

Către: Operatorii economici interesați  
Nr. 44/20.01.2015

### DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE

În vederea depunerii unei oferte pentru achiziția de servicii de formare cod CPV:79632000-3 în cadrul proiectului „Parteneriat inter-sectorial - baza serviciilor sociale de calitate”

Asociația Stea vă invită să depuneți ofertă în vederea achiziției de servicii de formare, cod CPV: 79632000-3, necesare în cadrul proiectului cu numărul RO2013\_C4\_23 având titlul „Parteneriat inter-sectorial - baza serviciilor sociale de calitate”, finanțat prin Fondul ONG în România, Mecanismul Financiar al Spațiului Economic European 2009 - 2014.

1.	DATE PRIVIND ACHIZITORUL	Asociația Stea Adresă sediu: județul Satu Mare, localitatea Satu Mare, Aleea Neajlov nr.3, bl.3, ap.69, cod postal 440155, Adresă de funcționare centru de zi: județul Satu Mare, localitatea Satu Mare, Bulevardul Octavian Goga nr.14, cod postal 440217 Cod fiscal: 16831766 IBAN: RO12BACX0000003020509000 Banca: Unicredit Tiriac Bank
2.	OBIECTUL CONTRACTULUI	Servicii de formare profesionala, cod CPV :79632000-3
3.	VALOAREA ESTIMATA A CONTRACTULUI	5082,68 Lei fără TVA
4.	CANTITATI	Conform specificatiilor tehnice de mai jos
5.	DATE PRIVIND PROCEDURA DE ATRIBUIRE	Procedură Achiziție Competitivă Simplificată
6.	CRITERII DE ELIGIBILITATE ȘI CAPACITATEA OPERATORULUI ECONOMIC	<p><b>1. Capacitatea de exercitare a activității profesionale</b> Cerința este obligatorie în vederea calificării ofertantului. Se solicită prezentarea de către operatorul economic a documentelor de mai jos, care confirmă înregistrarea, autorizarea ofertantului pentru desfășurarea activităților în domeniul obiectului contractului și reprezentantul/ții legal/i ai acestuia:</p> <p><b>A. în cazul ofertanților persoane fizice/juridice române</b>, se vor depune următoarele documente:</p> <p><b>1. Certificat de înregistrare</b> emis de Oficiul Registrului Comerțului sau <b>actul juridic în baza căruia s-a dobândit personalitatea juridică sau acte juridice care dovedesc forma de înregistrare și autorizare a funcționării</b> - în copie conformă cu originalul, semnată și ștampilată.</p> <p><b>2. Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului</b> - în copie conformă cu originalul, semnată și ștampilată, din care să rezulte că ofertantul este autorizat să desfășoare servicii de natura celor care formează obiectul procedurii și că nu sunt înscrise mențiuni cu privire la dizolvarea, lichidarea, reorganizarea judiciară sau falimentul ofertantului.</p>

		<p><b>B. în cazul ofertanților persoane fizice/ juridice străine</b>, se vor depune documente care dovedesc o formă de înregistrare / atestare ori apartenență din punct de vedere profesional, precum și faptul că domeniul de activitate al ofertantului include servicii de natura celor care formează obiectul prezentei proceduri de achiziție în conformitate cu prevederile legale din țara în care ofertantul este rezident și documente edificatoare privind îndeplinirea celorlalte condiții solicitate pentru persoanele fizice/juridice romane, însoțite de traducerea legalizată a acestora în limba română</p> <p><b>IMPORTANT:</b> În situația în care ofertantul nu are incluse în domeniile de activitate servicii de natura celor care formează obiectul procedurii, acesta va fi exclus de la procedura pentru atribuirea contractului de achiziție. În cazul în care oferta este depusă de o asocieră, fiecare asociat va prezenta documentele menționate mai sus, în funcție de categoria în care se încadrează.</p> <p><b>2. Neîncadrarea în situațiile care pot duce la excluderea din procedura sau la interdicția atribuirii contractului de achiziție publică</b></p> <p>Cerința este obligatorie în vederea calificării ofertantului. Ofertantul nu trebuie să se încadreze în situațiile prevăzute în ART. 69<sup>1</sup>, 180 și 181 din Ordonanța de urgență nr.34/2006 cu modificările și completările ulterioare. În acest sens ofertantul va depune o Declarație privind neîncadrarea în prevederile ART. 69<sup>1</sup>, 180 și 181 din OUG 34/2006 în formatul indicat prin Formular nr.1 - din anexa invitației/documentației de atribuire. Ofertantul nu trebuie să se încadreze în situațiile prevăzute de legislația în vigoare de natură să determine apariția unui conflict de interese cu Achizitorul. Lista cu persoanele din cadrul Asociației Stea, cu funcții de decizie în ceea ce privește prezentul contract, sunt:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Georgeta Nezezon - Președinte</li><li>- Cristina-Maria Bala - Director</li><li>- Maria Ana Săndulescu - Manager financiar</li><li>- Sandulescu Maria- Responsabil achiziției publice</li><li>- Magdalena Aurelia Tarța - Asistent social / Membru în comisia de evaluare a ofertelor</li></ul> <p>În acest sens ofertantul va depune o Declarație pe propria răspundere privind conflictul de interese în formatul indicat prin Formular nr.2 - din anexa invitației/documentației de atribuire.</p> <p><b>3. Capacitatea profesională și/sau tehnică</b></p> <p><b>3.1. Experiență similară</b></p> <p>Cerința minimă în vederea calificării ofertantului este aceea ca</p>
--	--	---

		<p>acesta să dovedească că a prestat, în ultimii 3 ani calculați până la termenul limită de depunere a ofertei, servicii similare, având cel puțin 1 (un) contract finalizat a cărui obiect de activitate a fost prestarea unor servicii similare cu cele solicitate prin prezenta invitație / documentație de atribuire. În acest sens, ofertantul va depune cel puțin unul dintre documentele de mai jos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>O scrisoare de recomandare</b> – în original, emisă și semnată de către beneficiarul serviciilor de formare realizate</li> <li>• <b>1 Contract finalizat însoțit de procesul verbal de recepție</b> – copie conformă cu originalul, care să confirme finalizarea a minim unui curs similar.</li> </ul> <p>1. Din document (recomandare sau contractul însoțit obligatoriu de un proces verbal de recepție) trebuie să rezulte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- calitatea serviciilor prestate;</li> <li>- tipul serviciilor/activităților prestate;</li> <li>- perioada în care s-a realizat cercetarea socială.</li> </ul> <p><b>3.2. Resurse umane</b></p> <p>Cerința minimă în vederea calificării ofertantului este aceea ca acesta să implice în realizarea activităților cu privire la serviciile oferite minim un formator care îndeplinește cel puțin următoarele cerințe:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Studii superioare absolvite cu diploma de licență sau echivalent</li> <li>- Cel puțin un certificat/diplomă de specializare recunoscut/recunoscută la nivel național/internațional în domeniul cursului</li> <li>- Certificat de formator (formarea adulților) recunoscut la nivel național/internațional</li> <li>- Experiență în organizarea unui curs similar</li> </ul> <p>Ofertantul poate propune și alți experți care vor contribui la buna realizare a prevederilor contractului. Profilul profesional, precum și expertiza acestora trebuie să contribuie la realizarea activităților pentru care au fost desemnați.</p> <p>Ofertantul va prezenta CV (format Europass) pentru formator/formatori – original, din care să reiasă cerințele de mai sus, însoțite de copiile diplomelor – copii conforme cu originalul, semnate și ștampilate, sub formă de anexe la Oferta tehnică.</p>
7.	<p>SPECIFICATIILE TEHNICE ALE SERVICIILOR CE URMEAZĂ A FI ACHIZIȚIONATE</p>	<p><b>Obiectul contractului</b></p> <p>Prestarea de servicii de formare, cod CPV 79632000-3.</p> <p><b>Obiective specifice</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dezvoltarea competențelor și abilităților personalului Asociației Stea (angajați + voluntari) în domeniul atragerii de fonduri printr-un program de formare adaptat nevoilor specifice identificate.</li> </ul> <p>Scopul acestui curs este acela de a dezvolta abilitățile de fundraiser ale participanților care vor identifica metode de atragere de fonduri din comunitate și din surse externe, fiind capabili la sfârșitul cursului să structureze schița unui plan de atragere de fonduri în</p>

		<p>acord cu direcțiile urmărite de organizația din care fac parte și un plan de marketing a serviciilor sociale.</p> <p><b>Grup țintă</b></p> <p><b>14 angajați și voluntari ai Asociației Stea</b> care își desfășoară activitatea în diferite compartimente de specialitate ale Asociației Stea, atât la nivel de execuție cât și de management</p> <p><b>Activitățile care vor fi prestate :</b></p> <p>Un curs rezidențial cu durata de 5 zile în domeniul atragerii de fonduri, 6 ore de curs / zi, organizat într-o locație aflată la cel mult 100 km de Satu Mare.</p> <p>Serviciile de formare conțin următoarele subactivități și vor fi prestate pentru un număr de 14 persoane :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluare inițială</li> <li>- Formare profesională continuă în domeniul atragerii de fonduri</li> <li>- Furnizare Suport curs + materiale adiacente folosite în timpul cursului (editare și tipărire)</li> <li>- Evaluare finală</li> <li>- Emitere certificate</li> </ul> <p>Cursul se va desfășura într-o modalitate interactivă, participanții vor lucra pe grupe de lucru, experții vor superviza activitatea echipelor de lucru, furnizând sprijin de specialitate și informații punctuale, după caz. Metodologia de formare și materialele de lucru vor fi elaborate în așa fel încât să permită interacțiunea între participanți și să reprezinte instrumente practice de lucru care vor fi utile în punerea în aplicare a elementelor învățate în activitatea curentă a organizației.</p> <p>Numărul de ore de formare va cuprinde 1/3 ore de pregătire teoretică și 2/3 ore de pregătire practică.</p> <p>Furnizorul de formare va dezvolta curricula și suportul de curs integral și le va transmite Beneficiarului spre analiză, cu cel puțin 5 zile înaintea începerii cursului de formare. Pe baza comentariilor și observațiilor Achizitorului, furnizorul de servicii de formare va adapta și va definitiva forma acestor documente înainte de începerea cursului.</p> <p>Programul de formare va fi prezentat pe zile și va cuprinde detalii privitoare la sesiuni, obiectivele de învățare specifice fiecărei sesiuni, tehnicile de învățare utilizate, durata fiecărei sesiuni, vor fi menționate materialele și instrumentele folosite, documentele distribuite participanților; metodologia de examinare finală a participanților.</p> <p>Pe lângă curricula cursurilor, prestatorul va atașa un plan detaliat de pregătire și desfășurare a cursului, respectând perioada menționată în prezenta documentație de atribuire.</p>
--	--	--

		<p>La finalul cursului prestatorul va întocmi un raport de evaluare final la care va atașa situația zilnică a prezenței la cursuri. Fișa de prezență va fi întocmită astfel încât să fie semnată zilnic de către cursanți și experul/expertii formatori.</p> <p>Prestatorul va menține legătura cu Achizitorul pe toată durata desfășurării contractului, se va asigura de respectarea programei descrise în oferta tehnică, va oferi asistență și feedback asupra desfășurării sesiunilor de training.</p> <p>Înainte de evaluarea finală, fiecare cursant va completa o fișă de evaluare a cursului care va fi pusă la dispoziția Achizitorului de către Prestator.</p> <p>La finalizarea modulelor de instruire se realizează testarea participanților și înmânarea certificatelor.</p> <p>Programul de formare se va finaliza cu obținerea de către participanți a unor certificate de absolvire emise de Furnizorul de formare;</p> <p>Certificatele de absolvire vor fi însoțite de o anexă în care se vor preciza competențele profesionale dobândite de cursanți. Aceste certificate vor include elementele de identitate vizuală furnizate de către Achizitor.</p> <p><b>Suportul de curs</b></p> <p>La începutul cursului, furnizorul are obligația să pună la dispoziția cursanților suportul de curs. Acesta trebuie să includă elementele de identitate vizuală conform prevederilor din Manualul de Identitate Vizuală pentru programul Fondului ONG în cadrul Mecanismului SEE 2009–2013.</p> <p>Suportul de curs va fi prezentat de prestator pentru îndeplinirea contractului ca document obligatoriu. El va conține minim tematicile următoare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- surse de finanțare</li> <li>- planificarea activității de fundraising</li> <li>- marketing social</li> <li>- campanii de strângere de fonduri</li> <li>- dezvoltarea unui plan de afaceri cu miză socială (economie socială)</li> <li>- surse de finanțare a unei întreprinderi sociale</li> <li>- managementul dezvoltării afacerii</li> <li>- motivațiile donatorilor individuali și ale companiilor</li> <li>- metode și tehnici de fundraising și instrumente de atragere de fonduri de la donatori individuali și companii</li> <li>- strategii de fundraising</li> <li>- elaborarea unui plan de fundraising</li> </ul> <p>Informațiile din suporturile de curs trebuie să fie accesibile (se utilizează un limbaj accesibil, termenii tehnici sunt explicați, se oferă exemple, există elemente de marcare și de sumarizare a conținutului de reținut) și adaptate pentru grupul țintă. Suportul de</p>
--	--	---

		<p>curs va conține informațiile pentru partea teoretică dar și instrumentele pentru partea practică (exerciții, activități de grup, studii de caz, etc...).</p> <p>Tematicile propuse sunt obligatorii și vor fi dezvoltate în suportul de curs, iar informațiile prezentate sunt relevante pentru activitatea pe care grupul țintă o realizează în organizația din care fac parte.</p> <p>Programa de pregătire, suportul de curs și materialele utilizate în cadrul programelor de formare trebuie să fie în proprietatea intelectuală a prestatorului de formare sau acesta să dețină dreptul de licență asupra acestora.</p> <p>Prestatorul de formare va elabora suportul de curs atât în format electronic cât și tipărit pe hârtie, și va multiplica 2 exemplare în plus deoarece vor fi puse la dispoziția achizitorului în vederea utilizării lor pentru raportări în cadrul proiectului.</p> <p>Toate materialele utilizate în procesul de instruire vor fi redactate în limba română.</p> <p>Toate materialele suport pentru activitățile de training vor conține elementele obligatorii de identitate vizuală conform manualului de identitate vizuală pus la dispoziție de către Achizitor.</p> <p><b><u>Evaluarea finală</u></b></p> <p>Prestatorul trebuie să întocmească un <i>raport final</i> care se înaintează în termen de maxim 7 zile de la data executării integrale a contractului către Achizitor și conține o descriere a modului de executare a activităților ce au dus la îndeplinirea serviciilor ce fac obiectul contractului, rezultatele obținute în realizarea serviciilor, o evaluare a succesului executării acestor servicii, precum și recomandări pentru achizitor cu privire la modalități de a încuraja utilizarea abilităților dezvoltate ale participanților în cadrul programelor de formare. Dacă este cazul, se vor descrie dificultățile înregistrate pe parcursul executării contractului.</p> <p>Evaluarea cursului se va realiza și de către cursanți prin intermediul unor chestionare pe care Prestatorul are obligația să le elaboreze și să le supună avizului Achizitorului înainte de a le oferi cursanților. Rezultatele colectate prin intermediul acestor chestionare vor fi prezentate și analizate în cadrul raportului final realizat de către Prestator.</p> <p><b><u>Perioada de realizare a cursului</u></b></p> <p>Cursul se va derula pe parcursul a 5 zile în perioada 16 - 20 februarie 2015.</p> <p><b><u>Alte cerințe obligatorii</u></b></p> <p>Prestatorul va asigura toate condițiile ca, pe durata instruirii, cursanții să parcurgă programa de instruire, în condiții de securitate a muncii. Prestatorul își asumă responsabilitatea privind respectarea normelor de protecție a muncii și va nominaliza o persoană responsabilă.</p>
--	--	---

		<p><b><u>Livrabile</u></b></p> <p>La finalul cursului, furnizorul de formare va transmite achizitorului:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- suportul de curs si alte materiale de formare utilizate în cadrul programelor de formare (ex.: fișe de lucru, studii de caz, slide-uri de prezentare ale conținuturilor etc.) în format electronic și 2 exemplare tipărite pe suport de hârtie;</li> <li>- listele de prezență zilnice, în original; elementele de vizibilitate pe care acestea trebuie să le includă vor fi furnizate de achizitor;</li> <li>- fotografiile de la desfășurarea formării teoretice și practice;</li> <li>- copii după certificate de absolvire ale cursanților absolvenți</li> </ul> <p><b><u>Modalitatea de plată</u></b></p> <p>Plata aferentă livrării programului de formare se va face la finalul modulelor de pregătire, după semnarea procesului verbal de recepție finală, în baza facturii fiscale emise de prestator și acceptate de către achizitor. Facturile prestatorului de formare vor fi însoțite de livrabilele solicitate conform specificațiilor de mai sus.</p> <p><b><u>Conținutul ofertei:</u></b></p> <p><b>Oferta tehnică</b> ce urmează a fi depusă de ofertant va include toate datele necesare punerii în corespondență cu specificațiile tehnice din invitație/documentația de atribuire.</p> <p>Ofertantul va preciza în ofertă metodele de formare utilizate și va indica rolul metodelor utilizate în procesul de învățare al cursanților. De asemenea va furniza o descriere a sistemului de asigurare a calității formării.</p> <p>Se va respinge oferta în care programul de formare va cuprinde situații de tipul : utilizarea doar a prelegerii/prezentării ca metodă pentru un obiectiv în care se urmărește formarea unei abilități.</p> <p>1. Experții cheie implicați în formare</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lista cu experții propuși</li> <li>- CV-ul / CV-urile (format Europass) pentru personalul implicat în prestarea serviciilor de formare (sub forma de anexe).</li> </ul> <p>Ofertanții vor depune oferta pentru toate cantitățile și pentru toate serviciile solicitate. Nu se acceptă oferte parțiale.</p> <p>Oferta tehnică se prezintă în scris, semnată și ștampilată pe fiecare pagină de către reprezentantul legal al ofertantului sau persoana împuternicită de acesta să angajeze ofertantul în procedura de atribuire.</p> <p><b>Oferta financiară</b> va fi exprimată ferm în <b>lei fără TVA</b>, în formatul indicat prin Formular nr.3 - Formular de ofertă financiară și Formular nr.4 - Listă de prețuri din anexa invitației/documentației de atribuire.</p> <p>Ofertantul va avea în vedere includerea în oferta de preț a tuturor costurilor legate de furnizarea serviciilor de formare conform specificațiilor tehnice sus-menționate, incluzând și a costurile</p>
--	--	--

		<p>privind:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Depășirile în teritoriu a personalului propriu implicat în formare, cu asigurarea transportului, cazării și diurnei pentru personalul propriu implicat în furnizarea serviciilor.</li> <li>- Elaborarea și furnizarea pe suport electronic și de hârtie a suportului de curs și a materialelor de sprijin folosite în cadrul formării conform specificațiilor tehnice.</li> <li>- Realizarea și furnizarea livrabilelor sub forma și în condițiile menționate în specificațiile tehnice din documentația de atribuire.</li> </ul> <p>Oferta financiară se prezintă în scris, semnată și ștampilată pe fiecare pagină de către reprezentantul legal al ofertantului, sau persoana împuternicită de acesta să angajeze ofertantul în procedura de atribuire.</p> <p>Oferta financiară prezentată este fermă și nu se reactualizează, rămânând valabilă până la expirarea contractului.</p> <p><b>IMPORTANT !</b></p> <p><b>Oferta financiară va trebui sa se încadreze în valoarea estimată lei fără TVA. In cazul în care se depășește valoarea estimată oferta va fi respinsă.</b></p> <p>Ofertantul selectat se va supune aceluiași reguli de verificare și audit ca și Achizitorul.</p>
8.	TERMENUL-LIMITĂ DE DEPUNERE A OFERTELOR	Termenul limită de depunere a ofertelor este 30 ianuarie 2015 ora 13.00
9.	ADRESA LA CARE SE TRIMIT OFERTELE SI MODUL DE PREZENTARE AL ACESTORA	<p>Ofertele se transmit prin poștă sau se depun personal, în original, în plic închis, la adresa de funcționare a centrului de zi al Asociației Stea din <b>Bulevardul Octavian Goga nr.14, cod postal 440217, localitatea Satu Mare, județul Satu Mare</b>. Orice ofertă transmisă după data și ora limită anunțată pentru depunerea ofertelor sau la altă adresă decât cea menționată anterior nu va fi evaluată.</p> <p>Fiecare ofertă va conține un OPIS al documentelor care se depun. Documentele de calificare, Oferta tehnică și Oferta financiară se vor introduce în plicuri distincte, marcate corespunzător după cum urmează:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plicul nr. 1 „Documente de calificare” în original,</li> <li>• Plicul nr. 2 „Oferta tehnică” în original,</li> <li>• Plicul nr. 3 „Oferta financiară” în original.</li> </ul> <p>Plicurile menționate mai sus trebuie să fie marcate cu denumirea și adresa ofertantului, pentru a permite returnarea ofertei fără a fi deschisă, în cazul în care oferta respectivă este declarată întârziată. Cele trei plicuri marcate se vor introduce într-un plic exterior, închis corespunzător și netransparent.</p> <p>Plicul exterior trebuie să fie marcat cel puțin cu adresa Asociației Stea și cu inscripția « Ofertă pentru servicii de ..... în cadrul proiectului „Parteneriat inter-sectorial - baza serviciilor sociale de calitate” - A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA de 30.01.2015, ORA 13.00 »</p> <p>Dacă plicul exterior nu este marcat conform prevederilor de mai sus, Asociația Stea nu își asumă nici o responsabilitate pentru</p>



		rătăcirea ofertei. Documentele de participare la procedură se primesc de Asociația Stea numai dacă sunt intacte, sigilate și se păstrează de aceasta, până la data și ora deschiderii.
10.	LIMBA IN CARE TREBUIE REDACTATE OFERTELE	Ofertele trebuie redactate în limba română.
11.	PERIOADA DE VALABILITATE A OFERTEI	60 de zile, calculate de la data-limită stabilită pentru depunerea ofertei. Ofertantul are obligația de a menține oferta valabilă pe toată perioada de valabilitate.
12.	DATA, ORA ȘI LOCUL DESCHIDERII OFERTELOR	Ședința de deschidere a ofertelor va avea loc în data de 30 ianuarie 2015 cu începere de la ora 14.00 la adresa de funcționare a centrului de zi al Asociației Stea din județul Satu Mare, localitatea Satu Mare, Bulevardul Octavian Goga nr.14, cod postal 440217.
13.	DATA LIMITA PENTRU SOLICITAREA DE CLARIFICARI	Data limită pentru solicitarea de clarificări este 28 ianuarie 2015.
14.	FINANȚAREA ACHIZIȚIEI	Această achiziție se derulează în cadrul proiectului RO2013_C4_23, cu titlul „Parteneriat inter-sectorial - baza serviciilor sociale de calitate”, finanțat prin Fondul ONG în România, Mecanismul Financiar al Spațiului Economic European 2009 - 2014.
15.	CRITERIUL DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI	Prețul cel mai scăzut.

Anexe: Formular nr.1 - Declarație privind neîncadrarea în prevederile ART. 69<sup>^</sup>1, 180 și 181 din OUG 34/2006  
Formular nr.2 - Declarație privind conflictul de interese  
Formular nr.3 - Formular de ofertă financiară  
Formular nr.4 - Listă de prețuri

Responsabil achiziții publice  
Săndulescu Maria



Manager de proiect  
Bala Cristina-Maria

