

CAIET DE SARCINI **Servicii**

Obiectul: Achiziționarea serviciilor de prevenire și intervenție privind fenomenul de bullying în instituțiile de învățământ primar și secundar;

Autoritatea contractantă: Ministerul Educației și Cercetării

Prevederi generale

1. Presentul Caiet de sarcini reprezintă o instrucțiune pentru ofertanți, utilizată la elaborarea ofertei le procedura de achiziție publică: **Achiziționarea serviciilor de prevenire și intervenție privind fenomenul de bullying în instituțiile de învățământ primar și secundar.**

2. Presentul Caiet de sarcini conține anexe destinate să faciliteze elaborarea și prezentarea ofertei, și a documentelor care să permită grupului de lucru examinarea și evaluarea tuturor ofertelor depuse, după cum urmează:

- 1) Cerere de participare (anexa nr.7 din Ordinul MF 115/2021);
- 2) Declarație privind valabilitatea ofertei (anexa nr.8 din Ordinul MF 115/2021);
- 3) Garanție bancară (transfer la contul autorității contractante indicat în anunțul de participare);
- 4) Garanția de bună execuție (anexa nr.10 din Ordinul MF 115/2021);
- 5) Specificații tehnice (anexa nr.22 din Ordinul MF 115/2021);
- 6) Specificații de preț (anexa nr.23 din Ordinul MF 115/2021);

3. Ofertantul suportă toate costurile asociate elaborării și prezentării ofertei sale, precum și documentelor care o însoțesc.

4. Cererea de participare (anexa nr.7 din Ordinul MF 115/2021), Oferta, Documentul Unic de Achiziții European (în continuare – DUAE), documentația de atribuire, caietul de sarcini și toată corespondența dintre ofertant și autoritatea contractantă se întocmește în limba română.

Secțiunea a 2-a

Calificarea candidaților/ofertanților

5. Mai multe persoane juridice au dreptul să se asocieze în scopul depunerii unei oferte comune, de asemenea, fiecare asociat urmează să prezinte DUAE-ul separat. Asocierea trebuie prezentată în formă scrisă, odată ce a fost declarat în DUAE.

6. Filialele agenților economici, cu personalitate juridică și înregistrate în conformitate cu prevederile pct.29 din Ordinul MF nr. 115/2021, au dreptul de a participa la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică în nume propriu și, în acest scop, trebuie să prezinte documente care dovedesc eligibilitatea, înregistrarea, capacitatea tehnică și capacitatea economico-financiară.

7. Sucursalele au dreptul de a participa la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică și de a încheia contractul respectiv numai în numele persoanei juridice, prin împuternicire. În acest caz documentele prezentate, care dovedesc eligibilitatea, înregistrarea, capacitatea tehnică și capacitatea economico-financiară, trebuie să fie cele ale persoanei juridice.

8. Pentru confirmarea datelor de calificare în cadrul procedurii de achiziții publice, operatorul economic completează și prezintă DUAE, conform formularului atașat, în conformitate cu cerințele stabilite de autoritatea contractantă. Prezentarea oricărui alt formular DUAE, este temei de descalificare de la procedura de achiziție publică.

9. Criteriile de calificare și selecție sunt stabilite în anunțul de participare.

10. Pentru constatarea datelor de calificare în cadrul procedurilor de achiziții publice, operatorul economic prezintă la momentul evaluării documentele solicitate de către autoritatea contractantă în cadrul procedurilor de achiziții publice. Documentele se prezintă în format electronic, utilizând Sistemul informațional automatizat "Registrul de stat al achizițiilor publice" (în continuare – SIA RSAP).

11. Operatorul economic va prezenta dovada din care să rezulte o formă de înregistrare în cazul persoanei juridice, capacitatea legală de a executa documentația de atribuire și de a livra/presta bunurile/serviciile, în conformitate cu prevederile legale din țara în care este stabilit.

Secțiunea a 3-a

Pregătirea/Elaborarea ofertelor

12. Condițiile/cerințele de livrare sunt indicate în anunțul de participare

13. Modalitatea de calculare a costului bunului: Conform condițiilor din anunțul de participare.

14. Operatorul economic interesat de a participa la procedura de achiziție publică este obligat să depună odată cu oferta cererea de participare.

15. Oferta cuprinde următoarele formulare:

1) Propunerea tehnică – ofertantul elaborează propunerea tehnică, astfel încât aceasta să respecte în totalitate cerințele de calificare, precum și cerințele prevăzute în caietul de sarcini. Propunerea tehnică conține – Specificații tehnice (anexa nr.22 din Ordinul MF 115/2021);

2) Propunerea financiară – ofertantul elaborează propunerea financiară, astfel încât aceasta să furnizeze toate informațiile solicitate cu privire la prețuri, tarife, precum și la alte condiții financiare și comerciale legate de obiectul contractului de achiziție publică de bunuri și servicii. Propunerea financiară conține – Specificații de preț (anexa nr.23 din Ordinul MF 115/2021);

3) DUAЕ conform formularui din documentația de atribuire;

4) Garanția pentru ofertă, după caz (transfer la contul autorității contractante, indicat în anunțul de participare);

5) Cererea de participare (anexa nr.7 din Ordinul MF 115/2021);

6) Declarație privind valabilitatea ofertei (anexa nr.8 din Ordinul MF 115/2021);

16. Toate documentele menționate la pct.21 se completează fără nici o modificare sau abatere de la formulare, spațiile goale fiind completate cu informația solicitată. Completarea defectuoasă a formularelor atrage respingerea ofertei.

17. Propunerea tehnică se elaborează în conformitate cu următoarele specificații tehnice:

Specificații Tehnice pentru organizarea procedurii de achiziție a serviciilor de prevenire și intervenție privind fenomenul de bullying în instituțiile de învățământ primar și secundar.

Nr . d/ o	Denumirea bunurilor/ serviciilor	Cod CPV	Unitatea de măsură	Cantitatea	Specificarea tehnică deplină solicitată, Standarde de referință
1.	LOT 1 Servicii de prevenire și intervenție în fenomenul de bullying în instituțiile de învățământ primar și secundar	80000000-4	Persoane instruite	2200	▪ Aplicarea chestionarului pre-intervenție pentru fiecare formabil privind estimarea cunoștințelor și percepțiilor cadrelor didactice din școlile care s-au înscris la programul de formare de prevenire a bullyingului și prezentarea concluziilor/ reflecțiilor în baza rezultatelor chestionarului. ▪ Organizarea și desfășurarea sesiunilor de formare offline pentru cadrele didactice, cu o durată totală de 10 ore, desfășurate pe parcursul a 2 zile de instruire, structurate în sesiuni teoretice și aplicative, axate pe prevenirea și intervenția în fenomenul de bullying în mediul școlar. ▪ Aplicarea chestionarului de post-intervenție la sfârșitul programului de instruire pentru fiecare formabil, în scopul măsurării eficienței programului de instruire, a schimbărilor survenite și prezentarea concluziilor/ reflecțiilor în baza rezultatelor chestionarului. ▪ Asigurare cu suport didactic pentru fiecare cursant (fizic sau electronic):

					- Agendă, prezentare PPT, resurse bibliografice etc. ▪ Număr de persoane în grupă: minim – 20 persoane. ▪ Perioada estimată pentru desfășurarea formării: 11 luni. ▪ Prestatorul va elabora Calendarul de desfășurare a sesiunii de instruire privind prevenirea și intervenția în fenomenul de bullying în mediul școlar. <i>Notă:</i> Orarul sesiunilor va fi stabilit în urma examinării cererilor depuse de către instituțiile de învățământ. ▪ Prestatorul va înregistra participării și va asigura lista participanților segregati per grupe/instituții de învățământ și orarul desfășurării sesiunii de instruire. ▪ Prestatorul va institui un Call centre pentru a răspunde atât telefonic, cât și prin email la întrebările formabililor pe toată durata desfășurării sesiunii de instruire. ▪ În procesul de realizare a sesiunilor de instruire se vor utiliza echipamente electronice (laptop, videoproiector, ecran de proiecție) și materiale consumabile (hârtie flipchart, set markere, foi A4, foi de notițe etc.). ▪ Eliberarea certificatului de participare fiecărei persoane instruite, în coordonare cu MEC, cu indicarea numărului de credite/ore de instruire. ▪ Ofertantul, prin persoana desemnată, va asigura evidența frecvenței zilnice a participanților (formabililor și a formatorilor), cu totalizarea pentru fiecare sesiune a numărului de beneficiari (cadre didactice/ de conducere/ segregati pe raioane / municipii, etc.). ▪ Prestatorul va prezenta o dată la 2 luni rapoarte de progres care vor include: descrierea activităților realizate, numărul de participanți, feedback-ul cadrelor didactice, provocări întâmpinate și soluții propuse. ▪ Prestatorul va prezenta la sfârșitul programului un raport final de evaluare care va include: o analiză comparativă a rezultatelor chestionarelor pre și post-intervenție/instruire, o analiză calitativă a feedback-ului din partea cadrelor didactice, o evaluare a obiectivelor atinse și recomandări privind aplicarea programului la nivel național.
					Suma estimativă fără TVA: 2.000.000,00 lei

Descrierea obiectului de achiziție:

Denumirea programului	Dezvoltarea capacităților cadrelor didactice privind realizarea activităților de prevenire a bullyingului
Obiectul de achiziții	Servicii de formare a cadrelor didactice privind contracararea bullyingului
Durata	2 zile/10 ore
Număr de persoane instruite	110 instituții a câte 20 cadre didactice per fiecare instituție, total 2200 beneficiari
Suport de curs și materiale didactice	15 zile lucrătoare de la încheierea contractelor
Nr. de formatori	Min 2
Experiența similară de prestare a serviciilor de formare pe bullying pentru cadrele didactice	Dovezi confirmative: de la instituții, de la cadre didactice, de la MEC, CRAP (cel puțin de la unul dintre cei enumerați) sau alte entități.
Recomandări din partea beneficiarilor	Recomandare din partea instituției de învățământ/ cadrelor didactice unde a prestat servicii de formare continuă privind prevenția bullyingului

Ministerul Educației și Cercetării are ca obiective ca programele de prevenire a bullyingului implementate în instituțiile de învățământ să contribuie sistematic la:

- Dezvoltarea competențelor profesionale ale cadrelor didactice**
 - formarea competențelor de identificare timpurie a situațiilor de bullying, hărțuire și violență școlară;
 - consolidarea abilităților de intervenție educațională, non-violentă și centrată pe copil;
 - dezvoltarea competențelor de management al clasei și creare a unui climat educațional sigur și incluziv.
- Creșterea capacității instituționale a școlii**
 - aplicarea unitară a cadrului normativ privind protecția copilului și prevenirea violenței;
 - funcționarea eficientă a mecanismelor de prevenire, raportare și intervenție;
 - consolidarea colaborării dintre cadrele didactice, psihologii școlari, cadrele de sprijin, managementul școlar și părinți.
- Promovarea unei culturi școlare bazate pe respect și siguranță**
 - integrarea educației socio-emoționale în procesul didactic;
 - promovarea valorilor de respect, empatie, toleranță și incluziune;
 - responsabilizarea cadrelor didactice în prevenirea formelor de excludere, discriminare și stigmatizare.
- Abordarea preventivă și formativă a bullyingului**
 - trecerea de la intervenții reactive la strategii proactive;
 - utilizarea programelor de prevenire ca instrumente de formare continuă a personalului didactic;
 - adaptarea intervențiilor la nevoile reale ale comunității școlare.

Implementarea eficientă a programelor de prevenire a bullyingului este așteptată să genereze următorul impact:

- Creșterea nivelului de competență profesională a cadrelor didactice**, reflectată în:
 - capacitatea de a recunoaște și gestiona situațiile de risc;
 - aplicarea strategiilor educaționale adecvate și coerente.
- Reducerea incidenței cazurilor de bullying și violență școlară**, prin:
 - intervenții timpurii și coordonate;
 - implicarea activă a tuturor actorilor educaționali.
- Îmbunătățirea climatului școlar și a stării de bine a elevilor**, prin:
 - creșterea sentimentului de siguranță;
 - dezvoltarea relațiilor pozitive între elevi și profesori.
- Consolidarea rolului școlii ca spațiu sigur și protector**, în care:
 - drepturile copilului sunt respectate;
 - educația se realizează într-un mediu favorabil dezvoltării armonioase.

18. Ofertantul depune garanția pentru ofertă conform cerințelor din anunțul de participare.

19. Ofertantul are obligația, prin depunerea declarației privind valabilitatea ofertei (anexa nr.8), de a menține oferta valabilă pe toată perioada de valabilitate prevăzută în documentația de atribuire. Termenul valabilității ofertei începe să decurgă din momentul termenului limită de depunere a ofertelor. Orice ofertă valabilă pentru o perioadă mai mică decât cea prevăzută în anunțul de participare se respinge de către grupul de lucru ca fiind necorespunzătoare.

20. Termenii și condițiile de livrare/prestare solicitate: în termen de 9 luni din data semnării contractului.

21. Prețurile pentru bunurile/serviciile solicitate se indică în lei moldovenești, cu două cifre după virgulă.

Depunerea și deschiderea ofertelor

22. Oferta scrisă și semnată în format electronic, de către administratorul companiei indicat în Extrasul Registrului de Stat al persoanelor juridice sau de către persoana împuternicită atât și în cazul delegării sau împuternicirii persoanei, la ofertă se anexează actul/documentul de împuternicire.

23. Ofertantul trebuie să ia toate măsurile, astfel încât oferta să fie recepționată și înregistrată în SIA RSAP până la data limită pentru depunerea ofertelor, ținând cont de timpul necesar pentru încărcarea ofertei în sistem.

24. Ofertantul nu are dreptul de a depune decât o singură ofertă de bază.

25. Ofertantul are dreptul să modifice sau să retragă oferta înainte de expirarea termenului de depunere a ofertelor, fără a pierde dreptul de retragere a garanției pentru ofertă.

Evaluarea și compararea ofertelor

26. În cazul în care la evaluare se stabilesc discrepanțe între informațiile prezentate de către operatorul economic în DUAE și cerințele stabilite de către autoritatea contractantă, operatorul economic se descalifică, ceea ce duce la respingerea ofertei, fiind stabilită ca inacceptabilă și neconformă, și se examinează documentele următorului ofertant/candidat.

27. Operatorul economic a cărui informație prezentată în DUAE corespunde cerințelor/condițiilor specificate de către autoritatea contractantă în anunț/invitația de participare are obligația să prezinte la cerere și fără întârziere documentele justificative.

28. Ofertantul clasat pe primul loc după aplicarea criteriului de atribuire prezintă documentele justificative prin care să demonstreze că îndeplinește în totalitate cerințele corespunzătoare criteriilor de calificare și de selecție, în conformitate cu informațiile cuprinse în Anunțul de participare și DUAE.

29. Dacă oferta, inclusiv formularele care o însoțesc, nu corespunde cerințelor prestabilite în invitația/anunțul de participare, inclusiv în documentația de atribuire sau aceasta nu este completată, semnată electronic și după caz, semnată și ștampilată în modul corespunzător, ea se respinge de către autoritatea contractantă, și nu poate fi rectificată cu scopul de a corespunde cerințelor, prin corectarea sau extragerea devierilor sau rezervelor necorespunzătoare, excepție constituind doar corectarea greșelilor aritmetice sau abaterilor neînsemnate.

30. Autoritatea contractantă poate, la discreția sa, să ceară oricărui dintre ofertanți o clarificare a ofertei acestora, pentru a facilita examinarea, evaluarea și compararea ofertelor. Nu se solicită, nici nu se permit schimbări în prețurile sau în conținutul ofertei, cu excepția corectării erorilor aritmetice descoperite de către autoritatea contractantă în timpul evaluării ofertelor.

31. Erorile aritmetice se corectează după cum urmează: dacă există o discrepanță între prețul pentru o unitate de măsură și prețul total (care este obținut prin multiplicarea prețului cu cantitatea totală), se ia în considerare prețul pe unitate, iar prețul total este corectat în mod corespunzător.

32. Grupul de lucru are dreptul de a corecta erorile aritmetice numai cu acceptul ofertantului. Dacă ofertantul nu acceptă corectarea acestor erori, oferta sa se consideră necorespunzătoare și, în consecință, se respinge de către grupul de lucru.

33. Operatorul economic este obligat să răspundă la solicitarea de clarificare a autorității contractante în cel mult 3 zile lucrătoare, iar în cazul în care ofertantul nu suplimentează, nu prezintă clarificări sau nu completează informațiile sau documentele solicitate de autoritatea contractantă în termenele stabilite de aceasta, oferta se respinge și se selectează următoarea după clasament dintre ofertele rămase în vigoare.

34. Oferta care corespunde tuturor termenilor, condițiilor și specificațiilor din documentele de atribuire, fără abateri esențiale sau cu abateri neînsemnate, erori sau omiteri ce pot fi înlăturate fără a afecta esența ei, se consideră conformă.

35. Autoritatea contractantă descalifică ofertantul care depune documente ce conțin informații false, cu scopul calificării, sau derutează ori face reprezentări neadevărate pentru a demonstra corespunderea sa cerințelor de calificare. În cazul în care acest lucru este dovedit, autoritatea contractantă declară ofertantul respectiv ca fiind neeligibil pentru participarea ulterioară în contractele de achiziții publice, în urma includerii lui în Lista de interdicție a operatorilor economici.

36. Ofertantul/ofertantul asociat desemnat câștigător este obligat de a completa și prezenta declarația cu privire la beneficiarii efectivi în conformitate cu Ordinul ministrului finanțelor

nr.145/2020 cu privire la aprobarea Declarației privind confirmarea identității beneficiarilor efectivi și neîncadrarea acestora în situația condamnării pentru participarea la activități ale unei organizații sau grupări criminale, pentru corupție, fraudă și/sau spălare de bani.

Atribuirea contractului

37. Autoritatea contractantă va anula procedura de atribuire a contractului de achiziție publică în cazul apariției circumstanțelor descrise în art.71 din Legea nr.131/2015 privind achizițiile publice.

38. La momentul încheierii contractului, dar nu mai târziu de data expirării garanției pentru ofertă, după caz, ofertantul câștigător prezintă garanția de bună execuție, în conformitate cu cerințele stipulate în art.68 al Legii nr.131/2015 privind achizițiile publice.

39. Garanția de bună execuție a contractului, dacă părțile agreează, se constituie din:

1) transfer pe contul autorității contractante:

Beneficiar: Ministerul Educației și Cercetării al R. M.

MF – TR Chișinău bugetul de stat

c/f 1006601000107

Cont bancar 2264011001

IBAN: MD96TRPCAA518410A00436AA

Banca: MF – Trezoreria de Stat

2) formă de garanție bancară de la o instituție licențiată, (anexa nr.10).

40. Refuzul ofertantului câștigător de a depune garanția de bună execuție sau de a semna contractul constituie motiv pentru anularea atribuirii contractului și reținerii garanției pentru ofertă. În acest caz, autoritatea contractantă poate atribui contractul următorului ofertant cu oferta cea mai bine clasată, a cărei ofertă este conformă cerințelor și care este apreciată de către autoritatea contractantă a fi calificată în executarea contractului.

41. La expirarea perioadei de așteptare sau, după caz, după soluționarea oricăror contestații, sau monitorizării conformității desfășurării procedurilor de achiziții publice de către Agenția Achiziții Publice, autoritatea contractantă încheie contractul de achiziții publice, în conformitate cu termenii și condițiile indicate în documentația de atribuire.

42. Contractul-model este prezentat ca anexă la prezentul Caiet de sarcini.

43. Documente obligatorii la depunerea ofertei

1) Cerere de participare (anexa nr.7 din Ordinul MF 115/2021);

2) Declarație privind valabilitatea ofertei (anexa nr.8 din Ordinul MF 115/2021);

3) Garanție bancară (transfer la contul autorității contractante indicat în Anunțul de participare);

4) Specificații tehnice (anexa nr.22 din Ordinul MF 115/2021);

5) Specificații de preț (anexa nr.23 din Ordinul MF 115/2021);

6) DUAЕ;

La punctul dat autoritatea contractantă indică care documente sunt obligatorii de a fi prezentate la depunerea ofertei prin intermediul SIA RSAP. La fel, tot aici se indică documentele ce conțin date cu caracter personal, care nu se depun prin intermediul SIA RSAP și nu sunt publice pentru toți.

10. Documente obligatorii la evaluarea ofertelor

1) Certificat/decizie de înregistrare a întreprinderii -Copie, confirmată prin aplicarea semnăturii și ștampilei participantului;

2) Certificat valabil de efectuare sistematică a plății impozitelor, contribuțiilor, eliberat de Serviciul Fiscal de Stat - Copie, confirmată prin aplicarea semnăturii și ștampilei participantului;

La punctul dat autoritatea contractantă indică care documente sunt obligatorii de a fi prezentate în SIA RSAP la evaluarea ofertei. La fel, tot aici se indică documentele ce conțin date cu caracter personal, care nu se depun prin intermediul SIA RSAP și nu sunt publice pentru toți, ele se prezintă la etapa de evaluare direct autorității contractante.

Conducătorul grupului de lucru:

_____ / **Valentina OLARU**

CERERE DE PARTICIPARE

Către _____
(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Stimați domni,

Ca urmare a anunțului/invitației de participare/de preselecție apărut în Buletinul achizițiilor publice și/sau Jurnalul Oficial al Uniunii Europene, nr. din (ziua/luna/anul), privind aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului (denumirea contractului de achiziție publică), noi (denumirea/numele ofertantului/candidatului), am luat cunoștință de condițiile și de cerințele expuse în documentația de atribuire și exprimăm prin prezenta interesul de a participa, în calitate de ofertant/candidat, neavând obiecții la documentația de atribuire.

Data completării Cu stimă,

Ofertant/candidat

.....

(semnătura autorizată)

**DECLARAȚIE
privind valabilitatea ofertei**

Către _____
(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Stimați domni,

Ne angajăm să menținem oferta valabilă, **privind achiziționarea** _____
(se indică obiectul achiziției)
prin procedura de achiziție _____,
(tipul procedurii de achiziție)
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.

Data completării Cu stimă,

Ofertant/candidat
.....
(semnătura autorizată)

[Banca comercială, la cererea ofertantului câștigător, va completa acest formular pe foaie cu antet, în conformitate cu instrucțiunile de mai jos.]

Data: “ _____ ” _____ 20__

Procedura de achiziție Nr.: _____

Oficiul Băncii: _____
[introduceți numele complet al garantului]

Beneficiar: _____
[introduceți numele complet al autorității contractante]

GARANȚIA DE BUNĂ EXECUȚIE

Nr. _____

Noi, *[introduceți numele legal și adresa băncii]*, am fost informați că firmei *[introduceți numele deplin al Furnizorului/Prestatorului]* (numit în continuare „Furnizor/Prestator”) i-a fost adjudecat Contractul de achiziție publică de livrare/prestare _____ *[obiectul achiziției, descrieți bunurile/serviciile]* conform anunțului/invitației la procedura de achiziție nr. din _____. 20__ *[numărul și data procedurii de achiziție]* (numit în continuare „Contract”).

Prin urmare, noi înțelegem că Furnizorul/Prestatorul trebuie să depună o Garanție de bună execuție în conformitate cu prevederile documentației de atribuire.

În urma solicitării Furnizorului/Prestatorului, noi, prin prezenta, ne angajăm irevocabil să vă plătim orice sumă(e) ce nu depășește *[introduceți suma(ele) în cifre și cuvinte]* la primirea primei cereri în scris din partea Dvs., prin care declarați că Furnizorul/Prestatorul nu îndeplinește una sau mai multe obligații conform Contractului, fără discuții sau clarificări și fără necesitatea de a demonstra sau arăta temeiurile sau motivele pentru cererea Dvs. Sau pentru suma indicată în aceasta.

Această Garanție va expira nu mai târziu de *[introduceți numărul]* de la data de *[introduceți luna][introduceți anul]*, și orice cerere de plată ce ține de aceasta trebuie recepționată de către noi la oficiu până la această dată inclusiv.

[semnăturile reprezentanților autorizați ai băncii și ai Furnizorului/Prestatorului]

Specificații tehnice

[Acest tabel va fi completat de către ofertant în coloanele 3, 4, 5 și 7 iar de către autoritatea contractantă – în coloanele 1,2 și 6]

Numărul procedurii de achiziție: _____ din _____
Obiectul achiziției: Servicii de prevenire și intervenție privind fenomenul de bullying în instituțiile de învățământ primar și secundar

Denumirea lotului	Nr. LOT	Denumirea modelului bunului/serviciului	Țara de origine	Producătorul	Specificarea tehnică deplină solicitată de către autoritatea contractantă	Specificarea tehnică deplină propusă de către ofertant
1	2	3	4	5	6	7
LOT 1 Servicii de prevenire și intervenție în fenomenul de bullying în instituțiile de învățământ primar și secundar	1				▪ Aplicarea chestionarului pre-intervenție pentru fiecare formabil privind estimarea cunoștințelor și percepțiilor cadrelor didactice din școlile care s-au înscris la programul de formare de prevenție a bullyingului și prezentarea concluziilor/ reflecțiilor în baza rezultatelor chestionarului. ▪ Organizarea și desfășurarea sesiunilor de formare offline pentru cadrele didactice, cu o durată totală de 10 ore, desfășurate pe parcursul a 2 zile de instruire, structurate în sesiuni teoretice și aplicative, axate pe prevenirea și intervenția în fenomenul de bullying în mediul școlar. ▪ Aplicarea chestionarului de post-intervenție la sfârșitul programului de instruire pentru fiecare formabil, în scopul măsurării eficienței programului de instruire, a schimbărilor survenite și prezentarea concluziilor/ reflecțiilor în baza rezultatelor chestionarului. ▪ Asigurare cu suport didactic pentru fiecare cursant (fizic sau electronic): - Agendă, prezentare PPT, resurse bibliografice etc. ▪ Număr de persoane în grupă: minim – 20 persoane. ▪ Perioada estimată pentru desfășurarea formării: 11 luni.	

					▪ Prestatorul va elabora Calendarul de desfășurare a sesiunii de instruire privind prevenirea și intervenția în fenomenul de bullying în mediul școlar. <i>Notă:</i> Orarul sesiunilor va fi stabilit în urma examinării cererilor depuse de către instituțiile de învățământ. ▪ Prestatorul va înregistra participanții și va asigura lista participanților segregati per grupe/instituții de învățământ și orarul desfășurării sesiunii de instruire. ▪ Prestatorul va institui un Call centre pentru a răspunde atât telefonic, cât și prin email la întrebările formabililor pe toată durata desfășurării sesiunii de instruire. ▪ În procesul de realizare a sesiunilor de instruire se vor utiliza echipamente electronice (laptop, videoproiector, ecran de proiecție) și materiale consumabile (hârtie flipchart, set markere, foi A4, foi de notițe etc.). ▪ Eliberarea certificatului de participare fiecărei persoane instruite, în coordonare cu MEC, cu indicarea numărului de credite/ore de instruire. ▪ Ofertantul, prin persoana desemnată, va asigura evidența frecvenței zilnice a participanților (formabililor și a formatorilor), cu totalizarea pentru fiecare sesiune a numărului de beneficiari (cadre didactice/ de conducere/ segregati pe raioane / municipii, etc.). ▪ Prestatorul va prezenta o dată la 2 luni rapoarte de progres care vor include: descrierea activităților realizate, numărul de participanți, feedback-ul cadrelor didactice, provocări întâmpinate și soluții propuse. ▪ Prestatorul va prezenta la sfârșitul programului un raport final de evaluare care va include: o analiză comparativă a rezultatelor chestionarelor pre și post-intervenție/instruire, o analiză calitativă a feedback-ului din partea cadrelor didactice, o evaluare a obiectivelor atinse și recomandări privind aplicarea programului la nivel național.	
--	--	--	--	--	--	--

Semnat: _____ Numele, Prenumele: _____ În calitate de: _____
Ofertantul: _____ Adresa: _____

Specificații de preț

[Acest tabel va fi completat de către ofertant în coloanele 5 și 6, iar de către autoritatea contractantă – în coloanele 1,2,3,4,7 și 8]

Numărul procedurii de achiziție: _____ din _____
Obiectul de achiziției: Servicii de prevenire și intervenție privind fenomenul de bullying în instituțiile de învățământ primar și secundar

Denumirea lotului	Unitatea de măsură	Cantitatea	Preț unitar (fără TVA)	Suma fără TVA	Termenul de prestare
1	3	4	5	6	7
LOT 1 Servicii de prevenire și intervenție în fenomenul de bullying în instituțiile de învățământ primar și secundar	Persoane instruite	2500			Conform pct. 12 din Anunțul de participare

Semnat: _____ Numele, Prenumele: _____ În calitate de: _____
Ofertantul: _____ Adresa: _____