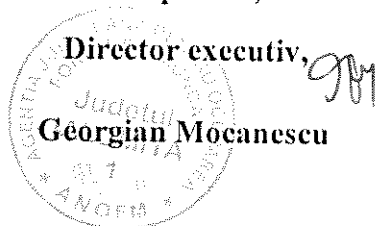




Nr. 7904/10.p.6.2015

Aprobat,



Director executiv adjunct,

Roxana Ionescu

DOCUMENTATIA PRIVIND ACHIZITIA
SERVICII DE FORMARE PROFESIONALA PENTRU ANUL 2015
COD CPV 80530000-8

Lot 1- Servicii de formare profesionala in meseria inspector resurse umane

Lot 2- servicii de formare profesionala in meseria agent vanzari

Continut:

SECTIUNEA I - Fisa de date a achizitiei

SECTIUNEA II - Caietul de sarcini

SECTIUNEA III - Formulare pentru ofertanti

SECTIUNEA IV – Model-cadru de contract



SECȚIUNEA I FISA DE DATE A ACHIZITIEI

Ofertanții trebuie să respecte toate instrucțiunile, formularele, caietul de sarcini, clauzele contractuale și specificațiile conținute în această documentație de atribuire. Transmiterea unei oferte care nu conține toate informațiile și documentele cerute, până la termenul limită de depunere a ofertelor specificat, va putea duce la descalificarea ofertei.

Anexele și formularele prevăzute în cadrul documentației de atribuire trebuie completate în mod corespunzător. Formularele, declarațiile și certificatele prevăzute trebuie semnate (nume, prenume, semnatura) și stampilate, în original, dacă nu se specifică altfel, de persoanele sau instituțiile autorizate.

SECȚIUNEA I: AUTORITATEA CONTRACTANTA

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

Denumire oficială: Agentia Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă		
Adresă: Str. Lacului nr.10		
Localitate: Slobozia	Cod poștal: 920012	Țară: Romania
Punct(e) de contact: Amariei Vasile	Telefon: +40 243/231809	
E-mail: ajofm@il.anofm.ro	Fax: +40 243/231785	
Adresa sediului principal al autorității contractante (URL): www.ialomita.anofm.ro		

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 da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>	

Alte informații și/sau clarificări pot fi obținute de la punctul de contact menționat mai sus.

Date limită de primire a solicitărilor de clarificări
Data: 12.06.2015
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 : 16.06.2015, 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	10.05.2015	16:00	www.ialomita.anofm.ro www.e-licitatie.ro
Termen limită recomandat de solicitare a clarificărilor de la autoritatea contractantă	12.06.2015	12:00	La Registratura AJOFM, prin fax sau e-mail
Termen limită de transmitere a clarificărilor de către autoritatea contractantă	15.06.2015	12:00	www.ialomita.anofm.ro si prin fax sau e-mail cu confirmarea primirii, celui ce a solicitat clarificarea.
Termen limită de depunere a ofertelor	22.06.2015	12:00	Sediu AJOFM
Data ședinței de deschidere a ofertelor	22.06.2015	13:00	Sediu AJOFM
Data estimată pentru finalizarea procedurii	03.07.2015	10:00	Sediu AJOFM
Data estimată pentru informarea ofertanților cu privire la rezultatul procedurii	03.07.2015	14:00	FAX SAU E-MAIL
Data estimată pentru semnarea contractului	10.07.2015	12:00	Sediu AJOFM
Data estimată de începere pentru prestarea serviciilor	20.07.2015	-	Locația stabilită

I.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 X Buget asigurări 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 pentru anul 2015		
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"/>	c) Servicii X
Executare <input type="checkbox"/>	Cumpărare <input type="checkbox"/>	Categoria serviciilor:
Proiectare și executare <input type="checkbox"/>	Leasing <input type="checkbox"/>	Anexa nr. 2A Anexa 2B
Executarea, prin orice mijloace, a unei lucrări, conform cerințelor specificate de autoritatea contractantă	Închiriere <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> X
	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. Ialomita

II.1.3) Procedura implică			
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"/>
II.1.4) Durata contractului de achiziții publice de la data încheierii până la data de 31.12.2015			
II.1.4) Descrierea succintă a contractului sau a achiziției/achizițiilor			
Servicii de formare profesională în meseria/ocupatia conform celor 2 loturi: Lot 1 -inspector resurse umane, Lot 2 -agent vanzari			
II.1.6) Clasificare CPV (vocabularul comun privind achizițiile)			
	Vocabular principal		
Obiect principal	80530000-8 servicii de formare profesională		
Obiect(e) suplimentar(e)			
II.1.7) Contractul intră sub incidența acordului privind contractele de achiziții publice (GPA) da <input type="checkbox"/> nu X			
II.1.8) Împărțire în loturi (pentru precizări privind loturile utilizate) da X nu <input type="checkbox"/>			
Anexa B de câte ori este necesar, pentru fiecare lot în parte			
Dacă da, 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"/>
II.1.9) Vor fi acceptate variante (oferte alternative) da <input type="checkbox"/> nu X			

II.2) CANTITATEA SAU DOMENIUL CONTRACTULUI

II.2.1) Cantitatea totală sau domeniul : Conform caietului de sarcini			
LOTURI			
Nr. lot	Denumire	Nr. Cursanti	Valoare estimata Lei
1	servicii de formare profesională în meseria de inspector resurse umane	28	5040
2	servicii de formare profesională în meseria de agent vanzari	84	12600
TOTAL GENERAL LOT1+LOT2 = 17640 LEI			
Acesta este bugetul maxim alocat și luat în considerare la evaluarea ofertelor. Bugetul va fi respectat pentru fiecare lot			
II.2.2) Opțiuni (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

II.3.1) Procedura selectată			
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)	
III.1.1.a) Garanție de participare	da <input checked="" type="checkbox"/> nu <input type="checkbox"/>
<p>Ofertantul va prezenta o Garanție de participare la licitație pentru lotul/loturile oferite în cuantum de 1% din valoarea estimată a lotului/loturilor :Lot 1(inspector resurse umane)= 51 lei /Lot 2(agent vanzari) = 126 lei.</p> <p>Total lot 1+ lot 2 = 177 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 11);</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 limită 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 limită de depunere a ofertelor.</p> <p>Orice solicitare de prelungire a valabilității ofertei va necesita și 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 1 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>	
III.1.1.b) Garanție de bună execuție	da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>
III.1.2) Forma juridică pe care o va lua grupul de operatori economici căruia i se atribuie contractul (după caz)	
<i>Conform art. 44 din O.U.G. nr. 34/2006.</i>	
III.1.3) Executarea contractului este supusă altor condiții speciale (după caz)	
da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>	
III.1.4. Legislația aplicabilă	
<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) www.anrmap.ro</p>	

III.2) CONDIȚII DE PARTICIPARE

III.2.1 Situația personală a candidatului sau ofertantului:
Informații și formalități necesare pentru evaluarea respectării cerințelor

- Declarație privind eligibilitatea, neincadrarea în situațiile prevăzute la art. 180 din O.U.G. nr. 34/2006, (Formular 1), se va prezenta și de tertul sustinator, dacă este cazul;
- Declarație privind neincadrarea în situațiile prevăzute la art. 181 din O.U.G. nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare (Formular 2), se va prezenta și de tertul sustinator sustinator[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 neincadrarea 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-sef serviciu, Staicu Nicoleta- sef birou, 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 limita 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 limita 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

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.

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

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 (2012, 2013, 2014). Se va completa formularul nr. 6 "Declarație privind cifra de afaceri în ultimii 3 ani (2012, 2013, 2014)"	Fisa de informații generale care să conțină cifra de afaceri în ultimii 3 ani (2012, 2013, 2014) (Formular 6) Pentru corespondența leu/euro se va folosi rata medie anuală de schimb comunicată de către Banca Centrală Europeană: http://www.ecb.int

III.2.4. Capacitatea tehnică și/sau profesională

Informații și/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate	Modalitatea de îndeplinire
Lista principalelor prestări de servicii din ultimii 3 ani. Se va completa formularul nr. 7	Lista principalelor prestări de servicii în ultimii 3 ani conținând 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 2015;

-informații privind disponibilitatea furnizorului ofertant de a derula programe de formare profesională în localitatea Slobozia, județul Ialomița sau în alte locații (Urziceni, Tandareii, Fetesti) în funcție de domiciliul solicitanților , dacă este cazul.

-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 2015;

-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 calității 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.1.4. Modul de prezentare a propunerii financiare

Propunerea financiară va fi întocmită conform formularului nr. 10B (formularul de ofertă) și va fi însoțită de devizul antecaleul 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 fermă 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.Detalizarea costurilor pe capitole bugetare și pe luni;

1.3.Fundamentarea cheltuielilor, demonstrand necesitatea, eficacitatea si oportunitatea lor.

Decontarea cheltuielilor lunare se va face in conformitate cu prevederile art. 33 din HG nr. 377/2002 pentru aprobarea procedurilor privind accesul la masurile pentru stimularea ocuparii fortei de munca, modalitatile de finantare si instructiunile de implementare a acestora.

Plata facturilor se va efectua in perioada 24-31 a fiecarei luni, in conditiile art. 36 din OUG nr.34/2009 cu privire la rectificarea bugetara pe anul 2009 si reglementarea unor masuri financiar fiscale .

Oferta care depaseste bugetul maxim alocat va fi descalificata in conditiile art. 36 litera e) din HG 925/2006.

V.1.5. Modul de prezentare a ofertei

1.Adresa la care se depune oferta:

Destinatar: Agentia Judeteana pentru Ocuparea Fortei de Munca Ialomita

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

2.Data limită pentru depunerea ofertei:

Data 22.06.2015, 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 in plic sigilat si stampilat, pe care se va mentiona:

a) „OFERTĂ PENTRU ACHIZITIA SERVICII DE FORMARE PROFESIONALA AN 2015 - COD CPV 80530000-8 ”

b) „A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA 22.06.2015, ora 13.00

Plicul va conține în interior trei plicuri sigilate si stampilate:

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

Plicurile interioare trebuie sa fie marcate cu denumirea si adresa ofertantului, pentru a permite returnarea ofertei fara a fi deschisa, in cazul in care oferta respectiva este declarata intarziata.

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 in acest sens documentele respective trebuie să fie semnate si parafate conform prevederilor legale.

Ofertantii au obligatia de a numerota si de a semna fiecare pagină a ofertei, precum si de a anexa un opis al documentelor prezentate

In exteriorul plicului sigilat si stampilat se vor prezenta urmatoarele documente:

a) Scrisoarea de înaintare (formular nr. 14)

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

5.Nu se acceptă oferte alternative. Ofertantul va depune doar oferta de bază.		
6.Neprezentarea propunerii tehnice si/sau financiare are ca efect descalificarea ofertantului.		
V.1.6. Data limită de depunere a ofertelor: 22.06.2015 ora 12.00		
V.1.7. 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: 22.06.2015, ora 13.00		
3.Condiții pentru participanții la ședința de deschidere:		
Reprezentanții ofertanților vor prezenta împuternicirea și 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 contractantă va solicita clarificări pentru depunerea de către operatorii economici de documente care conțin noi preturi..		
VI.2) CĂI DE ATAC		
VI.2.1) Utilizarea căilor de atac		
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.		
VI.2.2) Serviciul de la care se pot obține informații privind utilizarea căilor de atac		
Denumire oficială: Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Ialomita		
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	

ANEXA

INFORMAȚII PRIVIND LOTURILE

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

1) DESCRIERE SUCCINTĂ		
Denumire ocupatie:inspector resurse umane		
Codul COR/nomenclator: 342304		
Nivel curs:specializare		
Tip certificat obtinut:absolvire		
2) CLASIFICARE CPV (VOCABULARUL COMUN PRIVIND ACHIZIȚIILE PUBLICE)		
	Vocabular principal	Vocabular suplimentar (după caz)
Obiect principal	80530000-8	
Obiect(e)suplimentar(e)		
3) CANTITATE SAU DOMENIU		
Lot 1- inspector resurse umane / 28 cursanti		
Valoare estimata 5040 lei		
4) INDICAȚII PRIVIND O ALTĂ DURATĂ A CONTRACTULUI SAU O ALTĂ DATĂ DE ÎNCEPERE/DE FINALIZARE (după caz)		
Durata în luni:09 sau în zile: □□□□		
5) INFORMAȚII SUPLIMENTARE PRIVIND LOTURILE (inclusiv cele referitoare la garanția de participare)		
Valoarea garanției de participare 51 lei		

LOT NR. 2 - Servicii de formare profesionala in meseria de agent vanzari

1) DESCRIERE SUCCINTĂ		
Denumire ocupatie:agent vanzari		
Codul COR/nomenclator: 341904		
Nivel curs:initiere		
Tip certificat obtinut:absolvire		
2) CLASIFICARE CPV (VOCABULARUL COMUN PRIVIND ACHIZIȚIILE PUBLICE)		
	Vocabular principal	Vocabular suplimentar (după caz)
Obiect principal	80530000-8	
Obiect(e)suplimentar(e)		
3) CANTITATE SAU DOMENIU		
Lot 3- agent vanzari / 84cursanti		
Valoare estimata 12600 lei		
4) INDICAȚII PRIVIND O ALTĂ DURATĂ A CONTRACTULUI SAU O ALTĂ DATĂ DE ÎNCEPERE/DE FINALIZARE (după caz)		
Durata în luni: 09 sau în zile: □□□□		
5) INFORMAȚII SUPLIMENTARE PRIVIND LOTURILE (inclusiv cele referitoare la garanția de participare)		
Valoarea garanției de participare 126 lei		

AGENCIJA ZA POSREDOVANJE U PROMETU
 OPOSREDOVANJE U PROMETU NEKRETNOSTI
 IZDAVANJE NR. 4/62
 IZDAVANJE D. 31.03.2015.



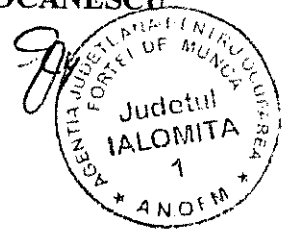
ROMÂNIA
AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU OCUPAREA
FORȚEI DE MUNCĂ IALOMIȚA
 Operator de date cu caracter personal, înregistrat la Autoritatea Națională de
 Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal sub nr. 580
 Strada Lacului, Nr. 10, Slobozia
 Tel: 0243-231809; 0243-230999 Fax: 0243-231785;
 E-mail: ajofm@il.anofm.ro

APROBAT,

AVIZAT,

DIRECTOR EXECUTIV ADJUNCT,
 Roxana IONESCU

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.

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

LOTURI

Nr. crt	Nr. Lot	Cod COR / cod nomenclator	Nivel curs	Tip certificat	Denumire curs formare profesionala	Nr. Participanti	Locatia
1	Lot 1	342304	specializare	absolvire	inspector resurse umane	28 cursanti	Slobozia
2	Lot 2	341904	initiere	absolvire	agent vanzari	84 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 meseriile cuprinse in tabel si realizarea unei rate de plasare de 50 % in 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 si dobandirea competentelor in conformitate cu standardele de pregatire profesionala/standardele ocupationale.

3. Obiectiv urmarit :

Organizarea unor cursuri de calificare in meseriile/ocupatiile prevazute in tabel 1, pentru someri din judetul Ialomita, beneficiari de prevederile Legii 76/2002 cu modificarile si completarile ulterioare.

Numarul de cursanti va fi atins functie de cereri existente si prevederi bugetare alocate in acest sens in exercitiul bugetar aferent anului 2015.

B. SCOPUL FORMARII:

In urma absolvirii programului, somerii obtin certificate de calificare/absolvire in meseriile/ocupatiile mentionate in tabel 1 si dobandesc competente in conformitate cu standardele de pregatire profesionala/standardele ocupationale cerute pe piata muncii, astfel incat acestia sa poata ocupa un loc de munca.

C. PARTICIPANTI

Selectia participantilor la curs se va face de catre A.J.O.F.M. Ialomita pe urmatoarele criterii:

- statut: someri indemnizati sau persoane aflate in cautarea unui loc de munca;
- studii: participantii trebuie sa fie absolventi ai invatamantului obligatoriu raportat la data absolvirii de catre acestia, calificare profesionala prin invatamantul profesional, studii liceale, pot fi admise si persoane care nu au absolvit invatamantul obligatoriu, functie de curs, conform tabel 1.
- persoanele vor fi inscrise la cursuri in urma orientarii si selectiei efectuate de compartimentul de informare si consiliere privind cariera din cadrul agentiei in baza recomandarilor consilierilor privind cariera.

D. CONDITII DE ORGANIZARE IMPUSE

1. Organizarea pregatirii se face conform prevederilor Legii 76/2002 cu modificarile si completarile ulterioare, HG 174/2002 cu modificarile si completarile ulterioare, HG 377/2002 cu modificarile si completarile ulterioare, Ordonanta nr.129/2000 cu modificarile si completarile 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 in meseriile/ocupatiile conform tabel 1.

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, flipchart, calculatoare, retro/video-proiector, 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, masini, utilaje, scule, dispozitivele prevazute in programa de pregatire, in stare de functionare.
- d) fiecarui participant la programul de formare profesionala i se asigura un loc de pregatire echipat corespunzator, precum si cantitatea de materiale consumabile necesara desfasurarii activitatii practice.

6. Competenta formatorilor: Personal de predare si instruire cu o buna pregatire de specialitate si pedagogica, precum si experienta in domeniu.

7. Planul general de furnizare al serviciului:

Cursurile de calificare vor demara la solicitarea AJOFM Ialomita pana la data de 31.12.2015.

Termenul de incepere: furnizorii de servicii de formare profesionala autorizati trebuie sa-si manifeste disponibilitatea pentru inceperea programului de pregatire imediat sau la data solicitata de AJOFM Ialomita.

Durata unui curs: conform cu planul si programa de pregatire a furnizorului.

Sustinerea examenului de absolvire: maxim 15 zile calendaristice de la finalizarea pregatirii profesionale a cursantilor.

Data sustinerii reexaminarii: maxim 30 zile calendaristice de la data primului examen.
Nesustinerea examenului si a reexaminarii in termenele prevazute, vor atrage dupa sine sesizarea ANRMAP cu privire la neregulile aparute in derularea contractului.

Grupa de cursanti va fi constituita din maxim 14 persoane pentru pregatirea teoretica si maxim 14 pentru instruirea practica.

Locul de desfasurare : Slobozia, judetul Ialomita.

In cazul in care locul de desfasurare al cursului va fi in alte locatii (Urziceni, Tandarei, Fetesti - in functie de domiciliul solicitantilor), furnizorul trebuie sa aiba disponibilitatea de a derula programul de formare profesionala in aceste locatii, la aceeasi taxa/cursant.

E. REZULTATE ASTEPTATE

1. REZULTATE DE INDEPLINIT

La sfarsitul programului se asteapta urmatoarele rezultate :

- obtinerea de catre persoanele inscrise a cunostintelor teoretice si a deprinderilor practice care sa le permita accesul la un loc de munca.

2. PREZENTAREA RAPOARTELOR:

Contractorii vor transmite rapoarte partii contractante, conform urmatoarelor prevederi:

2.1. Rapoarte periodice :

Raportare lunara catre AJOFM Ialomita cu privire la :

- desfasurarea activitatii;
- rezultate intermediare, nr. de persoane angajate cu contract de munca;
- nr. participanti, nr. persoane retrase, motivul retragerii acestora;
- probleme deosebite aparute in desfasurarea activitatii;
- observatii, concluzii.

2.2. Raport final:

- a) Raportul final intocmit conform anexei trebuie trimis catre A.J.O.F.M. si va fi insotit de urmatoarele documente : foi de pontaj (defalcat pe instruire practica si instruire teoretica) semnata de cursanti, lista distributie materiale, semnata de cursanti, proces verbal si catalog de la examenul de absolvire sau reexaminare.

F. MODUL DE ELABORARE SI PREZENTARE AL OFERTEI TEHNICE

Oferta tehnica: va fi intocmita conform prevederilor legale in vigoare si va cuprinde urmatoarele:

- informatii generale despre ofertant/candidat (formular 6) ;
- informatii privind experienta similara in ultimii 3 ani (formular 8);
- informatii privind adresa locatiilor unde se va desfasura pregatirea teoretica si practica a cursantilor, si dupa caz, mentionarea contractelor/parteneriatelor/ protocoalelor incheiate cu diversi agenti economici in anul 2015;
- informatii privind disponibilitatea furnizorului ofertant de a derula programe de formare profesionala in localitatea Slobozia, judetul Ialomita sau in alte locatii (Urziceni, Tandarei, Fetesti) in functie de domiciliul solicitantilor, daca este cazul.
- informatii cu privire la disponibilitatea ofertantului de a demara programe de formare profesionala la solicitarea agentiei;

- informatii cu privire la contracte cu potentiali angajatori sau disponibilitatea ofertantului de a angaja absolventi
- planificarea detaliata in timp/ numar cursanti/ numar cursuri/ anul 2015;
- informatii cu privire la suportul de curs asigurat cursantilor;
- alte facilitati care demonstreaza capacitatea furnizorului de a livra servicii de formare profesionala la un standard inalt de calitate.

Documente care insotesc oferta tehnica:

- certificate/documente emise sau contrasemnate de o autoritate ori de catre clientul privat beneficiar(recomandari) ;
- declaratie privind lista principalelor prestari de servicii in ultimii 3 ani,conform cu formularul 7.
- lista spatiilor si a dotarilor aferente pregatirii teoretice; capacitatea salii exprimata in numar de locuri;
- lista spatiilor si a dotarilor aferente pregatirii practice: ateliere laboratoare, capacitatea salii exprimata in numar de locuri de pregatire echipate corespunzator, adresa locatiilor unde se va desfasura pregatirea teoretica si practica a cursantilor;
- informatii referitoare la respectarea obligatiilor privind conditiile de munca si protectia muncii, conform formular 12;
- documente privind sistemul de management al calitatii ISO 9001 :2008 sau echivalent;
- declaratie privind utilajele/instalatiile/echipamentele tehnice de care dispune ofertantul(formular 9) ;
- documente care dovedesc modul de detinere a bazei materiale (spatii, dotari),(copii), dupa caz contracte/ parteneriate/protocoale incheiate cu diversi agenti economici;
- lista formatorilor care vor participa la desfasurarea programului de formare profesionala si care vor asigura pregătirea teoretică și instruirea practică, pe discipline si numar ore de efectuat, pentru meseria solicitata;
- 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, dupa caz;
- 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/parteneriate cu agentii economici care asigura desfasurarea instruirii practice, acestea vor cuprinde urmatoarele mentiuni:

- adresele complete ale partilor;
- situatia spatiilor dotate corespunzator programei de pregatire, capacitatea spatiilor exprimata in numar de locuri de practica/curs;

- existenta autorizatiilor de functionare;
- termenul limita de valabilitate al contractului/parteneriatului.

Criteria 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

Cea mai avantajoasa oferta din punct de vedere economic.

Criteria

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

Detalii privind aplicarea algoritmului de calcul :

Criteria de evaluare a ofertei tehnice :

nr	Denumire criteriu	Punctaj obtinut	Punctaj Maxim	observatii
A	Descrierea furnizorului si experienta			
1	Experienta anterioara specifica in organizarea programului de formare profesioanala evaluat		6	Prezinta programele organizate in meseria respectiva, Recomandari
2	Participari la alte programe de formare profesionala		4	Lista programe organizate
	TOTAL		10	
B	Resurse umane			
1.	Structura personal (numar adecvat, relevanta specializarilor, defalcare pe teorie / practica)		7	Prezentarea persoanelor implicate atat la teorie cat si la practica
2.	Experienta personalului propriu si colaboratori ca lector		8	CV, diplome, certificate
	TOTAL		15	
C	Resurse materiale			
1.	Spatiu in localitatea tinta si disponibilitatea organizarii de cursuri in alte localitati: Fetesti, Tandarei, Urziceni		6	Dovada detinerii sub orice forma a spatiului necesar derularii cursului
2.	Spatii adecvate		4	Se va avea in vedere suprafata, cai de acces, utilitati
3.	Dotare cu echipamente si mobilier necesar furnizarii serviciilor		5	Ofertantul trebuie sa faca dovada existentei mobilierului si a echipamentului

	TOTAL	15	
TOTAL OFERTA TEHNICA		40	

G. MODUL DE ELABORARE SI PREZENTARE A OFERTEI FINANCIARE:

Oferta financiară se întocmeste conform cu art.32 din HG 377/2002, cu modificările și completările ulterioare, din care rezultă taxa/cursant. Taxa pe cursant este fermă 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;

Devizul va fi elaborat pentru grupa de cursanți de 14 persoane

Detalierea costurilor pe capitole bugetare și pe luni;

2.2. Fundamentarea cheltuielilor, demonstrând necesitatea, eficacitatea și oportunitatea lor;

2.3. Modalități de plată:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

S= suma facturată

T_{xc} = taxa pentru un cursant prevăzută în contractul de prestări servicii.

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

N= numărul de ore din programul de formare profesională derulate în perioada de facturare pentru o persoană participantă la program (n este numărul de persoane participante la programul de formare profesională în perioada de facturare), după caz, astfel:

- numărul de ore derulate în perioada de facturare pentru persoanele care au participat la programul de formare profesională pe perioada respectivă;
- numărul de ore derulate până la data îndeplinirii condițiilor de exmatriculare, pentru persoanele aflate în această situație;
- numărul orelor derulate până la data comunicării de către organizator a retragerii de la curs, pentru persoanele aflate în această situație;

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

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

2.4. Documente care dovedesc eligibilitatea :

- certificat de atestare fiscală eliberat de Agenția Națională de Administrare Fiscală care să prezinte situația obligațiilor scadente în luna anterioară celei în care se depun ofertele;
 - certificatul de atestare fiscală privind impozitele și taxele locale, care să prezinte situația obligațiilor scadente în luna anterioară celei în care se depun ofertele;
- Formulare 1-5.

Propunerea financiară prezentată este fermă și nu se reactualizează, rămânând valabilă până la 31.12.2015, respectiv până la expirarea contractului.

Evaluarea ofertei financiare:

- pentru cel mai scăzut dintre prețurile ofertelor se acordă 60 puncte;
- 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 selecție a ofertelor întocmește clasamentul final al ofertelor în ordinea descrescătoare a punctajelor totale obținute.

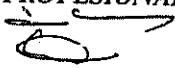
EVALUAREA OFERTELOR prezentate se face de o comisie numită de AJOFM Ialomița, în funcție de implementarea elementelor prevăzute în caietul de sarcini și conform criteriului prevăzut în Fișa de date a achiziției.

Criteriul pe baza căruia se atribuie contractul în urma cererii de ofertă este „oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic”.

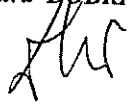
COMPARTIMENT ACHIZITII PUBLICE, ADMINISTRATIV SI PROTECTIA MUNCII,
Vasile AMARIEI



COMPARTIMENT FORMARE PROFESIONALA,
Adriana DOBRIS
Liliana SERBAN



AVIZAT,
COMPARTIMENT JURIDIC SI RELATII CU PUBLICUL
Aura DOBRIN





ROMÂNIA
AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU OCUPAREA
FORȚEI DE MUNCĂ IALOMIȚA

Operator de date cu caracter personal, înregistrat la Autoritatea Națională de
Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal sub nr. 580

Strada Lacului, Nr. 10, Slobozia
Tel: 0243-231809; 0243-230999 Fax: 0243-231785;
E-mail: ajofm@il.anofm.ro



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 ocupatia/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 **31.12.2015**.

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 înainte 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. 29¹ 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

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

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 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

7.1. Modificarea contractului poate fi facuta numai prin acordul de vointa al partilor, prin act additional 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 31.12.2015, 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. 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

DIRECTOR EXECUTIV,

Georgian MOCANESCU

DIRECTOR EXECUTIV ADJUNCT,

Roxana IONESCU

**VIZAT,
CONSILIER JURIDIC**

Aura DOBRIN

Furnizor,