

Aprobat,  
Diana Chiriacescu  
Director național  
230/15.10.2024



# CAIET DE SARCINI ACHIZIȚIE SERVICII INSTRUIRE PROFESIONALĂ

## CUPRINS

### CAP. I – CONTEXTUL ACHIZIȚIEI DE SERVICII

### CAP. II – CERINȚE MINIME PRIVIND SERVICIILE SOLICITATE

II.1. – Cerințe generale

II.2. – Cerințe (specificații) tehnice specifice

II.3. – Obligații care revin prestatorului de servicii

### CAP. III – PRECIZĂRI PRIVIND MODUL DE ELABORARE A PROPUNERII TEHNICE

III.1. Criterii de evaluare a ofertelor depuse

### CAP. IV – CONDIȚII MINIME IMPUSE DE ACHIZITOR DUPĂ SEMNAREA CONTRACTULUI

### CAP. V - CONDIȚII DE RECEPȚIE ȘI PLATĂ A SERVICIILOR PRESTATE

### CAP. I – CONTEXTUL ACHIZIȚIEI DE SERVICII

Federația Organizațiilor Neguvernamentale pentru Servicii Sociale – FONSS, alături de parteneri și membri derulează, în contextul crizei conflictului armat din Ucraina, activități umanitare. Serviciile integrate umanitare și sociale pe care FONSS le gestionează sunt adresate persoanelor refugiate din Ucraina în România.

În urma deplasării unui număr mare de persoane din Ucraina către sau prin România, am constatat că societatea civilă are capacitatea de a acționa foarte rapid, are credibilitatea și cunoștințele necesare pentru a gestiona programe umanitare cu impact imediat, mediu și lung și poate amplifica răspunsul autorităților locale și naționale în situații de urgență.

Răspunsul fantastic la războiul din Ucraina arată că societatea civilă are o dorință incredibilă de a ajuta, dar este, totuși, necoordonată cu autoritățile în primă instanță, necunoscând regulile de intervenție în situații de urgență social – prim ajutor și primă intervenție, coordonată, în caz de dezastre.

Cursurile de instruire profesională ce fac obiectul prezentei achiziții se adresează unui număr de aprox 200 specialiști din organizații neguvernamentale - membri ai FONSS, parteneri și colaboratori în programele de asistență umanitară.

Prezentul caiet de sarcini este parte integrantă din documentația de achiziție și constituie ansamblul de cerințe pe baza cărora ofertantul participant la procedură va elabora oferta tehnico-financiară, în vederea atribuirii contractului de achiziție având ca obiect achiziția de servicii de instruire profesională - Servicii de formare în domeniul sănătății și al serviciilor de prim ajutor, achiziție derulată în cadrul programului umanitar „Integrated Humanitarian response for conflict affected Ukrainians and third country nationals in Ukraine, Poland, Romania and Moldova“

Cursurile ce fac obiectul prezentei achiziții sunt:

1. Curs de prim-ajutor
2. Curs de pregătire și răspuns în caz de dezastre

## CAP. II – CERINȚE MINIME PRIVIND SERVICIILE SOLICITATE

### II.1. Cerințe generale

Prezentul capitol reglementează regulile de bază care trebuie respectate astfel încât potențialii ofertanți să elaboreze propunerea tehnico-financiară corespunzător cu necesitățile achizitorului, pentru asigurarea serviciilor.

#### **Descrierea achiziției:**

FONSS achiziționează un număr de 2 cursuri – *curs de prim-ajutor și curs de pregătire și răspuns în caz de dezastre*. Cursurile se vor adresa unui număr maxim de 200 de specialiști din ONGuri din locațiile în care FONSS lucrează – Iași, București și Galați. Opțional pot fi realizate cursuri la Bacau si Suceava.

Specificații tehnice specifice sunt furnizate în capitolul II.2.

Achiziția ce face obiectul prezentului Caiet de sarcini va fi derulată cu respectarea condițiilor minime din prezentul caiet de sarcini.

### II.2. Cerințe (specificații) tehnice și financiare specifice

Locații:

- ✓ Centrul de Asistență Umanitară și Socială pentru Refugiați CTR Nicolina Iași – Șoseaua Nicolina, nr. 141, Iași.
- ✓ Sediul FONSS București – Str. Maior Alexandru Câmpeanu, nr. 58, sector 1.
- ✓ Sediul/locație partener Galați
- ✓ Sediul/locație partener București.
- ✓ În cazul unor nevoi specifice, cursul poate fi livrat și la sediul unor parteneri din Bacau și Suceava.

Specificațiile tehnice ale achiziției de cursuri de instruire profesională sunt:

Nr. Crt.	Servicii	Detaliere servicii/cerințe	Nr. De cursanți
1.	Curs de prim-ajutor	Furnizorul va furniza în oferta tehnico-financiară și în cadrul cursului informații despre: <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Principiile de bază ale primului ajutor</li><li>➤ Poziționarea corectă a victimei și asigurarea securității</li><li>➤ Situații de urgență comune</li></ul>	Aprox. 200

		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Elemente de sănătate mintală în situații de urgență (beneficiari și echipe de intervenție)</li> <li>➤ Abordarea/comunicarea cu persoanele aflate în șoc post-traumatic.</li> <li>➤ Leziuni minore: arsuri, tăieturi, zgârieturi, entorse etc.</li> <li>➤ Reacții alergice și gestionarea episoadelor de anafilaxie.</li> <li>➤ Crize de astm și administrarea corectă a medicamentelor.</li> <li>➤ Crize de epilepsie și măsuri de siguranță.</li> <li>➤ Hipoglicemie și acordarea primului ajutor în cazul diabetului zaharat.</li> <li>➤ Dezobstrucția căilor respiratorii ( înec cu corp străin)</li> <li>➤ Intoxicații</li> <li>➤ Leziuni majore: arsuri grave, răni penetrante, hemoragii severe, fracturi.</li> <li>➤ Exersarea abilităților practice</li> <li>➤ Evaluare și certificare pentru adulți -Testare scrisă și practică pentru evaluarea cunoștințelor și abilităților dobândite, Acordarea certificatelor de absolvire a cursului de prim ajutor.</li> </ul>	
2.	Durata unui curs	Minimum 2 zile, maximum 3 zile. Ofertantul va indica subiectele acoperite în durata pe care o propune.	
3.	Termen de prestare a serviciilor	<b>Maxim 2 luni – lunile noiembrie-decembrie 2024.</b>	
4.	Curs de pregătire și răspuns în caz de dezastre	<p>Furnizorul va furniza în oferta tehnico-financiară și în cadrul cursului informații despre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Direcții de acțiune și măsuri în cazul cutremurelor, incendiilor, inundațiilor, gerului/furtunilor de zapada, alunecarilor de teren si caniculei;</li> <li>➤ Comunicarea informațiilor vitale către alte persoane;</li> <li>➤ Conținutul trusei pentru dezastre pentru activitate profesională și pentru familie;</li> <li>➤ Întocmirea unui plan de urgență (activitate profesională/familie);</li> <li>➤ Evacuarea persoanelor cu nevoi specifice de îngrijire (persoane vârstnice, persoane cu dizabilități, inclusiv cele care au deficiențe fizice, intelectuale, senzoriale)</li> <li>➤ Prim ajutor psihosocial - timpi de reacție, măsuri, responsabilități.</li> <li>➤ Transportarea victimelor</li> </ul>	Aprox. 200

5.	Termen de prestare a serviciilor	<b>Maxim 2 luni – lunile noiembrie-decembrie 2024.</b>	
6.	Durata cursului de pregătire și răspuns în caz de dezastre	Ofertantul va indica durata cursului (sau duratele alternative), cu precizarea subiectelor incluse în durata propusă.	
7.	Formatori	Pentru ambele cursuri, ofertantul trebuie să ofere informații despre personalul care asigură instruirea (formatori/lectori) - CV - Documente din care să reiasă clar experiența în domeniul predării cursurilor respective.	
8.	Aspecte pedagogice	Cursurile trebuie să fie interactive și să permită o înțelegere clară a conceptelor teoretice. Ele trebuie să conțină exerciții practice pentru testarea capacităților de a folosi tehnicile prezentate în cadrul cursurilor, precum și studii de caz relevante. Ofertantul trebuie să precizeze modul de organizare al grupelor de cursanți (număr minim, maxim), necesarul de spațiu și dotări tehnice pentru acordarea cursurilor, echipamentele, dispozitivele și materialele pe care le poate pune la dispoziție în cadrul cursurilor, pentru exercițiile practice.	
9.	Evaluare	Cursurile se vor finaliza prin testarea cunoștințelor și a competențelor și acordarea unui certificat. Ofertantul va descrie în oferta sa tehnică tipul certificatului acordat, nivelul/gradul său de recunoaștere publică sau aplicabilitate în situații de urgență.	

În ceea ce privește oferta de preț, aceasta trebuie formulată clar, cu precizarea costului pe curs pe cursant.

### II.3. – Documente anexate la propunerea tehnică și financiară

Ofertantul va atașa la propunerea tehnică și financiară următoarele documente:

- a. CV-ul sau CV-urile formatorilor
- b. Un document de prezentare a organizației ofertante și a experienței sale în acțiuni din domeniul prim ajutor, asistență umanitară, urgențe, acțiuni de prevenție și/sau răspuns în dezastrelor naturale, sau conexe (dacă este cazul).
- c. Declarație pe proprie răspundere privind evitarea conflictului de interese (conform anexei)  
Persoanele cu rol de conducere din cadrul FONSS sunt următoarele:

Nume și prenume	Responsabilitate
Petru Vasile Gafiuc	Președinte
Anna Burtea	Vicepreședinte
Aurelia Pasăre	Vicepreședinte
Eugen Ștefănescu	Membru în Consiliul Director
Simona Voicescu	Membru în Consiliul Director
Diana Chiriacescu	Director

c) Declarație privind eligibilitatea (conform anexei)

#### II.4. Obligații care revin prestatorului de servicii

Prestatorul are obligația de a executa serviciile prevăzute în contract cu profesionalism și promptitudine în conformitate cu prevederile caietului de sarcini.

Prestatorul are obligația să informeze, în mod corect și complet, achizitorul cu privire la caracteristicile esențiale ale serviciilor ce se vor presta, prin conturarea unei imagini precise a ofertei (ofertelor) sale, cu scopul de a asigura și apăra respectarea drepturilor și intereselor legitime ale consumatorilor.

Prestatorul are obligația să anunțe achizitorul, în scris, în cel mai scurt timp posibil, despre orice schimbări neprevăzute ce s-ar putea ivi, înaintea sau în timpul prestării serviciilor.

Prestatorul este pe deplin responsabil pentru execuția serviciilor.

#### CAP. III – PRECIZĂRI PRIVIND MODUL DE ELABORARE A PROPUNERII TEHNICE

Prin Propunerea Tehnico-financiară depusă, ofertantul are obligația de a face dovada conformității serviciilor care urmează a fi prestate cu cerințele prevăzute în Caietul de sarcini.

Prin Propunerea Tehnică, ofertanții vor prezenta descrierea detaliată a serviciilor oferite, precum și alte informații considerate semnificative pentru evaluarea corespunzătoare a propunerii tehnice.

##### III.1 Criterii de evaluare a ofertelor depuse:

- Rețeaua de puncte de lucru/filiale a ofertantului – în locațiile în care lucrează FONSS (Iasi, București, Galați);
- Tipul de certificat furnizat la finalizarea cu succes a cursurilor
- Portofoliul de cursuri derulate în ultimii 3 ani;
- Experiența formatorului, pregătirea sa în domeniul acoperit de curs;
- Dispozitivele, materialele, echipamentele pe care ofertantul le folosește în cadrul cursurilor, pentru exercițiile practice și
- Raportul calitate-preț
- Existența unor posibilități de recalibrare periodică a personalului care este format prin cursurile oferite în actuala etapă și condițiile în care se realizează actualizarea cunoștințelor.

La data semnării contractului, prestatorul câștigător va prezenta obligatoriu certificatul de înregistrare fiscală, certificatul constatator de la Oficiul National al Registrului Comerțului (dacă este cazul), extras din Registrul Asociațiilor și Fundațiilor (dacă este cazul) Prestatorul desemnat va semna de asemenea o declarație pe propria răspundere de acceptare și respectare a procedurilor FONSS cu privire la prevenirea exploatării și a abuzului sexual.

În urma evaluării tehnice, vor fi considerate admisibile numai acele oferte care îndeplinesc elementele obligatorii, conform specificațiilor din caietul de sarcini al achiziției.

#### CAP. IV – PREVEDERI PRIVIND SOLICITAREA CLARIFICĂRILOR ȘI DEPUNEREA OFERTELOR TEHNICE ȘI FINANCIARE

- **Termenul limită de depunere a ofertei:** oferta se depune prin poștă electronică la [mihaela.olteanu@fonss.ro](mailto:mihaela.olteanu@fonss.ro) și [office@fonss.ro](mailto:office@fonss.ro) sau depunere directă la sediul Centrului de Asistență Umanitară și Socială Nicolina, Șoseaua Nicolina 141, Iași, până la data de 31.10.2024, orele 14.00. Oferta tehnico-financiara va fi exprimată în lei.
- **Termenul limită pentru solicitarea clarificărilor:** 26 octombrie 2024, ora 14.00 (la adresa: [office@fonss.ro](mailto:office@fonss.ro)).
- **Perioada de valabilitate a ofertei:** 15 zile
- **Se vor respinge ofertele care:**
  - Au fost depuse după data și ora limită de depunere a ofertelor;
  - Au fost depuse la o altă adresă decât cea stabilită prin prezentul document;
  - Nu satisfac condițiile caietului de sarcini;
  - Ofertantul nu acceptă remedierea viciilor de formă ale documentelor și ofertelor prezentate;
  - Ofertantul nu transmite în perioada stabilită clarificările solicitate de Achizitor sau explicațiile oferite nu sunt concludente;
  - Ofertantul modifică, prin răspunsurile la clarificări, conținutul propunerii tehnico-financiare, iar aceasta nu mai corespunde cerințelor din caietul de sarcini;
  - Ofertantul nu acceptă corectarea eventualelor erori aritmetice la propunerea financiară;
  - Ofertantul nu respectă perioada de valabilitate prevăzută de Achizitor în caietul de sarcini.
- **Forma pe care o va lua angajamentul legal:** contract.
- **Condiții de plată:** Plată per factură, în maximum 10 zile lucrătoare de la semnarea procesului verbal de recepție a serviciilor în bune condiții.
- **Informații suplimentare:** Mihaela Olteanu, 0742758010, [mihaela.olteanu@fonss.ro](mailto:mihaela.olteanu@fonss.ro)
- **Contestațiile se pot depune la adresa:** [office@fonss.ro](mailto:office@fonss.ro), în termen de 2 zile calendaristice de la luarea la cunoștință despre un act al achizitorului considerat nelegal. Termen de soluționare: 2 zile calendaristice de la depunerea contestației.

#### Cap V - CONDIȚII MINIME IMPUSE DE ACHIZITOR DUPĂ SEMNAREA CONTRACTULUI:

- ✓ Ofertantul participant la procedura trebuie să discute cu FONSS structura de curs și să accepte eventuale ajustări, în funcție de profilul și particularitățile de activitate ale membrilor FONSS - achizitor al serviciilor prevăzute în caietul de sarcini și graficul de prestare al serviciilor.

Toate costurile legate de implementarea contractului, cum ar fi: cheltuieli cu personalul, cheltuieli de transport, cheltuieli de comunicații, cheltuieli administrative vor fi incluse de către ofertant în tarifele oferite.

## CAP. V CONDIȚII DE RECEPȚIE ȘI PLATĂ A SERVICIILOR PRESTATE

Prestatorul va emite factură pentru fiecare componentă de pregătire/formare realizată.

Plata serviciilor se va face în lei, pe baza facturii fiscale, cu ordin de plată, în termen de maxim 20 de zile de la primirea de către Achizitor a facturii emise de Ofertant. Factura se va emite numai după recepționarea în bune condiții a serviciilor de formare prestate. În situația în care factura este proformă, în cel mult 72 de ore de la efectuarea plății, Ofertantul va emite factura fiscală finală.

Recepția serviciilor va fi consemnată printr-un proces verbal de recepție întocmit în două exemplare, unul pentru Achizitor și unul pentru Prestator. De asemenea, ofertantul va realiza un raport de prestare a serviciilor, descriind maniera în care s-au derulat evenimentele de pregătire/formare.

Documentele care vor însoți factura sunt: procesul verbal de recepție, fișele de evaluare ale cursanților și raportul de eveniment (1 raport per curs).

Ofertele tehnico-financiare vor fi exprimate în LEI.

Întocmit de,

Olteanu Mihaela

Manager proiect, FONSS

