



MINISTERUL MUNCII  
ȘI JUSTIȚIEI SOCIALE



Nr. 7879/20.06.2017

**Avizat,**  
**Director executiv adjunct,**  
**Roxana Ionescu**

**Aprobat,**  
**Director executiv,**  
**Georgian Mocanescu**

**DOCUMENTATIA PRIVIND ACHIZITIA**  
**SERVICIILOR DE FORMARE PROFESIONALA IN MESERIILE**  
**INSPECTOR RESURSE UMANE, INGRIJITOR BATRANI LA DOMICILIU**  
**COD CPV 80530000-8**

**Continut:**

**SECTIUNEA I - Fisa de date a achizitiei**

**SECTIUNEA II - Caietul de sarcini**

**SECTIUNEA III - Formulare pentru ofertanti**

**SECTIUNEA IV – Model-cadru de contract**

AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ IALOMITA  
Operator de date cu caracter personal nr. 580  
Str. Lacului, nr.10, Slobozia  
Tel.: +4 0243 231 809; Fax: +4 0243 231 785  
e-mail: [ajofm@il.anofm.ro](mailto:ajofm@il.anofm.ro);  
[www.ialomita.anofm.ro](http://www.ialomita.anofm.ro);





### SECȚIUNEA I FISA DE DATE A ACHIZITIEI

Ofertantii trebuie sa respecte toate instructiunile, formularele, caietul de sarcini, clauzele contractuale si specificatiile continute in aceasta documentatie de atribuire. Transmiterea unei oferte care nu contine toate informatiile si documentele cerute, pana la termenul limita de depunere a ofertelor specificat, va putea duce la descalificarea ofertei.

Anexele si formularele prevazute in cadrul documentatiei de atribuire trebuie completate în mod corespunzator. Formularele, declaratiile si certificatele prevazute trebuie semnate (nume, prenume, semnatura) si stampilate, în original, daca nu se specifică altfel, de persoanele sau institutiile autorizate.

#### SECȚIUNEA I: AUTORITATEA CONTRACTANTA

##### I.1) DENUMIRE, ADRESĂ ȘI PUNCT(E) DE CONTACT

Denumire oficială: <b>Agentia Judeteana pentru Ocuparea Fortei de Munca Ialomita</b>		
Adresă: <b>Str. Lacului nr.10</b>		
Localitate: <b>Slobozia</b>	Cod poștal: <b>920012</b>	Țara: <b>Romania</b>
Punct(e) de contact: <b>Amariei Vasile</b>	Telefon: <b>+40 243/231809</b>	
E-mail: <a href="mailto:ajofm@il.anofm.ro">ajofm@il.anofm.ro</a>	Fax: <b>+40 243/231785</b>	
Adresa sediului principal al autorității contractante (URL): <a href="http://www.ialomita.anofm.ro">www.ialomita.anofm.ro</a>		

##### I.2) TIPUL AUTORITĂȚII CONTRACTANTE ȘI ACTIVITATEA PRINCIPALĂ (ACTIVITĂȚILE PRINCIPALE)

<input checked="" type="checkbox"/> Minister sau orice altă autoritate națională sau federală, inclusiv subdiviziunile regionale sau locale ale acestora <input type="checkbox"/> Agenție/birou național sau federal <input type="checkbox"/> Colectivitate teritorială <input type="checkbox"/> Agenție/birou regional sau local <input type="checkbox"/> Organism de drept public <input type="checkbox"/> Instituție/agenție europeană sau organizație europeană <input type="checkbox"/> Altele (precizați): _____	<input type="checkbox"/> Servicii publice generale <input type="checkbox"/> Apărare <input type="checkbox"/> Ordine și siguranță publică <input type="checkbox"/> Mediu <input type="checkbox"/> Afaceri economice și financiare <input type="checkbox"/> Sănătate <input type="checkbox"/> Construcții și amenajări teritoriale <input checked="" type="checkbox"/> Protecție socială <input type="checkbox"/> Recreere, cultură și religie <input type="checkbox"/> Educație <input type="checkbox"/> Altele (precizați): _____
Autoritatea contractantă acționează în numele altor autorități contractante <span style="float: right;">da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/></span>	

Alte informatii si/sau clarificari pot fi obținute: de la punctul de contact mentionat mai sus.

Date limita de primire a solicitarilor de clarificari  Data: 26.06.2017  Ora limită : 12.00  Sediul AJOFM Ialomita, str.Lacului, nr.10, nr.telefon :024231809
---



Fax: 0243 231785

Data limită de transmitere a răspunsului la clarificări : 28.06.2017, ora 12.00

NOTA: Orice operator economic interesat are dreptul de a solicita în scris clarificări privind documentația de atribuire. Solicitățile de clarificări vor fi stampilate și semnate de către reprezentanții operatorilor economici

### I.3) CALENDARUL RECOMANDAT AL PROCEDURII DE ATRIBUIRE

	DATA	ORA	LOCAȚIA
Data transmiterii spre publicare a anunțului/invitației de participare	20.06.2017	16:00	<a href="http://www.ialomita.anofm.ro">www.ialomita.anofm.ro</a> <a href="http://www.e-licitatie.ro">www.e-licitatie.ro</a>
Termen limită recomandat de solicitare a clarificărilor de la autoritatea contractantă	26.06.2017	12:00	La Registratura AJOFM, prin fax sau e-mail
Termen limită de transmitere a clarificărilor de către autoritatea contractantă	28.06.2017	12:00	<a href="http://www.ialomita.anofm.ro">www.ialomita.anofm.ro</a> și prin fax sau e-mail cu confirmarea primirii, celui ce a solicitat clarificarea.
Termen limită de depunere a ofertelor	03.07.2017	13:00	Sediul AJOFM
Data ședinței de deschidere a ofertelor	03.07.2017	14:00	Sediul AJOFM
Data estimată pentru finalizarea procedurii	14.07.2017	14:00	Sediul AJOFM
Data estimată pentru informarea ofertanților cu privire la rezultatul procedurii	17.07.2017	16:00	FAX SAU E-MAIL
Data estimată pentru semnarea contractului	24.07.2017	12:00	Sediul AJOFM
Data estimată de începere pentru prestarea serviciilor	01.08.2017	-	Locația stabilită

## SECȚIUNEA II: OBIECTUL CONTRACTULUI

### II.1) DESCRIERE

<b>II.1.1) Denumirea dată contractului/concursului/proiectului de autoritatea contractantă/entitatea contractantă</b>		
Contract de servicii de formare profesională în meseriile : inspector resurse umane, îngrijitor bătrani la domiciliu		
<b>II.1.2) Tipul contractului și locul de executare a lucrărilor, de livrare a produselor sau de prestare a serviciilor</b>		
<b>a) Lucrări</b> <input type="checkbox"/>	<b>B) Produse</b> <input type="checkbox"/>	<b>c) Servicii</b> <input checked="" type="checkbox"/>
Executare <input type="checkbox"/>	Cumpărare <input type="checkbox"/>	Categoria serviciilor:
Proiectare și executare <input type="checkbox"/>	Leasing <input type="checkbox"/>	Servicii sociale - anexa 2
Executarea, prin orice mijloace, a unei lucrări, conform cerințelor specificate de autoritatea contractantă <input type="checkbox"/>	Închiriere <input type="checkbox"/>	
	Închiriere cu opțiune de cumpărare <input type="checkbox"/>	
	O combinație între acestea <input type="checkbox"/>	
Locul principal de executare	Locul principal de livrare	Locul principal de prestare: Slobozia, jud.

AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU OCUPAREA FORTEI DE MUNCĂ IALOMITA  
Operator de date cu caracter personal nr. 580  
Str. Lacului, nr.10, Slobozia  
Tel.: +4 0243 231 809; Fax: +4 0243 231 785  
e-mail: [ajofm@il.anofm.ro](mailto:ajofm@il.anofm.ro);  
[www.ialomita.anofm.ro](http://www.ialomita.anofm.ro);





		Ialomita
<b>II.1.3) Procedura implică</b>		
Un contract de achiziții publice	X	
Punerea în aplicare a unui sistem de achiziție dinamic (SAD)	<input type="checkbox"/>	
Încheierea unui acord-cadru	<input type="checkbox"/>	
<b>II.1.4. Durata contractului de achiziții publice</b> de la data încheierii până la data de 31.12.2017		
<b>II.1.5) Descrierea succintă a contractului sau a achiziției/achizițiilor</b>		
Servicii de formare profesională în meseria/ocupatia de inspector resurse umane și îngrijitor batrani la domiciliu		
<b>II.1.6) Clasificare CPV (vocabularul comun privind achizițiile)</b>		
	Vocabular principal	
Obiect principal	80530000-8 servicii de formare profesională	
Obiect(e) suplimentar(e)		
<b>II.1.7) Contractul intră sub incidența acordului privind contractele de achiziții publice (GPA)</b> da <input type="checkbox"/> nu X		
<b>II.1.8) Împărțire în loturi</b> (pentru precizări privind loturile utilizate) da X nu <input type="checkbox"/>		
Anexa B de câte ori este necesar, pentru fiecare lot în parte		
<b>Dacă da</b> , este necesar să se depună oferte pentru (bifați o singură căsuță):		
un singur lot <input type="checkbox"/>	unul sau mai multe loturi X	toate loturile <input type="checkbox"/>
<b>II.1.9) Vor fi acceptate variante</b> (oferte alternative) da <input type="checkbox"/> nu X		

## II.2) CANTITATEA SAU DOMENIUL CONTRACTULUI

Nr. lot	Denumire	Nr. Cursanti	Valoare estimata Lei
1	servicii de formare profesională în meseria de inspector resurse umane	28	5600
2	servicii de formare profesională în meseria de îngrijitori batrani la domiciliu	28	11200

### TOTAL GENERAL LOT1+LOT2 = 16800 LEI

Acesta este bugetul maxim alocat și luat în considerare la evaluarea ofertelor. Bugetul va fi respectat pentru fiecare lot.

servicii de formare profesională în meseria de inspector resurse umane	
<b>II.2.2) Opțiuni</b> ( <i>după caz</i> )	da <input type="checkbox"/> nu X
<b>Dacă da, valoarea se va completa în mod obligatoriu numai ca interval valoric</b>	
<b>Dacă da</b> , descrierea acestor opțiuni:	



SECȚIUNEA III: INFORMAȚII JURIDICE, ECONOMICE, FINANCIARE ȘI TEHNICE

III.1) CONDIȚII REFERITOARE LA CONTRACT

<b>III.1.1) Depozite valorice și garanții solicitate (după caz)</b>	
<b>III.1.1.a) Garanție de participare</b>	<b>da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/></b>
<b>III.1.1.b) Garanție de buna executie</b>	<b>da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/></b>
<b>III.1.2.) Principalele modalități de finanțare și plata și/sau trimitere la dispozițiile relevante</b>	
Bugetul asigurărilor sociale pentru somaj	
<b>III.1.3) Forma juridică pe care o va lua grupul de operatori economici căruia i se atribuie contractul (după caz)</b>	
Asociere conform art. 53. din Legea privind achizițiile publice nr 98/2016;	
<b>III.1.4) Executarea contractului este supusă altor condiții speciale (după caz)</b>	<b>da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/></b>
<b>III.1.5. Legislația aplicabilă</b>	
a) Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;	
b) Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;	
c) Hotărârea Guvernului nr. 377/2002 pentru aprobarea procedurilor privind accesul la măsurile pentru stimularea ocupării forței de muncă, modalitățile de finanțare și instrucțiunile de implementare a acestora, cu modificările și completările ulterioare;	
d) Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;	
e) Hotărârea Guvernului nr. 522/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor OUG 129/2000 privind formarea profesională a adulților cu modificările și completările ulterioare.	

III.2) CONDIȚII DE PARTICIPARE

<p><b>III.2.1.a Situația personală a operatorilor economici, inclusiv cerințele referitoare la înscrierea în registrul comerțului sau al profesiei:</b></p> <p><b>Informații și formalități necesare pentru evaluarea respectării cerințelor</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Declarație privind eligibilitatea, neincadrarea în situațiile prevăzute la art. 164 din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare (Formular nr.1), se va prezenta și de terți sustinatori/subcontractanți, dacă este cazul;</li><li>– Declarație privind neincadrarea în situațiile prevăzute la art. 165 din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare (Formular nr.2), se va prezenta și de terți sustinatori/subcontractanți, dacă este cazul;</li><li>– Declarație privind neincadrarea în situațiile prevăzute la art 167 din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare (Formular nr.3), se va prezenta și de terți sustinatori/subcontractanți, dacă este cazul;</li></ul>
---



- Declarație privind calitatea de participant la procedura (Formular nr. 4)
- Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 59,60 din Legea nr. 98/2016 privind conflictul de interese (Formular nr. 5) – se va prezenta și de către subcontractanți/ terți susținători dacă este cazul;
- Certificatul privind plata impozitelor și taxelor locale eliberat de Compartimentul Impozite și Taxe Locale al unității administrativ - teritoriale de pe raza căreia Ofertantul are sediul social și Certificatul de atestare fiscală eliberat de organul de administrare fiscală al unității administrativ teritoriale de pe raza căreia Ofertantul are sediul social privind plata obligațiilor la bugetul de stat. Certificatele trebuie să ateste că ofertantul nu are datorii scadente la data prezentării acestora (data depunerii ofertei).
- Lista persoane cu funcție de decizie din cadrul autorității contractante, în ceea ce privește organizarea, derularea și finalizarea procedurii de atribuire (respectiv toate persoanele care aprobă/semnează documente emise în legătură sau pentru procedura de atribuire):  
Mocanescu Georgiana – director executiv, Ionescu Roxana – director executiv adjunct, Munteanu Camelia – sef serviciu, Dobrin Aura – consilier juridic, Amariei Vasile – consilier superior, Dobris Adriana – inspector superior, Serban Liliana – inspector superior, Neagu Anisoara – inspector superior, Stefanescu Gabriela – inspector superior, Staicovici Bogdan – expert superior.

### III.2.1.b. Capacitatea de exercitare a activității profesionale

#### Informații și formalități necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate:

Pentru a-și demonstra capacitatea de exercitare a activității profesionale (forma de înregistrare precum și domeniile de activitate) Ofertantul, persoana fizică sau juridică română sau străină va prezenta:

i. Certificat constatator, emis de Oficiul Registrului Comerțului sau orice alt document echivalent. Prin acesta ofertantul trebuie să dovedească faptul că desfășoară activități autorizate în domenii de activitate ce sunt în concordanță cu obiectul contractului ce urmează a fi atribuit prin prezenta procedură.

ii. Autorizație eliberată de Comisia de Autorizare a Furnizorilor de Formare Profesională, în termen de valabilitate, pentru fiecare lot/meserie/ocupatie oferită.

Operatorii economici nerezidenți vor prezenta traduceri legalizate ale documentelor solicitate mai sus.

### III.2.2. Capacitatea economică și financiară

Informații și/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate	Modalitatea de îndeplinire
Fisa de informații generale privind Cifra de afaceri globală aferentă ultimilor 3 exerciții financiare (2014,	Fisa de informații generale care să conțină cifra de afaceri în ultimii 3 ani (2014, 2015, 2016) (Formular 6)



2015, 2016).Se va completa formularul nr. 6 “Fisa de informatii generale”	Pentru corespondenta leu/euro se va folosi rata medie anuală de schimb comunicată de către Banca Nationala a Romaniei: <a href="http://www.bnr.ro">http://www.bnr.ro</a>
<b>III.2.3.a. Capacitatea tehnică și/sau profesională</b>	
Informatii si/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectării cerintelor mentionate	Modalitatea de îndeplinire
Lista principalelor prestari de servicii din ultimii 3 ani.Se va completa formularul nr.7	Lista principalelor prestari de servicii in ultimii 3 ani continand valori,perioade de prestare,beneficiari (formular 7).
<b>III.2.3.b. Standarde de asigurare a calitatii si de protectie a mediului</b>	
<b>III.2.4. Contracte rezervate (dupa caz)</b>	<b>da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/></b>
Contractul este rezervat unor ateliere protejate	<input type="checkbox"/>
Contractul va fi executat numai in cadrul unor programe de ocupare a fortei de munca protejate	<input type="checkbox"/>

### III.3) CONDITII SPECIFICE PENTRU CONTRACTELE DE SERVICII

<b>III.3.1.Prestarea serviciilor in cauza este rezervata unei anumite profesii</b>	<b>da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/></b>
Daca da precizati actele cu putere de lege si actele administrative aplicabile: Dupa caz,mentionati care profesie(concurs de solutii) _____	
<b>III.3.2.Persoanele juridice au obligatia sa indice numele si calificarile profesionale ale membrilor personalului responsabil cu prestarea serviciilor respective</b>	<b>da <input checked="" type="checkbox"/> nu <input type="checkbox"/></b>

### SECTIUNEA IV: PROCEDURA

#### IV.1 PROCEDURA DE ATRIBUIRE

<b>IV.1.1.Tipul procedurii si modalitatea de desfasurare</b>			
<b>Modalitatea de desfasurare a procedurii de atribuire</b>		<b>online <input type="checkbox"/> offline <input checked="" type="checkbox"/></b>	
Licitatie deschisa	<input type="checkbox"/>	Negocierea fara publicare prealabila	<input type="checkbox"/>
Licitatie restransa	<input type="checkbox"/>	Concursul de solutii	<input type="checkbox"/>
Negociere competitiva	<input type="checkbox"/>	Procedura de atribuire aplicata in cazul serviciilor sociale si	<input type="checkbox"/>





		altor servicii specifice	
Dialog competitiv	<input type="checkbox"/>	Procedura simplificata	<input type="checkbox"/>
Parteneriat pentru inovare	<input type="checkbox"/>	Procedura simplificata proprie anexa 2-servicii sociale	<b>X</b>

#### IV.2 CRITERIUL DE ATRIBUIRE

Pretul cel mai scazut	<input type="checkbox"/>
Costul cel mai scazut	<input type="checkbox"/>
<b>Cel mai bun raport calitate-pret</b>	<b>X</b>
Cel mai bun raport calitate-cost	<input type="checkbox"/>
1.Pretul ofertei pondere 40% -pentru cel mai scazut dintre preturile ofertelor se acorda 40 puncte -pentru alt pret decat cel de la pct. a) se acorda punctajul astfel : Punctaj furnizor=(pret minim oferta/pret oferta) x 40	
2.Oferta tehnica pondere 60% a)Experienta ca furnizor de formare profesionala pentru adulti in organizarea programului de formare ofertat -pentru 3 sau mai multe programe de formare profesionala desfasurate in meseria ofertata se acorda punctajul maxim 30 puncte. - pentru 1-2 programe de formare profesionala desfasurate in meseria ofertata se acorda 15 puncte. - pentru 0 programe de formare profesionala desfasurate in meseria ofertata se acorda 0 puncte.  b)Experienta formatorilor propusi pentru pregatirea teoretica/practica in domeniul in care se deruleaza cursul - pentru 3 sau mai multe programe de formare profesionala in ocupatia pentru care este propus se acorda punctajul maxim 30 puncte. - pentru 1-2 programe de formare profesionala in ocupatia pentru care este propus se acorda 15 puncte. - pentru 0 programe de formare profesionala in ocupatia pentru care este propus se acorda 0 puncte. Se acorda punctaj pentru fiecare formator propus pentru pregatirea teoretica/practica. Punctajul total pentru experienta formatorilor se imparte la numarul de formatori propusi.	
Punctajul total se calculează astfel: $P(\text{total}) = P(\text{financiar}) + P(\text{tehnic})$	

#### IV.3 INFORMATII ADMINISTRATIVE

<b>IV.3.1.Limba de redactare a ofertei :</b> limba romana
<b>IV.3.2. Perioada de valabilitate a ofertei:</b> 60 zile de la data limita de depunere a ofertei

AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ IALOMITA  
Operator de date cu caracter personal nr. 580  
Str. Lacului, nr.10, Slobozia  
Tel.: +4 0243 231 809; Fax: +4 0243 231 785  
e-mail: [ajofm@il.anofm.ro](mailto:ajofm@il.anofm.ro);  
[www.ialomita.anofm.ro](http://www.ialomita.anofm.ro);







#### IV.4. PREZENTAREA OFERTEI

##### IV.4.1. Modul de prezentare a propunerii tehnice

Se va întocmi astfel încât în procesul de evaluare, informațiile din propunerea tehnică să permită identificarea facilă a corespondenței cu specificațiile tehnice minime din caietul de sarcini.

Elementele propunerii tehnice se vor prezenta detaliat și complet în corelație cu Caietul de sarcini.

Propunerea tehnică va fi astfel elaborată încât să reflecte în mod clar asumarea de către ofertant a tuturor cerințelor/ obligațiilor prevăzute în caietul de sarcini, astfel:

Oferta tehnică: va fi întocmită conform prevederilor legale în vigoare și va cuprinde:

- informații generale despre ofertant/ candidat (formular 6) ;
  - informații privind adresa locațiilor unde se va desfășura pregătirea teoretică și practică a cursanților, și după caz, menționarea contractelor / parteneriatelor/ protocoalelor încheiate cu diverși agenți economici în anul 2017;
  - informații privind disponibilitatea furnizorului ofertant de a derula programe de formare profesională în localitatea Slobozia, județul Ialomița.
  - informații cu privire la disponibilitatea ofertantului de a demara programe de formare profesională la solicitarea Agenției;
  - planificarea detaliată în timp/ număr cursanți/ număr cursuri/ anul 2017;
  - informații cu privire la suportul de curs asigurat cursanților ;
  - alte facilități care demonstrează capacitatea furnizorului de a livra servicii de formare profesională la un standard înalt de calitate ;
  - certIFICATE/documente emise sau contrasemnate de o autoritate ori de către clientul privat beneficiar(maxim 3 recomandari) ;
  - declarație privind lista principalelor prestări de servicii în ultimii 3 ani, conform cu formularul 7 ;
  - experiența similară (formular 8) ;
  - lista spațiilor și a dotărilor aferente pregătirii teoretice/practice: ateliere laboratoare, capacitatea salii exprimată în număr de locuri de pregătire echipate corespunzător, adresa locațiilor unde se va desfășura pregătirea teoretică și practică a cursanților;
  - informații referitoare la respectarea obligațiilor privind condițiile de muncă și protecția muncii( formular 13);
  - documente care dovedesc modul deținere a bazei materiale(spații, dotări),( copii), după caz contracte/ parteneriate/protocoale încheiate cu diverși agenți economici;
  - declarație privind utilajele/instalațiile/echipamentele tehnice de care dispune ofertantul(formular 9) ;
  - 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;
  - CV-ul fiecărui formator, în care să se detalieze experiența în specialitatea corespunzătoare programului de formare
  - acordul scris al fiecărui formator pentru participarea la programul de formare profesională în meseria solicitată;
  - diplomele și certificatele din care să reiasă că deține specializarea cerută de programul de formare (copii) inclusiv diplomele care atestă pregătirea pedagogică specifică formării profesionale a adulților;
  - actul de identitate, după caz;
  - Tabel nominal cu pregătirea și experiența formatorilor propuși (Formular nr. 12);
  - planul și programa de pregătire aprobate de Comisia de Autorizare-pentru meseria solicitată ; autorizația furnizorului de formare profesională pe meseria/ocupatia solicitată;
- In cazul încheierii unor contracte/parteneriate cu agenții economici care asigură desfășurarea instruirii practice, acestea vor cuprinde următoarele mențiuni:
- adresele complete ale partilor;
  - situația spațiilor dotate corespunzător programei de pregătire, capacitatea spațiilor exprimată în număr de locuri de practică / curs;
  - existența autorizațiilor de funcționare;
  - termenul limită de valabilitate al contractului / parteneriatului.

##### IV.4.2. Modul de prezentare a propunerii financiare



Propunerea financiară va fi întocmită conform formularului nr. 10 (formularul de ofertă) și va fi însoțită de devizul antecalcul completat conform formularului 11 (devizul ofertă) în care se evidențiază taxa pe cursant. Cele 2 formulare (10 și 11) reprezintă elementul principal al propunerii financiare.

Oferta financiară se întocmește conform cu art.32 din HG 377/2002, cu modificările și completările ulterioare, din care rezultă taxa / cursant. Taxa pe cursant este ferma până la expirarea contractului. Taxa pe cursant se exprimă în Lei, fără TVA. În conformitate cu art. 292, alin. 1, lit. f din Legea 227/2015 cu modificările și completările ulterioare privind Codul Fiscal, formarea profesională a adulților este operațiune de interes general, scutită de taxă pe valoare adăugată.

Oferta financiară va cuprinde următoarele capitole:

1.1.Ofertanții vor prezenta Formularul nr.10 însoțit de un deviz estimativ pe elemente de cheltuieli conform formularului 11 din care să reiasă taxa pe cursant;

Devizul va fi elaborat pentru grupa de cursanți de 14 persoane;

1.2.Detalierea costurilor pe capitole bugetare și pe luni;

1.3.Fundamentarea cheltuielilor, demonstrând necesitatea, eficacitatea și oportunitatea lor.

Decontarea cheltuielilor lunare se va face în conformitate cu prevederile art. 33 din HG nr. 377/2002 pentru aprobarea procedurilor privind accesul la măsurile pentru stimularea ocupării forței de muncă, modalitățile de finanțare și instrucțiunile de implementare a acestora.

#### IV.4.3. Modul de prezentare a ofertei

1.Adresa la care se depune oferta:

Destinatar: Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Ialomița

Adresa: Slobozia, Str. Lacului nr.10, etaj III, camera 7, cod postal 920012

2.Data limită pentru depunerea ofertei:

Data 03.07.2017, ora 13.00

3. Numărul de exemplare: 1 (un) exemplar original pentru documentele de calificare, propunerea tehnică și propunerea financiară însoțite de scrisoare de înaintare, imputernicire.

4. Modul de prezentare a documentelor care însoțesc oferta:

Oferta se va depune în plic sigilat și stampilat, pe care se va menționa:

a) „OFERTĂ PENTRU ACHIZIȚIA SERVICIILOR DE FORMARE PROFESIONALĂ ÎN MESERIA DE .....LOT..... - COD CPV 80530000-8 ”

b) „A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA 03.07.2017, ora 14.00

Plicul va conține în interior trei plicuri sigilate și stampilate:

- plicul nr. 1: documente de calificare - original



<p>- plicul nr. 2 : propunere tehnică - original</p> <p>- plicul nr. 3: propunerea financiară – original</p> <p>Plicurile interioare trebuie sa fie marcate cu denumirea si adresa ofertantului, pentru a permite returnarea ofertei fara a fi deschisa, în cazul în care oferta respectiva este declarata intarziata.</p> <p>Documentele trebuie sa fie tiparite sau scrise cu cerneala si vor fi semnate pe fiecare pagina de reprezentantul/ reprezentantii autorizat/autorizati sa angajeze ofertantul prin contract. In cazul documentelor emise de institutii/organisme oficiale abilitate în acest sens documentele respective trebuie să fie semnate si parafate conform prevederilor legale.</p> <p>Ofertantii au obligatia de a numerota si de a semna fiecare pagină a ofertei, precum si de a anexa un opis al documentelor prezentate</p> <p>In exteriorul plicului sigilat si stampilat se vor prezenta urmatoarele documente:</p> <p>a) Scrisoarea de înaintare (formular nr. 14)</p> <p>b) Împuternicirea scrisa din partea ofertantului, pentru persoanele desemnate sa participe la activitatea de deschidere a ofertelor(formular nr.15)</p> <p>5.Nu se acceptă oferte alternative. Ofertantul va depune doar oferta de bază.</p> <p>6.Neprezentarea propunerii tehnice si/sau financiare are ca efect descalificarea ofertantului.</p>
--

**V.1.1. Data limită de depunere a ofertelor: 03.07.2016 ora 13.00**

**V.1.2. Deschiderea ofertelor:**

**1. Ora, data și locul deschiderii ofertelor:**

Locul deschiderii ofertelor: Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Ialomita, Slobozia, Strada Lacului, nr. 10, etaj III.

2.Data: 03.07.2017, ora 14.00

3.Condiții pentru participării la sedinta de deschidere:

Reprezentantii ofertantilor vor prezenta imputernicirea si actul de identitate.

**VI.1) ALTE INFORMAȚII (după caz)**

În cazul în care se constată că ofertele clasate pe primul loc au preturi egale, autoritatea contractanta va solicita clarificari pentru depunerea de catre operatorii economici de documente care contin noi preturi.

**VI.2) CĂI DE ATAC**

**VI.2.1) Utilizarea căilor de atac**

Instanta de judecata competenta

**VI.2.2) Serviciul de la care se pot obține informații privind utilizarea căilor de atac**

Denumire oficială: Agentia Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Ialomita

Adresă: Str.Lacului nr.10

Localitate:Slobozia

Cod poștal:920012

Țară:Romania

Email:ajofm@il.anofm

Telefon:+40 243231809



.ro		
Adresă Internet (URL) www.ialomita.anofm.ro	Fax: +40 243231785	
o		

Compartiment achizitii publice, adm., protectia muncii si PSI,  
Vasile Amariei

ANEXA

INFORMAȚII PRIVIND LOTURILE

LOT NR. 1-Servicii de formare profesionala in meseria de inspector resurse umane

<b>1) DESCRIERE SUCCINTĂ</b> Denumire ocupatie: inspector resurse umane Codul COR/nomenclator: 333304 Nivel curs: specializare Tip certificat obtinut: absolvire		
<b>2) CLASIFICARE CPV (VOCABULARUL COMUN PRIVIND ACHIZIȚIILE PUBLICE)</b>		
	<b>Vocabular principal</b>	<b>Vocabular suplimentar (după caz)</b>
Obiect principal	80530000-8	
Obiect(e) suplimentar(e)		
<b>3) CANTITATE SAU DOMENIU</b> Lot 1- inspector resurse umane / 28 cursanti Valoare estimata 5600 lei		
<b>4) INDICAȚII PRIVIND O ALTĂ DURATĂ A CONTRACTULUI SAU O ALTĂ DATĂ DE ÎNCEPERE/DE FINALIZARE (după caz)</b> Durata în luni: 05 sau în zile: □□□□		
<b>5) INFORMAȚII SUPPLEMENTARE PRIVIND LOTURILE (inclusiv cele referitoare la garantia de participare)</b> Valoarea garantiei de participare 0 lei		



**LOT NR. 2 - Servicii de formare profesionala in meseria de ingrijitor batrani la domiciliu**

<b>1) DESCRIERE SUCCINTĂ</b> <b>Denumire ocupatie: ingrijitor batrani la domiciliu</b> <b>Codul COR/nomenclator: 5133.1.2</b> <b>Nivel curs:I</b> <b>Tip certificat obtinut:calificare</b>		
<b>2) CLASIFICARE CPV (VOCABULARUL COMUN PRIVIND ACHIZITIILE PUBLICE)</b>		
	<b>Vocabular principal</b>	<b>Vocabular suplimentar (după caz)</b>
Obiect principal	80530000-8	
Obiect(e)suplimentar(e)		
<b>3) CANTITATE SAU DOMENIU</b> Lot 2 ingrijitor batrani la domiciliu / 28 cursanti Valoare estimata 11200 lei		
<b>4) INDICAȚII PRIVIND O ALTĂ DURATĂ A CONTRACTULUI SAU O ALTĂ DATĂ DE ÎNCEPERE/DE FINALIZARE (după caz)</b> Durata în luni: 05 sau în zile: □□□□		
<b>5) INFORMAȚII SUPLIMENTARE PRIVIND LOTURILE (inclusiv cele referitoare la garantia de participare)</b> Valoarea garantiei de participare 0 lei		



Nr.7878/20.06.2017

APROBAT,

AVIZAT,

**DIRECTOR EXECUTIV**  
**Georgian MOCANESCU**

**DIRECTOR EXECUTIV ADJUNCT,**  
**Roxana IONESCU**

## CAIET DE SARCINI

### A. INFORMATII GENERALE

#### 1. CONTRACTANT

Agentia Judeteana pentru Ocuparea Fortei de Munca a Judetului Ialomita cu sediul in Slobozia, str. Lacului nr. 10, jud. Ialomita, telefon 0243/231809, 0243/230999, fax 0243/231785, e-mail [ajofm@il.anofm.ro](mailto:ajofm@il.anofm.ro).

**2. BENEFICIARIII SERVICIILOR:** categorii 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 modificarile si completarile ulterioare.

**3. DESCRIEREA SERVICIULUI:** servicii de calificare/recalificare/initiere/specializare pentru someri din judetul Ialomita, beneficiari de prevederile Legii nr.76/2002 cu modificarile si completarile ulterioare, in functie de prevederile bugetare alocate.

#### 4. PREZENTAREA MESERIEI/OCUPATIEI

Tabel 1

#### LOTURI

Nr. crt	Nr. Lot	Cod COR / cod nomenclator	Nivel curs	Tip certificat	Denumire curs formare profesionala	Nr. Participanti	Locatia
1	Lot 1	333304	specializare	absolvire	Inspector/referent resurse umane	28 cursanti	Slobozia
2	Lot 2	5133.1.2	Nivel I	Calificare	Ingrijitor batrani la domiciliu	28 cursanti	Slobozia

### OBIECTIVELE SERVICIILOR

#### 1. Obiectivele generale :

-cresterea oportunitatilor de angajare a somerilor;

AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU OCUPAREA FORTEI DE MUNCĂ IALOMITA  
Operator de date cu caracter personal nr. 580  
Str. Lacului, nr.10, Slobozia  
Tel.: +4 0243 231 809; Fax: +4 0243 231 785  
e-mail: [ajofm@il.anofm.ro](mailto:ajofm@il.anofm.ro);  
[www.ialomita.anofm.ro](http://www.ialomita.anofm.ro);





- modificarea psihologiei somerilor privind abordarea reintegrării pe piața muncii;
- creșterea nivelului de pregătire profesională a persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă pentru a răspunde nevoilor reale de personal calificat ale agenților economici;
- stimularea ocupării forței de muncă.

## 2. Obiective specifice :

- pregătirea teoretică și practică în meseriile cuprinse în tabel 1 și realizarea unei rate de plasare de 50 % în decurs de 12 luni de la finalizarea cursurilor;
- însușirea cunoștințelor teoretice și a deprinderilor practice necesare pentru desfășurarea activităților la nivelul standardelor de performanță cerute și motivarea cursanților astfel încât rata de abandon a cursului să fie zero;
- obținerea certificatelor de calificare/absolvire și dobândirea competențelor în conformitate cu standardele de pregătire profesională/standardele ocupaționale.

## 3. Obiectiv urmărit :

Organizarea unor cursuri de calificare/specializare în meseriile/ocupațiile prevăzute în tabel 1, pentru someri din județul Ialomița, beneficiari de prevederile Legii 76/2002 cu modificările și completările ulterioare.

Numărul de cursanți va fi atins funcție de cereri existente și prevederi bugetare alocate în acest sens în exercitiul bugetar aferent anului 2017.

## B. SCOPUL FORMĂRII:

În urma absolvirii programului, somerii obțin certificate de calificare/absolvire în meseriile/ocupațiile menționate în tabel 1 și dobândesc competențe în conformitate cu standardele de pregătire profesională/standardele ocupaționale cerute pe piața muncii, astfel încât aceștia să poată ocupa un loc de muncă.

## C. PARTICIPANȚI

Selecția participanților la curs se va face de către A.J.O.F.M. Ialomița pe următoarele criterii:

- statut: someri indemnizați sau persoane aflate în căutarea unui loc de muncă;
- studii: participanții trebuie să fie absolvenți ai învățământului obligatoriu raportat la data absolvirii de către aceștia, calificare profesională prin învățământul profesional, studii liceale, studii superioare pot fi admise și persoane care nu au absolvit învățământul obligatoriu, funcție de curs, conform tabel 1.
- persoanele vor fi înscrise la cursuri în urma orientării și selecției efectuate de compartimentul de informare și consiliere privind cariera din cadrul agenției în baza recomandărilor consilierilor privind cariera.

## D. CONDITII 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 modificarile si completările ulterioare, Ordonanta nr.129/2000 cu modificarile si completările ulterioare si Hotararea 299/2009 a Consiliului National de Formare Profesionala a Adultilor.

2. AJOFM Ialomita in baza contractelor de prestari servicii, incheiate cu furnizorii selectati, solicita derularea cursurilor de calificare/specializare in meseriile/ocupatiile conform tabel1.

3. Furnizorii selectati incheie contracte de prestari servicii si sunt obligati sa transmita catre AJOFM Ialomita, cu cel putin 5 zile inainte de data stabilita pentru inceperea cursului solicitat, urmatoarele documente:

- instiintare cu privire la:
  - data de incepere a programului de formare profesionala,
  - data de sustinere a examenului de absolvire,
- planul de pregatire - graficul desfasurator;
- programa de pregatire si modalitatile de evaluare a programului conform modelului prevazut in anexa 2, respectiv in anexa 3 la Metodologia de autorizare a furnizorilor de formare profesionala a adultilor nr.353/5202/2003;
- lista formatorilor pentru pregatirea teoretica si practica, insotita de copii de pe actele de studii care atesta pregatirea pedagogica specifica formarii profesionale a adultilor si pregatirea de specialitate corespunzatoare programei de pregatire pentru ocupatia pentru care se depune oferta, copii de pe contractele in baza carora se asigura personalul de predare/instruire sau personalul implicat in organizarea programului.
- documente privind spatiile si dotarile necesare desfasurarii pregatirii teoretice si practice.

4. Conditii solicitate pentru instruirea teoretica:

- a) instruirea teoretica se va desfasura in sali de curs **dotate cu echipamente de prezentare de tipul: tabla, flipchard, calculatoare, retro/video-proiectoare, aparatura video/TV etc. si materiale demonstrative (planse, casete video, software specializat, etc) conform programei de pregatire;**
- b) capacitatea salii de curs trebuie **raportata la numarul participantilor la programul de formare profesionala;**
- c) **suportul de curs/manualul cursantului trebuie sa permita transmiterea cunostintelor de baza, conform tematicii de pregatire.**

5. Conditii solicitate pentru instruirea practica:

- a) **dimensiunile si modul de organizare a spatiului destinat pregatirii practice trebuie sa permita fiecarui participant la programul de formare profesionala, sa-si desfasoare activitatea si, totodata, sa fie supravegheat si indrumat de catre formator ;**
- b) asigurarea conditiilor de protectia muncii si PSI pentru cursanti, pe toata durata cursului,
- c) **spatiile de desfasurare a activitatii de pregatire practica trebuie sa fie inzestrate cu echipamente, dispozitivele prevazute in programa de pregatire, in stare de functionare.**



d) fiecărui participant la programul de formare profesională i se asigură un loc de pregătire echipat corespunzător, precum și cantitatea de materiale consumabile necesară desfășurării activității practice.

6. Competența formatorilor: Personal de predare și instruire cu o bună pregătire de specialitate și pedagogică, precum și experiența în domeniu.

7. Planul general de furnizare al serviciului:

Cursurile de calificare/specializare vor demara la solicitarea AJOFM Ialomița până la data de 31.12.2017.

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

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

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

Data sustinerii reexaminării: maxim 30 zile calendaristice de la data primului examen. Nesustinerea examenului și a reexaminării în termenele prevăzute, vor atrage după sine sesizarea ANAP cu privire la neregulile apărute în derularea contractului.

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

Locul de desfășurare : Slobozia, județul Ialomița.

## REZULTATE AȘTEPTATE

### 1. REZULTATE DE INDEPLINIT

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. PREZENTAREA RAPOARTELOR:

Contractorii vor transmite rapoarte părții contractante, conform următoarelor prevederi:

#### 2.1. Rapoarte periodice :

Raportare lunară către AJOFM Ialomița cu privire la :

- desfășurarea activității;
- rezultate intermediare, nr. de persoane angajate cu contract de muncă;
- nr. participanți, nr. persoane retrase, motivul retragerii acestora;
- probleme deosebite apărute în desfășurarea activității;
- observații, concluzii.

#### 2.2. Raport final:

- a) Raportul final **intocmit conform anexei** trebuie trimis către A.J.O.F.M. și va fi însoțit de următoarele documente : **foi de pontaj (defalcat pe instruire practică și**



instruire teoretică) semnată de cursanți, lista distribuție materiale, semnată de cursanți, proces verbal și catalog de la examenul de absolvire sau reexaminare.

## E. MODUL DE ELABORARE ȘI PREZENTARE AL OFERTEI TEHNICE

**Oferta tehnică:** va fi întocmită conform prevederilor legale în vigoare și va cuprinde următoarele:

- informații generale despre ofertant/candidat (formular 6) ;
- informații privind experiența similară în ultimii 3 ani (formular 8);
- informații privind adresa locațiilor unde se va desfășura pregătirea teoretică și practică a cursanților, și după caz, menționarea contractelor/parteneriatelor/ protocoalelor încheiate cu diverși agenți economici în anul 2017;
- informații privind disponibilitatea furnizorului ofertant de a derula programe de formare profesională în localitatea Slobozia, județul Ialomița.
- informații cu privire la disponibilitatea ofertantului de a demara programe de formare profesională la solicitarea agenției;
- informații cu privire la contracte cu potențiali angajatori sau disponibilitatea ofertantului de a angaja absolvenți
- planificarea detaliată în timp/ număr cursanți/ număr cursuri/ anul 2017;
- informații cu privire la suportul de curs asigurat cursanților;
- alte facilități care demonstrează capacitatea furnizorului de a livra servicii de formare profesională la un standard înalt de calitate.

### Documente care însoțesc oferta tehnică:

- certificate/documente emise sau contrasemnate de o autoritate ori de către clientul privat beneficiar (recomandări) ;
- declarație privind lista principalelor prestări de servicii în ultimii 3 ani, conform cu formularului 7.
- tabel nominal cu pregătirea și experiența formatorilor propuși (formular 12)
- lista spațiilor și a dotărilor aferente pregătirii teoretice; capacitatea sălii exprimată în număr de locuri;
- lista spațiilor și a dotărilor aferente pregătirii practice: capacitatea sălii exprimată în număr de locuri de pregătire echipate corespunzător, adresa locațiilor unde se va desfășura pregătirea teoretică și practică a cursanților;
- informații referitoare la respectarea obligațiilor privind condițiile de muncă și protecția muncii, conform formular 13;
- declarație privind echipamentele tehnice de care dispune ofertantul (formular 9) ;
- documente care dovedesc modul de deținere a bazei materiale (spații, dotări), (copii), după caz contracte/ parteneriate/protocoale încheiate cu diverși agenți economici;
- 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;



- CV-ul fiecarui formator, in care sa se detalieze experienta in specialitatea corespunzatoare programului de formare ;
- acordul scris al fiecarui formator pentru participarea la programul de formare profesionala in meseria solicitata;
- diplomele si certificatele din care sa reiasa ca detine specializarea ceruta de programul de formare (copii) ;
- actul de identitate;
- planul si programa de pregatire aprobate de Comisia de Autorizare-pentru meseria solicitata; autorizatia furnizorului de formare profesionala pe meseria/ocupatia solicitata .

**In cazul incheierii unor contracte cu institutii de asistenta sociala care asigura desfasurarea instruirii practice, acestea vor cuprinde urmatoarele mentiuni:**

- adresele complete ale partilor;
- existenta autorizatiilor de functionare;
- termenul limita de valabilitate al contractului.

### **Criterii minime de calificare si selectie**

In vederea certificarii indeplinirii criteriilor minime de calificare si selectie, ofertantii vor prezenta documentele solicitate la punctul III din FISA DE DATE A ACHIZITIEI.

### **CRITERIUL DE ATRIBUIRE**

#### **Cel mai bun raport calitate-pret**

- pretul ofertei pondere – 40%
- oferta tehnica pondere – 60%

**Detalii privind aplicarea algoritmului de calcul :**

#### **Criterii de evaluare a ofertei tehnice :**

nr	Denumire criteriu	Punctaj obtinut	Punctaj Maxim	observatii
A	<b>Experienta ca furnizor de formare profesionala pentru adulti in organizarea programului de formare ofertat</b>			



	<ul style="list-style-type: none"><li>-pentru 3 sau mai multe programe de formare profesionala desfasurate in meseria ofertata se acorda punctajul maxim 30 puncte.</li><li>- pentru 1-2 programe de formare profesionala desfasurate in meseria ofertata se acorda 15 puncte.</li><li>- pentru 0 programe de formare profesionala desfasurate in meseria ofertata se acorda 0 puncte.</li></ul>		30	Se prezinta programele organizate in meseria/ocupatia respectiva /Recomandari/formular 8 – experienta similara
<b>B</b>	<b>Experienta formatorilor propusi pentru pregatirea teoretica/practica in domeniul in care se deruleaza cursul</b>			
	<ul style="list-style-type: none"><li>- pentru 3 sau mai multe programe de formare profesionala in ocupatia pentru care este propus se acorda punctajul maxim 30 puncte.</li><li>- pentru 1-2 programe de formare profesionala in ocupatia pentru care este propus se acorda 15 puncte.</li><li>- pentru 0 programe de formare profesionala in ocupatia pentru care este propus se acorda 0 puncte.</li></ul> Se acorda punctaj pentru fiecare formator propus pentru pregatirea teoretica/practica. Punctajul total pentru experienta formatorilor se imparte la numarul de formatori propusi.		30	Se prezinta persoanele implicate atat la teorie cat si la practica/CV/diplome/Acorduri/formular 12 –tabel nominal cu formatorii propusi
	<b>TOTAL OFERTA TEHNICA</b>		<b>60</b>	

## F. MODUL DE ELABORARE SI PREZENTARE A OFERTEI FINANCIARE:

**Oferta financiară** se intocmeste conform cu art.32 din HG 377/2002, cu modificarile si completarile ulterioare, din care rezulta taxa/cursant. Taxa pe cursant este ferma pana la expirarea contractului. Taxa pe cursant se exprima in Lei, fara TVA.

Oferta financiară va cuprinde urmatoarele capitole:

AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU OCUPAREA FORTEI DE MUNCA IALOMITA  
Operator de date cu caracter personal nr. 580  
Str. Lacului, nr.10, Slobozia  
Tel.: +4 0243 231 809; Fax: +4 0243 231 785  
e-mail: [ajofm@il.anofm.ro](mailto:ajofm@il.anofm.ro);  
[www.ialomita.anofm.ro](http://www.ialomita.anofm.ro);





- 2.1. Ofertantii vor prezenta Formularul nr.10 insotit de un deviz estimativ pe elemente de cheltuieli conform Formularului nr. 11 din care sa reiasa taxa pe cursant;  
**Devizul va fi elaborat pentru grupa de cursanti de 14 persoane**
- 2.2. Fundamentarea cheltuielilor, demonstrand necesitatea, eficacitatea si oportunitatea lor;
- 2.3. Modalitati de plata:
- a) Plata serviciilor prestate de furnizor se poate face lunar pentru persoanele care au urmat programul de formare profesionala in luna pentru care se face plata sau dupa finalizarea pregatirii si sustinerea examenului de absolvire in baza actelor justificative si a raportului final.
  - b) Platile lunare se fac in limita a 70% din suma respresentand serviciile prestate de furnizor pentru persoanele care au urmat programul de formare profesionala in luna pentru care se face plata.
  - c) Virarea sumelor se face in luna urmatoare celei in care au fost prestate serviciile, in baza certificarii realizarii acestora, potrivit contractului incheiat cu furnizorul de servicii.
  - d) Dupa sustinerea examenului se va plati furnizorului diferenta dintre suma reprezentand serviciile prestate de acestia pentru persoanele care au urmat programul de formare profesioanala si suma platita in conditiile punctului b.
  - e) Pentru persoanele care indeplinesc conditiile de exmatriculare, plata se face pentru serviciile prestate de furnizor pana la data indeplinirii conditiilor de exmatriculate.
  - f) Pentru persoanele care s-au retras de la programul de formare profesionala, plata se face pentru serviciile prestate de furnizor pana la data comunicarii de catre organizator a retragerii acestor persoane.
  - g) Facturile vor cuprinde perioada calendaristica (perioada de facturare) si suma aferenta acestei perioade.
  - h) Suma aferenta unei perioade de facturare se calculeaza astfel:

$$S = \frac{T_{xc}}{O_p} \times (N_1 + N_2 + \dots + N_n)$$

S = suma facturata

Txc = taxa pentru un cursant prevazuta in contractul de prestari servicii.

O<sub>p</sub> = numar total de ore a programului de formare profesionala, conform programei

N= numarul de ore din programul de formare profesionala derulate in perioada de facturare pentru o persoana participante la program (n este numarul de persoane participante la programul de formare profesionala in perioada de facturare), dupa caz, astfel:

- numarul de ore derulate in perioada de facturare pentru persoanele care au participat la programul de formare profesionala pe perioada respectiva;
- numarul de ore derulate pana la data indeplinirii conditiilor de exmatriculare, pentru persoanele aflate in aceasta situatie;





- numarul orelor derulate pana la data comunicarii de catre organizator a retragerii de la curs, pentru persoanele aflate in aceasta situatie;

Perioada de facturare este luna calendaristica in care platile se fac lunar sau perioada de derulare a programului de formare profesionala in situatia in care plata se face integral la finalizarea programului de formare profesionala dupa sustinerea examenului de absolvire.

In situatia in care plata se face lunar suma facturata (S) reprezinta 70% din suma calculata conform formulei. Ultima factura, eliberata la finalizarea programului de formare profesionala dupa sustinerea examenului de absolvire va evidentia atat suma facturata pentru ultima luna a programului de formare profesionala cat si diferenta dintre suma reprezentand serviciile prestate de furnizor pentru persoanele care au urmat programul de formare profesionala si sumele platite lunar.

#### 2.4. Documente care dovedesc eligibilitatea :

- certificat de atestare fiscala eliberat de Agentia Nationala de Administrare Fiscala care sa prezinte situatia obligatiilor scadente la data prezentarii(data depunerii ofertei);
- certificatul de atestare fiscala privind impozitele si taxele locale, care sa prezinte situatia obligatiilor scadente la data prezentarii(data depunerii ofertei);
- Formularele 1-5.

**Propunerea financiara prezentata este ferma si nu se reactualizeaza, ramanand valabila pana la 31.12.2017, respectiv pana la expirarea contractului.**

#### **Evaluarea ofertei financiare:**

- a) pentru cel mai scăzut dintre prețurile ofertelor se acordă 40 puncte;
- b) pentru alt preț decât cel de la punctul a) se acordă punctajul astfel:

$$\text{Punctaj furnizor} = \frac{\text{pret minim oferta}}{\text{pret oferta}} \times 40$$

**Punctajul total se calculează astfel:**

$$\mathbf{P \text{ (total)} = P \text{ (financiar)} + P \text{ (tehnic)}}$$

Comisia de selectie a ofertelor întocmește clasamentul final al ofertelor în ordinea descrescătoare a punctajelor totale obținute.

**EVALUAREA OFERTELOR** prezentate se face de o comisie numita de AJOFM Ialomita, in functie de implementarea elementelor prevazute in caietul de sarcini si conform criteriului prevazut in Fisa de date a achizitiei.

Criteriul pe baza caruia se atribuie contractul in urma procedurii simplificate proprii este „**cel mai bun raport calitate-pret**”.





MINISTERUL MUNCII  
ȘI JUSTIȚIEI SOCIALE



**COMPARTIMENT ACHIZITIIL PUBLICE, ADMINISTRATIV SI PROTECTIA MUNCII,  
Vasile AMARIEI**

**COMPARTIMENT FORMARE PROFESIONALA,  
Adriana DOBRIS  
Liliana SERBAN**

**AVIZAT,  
COMPARTIMENT JURIDIC SI RELATII CU PUBLICUL  
Aura DOBRIN**

AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ IALOMITA  
Operator de date cu caracter personal nr. 580  
Str. Lacului, nr.10, Slobozia  
Tel.: +4 0243 231 809; Fax: +4 0243 231 785  
e-mail: [ajofm@il.anofm.ro](mailto:ajofm@il.anofm.ro);  
[www.ialomita.anofm.ro](http://www.ialomita.anofm.ro);





## Sectiunea IV

### MODEL CONTRACT DE PRESTARI SERVICII

#### 1. Partile contractante

1.1 **Agentia Judeteana pentru Ocuparea Fortei de Munca Ialomita** cu sediul in Slobozia, str. Lacului Nr. 10, judetul Ialomita tel. 0243/231809,0243/230999 fax: 0243/231785 e-mail [ajofm@il.anofm.ro](mailto:ajofm@il.anofm.ro) fiscal **11460853** cont nr. **RO09TREZ39129650420XXXXX** deschis la Trezoreria Slobozia reprezentata prin **Georgian MOCANESCU**, avand functia de **DIRECTOR EXECUTIV**, **Roxana IONESCU**, avand functia de **DIRECTOR EXECUTIV ADJUNCT**, denumita in continuare *organizator*.

1.2. \_\_\_\_\_ cu sediul in localitatea \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_ bl.\_\_\_\_, scara\_\_\_\_, ap.\_\_\_\_judet\_\_\_\_\_tel. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, fax: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_cod fiscal/cod unic de inregistrare \_\_\_\_\_, cont nr. \_\_\_\_\_

deschis la \_\_\_\_\_, Sucursala \_\_\_\_\_ autorizat, in conditiile legii, sa organizeze programe de formare profesionala pentru ocupatia/competentele comune ocupatiilor \_\_\_\_\_ cod nomenclator/ cod C.O.R. \_\_\_\_\_prin autorizatia seria \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_inmatriculat la Registrul national al furnizorilor de formare profesionala a adultilor cu nr. \_\_\_\_\_ reprezentat prin \_\_\_\_\_avand functia de \_\_\_\_\_ denumit in continuare *furnizor*.

#### 2. Obiectul contractului

Obiectul contractului il reprezinta prestarea de catre furnizor, la solicitarea organizatorului, a serviciului de formare profesionala pentru dobandirea de competente profesionale \_\_\_\_\_ pentru \_\_\_\_\_ ocupatia/meseria \_\_\_\_\_ cod nomenclator/ cod \_\_\_\_\_



C.O.R. \_\_\_\_\_ pentru cel mult \_\_\_ persoane, in conditiile legii si a prezentului contract.

### 3. Durata contractului :

Contractul este valabil pe perioada de desfasurare a programului de formare profesionala pe care organizatorul il solicita furnizorului pana la data de **31.12.2017**.

### 4. Valoarea contractului

4.1. Valoarea estimata a contractului este de maxim \_\_\_\_\_ lei pentru un numar de maxim \_\_\_\_\_ persoane. Cursul se va organiza in grupe de \_\_\_\_ cursanti din randul somerilor, iar grupa va fi constituita si cursul demarat in functie de solicitari si de prevederile bugetare alocate in aces sens.

4.2. Taxa pentru participarea la programul de formare profesionala este de \_\_\_\_\_ lei/ persoana.

4.3. Organizatorul va plati serviciile furnizorului proportional cu numarul de participanti la cursuri, nefiind obligat sa achite valoarea maxima a contractului.

### 5. Obligatiile partilor:

#### A. Organizatorul:

A.1. Solicita furnizorului derularea programului de formare profesionala si transmite lista cu persoanele care urmeaza a participa la program.

A.2. Instiinteaza furnizorul despre persoanele care s-au retras de la programul de formare profesionala.

A.3. Plateste furnizorului contravaloarea serviciilor prestate.



A.4. Monitorizeaza si au drept de control asupra desfasurarii programului de formare profesionala in conformitate cu prevederile caietului de sarcini si obligatiile asumate prin contract.

## B. Furnizorul:

B.1. Incepe derularea programului de formare profesionala in termen de cel mult 7 zile de la comunicarea de catre organizator a solicitarii pentru derularea programului de formare profesionala si a listei prevazute in pct.5.A.1, in locatia stabilita in caietul de sarcini.

B 1.1 La solicitarea organizatorului si inainte de inceperea cursului, furnizorul va prezenta documente care sa ateste forma de proprietate asupra spatiilor in care se va desfasura pregatirea practica si teoretica (contracte de inchiriere, de proprietate etc.) care sa indeplineasca toate conditiile impuse de lege.

B1.2 Tot inainte de demararea cursurilor, furnizorul va prezenta documente care sa dovedeasca raporturile de munca cu formatorii (contracte de munca, conventii etc.).

B.2. Pune la dispozitia organizatorului cu cel putin 5 zile inainte de data stabilita pentru inceperea fiecarui program de formare profesionala documentele prevazute la art. 29<sup>1</sup> alin(2) din Procedurile privind accesul la masurile pentru stimularea ocuparii fortei de munca, modalitatile de finantare si instructiunile de implementare a acestora, aprobate prin Hotararea Guvernului nr.377/2002, cu modificarile si completarile ulterioare, **respectiv:**

- **instiintare cu privire la data de incepere a programului de formare profesionala precum si la data de sustinere a examenului de absolvire;**

- **planul de pregatire - graficul desfasurator;**



- programa de pregătire și modalitățile de evaluare a programului, conform modelului prevăzut în anexa nr. 2, respectiv în anexa nr.3 la Metodologia de autorizare a furnizorilor de formare profesională a adulților;
- lista formatorilor pentru pregătirea teoretică și practică, însoțită de copii de pe actele de studii care atestă pregătirea pedagogică specifică formării profesionale a adulților și pregătirea de specialitate corespunzătoare programei de pregătire; copii de pe contractele în baza cărora se asigură personalul de predare-instruire sau personalul implicat în organizarea programului.

B.3. Incepe derularea programului de formare profesională la data stabilită în perioada prevăzută la pct B.1.

B.4. Prestează serviciile de formare profesională, cu respectarea normelor legale și a metodologiilor în materie, punând accent pe **calitatea formării profesionale**.

B.5. Asigură resursele umane, materiale, tehnice sau altele asemenea necesare desfășurării activității de formare profesională.

B.6. Asigură finalizarea procesului de formare profesională și susținerea examenelor de absolvire la terminarea stagiilor de pregătire teoretică și practică și după caz, a reexaminării, în condițiile legii, **respectiv:**

- **examenul de absolvire - cel mult 15 zile de la finalizarea programului de formare profesională;**
- **reexaminarea - cel mult 30 zile calendaristice de la data primului examen.**

**Nesustinerea examenului și a reexaminării în termenele prevăzute, vor atrage după sine sesizarea ANAP cu privire la neregulile aparute în derularea contractului.**



B.7. Pune la dispozitia organizatorului, pe parcursul derularii programului de formare profesionala, toate informatiile solicitate in legatura cu modul de desfasurare a programului

B.8. Introduce in contractele incheiate cu persoanele participante la programul de formare profesionala o clauza potrivit careia in cazul inregistrarii a mai mult de 10% absente nemotivate, persoana va fi exmatriculata.

B.9 Exmatricularea persoanelor participante la programul de formare profesionala care cumuleaza mai mult de 10% absente nemotivate din totalul orelor de pregatire si instiinteaza organizatorul despre persoanele exmatriculate in termen de 3 zile de la data exmatricularii acestora.

## 6. Modalitati de plata:

6.1. Plata serviciilor prestate de furnizor se face lunar.

6.2. Organizatorul achita furnizorului serviciile prestate, pe baza facturilor emise de acesta, in termen de 10 zile de la data primirii facturii.

6.2.1. Platile lunare se fac in limita a 70% din suma reprezentand serviciile prestate de furnizori pentru persoanele care au urmat programul de formare profesionala in luna pentru care se face plata. In situatia in care anumite categorii de cheltuieli sunt facturate in luna, dar nu se justifica cu documente, cheltuielile nu vor fi decontate pana la prezentarea documentelor justificative, urmand a fi luate in calcul, in situatia in care se prezinta justificarile, la factura finala, adica la terminarea cursului de formare profesionala.

6.2.2. Dupa sustinerea examenului la incheierea programului, se plateste furnizorului diferenta dintre suma reprezentand serviciile prestate de acesta pentru persoanele care au urmat programul de formare profesionala si suma platita in conditiile punctului 6.2.1.



6.2.3. Plata integrala la finalizarea programului de formare profesionala se face dupa sustinerea examenului de absolvire pentru persoanele care au urmat programul de formare profesionala. Plata integrala la finalizarea programului se face in baza facturii finale si a raportului final pe care furnizorul este obligat sa le depuna in termen de 15 zile de la finalizarea cursului. **Raportul final va fi intocmit conform modelului prevazut in anexa la caietul de sarcini si va fi insotit de:**

- lista distributie materiale, semnata de cursanti;
- lista prezenta cursanti (defalcata pe teorie si practica), semnata de acestia;
- proces verbal examen;
- catalog.

6.2.4 Pentru persoanele care indeplinesc conditiile de exmatriculare, plata se face pentru serviciile prestate de furnizor pana la data indeplinirii conditiilor de exmatriculare.

6.2.5. Pentru persoanele care s-au retras de la programul de formare profesionala, plata se face pentru serviciile prestate de furnizor pana la data comunicarii de catre organizator a retragerii acestor persoane.

6.3 Facturile vor cuprinde perioada calendaristica acoperita (perioada de facturare) si suma aferenta acestei perioada.

6.4 Suma aferenta unei perioada de facturare se calculeaza astfel:

\*T\*

T(xc)

$$S = \text{-----} \times [N(1)+N(2)\dots\dots\dots+N(n)]$$

Op







\*ST\*

S = suma facturata

T(xc) = taxa pentru un cursant prevazuta la pct 4.2

Op = numarul de ore din programul de formare profesionala, conform programei

N = numarul de ore din programul de formare profesionala derulate in perioada de facturare pentru o persoana participante la program (n este numarul de persoane participante la programul de formare profesionala in perioada de facturare), dupa caz astfel:

- numarul de ore derulate in perioada de facturare, pentru persoanele care au participat la programul de formare profesionala pe perioada respectiva;
- numarul de ore derulate pana la data indeplinirii conditiilor de exmatriculare, pentru persoanele aflate in aceasta situatie;
- numarul de ore derulate pana la data comunicarii de catre organizator a retragerii de la curs, pentru persoanele aflate in aceasta situatie.

Perioada de facturare este luna calendaristica pentru platile lunare.

In situatia in care plata se face lunar suma facturata (S) reprezinta 70% din suma calculata conform formulei. Ultima factura, eliberata la finalizarea programului de formare profesionala dupa sustinerea examenului de absolvire va evidentia atat suma facturata pentru ultima luna a programului de formare profesionala cat si diferenta dintre suma reprezentand serviciile prestate de furnizor pentru persoanele care au urmat programul de formare profesionala si sumele platite lunar.

Vizarea sumelor se face in luna urmatoare celei in care au fost prestate serviciile in baza certificarii realizarii acestora.

## 7. Modificarea, suspendarea si incetarea contractului

AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU OCUPAREA FORTEI DE MUNCĂ IALOMITA  
Operator de date cu caracter personal nr. 580  
Str. Lacului, nr.10, Slobozia  
Tel.: +4 0243 231 809; Fax: +4 0243 231 785  
e-mail: [ajofm@il.anofm.ro](mailto:ajofm@il.anofm.ro);  
[www.ialomita.anofm.ro](http://www.ialomita.anofm.ro);





7.1. Modificarea contractului poate fi facuta numai prin acordul de vointa al partilor, prin act aditional la prezentul contract.

7.2. Suspendarea contractului se poate dispune de comun acord pe o durata limitata.

Suspendarea se consemneaza in scris cu 10 zile inainte de data stabilita pentru suspendare.

7.3. Incetarea contractului intervine prin acordul partilor sau prin reziliere.

7.3.1. In cazul in care una dintre partile contractante nu isi respecta obligatiile asumate prin contract, partea lezata ii pune in vedere sa depuna toate diligentele pentru executarea corespunzatoare a clauzelor contractuale.

7.3.2. Daca partea in culpa, in termen de 15 zile de la primirea notificarii, nu se conformeaza, partea lezata poate denunta unilateral contractul, reziliindu-l.

7.4 In cazul in care bugetul alocat se modifica, organizatorul fiind pus in imposibilitatea practica de a asigura finalitatea contractului pentru numarul maxim de cursanti prevazuti la pct. 4.1., contractul se va suspenda.

Contractul se va suspenda pana la data incetarii cauzelor care au dus la suspendare.

Organizatorul va fi obligat numai la plata serviciilor prestate de furnizor pana la data suspendarii. In situatia in care contractul va fi reluat, se va continua cu diferente de grupe de cursanti ramasa neefectuata. Daca suspendarea contractului nu inceteaza pana la data de 31.12.2017, contractul va inceta de drept.

## 8. Cesiunea contractului



8.1. Furnizorul are obligatia de a nu transfera, total sau partial, obligatiile asumate prin contract .

## 9. Penalitati si daune interese:

9.1. In cazul in care pe parcursul derularii contractului intervine rezilierea pentru unul din motivele prevazute la pct. 10, furnizorul plateste o penalitate egala cu valoarea estimata a contractului, prevazuta la pct 4.1.

9.2 Neinceperea programului de formare profesionala la data prevazuta la pct.5.B.3. si nedepunerea documentelor in vederea efectuarii platii integrale ( factura finala si raport final in termenul prevazut la pct.6.2.3. atrage in sarcina furnizorului plata unei penalitati egale cu 0.06% din suma prevazuta pentru derularea programului prevazuta la pct. 4.1. pentru fiecare zi de intarziere, pana la implinirea termenului prevazut la pct. 5.B.1. respective pana la data depunerii documentelor.

Penalitatiile vor fi scazute din plata finala, organizatorul fiind obligat doar la plata diferentei.

## 10 Rezilierea contractului:

Organizatorul poate rezilia unilateral contractul din vina furnizorului, in principal, pentru:

10.1. Neinceperea programului de formare profesionala in termenul prevazut la pct. 5.B.1.

10.2. Neremedierea deficientelor constatate in executarea obligatiilor contractuale ale furnizorului in termenul prevazut la pct 7.3.2.



### 10.3. Retragera autorizatiei.

## 11. Forta majora:

11.1 Forta majora este constatata de o autoritate competenta

11.2. Forta majora exonoreaza partile contractante de indeplinirea obligatiilor asumate prin prezentul contract, pe perioada in care aceasta actioneaza.

11.3. Partea contractanta care, din cauza de forta majora, nu isi poate indeplini, respecta si exercita obligatiile contractuale va insiinta, in scris, cealalta parte contractanta, in cel putin 5 zile de la data aparitiei acestei situatii.

11.4. Omisiunea de a anunta in scris, aparitia fortei majore atrage raspunderea civila contractuala a partii aflate in aceasta situatie.

11.5. Contractul se considera suspendat pe durata cauzelor care au determinat forta majora.

11.6. Daca forta majora actioneaza sau se estimeaza a actiona mai o perioada mai mare de 60 zile, oricare dintre parti are dreptul sa notifice celeilalte parti incetarea de plin drept a prezentului contract, fara ca vreuna dintre parti sa poata pretinde penalitati si daune interese.

## 12. Solutionarea litigiilor

12.1. Partile contractante vor depunde toate diligentele pentru a rezolva pe cale amiabila neintelegerile care se pot ivi intre ele in legatura cu derularea contractului.

12.2. Daca partile contractante nu reusesc sa rezolve neintelegerile pe cale amiabila, se pot adresa instantei de judecata.



### 13. Alte clauze

13.1. Oferta tehnica si oferta financiara constituie anexele 1 si 2 la prezentul contract si fac parte integranta din acesta.

13.2. Orice comunicare intre partile contractante, referitoare la indeplinirea prezentului contract, trebuie transmisa in scris.

13.3. Orice document scris trebuie inregistrat atat in momentul transmiterii, cat si in momentul primirii.

**Organizator,**  
**A.J.O.F.M. Ialomita**

**Furnizor,**

**DIRECTOR EXECUTIV,**  
**Georgian MOCANESCU**

**DIRECTOR EXECUTIV ADJUNCT,**  
**Roxana IONESCU**

**VIZAT,**

**CONSILIER JURIDIC**  
**Aura DOBRIN**