



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



FONDUL SOCIAL EUROPEAN+

PROGRAMUL EDUCAȚIE ȘI OCUPARE

ESO4.7 Promovarea învățării pe tot parcursul vieții, în special a oportunităților flexibile de actualizare a competențelor și de recalificare pentru toți, ținând seama de competențele

antreprenoriale și digitale, printr-o mai bună anticipare a schimbării și a cerințelor de noi competențe bazate pe nevoile pieței muncii, precum și prin facilitarea tranzițiilor profesionale și

promovarea mobilității profesionale Fondul Social European+:

Obiectiv de politică: O Europă mai socială

Prioritate: P9.Consolidarea participării populației în procesul de învățare pe tot parcursul vieții pentru facilitarea tranzițiilor și a mobilității

Titlul proiectului: MIS - Masuri Integrate de Sprijin pentru persoane cu nivel scăzut de educație, în județe din SV Oltenia

ID: PEO/382/PEO\_P9/OP4/ESO4.7/PEO\_A35/327497

Nr. 22/21.07.2025

**CAIET DE SARCINI  
PRIVIND PROCEDURA DE ACHIZITIE DIRECTA  
PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI  
SERVICII FORMARE PROFESIONALA – FASONATOR MECANIC**

AS FORMARE SRL achiziționează **SERVICII FORMARE PROFESIONALA – FASONATOR MECANIC/ Cod CPV 80530000 8 Servicii de formare profesionala**, în cadrul proiectului MIS - Masuri Integrate de Sprijin pentru persoane cu nivel scăzut de educație, în județe din SV Oltenia ; Contract: PEO/382/PEO\_P9/OP4/ESO4.7/PEO\_A35/327497, PROGRAMUL EDUCAȚIE ȘI OCUPARE, în care AS FORMARE SRL este beneficiar.

**Sursa de finanțare:** FONDUL SOCIAL EUROPEAN +

FONDUL SOCIAL EUROPEAN +

PROGRAMUL EDUCAȚIE ȘI OCUPARE

Obiectiv de politică: O Europă mai socială

Prioritate: P9.Consolidarea participării populației în procesul de învățare pe tot parcursul vieții pentru facilitarea tranzițiilor și a mobilității

Obiectiv specific: ESO4.7\_Promovarea învățării pe tot parcursul vieții, în special a oportunităților flexibile de actualizare a competențelor și de recalificare pentru toți, ținând seama de competențele antreprenoriale și digitale, printr-o mai bună anticipare a schimbării și a cerințelor de noi competențe bazate pe nevoile pieței muncii, precum și prin facilitarea tranzițiilor profesionale și promovarea mobilității profesionale - Titlul proiectului: MIS - Masuri Integrate de Sprijin pentru persoane cu nivel scăzut de educație, în județe din SV Oltenia  
ID: PEO/382/PEO\_P9/OP4/ESO4.7/PEO\_A35/327497

**Legislație:** procedura achiziție directă conform ORDIN Nr. 1284/2016 din 8 august 2016 privind aprobarea Procedurii competitive aplicabile solicitanților/beneficiarilor privați pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrări finanțate din fonduri europene

**Tipul procedurii:** achiziție directă

**Criteriul aplicat pentru stabilirea ofertei castigatoare:** pretul cel mai mic.

**1. Descrierea serviciului**

Serviciile solicitate și operațiunile cu titlu accesoriu necesar a fi realizate:

- Achiziție SERVICII FORMARE PROFESIONALA – FASONATOR MECANIC se va realiza de către furnizorii de formare profesionala autorizati in conformitate cu prevederile OUG 129/2000 privind formarea profesionala a adultilor, cu modificarile si completarile ulterioare.

- Formarea profesionala se asigura pentru 42 persoane, membri ai grupului tinta al proiectului.

- Cursurile de formare profesionala se vor desfasura pe o perioada estimata de 16 luni avand o durata, in functie de nivelul de calificare, respective de 360 h.

- O grupa de curs va avea maxim 14 persoane/ grupa.
  - Locul de desfășurare al cursurilor – localitati din regiunea SV Oltenia.
  - În urma absolvirii programului de formare , se vor obtine certificate de calificare si dobandirea de competente in conformitate cu standardul de pregatire/ standardul ocupational cerut pe piata muncii, astfel incat persoanele sa aiba posibilitatea de a ocupa un loc de munca.
  - În cadrul cursurilor se va păstra raportul dintre numărul de ore de pregătire teoretică și cel de instruire practică, cu adaptarea acestuia la cerințele de flexicuritate a grupului țintă.
  - Prestatorul va asigura instruirea teoretica în săli de curs cu capacitate optimă pentru numărul de cursanți, special amenajate cu mobilier și echipamente de instruire didactice moderne, cu condiții de igienă și microclimat corespunzător.
  - Activitatea teoretică se va desfășura tinand cont de programul grupului tinta.
  - Sălile de curs vor fi corespunzătoare unui număr cuprins între 14 - 28 de cursanti.
  - Instruirea practică va fi organizată în grupe de maxim 14 cursanți, în unități de profil cu care prestatorul va încheia conventii.
  - Prestatorul va pune la dispoziția cursanților suportul de curs, utilizarea de mijloace moderne de predare, de materiale didactice și echipamente adecvate de instruire.
  - Prestatorul serviciilor de formare profesionala va incepe demersurilor privind organizarea sesiunilor de formare in termen de 5 zile lucratoare de la primirea comenzii de catre prestator din partea autoritatii contractante.
  - Furnizorul de formare va organiza desfășurarea cursului și va desemna pe perioada instruirii practice a cursantilor, persoane abilitate care:
    - să efectueze instructajul introductiv general, instructajul la locul de muncă cât și cel periodic privind protectia muncii si normele P.S.I.;
    - să asigure respectarea acestor norme de către cursanti pe toata durata cursului;
    - să întocmească fișe de protectia muncii pentru toți cursanții;
    - să asigure respectarea tuturor prevederilor Legii nr. 90/1996 republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.
  - Furnizorul de formare va pune la dispozitia autoritatii contractante următoarele documente legale cu titlu de documente justificative in cadrul contractului de prestari servicii, pentru organizarea si derularea programelor de formare profesionala:
    - programa cursului – copie;
    - adresa de anunțare a ANC-ului de pe plan local a deschiderii programului de formare – copie;
    - graficul de derulare- copie;
    - catalogul cu prezența și notarea pe perioada cursului - copie;
    - documentația examenului de absolvire – copie;
    - liste de prezenta semnate de catre participantii la programele de formare.
    - În cazul în care nu sunt prezentate documentele menționate mai sus, autoritatea contractanta va rezilia contractul de prestare
    - Prestatorul va comunica de câte ori este cazul, autoritatii contractante prezența la programe și problemele apărute în derularea acestora, fiind obligat să ia măsuri operative și corective urgente în condițiile în care se constată absenteism sau probleme în derularea instruirii;
    - Prestatorul de formare profesionala va întocmi documentația de anunțare a deschiderii cursului la Comisia Judeteana a ANC, pe raza căruia se organizează cursul, o copie a materialului de înștiințare fiind inaintată ca document justificativ din cadrul contractului, către autoritatea contractanta;
    - Derularea sesiunilor practice se va putea efectua la agenții economici de profil în baza unor contracte semnate/valabile pe durata de derulare a programului de formare profesională;
    - Autoritatea contractanta își rezervă dreptul de a verifica desfășurarea cursului atat la partea teoretica cat si la partea practica;
    - Programa de desfășurare a cursului va fi prezentată de ofertant, corespunzător standardului ocupațional pentru meseria pentru care acesta a primit autorizarea din partea Comisiei pentru autorizarea furnizorilor de servicii de formare profesională;
    - Furnizorul de formare trebuie sa asigure toate cheltuielile necesare pentru calificarea cursantilor.
- Enumerăm, fără a se limita la acestea:
- cheltuieli cu personalul propriu și cu membrii comisiilor de examinare stabilit de ANC Secretariatul tehnic, conform legii;

- cheltuieli cu transportul, cazarea și diurna personalului propriu și ale comisiilor de examinare;
- cheltuieli materiale și prestări servicii cu caracter funcțional, inclusiv cheltuieli pentru documentele de evidență folosite în activitatea de pregătire profesională și achiziționarea certificatelor de formare, materiale consumabile,
- cheltuieli cu chiria și pentru folosirea sălilor de curs (practică și teorie);
- cheltuieli cu organizarea și desfășurarea instruirii practice, inclusiv materii prime, materiale, uniforme specifice cursului, etc;
- cheltuieli de funcționare, indiferent de natura acestora;
- orice alte cheltuieli necesare derulării cursurilor
- În derularea cursului, Furnizorul de formare nu va percepe niciun cost de la persoanele înscrise la cursul de formare. Costurile totale pentru derularea cursului de formare sunt incluse în contractul de prestări servicii formare profesională, astfel că persoanele încadrate în grupul țintă, participante la curs, vor beneficia în mod gratuit de acesta;
- Programul de formare va fi coordonat, din partea achizitorului, de către o persoană desemnată cu îndeplinirea contractului. Acesta va menține legătura cu furnizorul de formare profesională pe toată durata contractului de servicii;
- Persoana responsabilă, din partea autorității contractante, cu îndeplinirea contractului va avea următoarele sarcini:
  - să mențină legătura cu reprezentanții prestatorului și să poată să vină la locul de desfășurare al cursului ori de câte ori considera necesar;
  - să verifice calitatea serviciilor de formare și activitatea formatorilor astfel încât activitățile de formare realizate de aceștia să vizeze aceleași teme/activități de formare cu cele descrise în oferta tehnică;
  - La finalul perioadei de derulare a programului de formare, prestatorul va organiza examenele de absolvire în conformitate cu prevederile Ordinului nr. 501/5253/2003 al Ministerului Muncii, Solidarității Sociale și Familiei cu modificările aferente;
- Prestatorul este responsabil de colectarea, verificarea și predarea tuturor documentelor aferente sesiunilor de formare profesională;

## **2. Atribuțiile și responsabilitățile Părților**

### Atribuțiile și responsabilitățile autorității contractante:

Autoritatea contractantă se obligă să participe prin reprezentanții săi la recepția serviciilor prestate (membri comisiei de recepție) și să achite contravaloarea produselor la termenele stabilite în contract.

### Atribuțiile și responsabilitățile prestatorului/ contractantului:

Prestatorul /contractantul se obligă să presteze serviciile la standardele și performanțele prezentate în propunerea tehnică.

Durata contractului de achiziție va fi de 16 luni începând cu data semnării contractului.

### **a) Documentații ce trebuie furnizate Autorității contractante în legătură cu serviciul**

Documentațiile pe care Contractantul trebuie să le livreze Autorității contractante în cadrul contractului sunt:

1. autorizația cursului – copie;
2. programa cursului – copie;
3. graficul cursului – original;
4. tabelul cu numele și prenumele participanților cu semnăturile aferente pentru participanții la programul de formare - original;
7. declarația pe propria răspundere a fiecărui cursant că a urmat programul de formare – original;
8. contractul de formare profesională pentru fiecare participant - copie;
9. catalogul cu prezenta și notarea pe perioada cursului – copie;
10. copia diplomei de absolvire a fiecărui cursant/ copie registru eliberare certificate;
11. documentația examenului de absolvire – copie;
12. Liste de prezenta semnate de participanții la programul de formare profesională.

Nota: documentele menționate se livrează până la data de 10 a lunii ulterioare desfășurării cursului.

Nota 1: Persoanele ce dețin funcții de decizie în cadrul Beneficiarului în ceea ce privește organizarea, derularea și finalizarea procedurii de atribuire sunt următoarele: administrator: presedinte: STEFAN ANA – manager proiect; membru: UDREA ANDREEA DOINA; membru: BUCURA ELENA DANIELA;

### **3.Recepția serviciilor**

Recepția serviciilor se va efectua pe baza de proces verbal semnat de Contractant și Autoritatea, în care se va realiza recepția cantitativă și calitativă a produselor, după finalizarea cursului de formare.

#### **a) Modalități și condiții de plată**

##### **Plati**

Contractantul va emite factura pentru serviciile prestate. Factura va fi trimisă în original la adresa specificată de Autoritatea contractantă.

Factura va fi emisă după semnarea de către Autoritatea contractantă a procesului verbal de recepție a serviciilor. Procesul verbal de recepție va însoți factura și reprezintă elementul necesar realizării plății, împreună cu celelalte documente justificative prevăzute în cadrul contractului:

- a) autorizația cursului – copie;
- b) programa cursului – copie;
- c) graficul cursului – original;
- d) tabelul cu numele și prenumele participanților cu semnăturile aferente pentru participanții la programul de formare - original;
- e) declarația pe propria răspundere a fiecărui cursant că a urmat programul de formare – original;
- f) contractul de formare profesională pentru fiecare participant - copie;
- g) catalogul cu prezenta și notarea pe perioada cursului – copie;
- h) copia diplomei de absolvire a fiecărui cursant;
- i) documentația examenului de absolvire – copie;
- j) Liste de prezenta semnate de participanții la programul de formare profesională.
- k) procesul verbal de recepție;

Plata se efectuează în baza facturii emise de către Contractor după prestarea și recepția serviciilor, ca regulă, în termen de max. 60 de zile calendaristice de la primirea facturii în original. Facturile vor fi transmise la sediul Autorității contractante și vor conține, în mod obligatoriu, următoarele elemente: numele și codul SMIS al proiectului, numărul de contract și scadența plății.

Nu este posibilă acordarea unui avans Prestatorului și nici nu sunt posibile plăți în avans.

### **4. PREZENTAREA OFERTEI**

Ofertantul va depune:

- a) OFERTĂ TEHNICĂ – va conține cerințele specificate în caietul de sarcini
- b) OFERTĂ FINANCIARĂ /ANEXA 1
- c) Declarație cu privire la respectarea specificațiilor tehnice
- d) Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului, din care să rezulte obiectul de activitate, modificările în legătură cu obiectul de activitate, sediul ofertantului precum și faptul că nu sunt înscrise mențiuni conform art. 21 din Legea nr. 26/1990, valabil la data deschiderii ofertelor în care să fie specificat că operatorul economic are ca obiect de activitate servicii de servire a mesei.
- e) Certificat constatator emis de ANAF

*Oferta se va depune la sediul de implementare al partenerului AS FORMARE SRL din strada CALEA BUCUREȘTI NR 265G, Localitatea : Municipiul Râmnicu Vâlcea, Județul Vâlcea, Țara Româna până pe data de 06.08.2025, ora 12:00.*

*Contestatiile se vor depune în termen de 2 zile lucrătoare de la data comunicării rezultatelor.*

*Persoana de contact*

*Stefan Ana*

*Telefon 0744658748*