționate;
- să coordoneze activitățile de formare astfel încât acestea să se desfășoare în condiții optime;
- să asigure corelarea activităților pentru îndeplinirea condițiilor contractuale la termenele și în condițiile stabilite.

- să coordoneze formatorii astfel încât activitățile de formare realizate de aceștia să vizeze temele și activitățile de formare cuprinse în oferta tehnică;

- să coordoneze activitățile de evaluare și cele de certificare a competențelor dobândite de către participanții la programele de formare;

- să pregătească și să transmită documentele/ informațiile solicitate de către Autoritatea Contractantă

• Prestatorul va informa de urgență autoritatea contractantă de orice eveniment sau circumstanță ce împiedică execuția la timp, cu eficiență și conformă contractului a sarcinilor asumate.

• Toate activitățile vor fi realizate după obținerea aprobării autorității contractante.

• Contractantul are obligația de a întocmi Raportul de curs pentru fiecare modul de formare la care au luat parte participanți ai Autorității Contractante. Acest document trebuie să cuprindă minim următoarele informații:

- Personalul care a asigurat instruirea;
- Tematicile abordate;
- Situația cu prezența cursanților la sesiunea de formare, certificată prin semnătura Prestatorului;
- Alte elemente relevante privind desfășurarea modului de formare.

IX. Atribuirea ofertei

Potrivit art. 111 alin. (6) din Legea nr. 98/2016, criteriile de atribuire utilizate pentru atribuirea contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru având ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în anexa nr. 2, sunt cel mai bun raport calitate-preț.

Criterii	Pondere	Punctaj maxim
Factor de evaluare 1: Prețul ofertei fără TVA (P1)	75%	75,00
Descriere: componentă financiară		
Algoritm de calcul: $\text{Punctaj Preț ofertat } (P_n) = (P_{\min}/P_n) * 75 \text{ în care:}$ - $P_{\min}$ este prețul cel mai scăzut din ofertele considerate admisibile și i se va acorda maximul de puncte, respectiv 75 puncte; - P_n este prețul ofertei evaluate.		
Factor de evaluare 2: Calitatea și relevanța metodologiei de instruire propuse	20 %	20,00

pentru serviciile de training (P2)		
Descriere: componentă tehnică. Pentru factorul de evaluare „Calitatea și relevanța metodologiei de instruire propuse” punctajul maxim este de 20 de puncte.		
Algoritm de calcul: Metode de evaluare și monitorizare a progresului participanților Punctaj maxim: 20 puncte Criterii de evaluare: - Metode clare și eficiente pentru evaluarea cunoștințelor și competențelor dobândite (ex. teste, evaluări practice). - Mecanisme de monitorizare a progresului participanților pe parcursul trainingului. Metodă de punctare: • 20 puncte: Metode bine definite, inclusiv evaluări practice și monitorizare continuă a progresului. • 10 puncte: Metode limitate de evaluare, fără monitorizare clară. • 0 puncte: Lipsa metodelor adecvate de evaluare și monitorizare.		
Factor de evaluare 3: Implementarea unui sistem de management al calității (P3)	5 %	5,00
Descriere: componentă tehnică. Pentru factorul de evaluare „Implementarea unui sistem de management al calității” punctajul maxim este de 5 puncte.		
Algoritm de calcul: a) Pentru ofertele pentru care nu se prezintă dovada implementării unui sistem de management al calității (ISO 9001) sau echivalent se vor acorda 0 (zero) puncte) b) Pentru ofertele pentru care se prezintă dovada implementării unui sistem de management al calității (ISO 9001) se vor acorda 5 (cinci) puncte.		

Clasamentul ofertelor se stabilește prin ordonarea descrescătoare a punctajelor obținute, oferta câștigătoare fiind cea cu punctajul cel mai mare. În cazul în care 2 sau mai multe oferte vor avea același punctaj, ofertanții vor fi invitați să transmită noi propuneri financiare, iar acordul cadru/contractul va fi atribuit ofertantului a cărui nouă propunere financiară are prețul cel mai scăzut.

Viză de certificare,

Manager proiect,

Conf.univ.dr.ing. Simona CARAIMAN

Responsabil achiziții,

Ing. Radu Marian BURAC

Administrator patrimoniu,

Ing. Geanina Țigla