



MINISTERUL MUNCII,  
FAMILIEI, PROTECȚIEI SOCIALE  
ȘI PERSOANELOR VÂRSTNICE

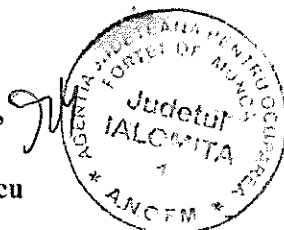


Nr. 4050/12.04.2016.

Aprobat,

Director executiv,

Georgian Mocanescu



Director executiv adjunct,

Roxana Ionescu

DOCUMENTATIA PRIVIND ACHIZITIA  
SERVICII DE FORMARE PROFESIONALA IN MESERIA  
INSPECTOR RESURSE UMANE  
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



MINISTERUL MUNCII,  
FAMILIEI, PROTECȚIEI SOCIALE  
ȘI PERSOANELOR VÂRSTNICE



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 in mod corespunzator. Formularele, declaratiile si certificatele prevazute trebuie semnate (nume, prenume, semnatura) si stampilate, in 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: Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Munca Ialomita		
Adresă: Str. Lacului nr.10		
Localitate: Slobozia	Cod poștal:920012	Țara:Romania
Punct(e) de contact: Amariei Vasile	Telefon: +40 243/231809	
E-mail: <a href="mailto:ajofm@il.anofm.ro">ajofm@il.anofm.ro</a>	Fax:+40 243/231785	
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"/> Servicii publice generale
<input type="checkbox"/> Agenție/birou național sau federal	<input type="checkbox"/> Apărare
<input type="checkbox"/> Colectivitate teritorială	<input type="checkbox"/> Ordine și siguranță publică
<input type="checkbox"/> Agenție/birou regional sau local	<input type="checkbox"/> Mediu
<input type="checkbox"/> Organism de drept public	<input type="checkbox"/> Afaceri economice și financiare
<input type="checkbox"/> Instituție/agenție europeană sau organizație europeană	<input type="checkbox"/> Sănătate
<input type="checkbox"/> Altele (precizați): _____	<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: 15.04.2016
Ora limită : 12.00
Sediul AJOFM Ialomita, str.Lacului, nr.10, nr.telefon :024231809
Fax: 0243 231785

AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI 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);

Data limită de transmitere a răspunsului la clarificări : 19.04.2016, ora 12.00

NOTA: Orice operator economic interesat are dreptul de a solicita în scris clarificări privind documentatia de atribuire. Solicitarile de clarificari vor fi stampilate si semnate de catre reprezentantii operatorilor economici

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

	DATA	ORA	LOCAȚIA
Data transmiterii spre publicare a anunțului/invitației de participare	12.04.2016	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	15.04.2016	12:00	La Registratura AJOFM, prin fax sau e-mail
Termen limită de transmitere a clarificărilor de către autoritatea contractantă	19.04.2016	12:00	<a href="http://www.ialomita.anofm.ro">www.ialomita.anofm.ro</a> si prin fax sau e-mail cu confirmarea primirii, celui ce a solicitat clarificarea.
Termen limită de depunere a ofertelor	25.04.2016	12:00	Sediul AJOFM
Data ședinței de deschidere a ofertelor	25.04.2016	13:00	Sediul AJOFM
Data estimată pentru finalizarea procedurii	06.05.2016	14:00	Sediul AJOFM
Data estimată pentru informarea ofertanților cu privire la rezultatul procedurii	09.05.2016	16:00	FAX SAU E-MAIL
Data estimată pentru semnarea contractului	17.05.2016	12:00	Sediul AJOFM
Data estimată de începere pentru prestarea serviciilor	01.06.2016	-	Locația stabilită

#### 1.4). Sursa de finanțare:

Se specifică sursele de finanțare ale contractului ce urmează a fi atribuit	După caz, proiect/program finanțat din fonduri comunitare DA <input type="checkbox"/> NU <input checked="" type="checkbox"/> Buget asigurari pentru somaj
---	---

## SECȚIUNEA II: OBIECTUL CONTRACTULUI

### II.1) DESCRIERE

II.1.1) Denumirea dată contractului/concursului/proiectului de autoritatea contractantă/entitatea contractantă		
Contract de servicii de formare profesionala in meseria de inspector resurse umane		
II.1.2) Tipul contractului și locul de executare a lucrărilor, de livrare a produselor sau de prestare a serviciilor		
a) Lucrări <input type="checkbox"/>	B) Produse <input type="checkbox"/>	e) Servicii <input checked="" type="checkbox"/>
Executare <input type="checkbox"/>	Cumpărare <input type="checkbox"/>	Categoria serviciilor:
Proiectare și executare <input type="checkbox"/>	Leasing <input type="checkbox"/>	Anexa nr. 2A <input type="checkbox"/> Anexa 2B <input type="checkbox"/>
Executarea, prin orice mijloace, a unei lucrări, conform cerințelor specificate de autoritatea contractantă <input type="checkbox"/>	Închiriere <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input checked="" 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. Ialomița

<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 de la data încheierii până la data de 31.12.2016</b>		
<b>II.1.4) Descrierea succintă a contractului sau a achiziției/achizițiilor</b>		
Servicii de formare profesională în meseria/ocupatia de inspector resurse umane		
<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 <input type="checkbox"/> nu X		
Anexa B de câte ori este necesar, pentru fiecare lot în parte		
Dacă da, este necesar să se depună oferte pentru (bifați o singură casuță):		
un singur lot <input type="checkbox"/>	unul sau mai multe loturi <input type="checkbox"/>	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

<b>II.2.1) Cantitatea totală sau domeniul :</b> Conform caietului de sarcini		
Denumire	Nr. Cursanti	Valoare estimata Lei
servicii de formare profesională în meseria de inspector resurse umane	28	6160
<b>TOTAL = 6160 LEI</b>		
Acesta este bugetul maxim alocat și luat în considerare la evaluarea ofertelor.		
<b>II.2.2) Opțiuni</b> (după caz) da <input type="checkbox"/> nu X		
Dacă da, valoarea se va completa în mod obligatoriu numai ca interval valoric		
Dacă da, descrierea acestor opțiuni:		

## II.3: Tipul achiziției

<b>II.3.1) Procedura selectată</b>			
Licitație deschisă	<input type="checkbox"/>	Negociere cu anunț de participare	<input type="checkbox"/>
Licitație restrânsă	<input type="checkbox"/>	Negociere fără anunț de participare	<input type="checkbox"/>
Licitație restrânsă accelerată	<input type="checkbox"/>	Cerere de oferte	<input type="checkbox"/>
Dialog competitiv	<input type="checkbox"/>	Excepție anexa 2B	<input checked="" type="checkbox"/>

## SECȚIUNEA III: INFORMAȚII JURIDICE, ECONOMICE, FINANCIARE ȘI TEHNICE

### III.1) CONDIȚII REFERITOARE LA CONTRACT

#### III.1.1) Depozite valorice și garanții solicitate (după caz)

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);

<b>III.1.1.a) Garanție de participare</b>	<b>da <input checked="" type="checkbox"/> nu <input type="checkbox"/></b>
<p>Ofertantul va prezenta o Garanție de participare la licitație în cuantum de 1% din valoarea estimată (curs inspector resurse umane)= 62 lei</p> <p>- Forma de constituire a garanției de participare va fi:</p> <p>a) instrument de garantare în favoarea autorității contractante emisă în condițiile legii de o societate bancară ori de o societate de asigurări( se completează conform formularului I I);</p> <p>b) ordin de plată cont RO 76TREZ 3915005XXX000106, deschis la Trezoreria Slobozia,cod fiscal 11460853;</p> <p>c) a unei sume în numerar, depusă la casieria unității până la data termenului limita de depunere a ofertelor.</p> <p>Ofertele care nu sunt însoțite de dovada constituirii garanției de participare vor fi respinse, fiind considerate inacceptabile.Perioada de valabilitate a garanției :60 zile de la data termenului limita de depunere a ofertelor.</p> <p>Orice solicitare de prelungire a valabilitatii ofertei va necesita si prelungirea garanției de participare în consecință.Echivalența pentru o garanție de participare depusă în altă valută se face la cursul BNR din ziua publicării invitației de participare la procedura.</p> <p>Ofertantul care solicită reducerea cerinței privind cuantumul garanției de participare va prezenta o declarație pe proprie răspundere, conform Anexei I din Legea 346 / 2004 privind stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii din care să rezulte că se încadrează în categoria I.M.M.-urilor.</p> <p>Garanția pentru participare la licitație va fi restituită de Autoritatea Contractantă Ofertanților în condițiile art. 88 din H.G. 925/2006 cu modificările și completările ulterioare.</p>	
<b>III.1.1.b) Garanție de bună execuție</b>	<b>da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/></b>
<b>III.1.2) Forma juridică pe care o va lua grupul de operatori economici cărora i se atribuie contractul (după caz)</b>	
Conform art. 44 din O.U.G. nr. 34/2006.	
<b>III.1.3) Executarea contractului este supusă altor condiții speciale (după caz)</b>	
<b>da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/></b>	
<b>III.1.4. Legislația aplicabilă</b>	
<p>a) Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 337/2006, cu modificările și completările ulterioare;</p> <p>b) Hotărârea Guvernului nr. 925/2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii;</p> <p>c) H.G. 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;</p> <p>d) <a href="http://www.anrmap.ro">www.anrmap.ro</a></p>	

### III.2) CONDIȚII DE PARTICIPARE

<p><b>III.2.1 Situația personală a candidatului sau ofertantului:</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. 180 din O.U.G. nr. 34/2006, (Formular I),se va prezenta și de tertul sustinator,dacă este cazul;</li> <li>- Declarație privind neincadrarea în situațiile prevăzute la art. 181 din O.U.G. nr. 34/2006, cu modificările și</li> </ul>
---

completările ulterioare (Formular 2), se va prezenta și de către tertul susținător [doar lit.a), c1, și d din declarație)], dacă este cazul;

- Declarație privind calitatea de participant la procedura (Formular 3);
- Certificat de participare cu oferta independentă (Formular 4);
- Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 69.1 din O.U.G. nr. 34/2006 privind conflictul de interese (Formular 5) – se va prezenta și de către subcontractant/ tertul susținător dacă este cazul;
- 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 Georgian – director executiv, Ionescu Roxana – director executiv adjunct, Munteanu Camelia – șef serviciu, Dobrin Aura – consilier juridic, Amariei Vasile – consilier superior, Dobris Adriana – inspector superior, Serban Liliana – inspector superior, Raduta Venera – consilier superior, Hurtoi Maria – consilier superior.
- vi. Certificat 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, care să ateste că acesta nu are datorii scadente la nivelul lunii anterioare celei în care este prevăzut termenul limită de depunere a ofertelor.
- În măsura în care procedura de emitere a certificatelor de atestare fiscală nu permite confirmarea situației datoriilor la data solicitată, operatorii economici pot depune o declarație pe proprie răspundere potrivit art. 11 alin. (4) din HG nr. 925/2006. Într-o astfel de situație devin aplicabile prevederile art. 9 alin. (3) din Ordinul 509/2011.
- Certificat 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. Ofertantul/candidatul nu are datorii scadente la nivelul lunii anterioare celei în care este prevăzut termenul limită de depunere a ofertelor.
- În măsura în care procedura de emitere a certificatelor de atestare fiscală nu permite confirmarea situației datoriilor la data solicitată, operatorii economici pot depune o declarație pe proprie răspundere potrivit art. 11 alin. (4) din HG nr. 925/2006. Într-o astfel de situație devin aplicabile prevederile art. 9 alin. (3) din Ordinul 509/2011.
- Documentele se vor atașa în original/ copie legalizată/ copie lizibilă cu mențiunea „conform cu originalul” și trebuie semnate de reprezentantul împuternicit al Ofertantului, așa cum este acesta identificat în documentele prezentate pentru a dovedi capacitatea de exercitare a activității profesionale, în conformitate cu prevederile din țara în care este acesta stabilit.
- Pentru documentele care nu sunt în limba română se va atașa traducere autorizată și legalizată în limba română.
- În cazul în care există incertitudini în ceea ce privește situația personală a unui Ofertant, Autoritatea Contractantă poate solicita în mod direct informații de la autoritățile competente.
- În cazul în care în țara de origine sau în țara în care este stabilit Ofertantul, nu se emit astfel de documente, sau acestea nu vizează toate situațiile, atunci acesta va prezenta o declarație autentică dată în fața unui notar, a unei autorități administrative sau judiciare, sau a unei asociații profesionale care are competențe în acest sens.
- În cazul unei asocieri, fiecare asociat este obligat să prezinte aceste documente.

### III.2.2. Capacitatea de exercitare a activității profesionale

#### Informatii si formalități necesare pentru evaluarea respectării cerintelor mentionate:

Pentru a-și demonstra capacitatea de exercitare a activității profesionale (forma de inregistrare precum si domeniile de activitate) Ofertantul, persoana fizica sau juridica romana sau straina 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 oferată.

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

În cazul unei asocieri, fiecare asociat trebuie să prezinte acest document.

Documentele se depun sub următoarea formă : original/copie legalizată/copie lizibilă cu mențiunea „conform cu originalul”.

### III.2.3. Capacitatea economică și financiară

Informatii si/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectării cerintelor mentionate	Modalitatea de îndeplinire
Fisa de informatii generale privind Cifra de afaceri globala aferenta ultimelor 3 exercitii financiare (2013, 2014, 2015). Se va completa formularul nr. 6 “Declaratie privind cifra de afaceri în ultimii 3 ani (2013, 2014, 2015)”	Fisa de informatii generale care sa contina cifra de afaceri în ultimii 3 ani (2013, 2014, 2015) (Formular 6) Pentru corespondenta leu/euro se va folosi rata medie anuala de schimb comunicată de către Banca Centrală Europeană: <a href="http://www.ecb.int">http://www.ecb.int</a>

### III.2.4. Capacitatea tehnică și/sau profesională

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 în ultimii 3 ani continand valori, perioade de prestare, beneficiari (formular 7).

### III.2.5. Standarde de asigurare a calitatii si de protectie a mediului

Sistem de management al calitatii ISO 9001:2008 sau echivalent	Ofertantul va prezenta documente emise de organisme nationale sau international acreditate care confirma certificarea sistemului de management al calitatii, respectiv ISO 9001:2008 sau echivalent.
--	--

#### IV.1 CRITERIUL DE ATRIBUIRE

Cel mai mic pret	<input type="checkbox"/>	
Oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic	<input checked="" type="checkbox"/>	
Criterii:		
1.Pretul ofertei pondere 60%		
-pentru cel mai scazut dintre preturile ofertelor se acorda 60 puncte		
-pentru alt pret decat cel de la pct. a) se acorda punctajul astfel :		
Punctaj furnizor=(pret minim oferta/pret oferta) x 60		
2.Oferta tehnica pondere 40%		
- Descrierea furnizorului si experienta - 10 puncte		
- Resurse umane -15 puncte		
- Resurse materiale -15 puncte		
Total oferta tehnica : 40 puncte		

#### V.1. PREZENTAREA OFERTEI

V.1.1. Limba de redactare a ofertei: limba romana
V.1.2. Perioada de valabilitate a ofertei: 60 zile de la data limita de depunere a ofertei
V.1.3. 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 2016;
  - 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 2016;
  - 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) ;
  - documente privind sistemul de management al calitatii ISO 9001 :2008 sau echivalent;
  - 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 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( formular 12);
  - documente care dovedesc modul de 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;
  - planul și programa de pregătire aprobate de Comisia de Autorizare-pentru meseria solicitată ; autorizația furnizorului de formare profesională pe meseria/ocupatia solicitată .
- În 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.

#### **V.I.4. Modul de prezentare a propunerii financiare**

Propunerea financiară va fi întocmită conform formularului nr. 10B (formularul de oferta) și va fi însoțită de devizul antecalcul completat conform formularului 10 A (devizul oferta). Cele 2 formulare 10 A și 10 B 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 , fara TVA. În conformitate cu art. 141, alin. 1, lit. f din Legea 571/2003 cu modificările și completările ulterioare privind Codul Fiscal, formarea profesională a adulților este operațiune de interes general, scutită de taxa pe valoare adăugată.

Oferta financiară va cuprinde următoarele capitole:

1.1.Ofertanții vor prezenta Formularul nr.10 B însoțit de un deviz estimativ pe elemente de cheltuieli conform formularului 10A 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.

Oferta care depășește bugetul maxim alocat va fi descalificată în condițiile art. 36 litera e) din HG 925/2006.

#### V.1.5. 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 25.04.2016, ora 12.00

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

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 INSPECTOR RESURSE UMANE - COD CPV 80530000-8”

b) „A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA 25.04.2016, ora 13.00

Plicul va conține în interior trei plicuri sigilate și stampilate:

- plicul nr. 1: documente de calificare - original
- plicul nr. 2: propunere tehnică - original
- plicul nr. 3: propunerea financiară - original

Plicurile interioare trebuie să fie marcate cu denumirea și adresa ofertantului, pentru a permite returnarea ofertei fără a fi deschisă, în cazul în care oferta respectivă este declarată întârziată.

Documentele trebuie să fie tipărite sau scrise cu cerneala și vor fi semnate pe fiecare pagină de reprezentantul/reprezentanții autorizați/autorizate să angajeze ofertantul prin contract. În cazul documentelor emise de instituții/organisme oficiale abilitate în acest sens documentele respective trebuie să fie semnate și parafate conform prevederilor legale.

Ofertanții au obligația de a numerota și de a semna fiecare pagină a ofertei, precum și de a anexa un opis al documentelor prezentate

În exteriorul plicului sigilat și stampilat se vor prezenta următoarele documente:

a) Scrisoarea de înaintare (formular nr. 14)

b) Împuternicirea scrisă din partea ofertantului, pentru persoanele desemnate să participe la activitatea de deschidere a ofertelor (formular nr. 15)

5. Nu se acceptă oferte alternative. Ofertantul va depune doar oferta de bază.

6. Ne prezentarea propunerii tehnice și/sau financiare are ca efect descalificarea ofertantului.

<b>V.1.6. Data limită de depunere a ofertelor: 25.04.2016 ora 12.00</b>		
<b>V.1.7. Deschiderea ofertelor:</b>		
<b>1. Ora, data și locul deschiderii ofertelor:</b>		
Locul deschiderii ofertelor: Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Ialomița, Slobozia, Strada Lacului, nr. 10, etaj III.		
2.Data: 25.04.2016, ora 13.00		
3.Condiții pentru participanții la ședința de deschidere:		
Reprezentanții ofertanților vor prezenta imputernicirea și actul de identitate.		
<b>VI.1) ALTE INFORMAȚII (după caz)</b>		
În cazul în care se constată că ofertele clasate pe primul loc au prețuri egale, autoritatea contractantă va solicita clarificări pentru depunerea de către operatorii economici de documente care conțin noi prețuri..		
<b>VI.2) CĂI DE ATAC</b>		
<b>VI.2.1) Utilizarea căilor de atac</b>		
În conformitate cu prevederile art 16 alin (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.34/2006, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 337/2006, cu modificările și completările ulterioare, contestațiile privind procedura de atribuire a contractelor de servicii din categoria celor incluse în anexa 2B se soluționează potrivit dispozițiilor Cap. IX din actul normativ menționat.		
<b>VI.2.2) Serviciul de la care se pot obține informații privind utilizarea căilor de atac</b>		
Denumire oficială: Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Ialomița		
Adresă: Str.Lacului nr.10		
Localitate:Slobozia	Cod poștal:920012	Țară:Romania
Email:ajofm@il.anofm.ro	Telefon:+40 243231809	
Adresă Internet (URL) www.ialomita.anofm.ro	Fax:+40 243231785	

Compartiment achiziții publice, adm., protecția muncii și PSI,

Vasile Amariei





MINISTERUL MUNCII,  
FAMILIEI, PROTECȚIEI SOCIALE  
ȘI PERSOANELOR VÂRSTNICE

AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU  
OCUPAREA FORTEI DE MUNCĂ

INTRARE  
IESIRE

Nr. 3949  
Data 8.04.2016

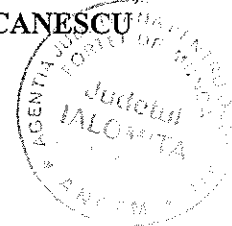


AVIZAT,

DIRECTOR EXECUTIV ADJUNCT,  
Roxana IONESCU

APROBAT,

DIRECTOR EXECUTIV,  
Georgian MOCANESCU



## 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

Tabel 1

Nr. crt	Cod COR / cod nomenclator	Nivel curs	Tip certificat	Denumire curs formare profesionala	Nr. Participanti	Locatia
1	342304	specializare	absolvire	Inspector resurse umane	28 cursanti	Slobozia

### OBIECTIVELE SERVICIILOR

#### 1. Obiectivele generale :

- cresterea oportunitatilor de angajare a somerilor;
- modificarea psihologiei somerilor privind abordarea reintegrarii pe piata muncii;
- cresterea nivelului de pregatire a persoanelor aflate in cautarea unui loc de munca pentru a raspunde nevoilor reale de personal calificat ale agentilor economici;
- stimularea ocuparii fortei de munca.

#### 2. Obiective specifice :

- pregatirea teoretica si practica in ocupatia cuprinsa in tabel si realizarea unei rate de plasare de 50 % in decurs de 12 luni de la finalizarea cursurilor.

MINISTERUL MUNCII,  
FAMILIEI, PROTECȚIEI SOCIALE  
ȘI PERSOANELOR VÂRSTNICE

- 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 absolvire și dobândirea competențelor în conformitate cu standardele de pregătire profesională/standardele ocupationale.

**3. Obiectiv urmărit :**

Organizarea unor cursuri de calificare în ocupația prevăzută 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 2016.

**B. SCOPUL FORMĂRII:**

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

**C. PARTICIPANȚI**

Selectia 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 studiilor liceale;
- 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 modificările și completările ulterioare, Ordonanța nr.129/2000 cu modificările și completările ulterioare și Hotărârea 299/2009 a Consiliului Național de Formare Profesională a Adulților.

2. AJOFORM Ialomița în baza contractelor de prestări servicii, încheiate cu furnizorii selectați, solicită derularea cursurilor de specializare în ocupația cuprinsă în tabel 1.

3. Furnizorii selectați încheie contracte de prestări servicii și sunt obligați să transmită către AJOFORM Ialomița, 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, respectiv în anexa 3 la Metodologia de autorizare a furnizorilor de formare profesională a adulților nr.353/5202/2003;
- 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

MINISTERUL MUNCII,  
FAMILIEI, PROTECȚIEI SOCIALE  
ȘI PERSOANELOR VÂRSTNICE

pregătirea de specialitate corespunzătoare programei de pregătire pentru ocupația pentru care se depune oferta, copii de pe contractele în baza cărora se asigură personalul de predare/instruire sau personalul implicat în organizarea programului.

- documente privind spațiile și dotările necesare desfășurării pregătirii teoretice și practice.

4. Condiții solicitate pentru instruirea teoretică:

a) instruirea teoretică se va desfășura în săli de curs dotate cu echipamente de prezentare de tipul: tablă, flipchart, calculatoare, retro/video-proiector, aparatură video/TV etc. și materiale demonstrative (planșe, casete video, software specializat, etc) conform programei de pregătire;

b) capacitatea sălii de curs trebuie raportată la numărul participanților la programul de formare profesională;

c) suportul de curs/manualul cursantului trebuie să permită transmiterea cunoștințelor de bază, conform tematicii de pregătire.

5. Condiții solicitate pentru instruirea practică:

a) dimensiunile și modul de organizare a spațiului destinat pregătirii practice trebuie să permită fiecărui participant la programul de formare profesională, să-și desfășoare activitatea și, totodată, să fie supravegheat și îndrumat de către formator;

b) asigurarea condițiilor de protecția muncii și PSI pentru cursanți, pe toată durata cursului,

c) spațiile de desfășurare a activității de pregătire practică trebuie să fie înzestrate cu echipamente, mașini, utilaje, scule, dispozitivele prevăzute în programa de pregătire, în stare de funcționare.

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 experiență în domeniu.

7. Planul general de furnizare al serviciului:

Cursurile de calificare vor demara la solicitarea AJOFM Ialomița până la data de 31.12.2016.

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

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

## E. REZULTATE AȘTEPTATE

MINISTERUL MUNCII,  
FAMILIEI, PROTECȚIEI SOCIALE  
ȘI PERSOANELOR VÂRSTNICE

1. REZULTATE DE INDEPLINIT

La sfârșitul programului se așteaptă următoarele rezultate :

- obținerea de către persoanele înscrise a cunostintelor 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 Ialomita 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 aparute în desfășurarea activității;
- observații, concluzii.

2.2. Raport final:

- a) Raportul final întocmit conform anexei trebuie trimis către A.J.O.F.M. și va fi însoțit de următoarele documente : foi de pontaj (defalcate pe instruire practică și instruire teoretică) semnate de cursanți, lista distribuție materiale, semnata de cursanți, proces verbal și catalog de la examenul de absolvire sau reexaminare.

**F. 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 2016;
- informații privind disponibilitatea furnizorului ofertant de a derula programe de formare profesională în localitatea Slobozia, județul Ialomita.
- 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 2016;
- 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 (recomandari) ;
- declarație privind lista principalelor prestări de servicii în ultimii 3 ani, conform cu formularul 7.
- lista spațiilor și a dotărilor aferente pregătirii teoretice; capacitatea sălii exprimată în număr de locuri;

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);

MINISTERUL MUNCII,  
FAMILIEI, PROTECȚIEI SOCIALE  
ȘI PERSOANELOR VÂRSTNICE

- lista spațiilor și a dotărilor aferente pregătirii practice: ateliere laboratoare, 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 12;
- documente privind sistemul de management al calitatii ISO 9001 :2008 sau echivalent;
- declarație privind utilajele/instalațiile/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 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) ;
- actul de identitate, după caz;
- planul și programa de pregătire aprobate de Comisia de Autorizare-pentru meseria solicitată ; autorizația furnizorului de formare profesională pe meseria/ocupatia solicitată .

**În 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.

**Criterii minime de calificare și selecție**

**În vederea certificării îndeplinirii criteriilor minime de calificare și selecție, ofertanții vor prezenta documentele solicitate la punctul III din FISA DE DATE A ACHIZITIEI.**

**CRITERIUL DE ATRIBUIRE**

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);



MINISTERUL MUNCII,  
FAMILIEI, PROTECȚIEI SOCIALE  
ȘI PERSOANELOR VÂRSTNICE

Cea mai avantajoasă ofertă din punct de vedere economic.

**Criterii**

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

**Detalii privind aplicarea algoritmului de calcul :**

**Criterii de evaluare a ofertei tehnice :**

nr	Denumire criteriu	Punctaj obținut	Punctaj Maxim	observatii
<b>A</b>	<b>Descrierea furnizorului și experiența</b>			
1	Experiența anterioară specifică în organizarea programului de formare profesională evaluat		6	Prezintă programele organizate în meseria respectivă, Recomandări
2	Participări la alte programe de formare profesională		4	Lista programe organizate
	<b>TOTAL</b>		<b>10</b>	
<b>B</b>	<b>Resurse umane</b>			
1.	Structura personal (număr adecvat, relevanța specializărilor, defalcare pe teorie / practică)		7	Prezentarea persoanelor implicate atât la teorie cât și la practică
2.	Experiența personalului propriu și colaboratori ca lector		8	CV, diplome, certificate
	<b>TOTAL</b>		<b>15</b>	
<b>C</b>	<b>Resurse materiale</b>			
1.	Spațiu în localitatea țintă - Slobozia		6	Dovada deținerii sub orice formă a spațiului necesar derulării cursului
2.	Spații adecvate		4	Se va avea în vedere suprafața, cai de acces, utilități
3.	Dotare cu echipamente și mobilier necesar furnizării serviciilor		5	Ofertantul trebuie să facă dovada existenței mobilierului și a echipamentului
	<b>TOTAL</b>		<b>15</b>	
	<b>TOTAL OFERTA TEHNICĂ</b>		<b>40</b>	

**G. MODUL DE ELABORARE ȘI PREZENTARE A OFERTEI 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.

Oferta financiară va cuprinde următoarele capitole:

- 2.1. Ofertanții vor prezenta Formularul nr.10 B însoțit de un deviz estimativ pe elemente de cheltuieli conform Formularului nr. 10 A din care să reiasă taxa pe cursant;

MINISTERUL MUNCII,  
FAMILIEI, PROTECȚIEI SOCIALE  
ȘI PERSOANELOR VÂRSTNICE

**Devizul va fi elaborat pentru grupa de cursanti de 14 persoane**

Detalierea costurilor pe capitole bugetare si pe luni;

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 reprezentand 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 profesionala 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:

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

S= suma facturata

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

Op = 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.

i)

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 evidientia atat suma facturata pentru ultima luna a programului de

MINISTERUL MUNCII,  
FAMILIEI, PROTECȚIEI SOCIALE  
ȘI PERSOANELOR VÂRSTNICE

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 in luna anterioara celei in care se depun ofertele;
- certificatul de atestare fiscala privind impozitele si taxele locale, care sa prezinte situatia obligatiilor scadente in luna anterioara celei in care se depun ofertele;
- Formulare 1-5.

**Propunerea financiara prezentata este ferma si nu se reactualizeaza, ramanand valabila pana la 31.12.2016, respectiv pana la expirarea contractului.**

**Evaluarea ofertei financiare:**

- a) pentru cel mai scăzut dintre prețurile ofertelor se acordă 60 puncte;
- b) pentru alt preț decât cel de la punctul a) se acordă punctajul astfel:

$$\text{Punctaj furnizor} = \frac{\text{pret minim oferta}}{\text{pret oferta}} \times 60$$

**Punctajul total se calculează astfel:**

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

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 cererii de oferta este „oferta cea mai avantajoasa din punct de vedere economic”.

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

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

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

**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 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 cupatia/meseria \_\_\_\_\_ cod nomenclator/ cod C.O.R. \_\_\_\_\_ pentru cel mult \_\_\_ de 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 **31.12.2016**.

### **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 acest 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 are 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. In cazul in care, locul de desfasurare al cursului va fi in alte locatii decat Slobozia si anume in Urziceni, Tandarei, Fetesti, alte localitati din judet - in functie de domiciliul solicitantilor, furnizorul se obliga sa deruleze programul de formare profesionala in aceste locatii, conform ofertei depuse, la aceiasi taxa/cursant.

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. Aceasta prevedere este valabila si in situatia in care cursurile se vor desfasura in alte locatii decat Slobozia (si anume in Fetesti, Urziceni, Tandarei, alte localitati din judet).

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 pregatire si modalitatile de evaluare a programului, conform modelului prevazut in anexa nr. 2, respective in anexa nr.3 la Metodologia de autorizare a furnizorilor de formare profesionala a adultilor;
- 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; copii de pe contractele in baza carora se asigura personalul de predare-instruire sau personalul implicat in organizarea programului.

B.3. Incepe derularea programului de formare profesionala la data stabilita in perioada prevazuta la pct B.1.

B.4. Presteaza serviciile de formare profesionala, cu respectarea normelor legale si a metodologiilor in materie, punand accent pe calitatea formarii profesionale.

B.5. Asigura resursele umane, materiale, tehnice sau altele asemenea necesare desfasurarii activitatii de formare profesionala.

B.6. Asigura finalizarea procesului de formare profesionala si sustinerea examenelor de absolvire la terminarea stagiilor de pregatire teoretica si practica si dupa caz, a reexaminarii, in conditiile legii, respectiv:

- examenul de absolvire - cel mult 15 zile de la finalizarea programului de formare profesionala;

- reexaminarea - cel mult 30 zile calendaristice de la data primului examen.

Nesustinerea examenului si a reexaminarii in termenele prevazute, vor atrage dupa sine sesizarea ANREMAP cu privire la neregulile aparute in 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 material, 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 perioade.

6.4 Suma aferenta unei perioade de facturare se calculeaza astfel:  
\*T\*

$$S = \frac{T(xc)}{Op} \times [N(1)+N(2)+\dots+N(n)]$$

\*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 profesioanala 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**

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 31.12.2016, 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.

Penalitatile 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. Retragerea 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**