



ROMANIA
JUDEȚUL CONSTANTA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CONSTANȚA
DIRECȚIA DEZVOLTARE ȘI FONDURI EUROPENE
SERVICIUL DEZVOLTARE ȘI MANAGEMENT PROIECTE
NR. 31674/17.02.2021

CAIET DE SARCINI

Privind achiziția directă a unui serviciu de instruire curs de Mentorat la nivel local, în format e-training, în cadrul proiectului " CERTOUR II: FOR A BETTER SME MANAGEMENT, cu numărul de înregistrare BSB-17"

1. DATE GENERALE

1.1. Denumirea serviciului

Achiziția serviciului de instruire curs de Mentorat la nivel local, în format e-training, în cadrul proiectului "CERTOUR II: FOR A BETTER SME MANAGEMENT, cu numărul de înregistrare BSB-17"

COD CPV 80000000-4 Servicii de învățământ și formare profesională;

COD CPV 80530000-8 Servicii de formare profesională;

COD CPV 80532000-2 Servicii privind programele de formare;

COD CPV 80570000-0 Servicii de perfecționare personală.

1.2. Autoritatea contractantă/Beneficiarul

Unitatea Administrativ-Teritorială Municipiul Constanța

1.3. Surse de finanțare

- Fonduri europene nerambursabile, prin Programul Operațional Comun Bazinul Mării Negre 2014-2020.

- Buget local.

1.4. Scopul achiziției

Având în vedere Addendumul nr.2 la contractul de finanțare nr. 111651/10.10.2018 aferent proiectului "CERTOUR II: FOR A BETTER SME MANAGEMENT, cu numărul de înregistrare BSB-17", în cadrul Programului Operațional Comun Bazinul Mării Negre 2014-2020, Municipiului Constanța îi revine obligația de a realiza un curs de Mentorat la nivel local, în format e-training.

1.5. Obiectivul proiectului

Obiectivul general al proiectului în reprezintă promovarea în comun a afacerilor și antreprenoriatului în sectorul turistic și creșterea competitivității acestora prin îmbunătățirea managementului și îmbunătățirea competențelor personalului din IMM-urile din turism, asigurând durabilitatea acestora.

2. OBIECTUL ACHIZIȚIEI

Serviciul de instruire curs de Mentorat la nivel local, în format e-training, în cadrul proiectului "CERTOUR II: FOR A BETTER SME MANAGEMENT".

3. DESCRIEREA SERVICIULUI

Serviciul presupune următoarele:

- Recrutarea a 32 de persoane ce vor fi formate ca mentori, printr-o procedură de selecție care să respecte principiile egalității și nediscriminării, îndeplinind cel puțin una din condițiile de mai jos:

- administratori și personal al IMM-urilor din turism;
- absolvenți de facultate (specialitate tehnică / economică / turism);
- studenți (specialitate tehnică / economică / turism).

- Aplicarea instrumentelor internaționale de management: Instrument de avertizare timpurie (Early Warning Tool), Model de afaceri Canvas (Business Model Canvas), Modelul Radar (Modelul Radar), Instrument de planificare a afacerii (Business Planning Tool), Instrumentul de evaluare (Balance Scorecard), Instrumente de satisfacție a clienților (Customer Satisfaction Tools) prin simulări/completarea formularisticii pusă la dispoziție de beneficiar, a instrumentelor de către fiecare participant la curs din perspectiva unui IMM.

- În cadrul activității se vor realiza următoarelor livrabile:

- expresie de interes completată de fiecare participant la curs;
- agendă curs;
- listă participanți care să cuprindă: număr curent, nume și prenume, ocupație, date contact;
- fișă participanți (tabel cu: număr curent, nume și prenume și semnătura fiecărui participant);
- certificat de absolvire a cursului, conform modelului furnizat de către beneficiar;
- prezentări - model similar cu cel furnizat de către beneficiar;
- screen-shoturi / poze;
- materiale curs puse la dispoziție de către beneficiar;
- chestionar de evaluare training completat de fiecare participant la curs, conform modelului furnizat de către beneficiar;
- registru mentori, conform modelului furnizat de către beneficiar.

Cursul se va realiza în format online, în grupe de câte 4 persoane, rezultând un număr de 8 grupe și va avea ca durată un număr total de 24 ore /**cursant**, rămând la latitudinea prestatorului structura cursului.

Suportul de curs va fi pus la dispoziție de către beneficiar în limba engleză.

De asemenea, livrabilele menționate mai sus trebuie predate către beneficiar în limba engleză.

4. OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

4.1. Obligațiile Prestatorului

4.1.1. Prestatorul va identifica cele 32 de persoane, în urma unei proceduri de selecție, din categoriile:

- administratori și personal al IMM-urilor din turism;
- absolvenți de facultate (specialitate tehnică / economică / turism);
- studenți (specialitate tehnică / economică / turism).

- 4.1.2 Prestatorul va realiza metodologia de selecție participanți la curs.
- 4.1.3 Prestatorul va răspunde de prestarea la timp a obligațiilor contractuale conform cerințelor prezentului caiet de sarcini;
- 4.1.4 Prestatorul se obligă să presteze serviciile la standardele de calitate prezentate în propunerea tehnică;
- 4.1.5 Prestatorul este responsabil pentru activitatea personalului și pentru calitatea serviciilor prestate, conform cerințelor prezentului caiet de sarcini;
- 4.1.6 Prestatorul se obligă să informeze de îndată beneficiarul de orice eveniment sau circumstanță care împiedică prestarea corespunzătoare a sarcinilor sale;
- 4.1.7 Prestatorul se va asigura de buna desfășurare a serviciilor la fața locului, la nivelul regiunilor eligibile în proiect, respectiv Regiunea Sud-Est a României în conformitate cu solicitările beneficiarului prin nominalizarea unei persoane de contact răspunzătoare de organizarea și desfășurarea activităților contractului; Obligațiile prestatorului nu sunt limitative, ele fiind doar în completarea acelor obligații stabilite conform prevederilor legale pentru prestarea de servicii cuprinse în obiectul prezentului caiet de sarcini. Prevederile prezentului caiet de sarcini nu anulează obligațiile Prestatorului de a respecta legislația, normativele și standardele specifice, aplicabile, aflate în vigoare la data prestării serviciilor.
- 4.1.8 Prestatorul are obligația de a preda beneficiarului următoarele livrabile:
- expresie de interes completată de fiecare participant la curs;
 - agendă curs;
 - listă participanți care să cuprindă: număr curent, nume și prenume, ocupație, date contact;
 - fișă participanți (tabel cu: număr curent, nume și prenume și semnătura fiecărui participant);
 - certificat de absolvire a cursului, conform modelului furnizat de către beneficiar;
 - prezentări - model similar cu cel furnizat de către beneficiar;
 - screen-shoturi / poze;
 - materiale curs puse la dispoziție de către beneficiar;
 - chestionar de evaluare training completat de fiecare participant la curs, conform modelului furnizat de către beneficiar;
 - registru mentori, conform modelului furnizat de către beneficiar.
- 4.1.9 În termen de 3 zile de la finalizarea cursului prestatorul are obligația predării către beneficiar a livrabilelor în limba engleză.

4.2. Obligațiile Beneficiarului

- 4.2.1 Beneficiarul va notifica prestatorul înainte de organizarea cursului prin emiterea unui ordin de începere;
- 4.2.2 Beneficiarul are obligația să elaboreze un proces verbal de recepție, în condițiile prezentului caiet de sarcini și a contractului dintre părți;
- 4.2.3 Beneficiarul are obligația de a efectua plata către prestator pentru serviciul prestat conform prezentului Caiet de sarcini și în baza procesului verbal de recepție fără obiecțiuni;
- 4.2.4 Beneficiarul va pune la dispoziția prestatorului date și informații necesare pentru organizarea cursului de Mentorat la nivel local, în format e-training și îl va sprijini, în măsura posibilităților, în orice demers al său realizat pentru buna desfășurare a acestora.

5. DURATA CONTRACTULUI

Durata contractului pentru cursul de Mentorat la nivel local, în format e-training este până la data de 30.05.2021.

6. CERINȚE MINIME REFERITOARE LA PERSONALUL PROPUȘ PENTRU REALIZAREA OBIECTIVELOR CONTRACTULUI

Prestatorul va pune la dispoziția autorității contractante un expert cu competențe și experiență dovedite, capabil să ducă la bun sfârșit sarcinile definite prin prezentul document, astfel încât, în final, să se obțină îndeplinirea obiectivului general al contractului.

Experiență similară specifică – participarea la realizarea a cel puțin unui contract vizând întocmirea de: Planuri de afaceri/ hartă strategică/ studii de caz pentru îmbunătățirea performanței în managementul întreprinderii/ chestionare de satisfacere a consumatorilor, balanced scorecard/ alte studii relevante, conform obiectului prezentului caiet de sarcini.

Calificări necesare experților/Cerințe:

Expertul firmei prestatoare de serviciul de instruire cursul de Mentorat la nivel local în format e-training, în cadrul proiectului "CERTOUR II: FOR A BETTER SME MANAGEMENT, cu numărul de înregistrare BSB-17", va avea următoarele calificări:

- Diplomă de studii superioare absolvite cu diplomă de licență de minim 3 ani;
- Certificat de formator autorizat ANC, cod COR 242401 (sau echivalent)
- Certificat atestare competențe lingvistice (limba engleză).

În acest sens, ofertantul va prezenta copii certificate pentru conformitatea cu originalul ale diplomelor /certificatelor/ atestatelor de studii/ legitimațiilor vizate la zi sau documente similare după caz, precum și CV-ul actualizat, semnat de titular, însoțit de documente doveditoare pentru experiență similară.

Operatorul economic ofertant va face dovada asigurării accesului la serviciile personalului fie prin resurse proprii, caz în care vor fi prezentate persoanele în cauză, fie prin externalizare, situație în care se vor prezenta aranjamentele contractuale realizate în vederea obținerii serviciilor respective, însoțite de declarații de disponibilitate.

În conformitate cu principiul recunoașterii reciproce, autoritatea contractantă acceptă documente (diplome /certificate/ atestate de studii) echivalente celor solicitate, emise de organisme stabilite în alte state membre ale Uniunii Europene sau cu care România are încheiate acorduri pentru recunoașterea și echivalarea certificărilor/autorizărilor în cauză.

Execuția contractului se va face cu personalul de specialitate propus în ofertă. Prestatorul va putea înlocui, numai cu acordul beneficiarului, expertul desemnat, în caz de deces, motive de boală care pun persoana de specialitate în imposibilitatea îndeplinirii sarcinilor din contract, încetarea raporturilor de serviciu/contractului de prestări servicii/de colaborare dintre persoana de specialitate și Prestator sau alte cazuri de forță majoră. În aceste cazuri, Prestatorul are obligația înlocuirii persoanei în cauză cu o altă persoană cu experiență și calificare cel puțin egale cu cele ale celui înlocuit.

Toate cheltuielile legate de transportul pentru expertul desemnat vor fi asigurate exclusiv de către prestator. Prestatorul va fi răspunzător pentru suportul material și dotările care sunt necesare expertului în îndeplinirea sarcinilor prevăzute în contract.

7. PREZENTAREA OFERTEI

7.1. Propunerea tehnică

Propunerea tehnică trebuie să respecte întocmai cerințele impuse de prezentul Caiet de sarcini și va cuprinde o descriere a serviciului conform informațiilor de la punctul 3. DESCRIEREA SERVICIULUI.

7.1.1. Oferta tehnică va cuprinde și descrierea desfășurării cursului respectiv modul în care ofertantul își propune să asigure prestarea serviciilor solicitate prin prezentul caiet de sarcini și va cuprinde minimum următoarele informații:

- Descrierea activităților propuse de ofertant pentru prestarea serviciilor solicitate;
- instrumentele, tehnicile și metodele care urmează să fie utilizate în vederea realizării activităților propuse prin oferta tehnică;
- descrierea sistemului de raportare către autoritatea contractantă.

7.1.2. Indiferent de perioada de desfășurare a activităților expertului propus, ofertantul se va asigura și va urmări cu strictețe ca acesta să cunoască foarte bine și să înțeleagă cerințele, scopul și obiectivele contractului, specificul activităților pe care urmează să le desfășoare în cadrul contractului, precum și responsabilitățile atribuite.

Ofertantul trebuie să se asigure și să garanteze că expertul pe care îl propune în cadrul acestui proiect este disponibil pe întreaga perioadă de execuție a contractului pentru realizarea activităților prevăzute. Ofertantul va pune la dispoziție totodată personalul auxiliar (personal administrativ, secretariat, după caz) necesar îndeplinirii corespunzătoare a obligațiilor ce îi revin prin acest contract. Costurile personalului auxiliar sunt considerate incluse în prețul contractului. Costurile legate de asistență și sprijin logistic sunt de asemenea considerate ca incluse în prețul contractului. În plus, pe toată durata de implementare a contractului, ofertantul va lua toate măsurile necesare pentru a preveni orice situație de natură să compromită realizarea cu imparțialitate și obiectivitate a contractului.

7.1.3. Ofertantul va prezenta odată cu propunerea tehnică și graficul de realizare a activităților. Graficul trebuie să includă un calendar cât mai detaliat al activităților ce vor fi derulate în cadrul contractului, conform metodologiei de prestare a serviciilor, cu indicarea etapelor / stadiilor esențiale, a modului în care activitățile respective sunt reflectate în raport, a legăturilor și relațiilor dintre activități și secvențialitatea acestora, precum și a resurselor umane alocate pe activități.

7.1.4. Informațiile din propunerea tehnică trebuie să permită identificarea cu ușurință a corespondenței cu toate cerințele minime impuse în Caietul de sarcini.

7.1.5. Prezentarea certificatului ONRC/documente echivalente emise în țara de rezidență, valabil/valabile la data prezentării. Operatorul economic trebuie să aibă în obiectul de activitate autorizat, principal sau secundar, corespondent al obiectului prezentului contract.

În cazul unei asocieri și/sau subcontractari, fiecare ofertant este obligat să prezinte documentele din această secțiune.

Se va prezenta certificatul constatator (original /copie lizibilă semnată de ofertant cu mențiunea "conform cu originalul") emis de Oficiul Național al Registrului Comerțului sau, pentru persoanele juridice străine, document echivalent emis în țara de rezidență prin care se dovedește forma de înregistrare ca persoană fizică/juridică.

Informațiile cuprinse în certificatul constatator trebuie să fie reale, valabile la data prezentării acestuia.

Din Certificatul constatator sau documentul echivalent, trebuie să rezulte obiectul de activitate al respectivului Operator economic.

Obiectul contractului trebuie să aibă corespondent în codul CAEN din certificatul constatator sau din documentul echivalent.

7.1.6. Aceste condiții sunt obligatorii, iar ofertele care nu îndeplinesc cumulativ condițiile sunt descalificate.

7.1.7 Ofertele care nu satisfac cerințele din CS vor fi declarate neconforme și vor fi respinse.

7.2. Propunerea financiară va fi exprimată în lei, fără TVA, cu specificarea distinctă a valorii TVA, semnată și ștampilată de către reprezentantul legal al operatorului economic.

Prețul contractului este ferm pe toată durata realizării sale și nu se ajustează.

8. VERIFICARE, RECEPȚIE ȘI MODALITĂȚI DE PLATĂ

8.1. Recepția serviciului se va face după predarea livrabilelor, prin încheierea unui Proces Verbal de Recepție.

8.2. Procesul Verbal de Recepție se va semna fără obiecțiuni, în condițiile în care reprezentantul beneficiarului constată că au fost respectate obligațiile prestatorului și termenul stabilit, conform prezentului Caiet de sarcini. Verificarea și recepția serviciului se va face în prezența prestatorului, la sediul beneficiarului.

8.3. Plata se va face în lei, pe baza facturii emise de prestator, în termen de 30 zile calendaristice de la înregistrarea facturii la sediul Primăriei Municipiului Constanța, însoțită de procesul verbal de recepție, semnat de ambele părți fără obiecțiuni.

9. GARANȚII

Garanția de bună execuție este de 5% din prețul contractului, fără TVA și se constituie de către prestator, în scopul asigurării autorității contractante de îndeplinirea cantitativă, calitativă și în perioada convenită a contractului. Garanția de bună execuție se constituie în termen de 5 zile lucrătoare de la data semnării contractului de achiziție publică.

Garanția de bună execuție se va constitui astfel:

a. Conform art. 40 alin. (1) din HG 395/2016 "prin virament bancar sau printr-un instrument de garantare emis de o instituție de credit din România sau din alt stat sau de o societate de asigurări, în condițiile legii, și devine anexă la contract, prevederile art. 36 alin. (3) și (5) aplicându-se în mod corespunzător".

sau

b. se va constitui prin rețineri succesive din sumele datorate pentru facturile parțiale, cu respectarea prevederilor art.40 alin. (3). În acest caz, contractantul are obligația de a deschide contul la dispoziția autorității contractante, la unitatea Trezoreriei Statului din cadrul organului fiscal competent în administrarea acestuia, conform art. 40 alin. (5) din HG nr.395/2016. Suma inițială care se va depune de către contractant în contul de disponibil astfel deschis nu trebuie să fie mai mică de 0,5% din prețul contractului de achiziție publică, fără TVA. Pe parcursul îndeplinirii contractului de achiziție publică, autoritatea contractantă urmează să alimenteze contul de disponibil prin rețineri succesive din sumele datorate și convenite contractantului până la concurența sumei stabilite drept garanție de bună execuție în contractul de achiziție publică și va înștiința contractantul despre vărsământul efectuat, precum și despre destinația lui.

- c.** potrivit art.41 din HG 395/2016 "Autoritatea contractantă are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, oricând pe parcursul îndeplinirii contractului de achiziție publică/contractului subsecvent, în limita prejudiciului creat, în cazul în care contractantul nu își îndeplinește din culpa sa obligațiile asumate prin contract. Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției de bună execuție autoritatea contractantă are obligația de a notifica pretenția atât contractantului, cât și emitentului instrumentului de garantare, precizând obligațiile care nu sunt respectate, precum și modul de calcul al prejudiciului. În situația executării garanției de bună execuție, parțial sau total, contractantul are obligația de a reîntregii garanția în cauză raportat la restul rămas de executat."

Restituirea garanției de bună execuție se va face în termen de 14 zile de la data finalizării tuturor obligațiilor contractului de servicii, dacă autoritatea contractantă nu a ridicat până la acea dată pretenții asupra ei. Restituirea se va face ca urmare a solicitării scrise a prestatorului.

10.Criteriul de atribuire al contractului

Criteriul de atribuire a contractului va fi "prețul cel mai scăzut".

DIRECTOR EXECUTIV
VIORICA ANI MERLA

Întocmit,
Asistent financiar,
Paula Băcanu

ACEST DOCUMENT A FOST ELABORAT ÎNTR-UN SINGUR EXEMPLAR ORIGINAL

