



MINISTERUL MUNCII
ȘI JUSTIȚIEI SOCIALE



Nesecret

2360 /AJOFM TM/ 09.05.2018

**APROBAT,
DIRECTOR EXECUTIV
POTÎNG Simona**



CAIET DE SARCINI

SERVICII DE FORMARE PROFESIONALĂ PENTRU ȘOMERI

A. INFORMAȚII GENERALE

1.CONTRACTANT

Agencia Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă a Județului Timiș (AJOFM Timiș) cu sediul în Timișoara, bv. Republicii nr. 21, jud. Timiș, telefon +40256294231, fax 0256294234, e-mail ajofm@tm.anofm.ro.

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

3.OBIECTUL ACHIZITIEI: prestarea de catre furnizor, la solicitarea agentiei in calitate de organizator, a serviciilor de formare profesionala pentru dobandirea de competente profesionale in 14 ocupatii, cod CPV 80530000-8 pentru somerii inregistrati in baza de date a AJOFM Timis beneficiari de prevederile Legii 76/2002 cu modificarile si completările ulterioare. Cele 14 ocupatii care fac obiectul achizitiei vor fi impartite in 14 loturi pentru cele 14 cursuri de formare profesionala conform Tabelului 1.

4. MODALITATEA DE ATRIBUIRE



AGENCIA JUDEȚEANĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ TIMIȘ
Operator de date cu caracter personal nr. 502
Str. B-dul Republicii, Nr 21, Timișoara
Tel /Fax: +4 0256 294 231; Fax: +4 0256 294 234
e-mail: ajofm@tm.anofm.ro
www.timis.anofm.ro

MINISTERUL MUNCII
ȘI JUSTIȚIEI SOCIALE

Cele 14 ocupații care fac obiectul achiziției: agent de securitate, asistent manager, baby sitter, comunicare în limba engleză, comunicare în limba germană, contabil, designer pagini web, electrician exploatare medie și joasă tensiune, frizer coafor manichiurist pedichiurist, inspector/referent resurse umane, lucrător finisat pentru construcții, maseur, operator calculator electronic și rețele vor fi împărțite în 14 loturi pentru cele 14 cursuri de formare profesională.

4.1 DETERMINAREA ȘI JUSTIFICAREA VALORII ESTIMATE

Studiind piața ofertelor de cursuri de formare profesională și ținând cont de experiența anterioară, am stabilit valorile estimative ale prețurilor pentru cursurile care vor face obiectul achiziției în anul 2018.

Valoarea estimată a contractului este de 148.400 lei. Prețul contractului nu poate fi ajustat. Durata contractului este de 8 luni.

TABEL CU CURSURI DE FORMARE PROFESIONALĂ PENTRU CARE SE FACE ACHIZIȚIA

Tabel nr. 1

Lot	Curs	Cod COR/ cod nomenclator	Studii necesare	Nr. minim de ore	Tip curs	Nr. maxim de cursanți	Preț estimativ contract (lei)	Preț estimativ/ cursant (lei)	Locația
1.	Asistent manager	334303	liceu	100	inițiere	14	6.300	450	Timișoara
2.	Agent de securitate	5169.1.3	8 clase	360	calificare	42	16.800	400	Timișoara
3.	Baby sitter	5133.1.1	8 clase	360	calificare	14	9.100	650	Timișoara
4.	Comunicare în limba engleză		8 clase	50	inițiere	14	8.050	575	Timișoara
5.	Comunicare în limba germană		8 clase	50	inițiere	14	8.050	575	Timișoara
6.	Contabil	331302	liceu	100	inițiere	14	6.300	450	Timișoara
7.	Designer pagini web	216613	liceu	60	inițiere	14	7.000	500	Timișoara
8.	Electrician exploatare medie și joasă tensiune	7245.2.6	8 clase	720	calificare	20	16.000	800	Timișoara
9.	Frizer-coafor-manichiurist-pedichiurist	5141.2.1	8 clase	720	calificare	28	22.400	800	Timișoara
10.	Inspector/referent resurse umane	333304	liceu	50	inițiere	20	9.000	450	Timișoara
11.	Îngrijitoare bătrâni la domiciliu	5133.1.2	8 clase	360	calificare	24	15.600	650	Timișoara
12.	Lucrător finisat pentru construcții	7132.1.1	8 clase	360	calificare	14	9.100	650	Timișoara
13.	Maseur	325501	8 clase	100	inițiere	14	8.400	600	Timișoara
14.	Operator calculatoare electronice și rețele	351101	8 clase	100	inițiere	14	6.300	450	Timișoara

Pentru fiecare lot se depune oferta separat. Se pot depune oferte pentru unul sau mai multe loturi.

AJOFM Timis va realiza procesul de achizitie publica cu resurse profesionale proprii necesare celor trei etape ale procesului de achizitie publica existente la nivel de autoritate contractanta.

4.2 ALEGEREA SI JUSTIFICAREA PROCEDURII DE ATRIBUIRE

Tinand cont de pragurile valorice prevazute la art.7, alin. (2) din Legea nr. 98/2016 procedura de atribuire folosita este procedura simplificata intr-o singura etapa. Se va utiliza impartirea pe loturi.

5. MODALITATEA DE ACHIZITIE

Tinand cont de art. 9, alin. (3), lit. a) si art. 11, alin. (1) din HG 395/2016 autoritatea contractanta realizeaza procesul de achizitie publica prin utilizarea resurselor profesionale necesare celor trei etape ale procesului de achizitie publica existente la nivelul autoritatii contractante.

Procedura de achizitie publica se va desfasura online.

6. TIPUL CONTRACTULUI

Contract de servicii.

B. OBIECTIVELE SERVICIILOR

1. Obiective generale:

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

2. Obiective specifice:

- pregătirea teoretică și practică în meseriile/ocupațiile cuprinse în Tabelul 1 și realizarea unei rate de plasare de 40% în decurs de 12 luni de la finalizarea cursurilor;
- însușirea cunoștințelor teoretice și a deprinderilor practice necesare pentru desfășurarea activităților la nivelul standardelor de performanță cerute și motivarea cursanților, astfel încât rata de abandon a cursului să fie zero sau cât mai mică;
- obținerea certificatelor de calificare/absolvire și dobândirea competențelor în conformitate cu standardele de pregătire profesională/ocupaționale.

3. Obiectiv urmărit:

Organizarea unor cursuri de formare profesională în meseriile/ocupațiile prevăzute în Tabelul 1, pentru șomeri din județul Timiș, beneficiari ai prevederilor Legii 76/2002 cu modificările și completările ulterioare.

Numărul maxim de cursanți va fi atins funcție de cererile existente și funcție de prevederile bugetare alocate în acest sens în exercitiul bugetar aferent anului 2018.

C. SCOPUL FORMĂRII

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

D. PARTICIPANȚI

Selecția participanților la curs se va face de către AJOFM Timiș pe următoarele criterii:

- statut: șomeri indemnizați sau persoane aflate în căutarea unui loc de muncă;
- participanții trebuie să aibe absolvite studiile necesare pentru a urma un curs de formare profesională într-o meserie/ocupație conform Tabelului 1.
- persoanele vor fi înscrise la cursuri în urma orientării și selecției efectuate de compartimentul de informare și consiliere privind cariera din cadrul agenției în baza recomandărilor consilierilor privind cariera.

E. CONDIȚII DE ORGANIZARE IMPUSE

1.Organizarea cursurilor 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.

2.AJOFM Timiș în baza contractelor de prestări servicii, încheiate cu furnizorii selectați, solicită derularea cursurilor de formare profesională în meseriile/ocupațiile prevăzute în Tabelul 1.

3.Furnizorii câștigători încheie contracte de prestări servicii și sunt obligați să transmită către AJOFM Timiș, 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 acestora, 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:

- instruirea teoretică se va desfășura în săli de curs bine amenajate și dotate cu mijloace și materiale didactice;
- capacitatea sălii de curs trebuie să fie corespunzătoare numărului de cursanți;

- ofertantul trebuie să asigure cursanților suporturi de curs și rechizite (caiete, pixuri, etc.);
- ofertantul trebuie să întocmească condica de prezență și pontajele pentru teorie pentru cursanți și pentru formatori.

5. Condiții solicitate pentru instruirea practică:

- locuri de practică adecvate pentru toți cursanții ;
- ofertantul va fi direct responsabil pentru asigurarea condițiilor de protecția muncii și PSI pentru cursanți, pe toată durata cursului;
- ofertantul trebuie să asigure cursanților echipamente de protecție;
- ofertantul trebuie să asigure cursanților materiale de instruire practică;
- ofertantul trebuie să întocmească condica de prezență și pontajele pentru practică pentru cursanți și pentru formatori.

6. Competența formatorilor:

Personalul de predare și instruire trebuie să aibă o bună pregătire de specialitate și pedagogică, precum și experiență în domeniu.

7. Planul general de furnizare al serviciului:

Cursurile de formare profesională vor demara la solicitarea AJOFM Timiș până la data de 31.12.2018.

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 Timiș.

Durata unui curs: conform cu numărul de ore din Tabelul 1.

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

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

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

Locul de desfășurare: Timișoara, județul Timiș.

F. REZULTATE AȘTEPTATE

1. REZULTATE DE ÎNDEPLINIT

La sfârșitul programului se așteaptă următoarele rezultate:

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

2. PREZENTAREA RAPOARTELOR:

Contractorii vor transmite rapoarte părții contractante, conform următoarelor prevederi:

2.1. Rapoarte periodice:

Raportarea lunară către AJOFM Timiș cu privire la:

- desfășurarea activității;
- pontaje lunare ale formatorilor pentru teorie și practica;
- pontaje lunare ale cursanților pentru teorie și practica;

MINISTERUL MUNCII ȘI JUSTIȚIEI SOCIALE

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

2.2. Raport final:

Raportul final trebuie trimis către AJOFM Timiș însoțit de următoarele documente:

- condica de prezență a formatorilor la teorie;
- catalogul cursanților;
- catalogul de examen;
- procesul-verbal de examen.

G. CRITERII PRIVIND CALIFICAREA

Documentul DUAE (Document Unic de Achizitii European) se poate completa de catre ofertanti prin incarcarea acestuia la link-ul <https://ec.europa.eu/tools/espd> .

Documentul DUAE se completeaza si se depune in SEAP semnat cu semnatura electronica extinsa, bazata pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat in conditiile legii pentru fiecare lot in parte.

Criterii de calificare utilizate: Cerinte obligatorii:

Cerinta 1: Ofertantii nu trebuie sa se regaseasca in situatiile prevazute la art. 59, 60, 164, 165, 167 din Legea 98/2016.

Se va completa DUAE de catre ofertantii participanti la procedura de atribuire cu informatiile aferente situatiei lor, astfel:

- partea III - Motive de excludere:

A.Motive referitoare la condamnari penale;

B.Motive legate de plata impozitelor sau a contributiilor la asigurarile sociale;

C.Motive legate de insolventa, conflict de interese sau abateri profesionale.

Documentele justificative care probeaza indeplinirea celor asumate prin completarea DUAE, urmeaza a fi prezentate, la solicitarea autoritatii contractante, doar de catre ofertantul de pe locul 1, in clasamentul intermediar intocmit la finalizarea evaluarii ofertelor.

Aceste documente sunt:

- certificate constatatoare privind lipsa datoriilor restante, cu privire la plata impozitelor, taxelor sau a contributiilor la bugetul general consolidat (buget local, buget de stat, etc.) la momentul prezentarii ofertelor;
- declaratie privind neincadrarea in situatiile prevazute la art. 164 din Legea nr. 98/2016, **(Formular 1)**;
- declaratie privind neincadrarea in situatiile prevazute la art. 165 din Legea nr. 98/2016, **(Formular 2)**;
- declaratie privind neincadrarea in situatiile prevazute la art. 167 din Legea nr. 98/2016 **(Formular 3)**;
- declaratie privind neincadrarea in situatii de conflict de interese prevazute la art. 59 si art. 60 din Legea nr. 98/2016 **(Formular 4)**;

- după caz, documente prin care se demonstrează faptul că ofertantul poate beneficia de derogările prevăzute la art.166 alin.(2), art. 167 alin. (2), art. 171 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice.

Toate aceste documente se vor transmite în SEAP semnate cu semnatura electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat în condițiile legii.

Lista persoanelor, conform art. 63 , alin. (1) din Legea 98/2016, care dețin funcții de decizie în cadrul autorității contractante, în ceea ce privește organizarea, derularea și finalizarea procedurii de atribuire, respectiv persoanele care aprobă/semnează documente emise în legătură cu sau pentru procedura de atribuire:

Potting Simona – director executiv

Popa Ion – consilier - Compartimentul de Formare Profesională

Potarnichie Alina – consilier - Compartimentul Achiziții publice, administrativ, protecția muncii și PSI.

Documentele justificative în cazul ofertanților străini (pentru care se vor aplica prevederile art.168 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice) sunt: certificate sau alte documente echivalente emise de autorități competente în țara respectivă. Documentele vor fi însoțite de traducerea autorizată în limba română.

Autoritatea contractantă va avea dreptul de a solicita clarificări și/sau completări referitoare la această declarație oricând pe parcursul procedurii de atribuire, în cazul în care intervin modificări în lista de mai sus.

Nota:

Nedepunerea DUAЕ odată cu oferta atrage respingerea acesteia ca inacceptabilă și încadrarea acesteia la art. 137, alin. (2), lit. A) din HG nr. 395/2016.

H. CAPACITATEA DE A CORESPUNDE CERINTELOR

Cerința 2

Pentru a respecta prevederile art. 172, alin. (1), lit. a), lit. c) și alin. (3), precum și art. 173, art. 174 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice se va completa DUAЕ conform art. 193-200 din Legea 98/2016, astfel:

- partea IV – Criterii de selecție, litera A Capacitatea de a corespunde cerințelor din formularul DUAЕ.

Documente justificative care probează îndeplinirea celor asumate prin completarea DUAЕ urmează a fi prezentate, la solicitarea autorității contractante, doar de către ofertantul clasat pe locul 1 în clasamentul intermediar întocmit la finalizarea evaluării ofertelor.

În vederea verificării informațiilor cuprinse în DUAЕ se vor prezenta:

- certificat constatator, emis de Oficiul Național al Registrului Comerțului cu cel mult 30 de zile anterior datei stabilite pentru depunerea ofertelor, sau alte acte doveditoare în funcție de forma de organizare. Ofertantul trebuie să facă dovada că are codul CAEN asociat obiectului contractului;
- autorizație de furnizor de formare profesională/decizie privind autorizarea pentru fiecare meserie/ocupație ofertată.

Toate aceste documente se vor transmite în SEAP semnate cu semnatura electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat în condițiile legii.

I. MODUL DE ELABORARE ȘI PREZENTARE A OFERTEI TEHNICE

Capacitatea tehnică și profesională

Cerința 3

Pentru a respecta prevederile art. 172, alin. (1), lit. a), lit. c) și alin. (3), precum și art. 173, art. 174 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice se va completa DUAE conform art. 193-200 din Legea 98/2016, astfel:

- partea IV – Criterii de selecție, litera C Capacitatea tehnică și profesională din formularul DUAE:

La rubrica “Pentru contractele de achiziție de servicii: executarea de servicii de tipul specificat” ofertantii vor completa răspunsul în DUAE prin prezentarea contractelor de formare profesională în ultimii 3 ani (2017, 2016, 2015).

La rubrica “Localuri de studiu și de cercetare” ofertantii vor completa răspunsul în DUAE prin prezentarea spațiilor și dotărilor necesare formării profesionale.

La rubrica “Diplome de studii și calificări profesionale” ofertantii vor completa răspunsul în DUAE prin prezentarea nominală (nume și prenume) a formatorilor iar pentru fiecare formator se va prezenta anul emiterii certificatului de absolvire în ocupația “Formator” sau orice alt document echivalent (de exemplu adeverința pentru cadre didactice).

Documente justificative care probează îndeplinirea celor asumate prin completarea DUAE urmează a fi prezentate, la solicitarea autorității contractante, doar de către ofertantul clasat pe locul 1 în clasamentul intermediar întocmit la finalizarea evaluării ofertelor.

Oferta tehnică și profesională va cuprinde următoarele documente:

- informații generale despre ofertant/candidat (**Formular 5**);
- certificate/documente emise de o autoritate contractantă (documentul constatator emis în baza prevederilor art. 166 din HG nr. 395/2016) ori de către clientul privat beneficiar (recomandări);
- declarație privind lista principalelor prestări de servicii de formare profesională în ultimii 3 ani (2017, 2016, 2015) ale ofertantului (**Formular 6**);
- declarație privind spațiile și dotările pentru teorie și practică de care dispune ofertantul pentru îndeplinirea corespunzătoare a contractului (**Formular 7**);
- documente care dovedesc modul de deținere a bazei materiale a ofertantului (spații, dotări), copii, după caz contracte/parteneriate/protocoale încheiate cu diverși agenți economici;
- declarație privind personalul implicat în furnizarea serviciului de formare profesională (**Formular 8**).

- lista formatorilor care vor participa la desfășurarea programului de formare profesională și care vor asigura pregătirea teoretică și instruirea practică;
- 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).

Ofertanții nerezidenți vor prezenta copiile respective însoțite de traducerea autorizată a acestora în limba română.

În cazul încheierii unor contracte/parteneriate cu agenții economici care asigură desfășurarea instruirii practice, acestea vor cuprinde următoarele mențiuni:

- adresele complete ale părților;
- 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.

Ofertanții vor prezenta ca anexă la oferta tehnică următoarele:

1. **Formularul 13** Declarația privind condițiile de mediu, sociale, ale relațiilor de muncă și protecției muncii;
2. **Formularul 14** Declarația respectarea clauzelor contractuale și propuneri de clauze.

Toate aceste documente se vor transmite în SEAP semnate cu semnatura electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat în condițiile legii.

J. MODUL DE ELABORARE ȘI PREZENTARE A OFERTEI FINANCIARE:

Oferta financiară va cuprinde următoarele documente:

- formularul de oferta - **Formularul 9**;
- devizul estimativ pe elemente de cheltuieli conform formularului din care să reiasă taxa pe cursant – **Formularul 10**.

Toate aceste documente se vor transmite în SEAP semnate cu semnatura electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat în condițiile legii.

Toate aceste documente vor fi marcate corespunzător de către ofertanți atunci când depun oferta în SEAP conform precizărilor de la tabulaturul "Documente de calificare și oferta tehnică". Sumele declarate de ofertanți în Formularul 10, rândul 6 și în Formularul 9 trebuie să corespundă. Valoarea care se va cripta de către ofertanți în SEAP este cea declarată de aceștia în Formularul 9. Aceasta este suma ce se va calcula la factorul de evaluare financiar (algoritmul

de calcul pentru evaluarea ofertei financiare de la litera K din prezentul caiet de sarcini).

Oferta financiară se întocmește conform cu art. 32 din HG 377/2002, cu modificările și completările ulterioare, din care rezultă taxa/cursant. Taxa/cursant este fermă până la expirarea contractului. Taxa/cursant se exprima în lei, fără TVA.

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

Modalități de plată:

Autoritatea contractanta prin clauzele contractuale, stabilește instrumentele și modalitatea de plată și de garantare a plății, ce se aplică pe parcursul implementării respectivului contract, precum și penalitățile aplicabile în cazul neîndeplinirii sau îndeplinirii defectuoase a obligațiilor contractuale. Justificările privind modalitățile de plată și penalitățile vor ține cont de complexitatea contractului, modului de implementare precum și de alte elemente relevante. Sunt prevăzute în modelul de Contract de prestări servicii (**Formular 12**).

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 acesta 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:

$$S = \frac{T_{xc}}{Op} \times (N1 + N2.....+Nn)$$

S= suma facturată

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

Op = 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 respectiva;
- 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 aceasta 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.

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.

K. CRITERIUL DE ATRIBUIRE

Oferta cu cel mai bun raport calitate-pret.

Ținând cont de pragurile valorice prevăzute la art.7, alin. (2) din Legea nr. 98/2016 procedura de atribuire folosită este procedura simplificată.

Se va utiliza împartirea pe loturi. Pentru determinarea ofertei celei mai avantajoase din punct de vedere economic, criteriul de atribuire folosit este cel mai bun raport calitate-pret.

Punctarea performanțelor tehnice și economice a candidaților calificați se va face astfel:

FACTOR DE EVALUARE	PONDERE
Capacitatea tehnica	60%
Capacitatea economica	40%

Punctajul total = punctaj pentru capacitatea tehnica (60) + punctaj pentru capacitatea economica (40).

Clasamentul final al ofertelor se face în ordinea descrescătoare a punctajelor totale obținute.

Oferta castigatoare este oferta care va obține cel mai mare punctaj. Calculul punctajului se face cu două zecimale.

Departajarea ofertelor în caz de egalitate de punctaj se va efectua astfel: se considera oferta castigatoare cea a operatorului economic care a depus primul în SEAP Formularul 9 Oferta financiară. Toate fișierele depuse de operatorii economici se înregistrează în SEAP, inclusiv Formularul 9. Numărul de înregistrare alocat de SEAP este format din două componente

MINISTERUL MUNCII
ȘI JUSTIȚIEI SOCIALE

departajate printr-o linie oblică și anume: prima componentă, cea din stanga liniei de departajare este comună pentru toate fișierele depuse de toți operatorii economici, indicând codul unic al procedurii de atribuire, iar a doua componentă, cea din dreapta liniei de departajare este unică pentru fiecare fișier depus de operatorii economici și reprezintă numărul alocat de SEAP fișierelor. Cea de a doua componentă va sta la baza departajării ofertelor în caz de egalitate.

Detalii privind aplicarea algoritmului de calcul.

Criterii de evaluare a ofertei tehnice :

	Denumire criteriu	Punctaj maxim	Observații
A	Descrierea furnizorului și experiența	60	Punctaj maxim pentru cel puțin 3 contracte similare în organizarea programului de formare profesională evaluat
	Experiența similară în organizarea programului de formare profesională evaluat		
	TOTAL OFERTA TEHNICĂ	60	

A. Algoritmul de calcul pentru factorul "Experiența furnizorului de formare profesională":

Din **DUAE** și din **Formularul nr. 6** se va prelua numărul de contracte similare încheiate de ofertant în organizarea programului de formare profesională evaluat și pentru care a depus oferta.

Pentru cel mai mare număr de contracte se acordă punctajul maxim. Pentru orice altă ofertă formula de calcul este următoarea:

Punctaj experiența furnizor = nr. contracte din oferta evaluată / nr. maxim de contracte x 60 puncte.

$$\text{Punctaj tehnic} = \text{punctaj A}$$

Algoritmul de calcul pentru evaluarea ofertei financiare:

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

$$\text{Punctaj financiar} = \frac{\text{preț minim ofertă}}{\text{preț ofertă}} \times 40$$

Punctajul total se calculează astfel:

$$\text{Punctaj total} = \text{Punctaj tehnic} + \text{Punctaj financiar}$$

Clasamentul final al ofertelor se face în ordinea descrescătoare a punctajelor totale obținute.

L. GARANTIA DE PARTICIPARE

Ofertantul va prezenta o garanție de participare la licitație pentru ocupația/ocupatiile oferite în cuantum de 1% din prețul estimativ al contractului:

Lot 1 asistent manager=63,00 lei/ Lot 2 agent de securitate=168,00 lei/ Lot 3 baby sitter=91,00 lei/ Lot 4 comunicare în limba engleză=80,50 lei/ Lot 5 comunicare în limba germană=80,50 lei/ Lot 6 contabil=63,00 lei/ Lot 7 designer pag web=70,00 lei/ Lot 8 electrician exploatare medie și joasă tensiune=160,00 lei/ Lot 9 frizer coafor manichiurist pedichiurist=224,00 lei/ Lot 10 inspector/referent resurse umane=90,00 lei/ Lot 11 îngrijitoare bătrâni la domiciliu=156,00 lei/ Lot 12 lucrător finisat pentru construcții=91,00 lei/ Lot 13 maseur=84,00 lei/ Lot 14 operator calculator=63,00 lei. Total Lot 1+ 2+ 3+...+ 14= 1.484,00 lei. Perioada de valabilitate a garanției: 60 de zile de la data termenului limită de depunere a ofertelor. Forma de constituire a garanției de participare: Garanția de participare se constituie prin virament bancar sau printr-un instrument de garantare emis în condițiile legii de o societate bancară sau de asigurări, care se prezintă în original, în cuantum și pentru perioada prevăzută în documentația de atribuire. Garanția de participare se poate constitui și prin depunere la casieria AJOFM Timiș a sumei în numerar. În cazul în care persoanele juridice optează pentru constituirea garanției de participare prin virament bancar suma se va vira în contul **RO60TREZ 6215005XXX000296**, deschis la Trezoreria Timișoara, cod fiscal beneficiar 11375707. Dovada constituirii garanției de participare se va prezenta în limba română. Neconstituirea garanției de participare până la data și ora deschiderii ofertelor atrage respingerea ofertei. Restituirea garanției de participare se va face pe baza solicitării transmise de ofertant. Ofertanții care optează pentru depunerea garanției de participare prin virament bancar au obligația de a efectua virarea garanției astfel încât suma să fie în contul autorității contractante la data limită de depunere a ofertelor.

M. MODUL DE PREZENTARE AL OFERTEI

Documentul DUAЕ (Document Unic de Achiziții European) se poate completa de către ofertanți prin încărcarea acestuia la link-ul <https://ec.europa.eu/tools/esp/>.

Documentul DUAЕ se completează și se depune în SEAP semnat cu semnatura electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat în condițiile legii pentru fiecare lot în parte.

Nota:

Nedepunerea DUAЕ odată cu oferta atrage respingerea acesteia ca inacceptabilă și încadrarea acesteia la art. 137, alin. (2), lit. A) din HG nr. 395/2016.

Toate documentele se vor transmite în SEAP semnate cu semnatura electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat în condițiile legii.

MINISTERUL MUNCII ȘI JUSTIȚIEI SOCIALE

Documentele justificative care probează îndeplinirea celor asumate prin completarea DUAE, urmează a fi prezentate, la solicitarea autorității contractante, doar de către ofertantul de pe locul 1, în clasamentul intermediar întocmit la finalizarea evaluării ofertelor.

Propunerea tehnică și propunerea financiară vor deveni anexe ale contractului de prestări servicii încheiat între A.J.O.F.M. Timiș și furnizorul de servicii de formare profesională desemnat câștigător.

Ofertanții vor completa Formularul nr. 11 în care vor inventaria toate fișierele/documentele transmise în SEAP.

N. FORMULARE UTILIZATE

Formularele urmează a fi prezentate, la solicitarea autorității contractante, doar de către ofertantul de pe locul 1, în clasamentul intermediar întocmit la finalizarea evaluării ofertelor.

FORMULARUL 1	Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 164 din Legea 98/2016
FORMULARUL 2	Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 165 din Legea 98/2016
FORMULARUL 3	Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 167 din Legea 98/2016
FORMULARUL 4	Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 59 și art.60 din Legea 98/2016 (evitarea conflictului de interese)
FORMULARUL 5	Informații generale
FORMULARUL 6	Declarație privind lista principalelor prestări de servicii de formare profesională în ultimii 3 ani (dacă este cazul)
FORMULARUL 7	Declarație privind spațiile și dotările pentru teorie și practică de care dispune ofertantul pentru îndeplinirea corespunzătoare a contractului de servicii de formare profesională
FORMULARUL 8	Declarație privind personalul implicat în furnizarea serviciului
FORMULARUL 9	Formular de ofertă
FORMULARUL 10	Deviz estimativ
FORMULARUL 11	Scrisoare de înaintare
FORMULARUL 12	Model de contract de prestări de servicii
FORMULARUL 13	Declarația privind condițiile de mediu, sociale, ale relațiilor de muncă și protecției muncii
FORMULARUL 14	Declarația respectarea clauzelor contractuale și propuneri de clauze
FORMULARUL 15	Oferta tehnica

MINISTERUL MUNCII
ȘI JUSTIȚIEI SOCIALE

Intocmit,

Potarnichie Alina
Compartimentul Achizitii publice, administrativ, protectia muncii si PSI

Popa Ion
Compartimentul Formare profesională



