„Cetățenie activă într-o lume digitală" - Cod SIPOCA 1084/ Cod MySMIS2014+ 151411
Proiect cofinanțat din Fondul Social European, prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020

**Nr. POCA_B/ 167/ 23.02.2023**

**Aprob,**
**Alexandra BĂLȘEANU**
**Președinte**

# INVITAȚIE DE PARTICIPARE

Persoană juridică achizitoare **ASOCIATIA GO-AHEAD,** cu sediul în Tunari, Str. Stefan cel Mare nr. 46, județul Ilfov, email: office@go-ahead.ro, în baza contractului de finanțare nr. 764/08.07.2022 pentru implementarea proiectului **„Cetățenie activa într-o lume digitală" Cod SIPOCA 1084, cod MySMIS2014+ 151411,** proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capacitate Administrativă, solicită oferte de preț pentru Servicii de formare Managementul schimbării, și managementul într-o lume VUCA în cadrul proiectului „Cetățenie activă într-o lume digitală.

**Obiectul contractului** îl reprezintă prestarea serviciilor de formare Managementul schimbării, și managementul într-o lume VUCA în cadrul proiectului „Cetățenie activă într-o lume digitală.

**Tipul și durata contractului:** contract de servicii, durata **2 luni** de la semnarea acestuia, dar nu mai târziu de 30.04.2023.

**Plata serviciilor:** se face prin transfer bancar, în termen de 60 zile calendaristice de la primirea facturii fiscale sau de la recepția serviciilor în cazul în care data primirii facturii este anterioară recepției, în functie de disponibilitatea banilor în contul proiectului, respectiv în funcție de virarea de către AMPOCA a sumelor destinate achitării contravalorii prezentului contract, solicitate la plată de achizitor.

**Valoarea estimată a contractului:** 13.000 lei fără TVA (minim 10 participanți)

**Procedura de atribuire a contractului:** achiziție directă conform Ordinului MFE 1284/2016.

CU SPRIJINUL

**Modalități de atribuire:** contractul se va atribui ofertei cu prețul cel mai scăzut, în condițiile respectării cerințelor minimale solicitate.

**Data și ora limită de depunere a ofertelor: 3 martie 2023 ora 16:00.**

**Adresa la care se transmit ofertele:** Ofertele se depun fizic la biroul de lucru al achizitorului din Str. Sapienței, nr. 6, ap. 7, et. 3, București, România, sau electronic la adresa de email: office@go-ahead.ro

**Oferta va conține:**

- **Propunerea financiară** - presupune prezentarea Formularului de Oferta, care reprezintă elementul principal al propunerii financiare. Oferta va conține și un preț total, cu și fără TVA, exprimat în lei. Prețul nu poate fi modificat. (Formular anexat)
- **Propunerea tehnică** care va conține detaliile tehnice, termene de livrare, precum și alte informații considerate relevante. Cerințele prevăzute in Caietul de sarcini sunt cerințe minime si obligatorii, ofertele care nu îndeplinesc aceste cerințe urmând a fi respinse ca neconforme.
- **Declarație pe propria răspundere** din care să rezulte că nu a încălcat prevederile referitoare la conflictul de interese, în conformitate cu prevederile art. 13-14 din OUG 66/2011 (Formular anexat)
- **Certificat constatator** emis de Oficiul Registrului Comerțului/ autorizație de funcționare/ altele echivalente care sa dovedească forma de înregistrare și faptul că ofertantul are domeniul de activitate principal sau secundar înscris in certificatul ONRC (coduri CAEN autorizate) care corespunde prezentei proceduri.

**NU** se acceptă oferte alternative la oferta de baza.

**NU** se acceptă oferte întârziate.

**NU** se acceptă oferte parțiale.

Oferta va fi considerată fermă și se va menține termen de 30 de zile de la ofertare.

CU SPRIJINUL

# SPECIFICAȚII TEHNICE

## INFORMAȚII GENERALE

Specificațiile fac parte integrantă din documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant, propunerea tehnică. Acestea definesc, după caz, caracteristici referitoare la nivelul calitativ, tehnic și de performanță, siguranța în exploatare, dimensiuni, precum și sisteme de asigurare a calității, ambalare etichetare, marcare, condițiile pentru certificarea conformității cu standarde relevante sau altele asemenea. **Cerințele impuse vor fi considerate ca fiind minimale.** Vor fi luate în considerare toate ofertele care îndeplinesc cel puțin cerințele minime din acest caiet de sarcini. **Specificațiile tehnice care indica o anumită origine, sursă, producție, un procedeu special, o marcă de fabrică sau de comerț, un brevet de invenție, o licență de fabricație, sunt menționate doar pentru identificarea cu ușurință a tipului de produs și NU au ca efect favorizarea sau eliminarea anumitor operatori economici sau a anumitor produse. Aceste specificații vor fi considerate cu mențiune de "sau echivalent"**

## PERSOANĂ JURIDICĂ ACHIZITOARE

Structura beneficiara: ASOCIATIA GO-AHEAD

## DESCRIEREA PROIECTULUI

### Obiectivul general al proiectului

Obiectivul general al proiectului este creșterea capacității Asociației GO-AHEAD si a altor organizații non-guvernamentale de a se implica în formularea și promovarea dezvoltării locale, prin participarea la programe de instruire pe tematici actuale, implementarea de proceduri, mecanisme, programe si campanii de conștientizare de Cetățenie Activă și Competențe Digitale dedicate cetățenilor Sectorului 4.

**Obiectivele specifice ale proiectului sunt:**

OS1: Susținerea si promovarea dezvoltării locale prin dezvoltarea de materiale si programe de formare dedicate cetățeniei active in lumea digitala, precum si prin sesiuni de consultare cu societatea civila/partenerii sociali si campanii de conștientizare in vederea creșterii competentelor, folosirii facilităților digitale existente si implicării cetățenilor in procesele decizionale de la nivelul Sectorului 4.

OS2: Dezvoltarea abilităților si competentelor practice a cel puțin 30 de reprezentanți ai Asociației GO-AHEAD si organizațiilor non-guvernamentale care au aderat la parteneriatul propus, in a promova si susține inițiative concrete si relevante de cetățenie activa si competente digitale crescute ale cetățenilor Sectorului.

## OBIECTUL ACHIZIȚIEI

**Obiectul achiziției** îl reprezintă prestarea de servicii de formare **Managementul schimbării, și managementul într-o lume VUCA** în cadrul proiectului „Cetățenie activă într-o lume digitală", Cod SIPOCA/SMIS2014 - 1084/151411.

Ofertantul va presta servicii de formare Managementul schimbării, si managementul într-o lume VUCA, în vederea implementării subactivității A5.2 Participarea la programe de formare pentru dezvoltare abilități specifice de intervenție în dezvoltarea la nivel local: promovare digitală, managementul schimbării și managementul într-o lume VUCA (Volatilitate, Nesiguranță, Complexitate și Ambiguitate), lobby și advocacy pentru dezvoltare locală, în cadrul proiectului „Cetățenie activă într-o lume digitală", Cod SIPOCA/SMIS2014 - 1084/151411.

**Participanți:** 10-15 persoane, angajați ai Asociației GO-AHEAD și/ sau ai organizațiilor partenere identificate în cadrul subactivității A5.1 sau alte ONG-uri active în zona de cetățenie digitală/ activă din sector 4.

**Tematica minimală**

- ✓ Învățarea continuă caracterizată de dorința și abilitatea de adaptare la noi medii și provocări;

- ✓ Intelect - rezolvarea problemelor și luarea deciziilor;
- ✓ Valori - setul de valori al unui lider;
- ✓ Emoții - gestionarea propriilor emoții, construirea relațiilor pozitive și utilizarea emoțiilor pentru a-i influența și inspira pe ceilalți;
- ✓ pe parcursul cursului se vor aborda aspecte legate de Dezvoltarea durabilă, importanța protecției mediului și tema schimbărilor climatice, inclusiv cu accent pe relația directă existentă între reducerea poluării și evoluția procesului de comunicare dintre cetățeni și autorități publice, de la unul fizic la unul exclusiv digital/ în format online.

Cerințe minimale privind organizarea și derularea programului de formare:

- ✓ Durata programului de formare: **24 ore** (teorie și exerciții practice);
- ✓ Structura programului de formare: perioadă maximă de derulare - 1 săptămână, curs și evaluarea cunoștințelor;
- ✓ Formator cu experiență similară (să fi susținut minim 2 programe de formare pe o temă similară) - **se vor transmite, împreună cu oferta, CV-ul și documentele doveditoare ale experienței de formator pentru programe de formare similare**;
- ✓ **Experiență solicitată:** Programul de formare va fi organizat de un furnizor specializat, cu experiență în dezvoltarea de programe de formare și având competențe în domeniul Managementului schimbării și managementului într-o lume VUCA. Experiența va fi demonstrată prin furnizarea de informații cu privire la proiectele derulate pe tema precizată.
- ✓ Organizarea unei evaluări finale pentru toți participanții la formare;
- ✓ Acordarea de certificate la finalul programului de formare, ca urmare a finalizării cu succes a cursului și a evaluării;
- ✓ Oferta va include detalii despre structura și conținutul programului de formare propus, metodele/ tehnicile de instruire, mijloace folosite în procesul de instruire, modul de evaluare a cunoștințelor dobândite de participanți.
- ✓ Programul de formare va urmări dezvoltarea unor competențe cheie, precum: Învățare, Intelect, Valori, Emoții și Determinare, pentru un manager eficient și performant în lumea actuală VUCA (Volatilă, Nesigură, Complexă și Ambiguă).
- ✓ Metodologiile utilizate sunt adaptate specificului învățării la adulți: LIVED, Ken Blanchard de Leadership Situațional, problematizare, exemplificare, dezbatere, joc de rol, etc.

- ✓ Pregătirea documentelor necesare desfășurării programelor de formare; Materialele de curs vor respecta toate condițiile obligatorii cu privire la afișarea informațiilor și a elementelor grafice obligatorii, conform Manualului de identitate vizuală a Programului Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020 disponibil online pe link-ul: http://www.poca.ro/implementare-proiecte/manual-de-identitate-vizuala-poca-2014-2020-august-2018/;

Prestatorul va fi responsabil de următoarele activități:

- Organizarea programului de formare, cu o durată de **24 ore** (teorie și exerciții practice);
- Asigurare formator cu experiență - se vor transmite, împreună cu oferta, CV-ul și documentele doveditoare, care atestă derularea unor programe de formare similare;
- Asigurarea locației de desfășurare a sesiunilor de formare, a logisticii și materialelor de curs necesare pentru desfășurarea cursului;
- Stabilirea și transmiterea informațiilor privind locația de formare și/ sau a datelor necesare pentru acces/ conectare în cazul punerii de dispoziție a unor materiale online;
- Furnizarea de materiale de curs pentru participanți, cu privire la informațiile prezentate;
- Organizarea unei evaluări finale pentru toți participanții la formare;
- Acordarea de certificate la finalul programului de formare, ca urmare a finalizării cu succes a cursului și a evaluării;
- Acordarea suportului necesar membrilor grupului țintă pe perioada cursului referitor la aplicarea noțiunilor dobândite, prin intermediul e-mailului sau telefonului;
- Realizarea unui raport ce va cuprinde detalierea activităților desfășurate pe durata cursului de formare la care vor fi anexate documente doveditoare ale desfășurării programului de formare (liste de prezență, poze). Raportul va fi înaintat spre aprobare Beneficiarului; în cazul în care Beneficiarul consideră necesară realizarea de completări, Prestatorul va completa raportul conform recomandărilor primite, cu respectarea prevederilor contractuale și a specificității derulării activității;

- Pregătirea documentelor necesare desfășurării programelor de formare; Materialele de curs vor respecta toate condițiile obligatorii cu privire la afișarea informațiilor și a elementelor grafice obligatorii, conform Manualului de identitate vizuală a Programului Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020 disponibil online pe link-ul: http://www.poca.ro/implementare-proiecte/manual-de-identitate-vizuala-poca-2014-2020-august-2018/;

Beneficiarul va fi responsabil de următoarele activități:

- Selecția persoanelor ce vor participa la programul de formare;
- Transmiterea listei participanților la programele de formare, cu date de contact și toate informațiile necesare prestatorului;
- Transmiterea unui e-mail de introducere a programului de formare și a Prestatorului către toți cursanții, împreună cu constrângerile vizate legate de prezență;
- Reprezentanții Beneficiarului au dreptul să verifice modul de derulare a procesului de formare. Controlul și urmărirea pregătirii cursanților vor fi făcute de personal specializat din cadrul organizației Beneficiarului.

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.

Serviciile vor include toate costurile cu locația de desfășurare a sesiunii de formare, logistică, materiale de curs, formator/i.

## MODUL DE PREZENTARE A OFERTEI TEHNICE

Documentele ce fac parte din oferta tehnica trebuie sa cuprindă informații concrete si profesioniste care sa permită identificarea cu ușurință a corespondentei cu specificațiile tehnice minime din caietul de sarcini. Elementele ofertei tehnice se vor prezenta detaliat si complet în corelație cu caietul de sarcini.

Ofertanții vor prezenta oferta tehnica astfel încât sa se asigure posibilitatea verificării corespondentei ofertei tehnice cu specificațiile tehnice prevăzute in cadrul caietului de sarcini. Oferta tehnică se va întocmi in limba română într-o manieră organizată, astfel încât procesul de evaluare a ofertelor să permită identificarea facilă a corespondenței informațiilor cuprinse in ofertă cu specificațiile tehnice din caietul de sarcini.

## MODUL DE PREZENTARE A OFERTEI FINANCIARE

Oferta va fi transmisă cu detalierea la nivel de cost per tip de serviciu/produs solicitat, conform Formularului atașat. Oferta va conține și un preț total, cu și fără TVA, exprimat în lei. Prețul nu poate fi modificat.

## MODUL DE ATRIBUIRE AL CONTRACTULUI

Contractul se va atribui ofertei cu prețul cel mai scăzut, în condițiile respectării cerințelor minimale solicitate.

**FORMULARE**

*Formular 1*

*Operator Economic*
.....
*(denumirea)*

**FORMULAR DE OFERTĂ (PROPUNERE FINANCIARA)**

*Examinând documentația de atribuire, subsemnații .....,*
*reprezentanți ai ofertantului .....(denumirea/ numele ofertantului), ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să prestăm ..... (denumirea serviciilor) pentru suma de ..... lei plătibilă după recepția serviciilor respective, la care se adaugă TVA în valoare de ..... lei (suma în litere și în cifre) conform legii;*
*2. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de _____ zile, (durata în litere și cifre), respectiv până la data de _____ (ziua/luna/anul), și ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.*
*3 Până la încheierea și semnarea contractului această ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este stabilită câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.*
*4. Precizăm că:*
*|x| nu depunem oferta alternativă.* *|_| depunem oferta alternativă.*

Data_____/____/_____
.....,
*(nume, prenume și semnătură),*
în calitate de ..... legal autorizat să semnez oferta pentru
și în numele..... (denumirea/numele operatorului economic)

CU SPRIJINUL

## *Centralizator ofertă*

| Nr. crt. | Denumire serviciu | Cantitate | Preț unitar Fără TVA (Lei) | Preț total Fără TVA (Lei) | TVA |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Servicii de formare Managementul schimbării, și managementul într-o lume VUCA | 1 | | | |
| TOTAL | | | | | |

Formular 2

OFERTANT/OFERTANT ASOCIAT
. . . . . .
(denumirea/numele)

**DECLARAŢIE**
**privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 13 și 14 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea şi sancționarea neregulilor apărute în obținerea şi utilizarea fondurilor europene şi/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările şi completările ulterioare**

Subsemnatul(a), . . . . . ., în calitate de . . . . . ., referitor la procedura, declar pe propria răspunde, sub sancțiunea falsului în declarații, așa cum este acesta prevăzut la art. 326 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare, că nu mă încadrez în ipotezele descrise la art. 13 și 14 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 142/2012, cu modificările și completările ulterioare.
Subsemnatul(a), . . . . . ., declar că voi informa imediat . . . . . dacă vor interveni modificări în prezenta declarație.
De asemenea, declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că ....are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarației, orice informații suplimentare.
Înțeleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.
. . . . . .(numele și funcția persoanei autorizate)
. . . . . (semnătura persoanei autorizate