



## CAIET DE SARCINI

### A. INFORMAȚII GENERALE

1.CONTRACTANT:Agentia Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă a Județului Harghita cu sediul în Miercurea Ciuc ,str.Frăției nr.2,jud.Harghita , telefon 0266/313423 , fax.0266/312885 , e-mail: ajofm@hr.anofm.ro .

2.BENEFICIARII SERVICIILOR:categoria de persoane prevazute la art.16 lit.a,b,d,e,f , precum si persoanele prevazute la art.66 alin.(1) si (2) din Legea nr.76/2002 cu modificările și completările ulterioare.

3.DESCRIEREA SERVICIULUI:servicii de calificare/recalificare/inițiere/specializare pentru șomerii din județul Harghita , beneficiari ai prevederilor Legii nr.76/2002 cu modificările și completările ulterioare , în funcție de prevederile bugetare alocate.

### 4.PREZENTAREA MESERIILOR

Tabel 1

Nr.crt	Nr. lot	Cod COR/ cod nom.	Nivel curs	Tip certificat	Denumire curs	Nr.minim de ore	Nr. particip	Locatia
1	Lot 1	5149.1.2	2	calificare	Agent de curatenie cladiri si mijloace de transport	360	22	Miercurea Ciuc
2	Lot 2	7212.2.1	3	calificare	Sudor	720	22	Odorheiu Secuiesc

Estimarea valorii achiziției este de 26400 lei,defalcate astfel:

Lot 1 Agent de curatenie cladiri si mijloace de transport - Miercurea Ciuc 8800 lei

Lot 2 Sudor- Odorheiu Secuiesc 17600 lei

## B.CONDIȚII DE ORGANIZARE IMPUSE

1.Organizarea pregătirii se face conform prevederilor Legii 76/2002 cu modificările și completările ulterioare , HG 174/2002 cu modificările și completările ulterioare , HG 377/2002 cu modificările și completările ulterioare .

2.AJOFM Harghita în baza contractului de prestări servicii , încheiat cu furnizorul selectat solicită derularea cursului prevăzut în Tabel 1 .

3.Furnizorul selectat încheie contractul de prestări servicii și este obligat să transmită către AJOFM Harghita , cu cel puțin 5 zile înainte de data stabilită pentru începerea cursului solicitat, următoarele documente:

- înștiințare cu privire la
  - < data de începere a programului de formare profesională
  - < data de susținere a examenului de absolvire
- planul de pregătire - graficul desfășurător
- programa de pregătire și modalitățile de evaluare a programului conform modelului prevăzut în anexa 2 , respective în anexa 3 la Metodologia de autorizare a furnizorilor de formare profesională a adulților (Ordinul MMSSF/MECT nr.353/5202/2003).
- orarul cursului
- lista formatorilor, însoțită de copii ale actelor de studii care atestă pregătirea acestora și curriculum vitae , în cazul în care vor fi modificări față de oferta depusă.
- copii ale contractelor de muncă /contractelor de prestări servicii, în baza cărora se asigură personalul de predare-instruire.
- copii ale contractelor de închiriere a spațiilor pentru desfășurarea pregătirii, dacă vor fi modificări față de oferta depusă.
- copie după adresa înregistrată la Comisia Județeană de Autorizare prin care s-au comunicat modificările.
- copiile trebuie să fie lizibile și vor fi certificate pentru conformitate cu originalul.

### 4.Condiții solicitate pentru instruire:

- a.instruirea se va desfășura în săli de curs bine amenajate și dotate cu mijloace de învățământ și materiale didactice, accesibile persoanelor cu handicap.
- b.capacitatea sălii de curs corespunzătoare numărului de cursanți .
- c. locuri de practică cu dotarea necesară pentru parcurgerea itemurilor prevăzute în curriculum, cu respectarea normelor de protecție a muncii și protecției mediului.
- d.in oferta tehnică vor fi prezentate detaliat condițiile în care va fi realizată instruirea practică.
- e.asigurarea condițiilor ca pe durata instruirii practice toți cursanții să parcurgă programa de instruire practică și să fie puși în situații profesionale în condiții de securitate a muncii.
- f.in timpul instruirii practice în meserie, cursanții vor lucra potrivit normelor specifice locului de muncă.
- g.furnizorul de formare profesională autorizat va asigura echipamente de protecție pentru șomerii participanți la program.
- h.instruirea practică se va efectua de către formatorii pentru instruire practică, conform numărului de ore stabilit prin programa de instruire practică.
- i.pe durata efectuării practicii la agenții economici, supravegherea și îndrumarea participanților la programul de formare profesională vor fi asigurate atât de formatori numiți de furnizorul de formare profesională, cât și de personalul de specialitate numit de fiecare agent economic.
- j.se vor întocmi fișe de protecția muncii pentru fiecare cursant în parte.

## 5. Competența formatorilor:

- a. studii de specialitate, experiența în domeniu și în procesul de formare a adulților.
- b. CV-ul (în format EuroPass) persoanelor responsabile direct de îndeplinirea contractului precum și a celorlalte persoane implicate în îndeplinirea contractului - se vor anexa copii lizibile ale actelor de studii relevante pentru program.
- c. formatorii prezentați în oferta nu pot fi înlocuiți pe perioada desfășurării contractului decât în cazuri bine motivate, cu formatori cu competente și experiență similară

## 6. Planul general de furnizare al serviciului:

Cursurile de calificare se vor demara la solicitarea AJOFM Harghita până la data de 30.11.2018.

Termenul de începere :furnizorul de servicii de formare profesională autorizat trebuie să-și manifeste disponibilitatea pentru începerea programului de pregătire imediat sau la data solicitată de AJOFM Harghita.

Durata unui curs :conform cu planul și programa de pregătire a furnizorului.

Suținerea examenului de absolvire :maxim 15 zile calendaristice de la finalizarea pregătirii profesionale a cursanților.

Data susținerii reexaminării :maxim 30 zile calendaristice de la data primului examen.

Grupa de cursanți va fi constituită din maxim 28 persoane pentru pregătirea teoretică și maxim 14 persoane pentru instruirea practică.

Locul de desfășurare:județ Harghita conform Tabel 1 .

## C. REZULTATE AȘTEPTATE

### 1. Rezultate de îndeplinit

La sfârșitul programului se așteaptă următoarele rezultate:

-obținerea de către persoanele înscrise a cunoștințelor teoretice și a deprinderilor practice care să le permită accesul la un loc de muncă.

### 2. Modalități de plată:

- a. Plata serviciilor prestate de furnizor se poate face lunar pentru persoanele care au urmat programul de formare profesională în luna pentru care se face plata sau după finalizarea pregătirii și susținerea examenului de absolvire în baza actelor justificative.

Raportare tehnică lunară, care va cuprinde date cu privire la :

- nota privind desfășurarea activității conform programului și orarului propus ;
- număr participanți, număr persoane retrase, motivele retragerii acestora ;
- problemele deosebite apărute în desfășurarea activității ;
- observații, concluzii ;
- fișa de pontaj lunar privind prezența la program a lectorilor ;
- fișa de pontaj a participanților la curs ;
- condica de prezență a lectorilor ;
- proces - verbal de predare către cursanți a : rechizitelor, materialelor de instruire, suport de curs, echipament de protecție, după caz ;

Raportare financiară lunară, care va cuprinde :

- o Adresa de solicitare a 70% din valoarea contractului pentru luna încheiată din care să rezulte aplicarea formulei stabilite de legislația în vigoare;
- o Factura;

- Costuri eligibile:

- *A. cheltuieli de formare profesională:*

- cheltuieli de personal aferente personalului implicat în activitatea de organizare a programului de formare profesională.
- cheltuieli de personal aferente personalului de specialitate care desfășoară activități de predare-instruire.
- cheltuieli de întreținere și gospodărire, materiale și prestările de servicii cu caracter funcțional (cota parte).
- cheltuieli cu materii prime necesare prelucrării în cadrul instruirii practice.

- *B. cheltuieli cu caracter social:*

- cheltuieli pentru rechizite;
- cheltuieli pentru materiale de instruire și suport de curs

Se vor atașa contracte care să ateste raporturile de muncă ale formatorilor, dovada plății pentru formatori, contracte închiriere spațiu, factura închiriere spațiu, dovada plății facturii, facturi cumpărare rechizite, dovada distribuirii acelor rechizite, cheltuieli întreținere și gospodărire, materiale și prestări de servicii cu caracter funcțional, dacă este cazul).

b. Plățile lunare se fac în limita a 70% din suma reprezentând serviciile prestate de furnizor pentru persoanele care au urmat programul de formare profesională în luna pentru care se face plata.

c. Virarea sumelor se face în luna următoare celei în care au fost prestate serviciile, în baza certificării realizării acestora, potrivit contractului încheiat cu furnizorul de servicii.

d. După susținerea examenului se va plăti furnizorului diferența dintre suma reprezentând serviciile prestate de aceștia pentru persoanele care au urmat programul de formare profesională și suma plătită în condițiile punctului b.

e. Pentru persoanele care îndeplinesc condițiile de exmatriculare, plata se face pentru serviciile prestate de furnizor până la data îndeplinirii condițiilor de exmatriculare.

f. Pentru persoanele care s-au retras de la programul de formare profesională, plata se face pentru serviciile prestate de furnizor până la data comunicării de către organizator a retragerii acestor persoane.

g. Facturile vor cuprinde perioada calendaristică (perioada de facturare) și suma aferentă a acestei perioade.

h. Suma aferentă unei perioade de facturare se calculează astfel:

$$S = \frac{Txc}{Op} \times (N1 + N2 + \dots + Nn)$$

S = suma facturată

Txc = taxa pentru un cursant prevăzută în contractual de prestări servicii.

Op= număr total de ore a programului de formare profesională ,conform programei

N= numarul de ore din programul de formare profesionala derulate in perioada de facturare

pentru o persoana participant la program (n este numărul de persoane participante la programul de formare profesională în perioada de facturare),după caz astfel:

-numărul de ore derulate în perioada de facturare pentru persoanele care au participat la programul de formare profesională pe perioada respective.

-numărul de ore derulate până la data îndeplinirii condițiilor de exmatriculare ,pentru persoanele aflate în aceasta situație.

-numărul orelor derulate până la data comunicării de către organizator a retragerii de la curs pentru persoanele aflate în această situație.

Perioada de facturare este luna calendaristica în care plățile se fac lunar sau perioada de derulare a programului de formare profesională în situația în care plata se face integral la finalizarea programului de formare profesională după susținerea examenului de absolvire.

i.În situația în care plata se face lunar suma facturată (S)reprezintă 70% din suma calculate conform formulei.Ultima factură eliberată la finalizarea programului de formare profesională după susținerea examenului de absolvire va evidenția atât suma facturată pentru ultima lună a programului de formare profesională cât si diferența dintre suma reprezentând serviciile prestate de furnizor pentru persoanele care au urmat programul de formare profesională și sumele plătite lunar.

## PREZENTAREA RAPORTULUI FINAL

Raport final trebuie trimis la AJOFM in termen de maxim 30 zile de la finalizarea cursurilor care va fi însoțit de următoarele documente:liste de prezenta zilnice pentru instruirea practică și instruirea teoretică a cursanților , proces verbal și catalog de la examenul de absolvire sau reexaminare, orar , raport tehnico-financiar ( contracte care sa ateste raporturile de munca ale formatorilor, dovada platii pentru formatori , contracte inchiriere spatiu , factura inchiriere spatiu, dovada platii facturii, facturi cumparare rechizite, dovada distribuirii acelor rechizite, cheltuieli intretinere si gospodarire, materiale si prestari de servicii cu caracter functional, cele care nu au fost depuse in Rapoartele lunare) .

## D.MODUL DE ELABORARE SI PREZENTARE AL OFERTEI

Documentele care însoțesc oferta vor fi următoarele:

1. Declaratie pe propria raspundere privind neincadrarea art.164 din Legea 98/2016- **formular nr. 1;**
2. Declaratie pe propria raspundere privind neincadrarea art.167 din Legea 98/2016- **formular nr. 2;**
- 3.Certificat de atestare fiscala privind impozite si taxele locale si ale bugetului local emis de primarie, care sa ateste ca societatea nu are datorii la bugetul local.
4. Certificat fiscal emis de Directia Generala a Finantelor Publice Judetene care sa ateste ca societatea nu are datorii catre stat.

Ofertele depuse de operatorii economici care figureaza cu datorii neachitate catre bugetul de stat sau bugetul local care nu au obtinut inlesniri/reesalonari la plata acestor datorii (cu luarea in considerare a scadentei de plata a acestora), vor fi descalificate/respinse.

5. Declaratia pe propria raspundere privind neincadrarea in prevederile art.59-60 (evitarea conflictului de interese) din Legea 98 /2016- **completare formular nr. 3;**

Pentru aceasta declaratie, persoanele cu functii de decizie in ceea ce priveste atribuirea contractului de achizitie publica, din cadrul Autoritatii Contractante sunt urmatoarele:

Tiberiu Panescu- director executiv  
Nagy Ibolya- director executiv adjunct  
Jano Edit Andrea - sef serviciu  
Bota Roland Alexandru - sef serviciu

**+ Comisia de evaluare oferte titulari si supleanti, + secretar titular si supleant**

6. FORMULARUL 4 - DECLARATIE privind resursele tehnice

7. FORMULARUL NR. 5- CANDIDAT/OFERTANT(informatii generale)

8. FORMULARUL 6- EXPERIENTA SIMILARA, DECLARAȚIE PRIVIND LISTA PRINCIPALELOR PRESTĂRI DE SERVICII ÎN ULTIMII 3 ANI

9 . FORMULARUL 7 - PROPUNERE TEHNICA, Oferta tehnica va cuprinde ca si anexe urmatoarele documente:

- orar propus pentru desfasurarea cursului (pe saptamani)- **inexistenta duce la descalificare !!**
  - informații cu privire la suportul de curs asigurat cursanților - **inexistenta duce la descalificare !!**
  - dovada deținerii sub orice formă a spatiului necesar derulării orelor de teorie/practica (titlu proprietate/ contract de inchiriere/ contract colaborare) cu cai de acces si utilitati- **inexistenta duce la descalificare !!**
  - dovada dotărilor aferente pregătirii teoretice/practice, capacitatea sălii suprafata mp, dotare cu echipamente si mobilier necesar furnizarii serviciilor - **inexistenta duce la descalificare !!**
  - lista formatorilor care vor participa la desfășurarea programului de formare profesională și care vor asigura pregătirea teoretică și instruirea practică ,pe discipline și număr ore de efectuat ,pentru meseria solicitată- **necorelarea numarului de lectori cu orarul duce la descalificare**
  - CV-ul fiecarui formator ,în care să se detalieze experiența în specialitatea corespunzătoare programului de formare- **inexistenta duce la descalificare !!**
  - acordul scris al fiecărui formator pentru participarea la programul de formare profesională în meseria solicitată.
  - diplomele și certificatele fiecarui formator din care să reiasă că deține specializarea cerută de programul de formare (copii)- **inexistenta duce la descalificare !!**
  - planul și programa de pregătire;
  - autorizația furnizorului de formare profesională pe meseria/ocupația solicitată, valabila pana la data de **31.12.2018- inexistenta duce la descalificare !!**
- DECLARAȚIE PRIVIND SANĂTATEA SI PROTECTIA MUNCII

-alte facilități care demonstrează capacitatea furnizorului de a livra servicii de formare profesională la un standard înalt de calitate.

### 3.Oferta financiara - Formulare nr. 8

Pretul achizitiei din care rezultă taxa/cursant, trebuie încarcata si in SEAP cu referire la numarul Anuntului de publicitate ....., pentru a se putea face achizitie directa prin SEAP .

Propunerea financiară prezentată este fermă și nu se reactualizează , rămânând valabilă până la 31.12.2018 , respectiv până la expirarea contractului.

DEPUNERE A OFERTELOR 16.03.2018 , ora 9,00 la sediul AJOFM Harghita Miercurea Ciuc , B-dul Fratiei, nr. 2 la secretariat , in plicuri separate pe loturi.

Depunerea ofertelor

Plicul sigilat in care este introdus originalul ofertei,trebuie sa fie marcat cu:

- 1.destinatar :Agentia Judeteana pentru Ocuparea Fortei de Munca Harghita;
- 2.pentru achizitia din anuntul de publicitate nr. .... din data de .....ora 9,00 (Servicii de formare profesionala) Lot .....
- 3.cu mentiunea „a nu se deschide inainte de data de 16.03.2018 ora 10,00”.

Se depun oferte separate pentru fiecare lot in parte. Certificatele de atestare foscale pot fi depuse si in copii conform cu originalul, valabile in cazul in care un ofertant depune oferta pentru mai multe loturi.

### CRITERIUL DE ATRIBUIRE

Cea mai avantajoasă ofertă ; oferta cea mai avantajoasa din punct de vedere tehnico-economic, conform art 29 alin 2 din HG 377/2002

Ponderea criteriilor va fi urmatoarea:

- prețul ofertei pondere-60%
- oferta tehnică pondere-40%

### Criterii de evaluare a ofertei tehnice

Nr.crt	Denumire criteriu	Punctaj minim	Punctaj maxim	Observații
A	Descrierea furnizorului			

	si experința			
A.1	Experiența anterioară specifică în organizarea programului de formare profesională evaluat	0	10	Prezinta programele organizate în meseria respectivă, recomandări. Punctajul maxim va fi acordat furnizorului care prezinta cele mai multe cursuri organizate in programul evaluat. La ceilalti calculul punctajului se va face prin aplicarea regulii de trei simple dupa urmatorul model: 12 ..... 5 6 ..... X $X = 6 \cdot 5 / 12$ Unde 12 este in exemplu numarul maxim de cursul dintr-o oferta 5 - e punctajul maxim asociat acesti valori 6 - e numarul de cursuri prcizat de ofertantul evaluat in mod curent Calculul se va face la 2 zecimale
A.2	Participari la alte programe de formare profesională	0	5	Lista programe organizate cu exceptia celor din programul evaluat Calculul se va face dupa acelasi principiu ca la punctul A.1.
	TOTAL	0	15	
B	Resurse umane si organizarea lor			
B.1	Orar propus pentru desfasurarea cursului (pe saptamani).	5	5	Orar tabelar prezentat pe saptamani. Orarul va prevede 8 ore de practica pe zi sau 6 ore de teorie pe zi, cu o frecventa zilnica a pregatirii. Orarul va prevedea pentru fiecare zi lectorul care va sustine procesul de formare
B.2	Existenta lector (lectori) propus pentru pregatirea teoretica	10	10	CV, diplome , certificate
B.3	Existenta lector	10	10	CV, diplome , certificate



	(lectori) pentru pregătirea practică			
B.4	Corelarea numărului de lectori cu orarul propus	15	15	Orarul va prevedea pentru fiecare zi lectorul care va susține procesul de formare
B.5	Experiența lectorilor propuși	0	12	Se va lua în calcul experiența din CV/ Registrul electronic al salariaților
	TOTAL Criteriu B Resurse umane și organizarea lor	40	52	Ofertele care obțin mai puțin de punctajul minim la oricare din subcriterii sau criterii vor fi descalificate
C	Resurse materiale			
C.1.	Spațiu în localitatea țintă	12	12	Dovada deținerii sub orice formă a spațiului necesar derulării cursului (titlu proprietate/ contract de închiriere/ contract colaborare pentru pregătirea practică) cu cai de acces și utilități
C.2.	Spații adecvate	0	7	Se va avea în vedere suprafața. Se va realiza după principiul de la A.1
C.3.	Dotare cu echipamente și mobilier necesar furnizării serviciilor	8	8	Ofertantul trebuie să facă dovada existenței mobilierului și a echipamentelor
C.4.	Suport de curs asigurat cursanților	6	6	Declarație că asigură suport de curs tipărit sau electronic
	TOTAL Criteriu C. resurse materiale	26	33	Ofertele care obțin mai puțin de punctajul minim la oricare din subcriterii sau criterii vor fi descalificate
	TOTAL OFERTA TEHNICĂ	66	100	Ofertele care obțin mai puțin de punctajul minim la oricare din subcriterii sau criterii vor fi descalificate

Criteriul de evaluare a ofertei financiare:

Se evaluează doar ofertele care la criteriile tehnice au obținut punctajul minim, celelalte vor fi descalificate.

Se evalueaza doar ofertele ale caror preturi sunt mai mici sau egale cu pretul estimat. Celelalte se descalifica. Oferta cu pretul cel mai mic se puncteaza cu 100 puncte.

Ofertele cu preturi mai mari se puncteaza folosind regula de trei simpla.

Exemplu:

Pretul cel mai mic 4000 ron

Pretul 2 : 4400 ron

4000 ron \_\_\_\_\_ 100 p

4400 ron \_\_\_\_\_ x2

$$X2 = 100 * 4400 / 4000 = 110$$

$$P2 = 100 - (x2 - 100) = 100 - (110 - 100) = 100 - 10 = 90p$$

Punctajul pentru criteriul financiar al ofertei nr 2 este 90 puncte.

Daca punctajul rezulta negativ (posibil doar in cazul ofertelor financiare cu pret de cel putin doua ori mai mare decat cea mai ieftina la care ne raportam), punctajul va fi 0 (zero).

Daca diferenta intre pretul oferit de un ofertant si pretul estimat este mai mare de 15 % in conditiile in care pretul este mai mic decat pretul estimat, se vor cere clarificari de la ofertantul respectiv, clarificari care vor fi transmise prin e-mail si se va raspunde in termen de maxim 1 zi lucratoare pe aceeasi cale.

Autoritatea contractantă invită în termen de 10 zile calendaristice furnizorul care a fost stabilit câștigător la sediul AJOFM Harghita în vederea semnării Contractului de prestări servicii , conform Anexa 5 la procedurile privind accesul la măsurile pentru stimularea ocupării forței de muncă, modalități de finanțare și instrucțiuni de implementare a acestora (H.G nr.377 din 18.aprilie 2002, cu modificările și completările ulterioare ).

Ofertantii care se consideră vătămate într-un drept ori într-un interes legitim printr-un act al autorității contractante, prin încălcarea dispozițiilor legale incidente în materie, pot solicita, prin contestație, anularea actului, în termen de 30 de zile de la data comunicării acestuia.

Contestația formulată în condițiile arătate se soluționează în termen de 30 de zile de la data înregistrării acesteia la Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Harghita.

COMPARTIMENT FORM. PROFESIONALA

Barsan Ramona



10