

CAIET DE SARCINI

1. INFORMAȚII GENERALE

A) *AUTORITATEA CONTRACTANTĂ*

CENTRUL REGIONAL DE FORMARE PROFESIONALĂ A ADULȚILOR DOLJ

Strada Brazda lui Novac nr.31, Craiova.

B. DEFINIREA SERVICIULUI : Serviciul solicitat are ca obiect, asigurarea activităților de instruire necesare desfășurării în bune condiții a programelor de formare profesională organizate de către CRFPA Dolj în baza Planului de formare profesională pentru anul 2012; **servicii de furnizare de instructori/specialiști.**

Realizarea serviciului solicitat se face prin:

1. Identificarea si furnizarea de instructori/specialiști, cu experiență în specialitate, pentru:
 - derularea programelor de formare profesională în vederea pregătirii teoretice și practice a cursanților pentru cursurile organizate de CRFPA Dolj la solicitarea agenților economici, Agențiilor Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă, a persoanelor fizice sau pentru persoane aflate în detenție, alți beneficiari de prevederile Legii 76/2002 cu modificările și completările ulterioare. Cursurile care se vor desfășura în anul 2012, vizează meseriile pentru care CRFPA Dolj este autorizat. Facem mențiunea că serviciile de furnizare de formare profesională, se pot extinde și pentru alte meserii/ocupații, la solicitarea pieței forței de muncă, altele decât cele care se regăsesc la **punctul C**, păstrându-se tarifele orare din ofertă și completându-se contractul de achiziție prin act adițional.
 - redactarea materialelor de curs pentru alte meserii decât cele de la **punctul C** pentru care CRFPA Dolj se va autoriza în decursul anului 2012, în funcție de solicitările de pe piața forței de munca;
 - realizarea de instrumente de evaluare necesare CRFPA Dolj pentru a funcționa ca Centru de Evaluare a Competențelor Profesionale, precum și alte servicii de consultanță în domeniul formării profesionale.

1.1. Identificarea de instructori/specialiști

- CRFPA Dolj ca centru de formare profesională cu caracter regional își desfășoară activitatea în județele arondate și anume: Dolj, Olt, Mehedinți, Gorj precum și alte locații (județe) în funcție de solicitări .
- CRFPA Dolj decide pentru fiecare meserie/ocupație, nivelul de studii și de pregătire de specialitate pe care trebuie să-l aibă instructorii identificați pentru derularea programelor de formare profesională.
- Pregătirea teoretică în cadrul programelor de formare profesională, va fi efectuată de instructori/specialiști cu studii superioare de lungă sau scurtă durată și în cazul în care CRFPA Dolj stabilește unilateral nivelul de pregătire și de către instructori/specialiști cu studii medii. Retribuirea orelor de pregătire teoretică se va face conform tarifului orar pentru instructori care efectuează pregătirea teoretică.
- Pregătirea practică în cadrul programelor de formare profesională, va fi efectuată de instructori/specialiști cu studii medii sau cu acceptul partilor și de către instructori/specialiști cu studii superioare, retribuiți conform tarifului stabilit pentru instructorii care efectuează pregătirea practică.
- Facem precizarea că planul de formare profesională poate fi modificat în funcție de cerințele pieței forței de muncă;
- În situația în care apar acte administrative sau legislative emise de autorități abilitate, privind vechimea minimă în specialitate a instructorilor, CRFPA Dolj, va impune respectarea acestor prevederi, acceptând doar instructori care îndeplinesc aceste condiții.

- Ofertantul se obligă să identifice personalul necesar (instructori) pentru serviciile de instruire sau consultanță în maxim cinci zile lucrătoare de la anunțarea intenției CRFPA Dolj de începere a unui curs.

- Personalul identificat trebuie să îndeplinească prevederile legislației în domeniul formării profesionale a adulților în ceea ce privește: pregătirea de specialitate, -sa detina certificat de absolvire cu recunoastere nationala pentru ocupatia „ formator” sau „ formator de formator” si cu respectarea prevederile hotaririlor emise de Autoritatea Nationala a Calificarilor, să aibă abilitații de comunicare necesare pentru a fi capabil să asigure activitatea de instruire teoretică sau practică cu scopul de a transmite cursanților informațiile necesare pentru ca aceștia să dobândească competențele specifice meseriei/ocupației.

Ofertantul se obligă ca în maxim 3 zile lucrătoare de la comunicarea datei de începere a cursului sa asigure prezența instructorilor în scopul evaluării.

În cazul în care, în urma evaluării, instructorul este declarat respins, ofertantul se obligă să asigure un alt instructor până la data comunicată, de începere a cursului.

1.2. Furnizarea de instructori/specialiști

Ofertantul va încheia contractul individual de muncă, sau contractul civil, cu instructorul, la data începerii cursului.

Ofertantul se obligă ca în contractul individual de muncă, sau în contractul civil încheiat cu instructorul să prevadă:

- obligativitatea completării de către acesta a tuturor documentelor de curs solicitate de CRFPA Dolj (condica de prezență, catalog, fișe de instruire privind Securitatea și Sănătatea în Munca și Situații de Urgență);
- respectarea programei de curs și a suportului de curs, documente puse la dispoziție de CRFPA Dolj;
- planificarea activității de formare profesională în conformitate cu orarul stabilit de comun acord cu CRFPA Dolj;
- subordonarea față de responsabilul de curs numit de CRFPA Dolj, pe toată perioada derulării cursului.

1.3. Monitorizarea activității instructorilor

- Ofertantul se obligă pe toată perioada derulării cursului, să monitorizeze activitatea instructorilor;

- Ofertantul se obligă pe toată durata derulării cursului, să prezinte pe data de trei a lunii următoare pentru luna expirată, fișele de pontaj ale instructorilor, având eventual confirmarea autorității care a solicitat desfășurarea cursului;

- Ofertantul se obligă să monitorizeze completarea la zi a documentelor solicitate, de către instructorii care asigură derularea cursurilor;

- Ofertantul acceptă ca monitorizarea serviciilor să se facă prin verificarea directă și neanunțată de către reprezentanții legali ai CRFPA Dolj privind prezența cursanților și a instructorilor precum și a calității serviciilor oferite de către instructori;

- Instructorii/specialiștii furnizați, au obligativitatea de a monitoriza pe toată durata derulării cursului, prezența cursanților și de a anunța responsabilului de curs orice perioadă de absență nemotivată de la curs mai mare de trei zile;

Toate cerințele inserate mai sus vor fi respectate în perioada de la data semnării contractului și până la data finalizării contractului de achiziție, inclusiv în cazul unei posibile prelungiri a contractului conform prevederilor legale.

C. Numărul de cursuri

Nr crt	Meserie/ ocupație	Nr cursuri Min / max	Cod nomenclator	Forma de pregătire
1	Confeționer asamblor articole din textile	3/9	8286.1.2	calificare niv. I
2	Zidar pietrar tencuitor	3/5	7122.2.1	calificare niv. II
3	Operator introducere, validare și prelucrare date	1/5	4113.2.1	calificare niv. II
4	Ospătar	1/5	5123.2.1	calificare niv. II
5	Tâmplar universal	1/5	7422.2.1	calificare niv. II
6	Dulgher, tâmplar, parchetar	1/5	7124.2.1	calificare niv. II
7	Lucrator in comert (vânzător)	1/5	5220.1.1	calificare niv. II
8	Cofetar - Patiser	1/5	7412.2.1	calificare niv. II
9	Bucătar	1/5	5122.2.1	calificare niv. II
10	Coafor	1/3	5141.2.1	calificare niv. II
11	Manichiurist - pedichiurist	1/3	7411.1.3	calificare niv. I
12	Confectioner articole din piele si inlocuitori	1/3	7442.2.1	calificare niv. II
13	Comunicare in limba engleza	1/4	----	Initiere-180 ore
14	Secretar stenodactilograf operator birotica	1/3	3431.3.1	Calificare niv. III
15	Frizer	1/6	5141.1.3	calificare niv. I
16	Cosmetician	1/3	5141.3.1	calificare niv III
17	Administrator imobile	1/2	5121.2.3	calificare niv. III
18	Zugrav,tapetar, ipsosar, vopsitor	1/4	7141.2.1	calificare niv. II
19	Lucrător în cultura plantelor	2/5	6111.1.4	calificare niv. I
20	Lucrător în creșterea animalelor	2/5	6121.1.1	calificare niv. I
21	Legumicultor	1/5	6111.1.3	Specializare-200 ore
22	Lucrător în structuri pentru construcții	1/3	7122.1.3	calificare niv. I
23	Asistent de gestiune	1/3	3433.3.1	calificare niv. III
24	Barman	1/4	5123.0.1	Initiere-240 ore
25	Camerista	1/3	5142.1.1	calificare niv. I
26	Receptioner	1/3	5142.1.1	calificare niv. II
27	Instalator instalatii tehnico-sanitare si de gaze	1/3	7136.2.2	calificare niv. II
28	Manager proiect	2/8	241919	specializare -90 ore
29	Maseur	2/4	322602	specializare -120 ore
30	Preparator formare	0/3	342309	Specializare-72 ore
31	Formator	1/5	241207	Specializare-100 ore
32	Auditor de mediu	1/1	242305	Specializare-120 ore
33	Ingrijitoare batrani la domiciliu	2/5	5133.1.2	Calificare niv.I
34	Comerciant vanzator marfuri alimentare	2/4	5220.2.1	Calificare niv.II
35	Administrator pensiune turistica	1/3	5121.2.4	Calificare niv.II
36	Ingrijitoare copii	2/5	5131.1.1	Calificare niv.I
37	Electrician intretinere si reparatii	1/3	7245.2.4	Calificare niv.II
38	Manager resurse umane	2/8	121207	Specializare-45 ore
39	Competente antreprenoriale	2/8	---	Specializare -45 ore
40	Mentor	1/3	2359.0.2	Perfectionare 108 ore
41	Serviciile se pot extinde și pentru alte locații (județe)/ ocupații, la solicitarea achizitorului în concordanță cu cererea pieței forței de muncă			

D. Locul de desfășurare a cursurilor solicitate: Dolj, Olt, Gorj, Mehedinti precum și alte locații (județe) în funcție de solicitări .

E. Programul zilnic solicitat: - orele de pregătire/ instruire se vor desfășura în conformitate cu planul și programa de pregătire, cu graficul desfășurător stabilite de CRFPA Dolj;

F. Finanțarea programelor de formare profesionala prevăzute la punctul C și D, este asigurată din Bugetul asigurărilor pentru șomaj.

2. OBIECTIVUL URMARIT:

Organizarea de cursuri de calificare, recalificare, perfecționare pentru beneficiari de prevederile Legii 76 / 2002 cu modificările și completările ulterioare, persoane interesate, societăți comerciale (conform cod CAEN 8559).

3. SCOPUL PREGĂTIRII:

În urma absolvirii programelor, absolvenții obțin certificat de calificare în meseria/ocupația solicitată, dobândesc competențe în conformitate cu standardul de pregătire profesională/ standardul ocupațional cerut pe piața muncii, astfel încât acesta să poată ocupa un loc de muncă.

4. PARTICIPANȚI:

Angajații agenților economici, persoane fizice interesate, persoane care figurează în evidenta AJOFM-urilor și care în funcție de pregătirea profesională, aptitudini și abilități, au primit recomandare din partea centrului de informare și consiliere privind cariera sau a serviciului de mediere .

La aceste cursuri vor participa șomerii/persoane aflate în căutarea unui loc de muncă sau care doresc începerea unei afaceri pe cont propriu sau a unei activități independente, care sunt absolvenți ai învățământului obligatoriu (conform Legii Învățământului nr.84/1995) sau ai învățământului obligatoriu raportat la data absolvirii de către aceștia, dar pot fi admise și persoane care nu au absolvit învățământul minim obligatoriu în conformitate cu art.4 din Instrucțiunile nr.76/9368/2004 privind aplicarea Ordinului comun M.S.S.F. și M.E.C.T. nr.353/5202/2003.

5.OBIECTIVELE PREGĂTIRII PROFESIONALE ȘI INDICATORI DE REALIZARE:

a) Obiective generale:

- programele de formare profesională se organizează în vederea ocupării unui număr cât mai mare de absolvenți din rândul persoanelor în căutarea unui loc de muncă,
- 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 ale agenților economici,
- calificarea/ recalificarea / perfecționarea personalului societăților comerciale pentru a răspunde necesităților acestora,
- stimularea mobilității forței de muncă.

b) Obiective specifice:

- însușirea cunoștințelor teoretice și a deprinderilor practice necesare pentru desfășurarea activității la nivelul standardului de performanță cerut și motivarea cursanților astfel încât rata de abandon a cursului să fie zero,
- obținerea certificatului de (re)calificare în meseriile / ocupațiile cerute de piața forței de muncă și dobândirea competențelor în conformitate cu standardul de pregătire profesională/ standardul ocupațional .

6. MODUL DE ELABORARE SI PREZENTARE AL OFERTEI TEHNICE:

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

- informații generale despre ofertant/ candidat (formularul 4);

- informații privind disponibilitatea furnizorului ofertant de a derula programe de formare profesională în judetul/județele: Dolj, Olt, Mehedinti, Gorj precum și alte locații (județe) în funcție de solicitări (formularul C4);
- lista instructorilor (lectorilor) care vor participa la desfășurarea programului de formare profesională (formularul C2).
- declarație a reprezentantului legal ca persoanele nominalizate au competențele specificate dovedite cu acte, care pot fi puse la dispoziția autorității contractante (formular C3)
- lista principalelor prestări de servicii pe ultimii 3 ani conținând valori, perioade de prestare, beneficiari-in valoare totală de 700.000 lei (formularul C5)
- lista cu personalul propriu angajat al ofertantului-desemnat pentru:
 - o întocmirea dosarelor de angajare a lectorilor
 - o întocmirea pontajelor lunare pentru lectori
 - o prezentarea condicilor și pontajelor lunare ale lectorilor pentru VIZĂ - responsabilului de curs. (formular C1)

Documente care însoțesc oferta tehnică:

- lista spațiilor și a dotărilor aferente conform formularul C, după caz contracte/parteneriate/protocoale încheiate cu diverși agenți economici (în situația închirierii - copii);
- copii după autorizațiile eliberate de Comisiile de autorizare județene pentru ca furnizorul de servicii să dovedească că este autorizat pentru cel puțin 5 cursuri de formare profesională;
- Certificate emise de organisme independente care atestă respectarea standardelor de asigurare a calității, ISO 9001 : 2008 sau echivalent

Criterii minime de calificare și selecție

Centrul Regional de Formare Profesională a Adulților Dolj solicită cel puțin următoarele documente care dovedesc:

a) situația personală a candidatului/ofertantului:

- declarație privind eligibilitatea întocmită conform cu formularul 2;
- declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art.181 conform cu formularul 3;
- declarație privind calitatea de participant la procedură conform cu formularul 10;
- **certificat de atestare fiscală eliberat de Direcția Generală a Finanțelor Publice;**
- **certificat de cazier fiscal eliberat de Direcția Generală a Finanțelor Publice;**
- **certificat fiscal privind impozitele și taxele locale.**

b) capacitatea de exercitare a activității profesionale:

- certificat de înregistrare la Oficiul Registrului Comerțului;
- **Certificat constatator eliberat de Oficiul Registrului Comerțului;**

c) capacitatea tehnică și profesională:

- oferta tehnică, întocmită în conformitate cu prevederile caietului de sarcini;

Oferta tehnică care nu conține documentele mai sus solicitate va fi considerată necorespunzătoare și va fi respinsă de către comisia de licitație și selecție.

7. MODUL DE ELABORARE ȘI PREZENTARE AL OFERTEI FINANCIARE:

Oferta financiară va cuprinde următoarele cheltuieli eligibile:

A. cheltuieli de formare profesională:

- cheltuieli de personal aferente personalului de specialitate care desfășoară activități de predare-instruire (Formularul 5),

Propunerea financiară trebuie să fie întocmită în conformitate cu documentația de atribuire și să se încadreze în limita fondurilor disponibile pentru îndeplinirea

contractului de servicii privind formarea profesională a șomerilor în meseria solicitată.

Propunerea financiară prezentată este fermă și nu se reactualizează, rămânând valabilă până la 31.12.2012, respectiv până la expirarea contractului.

Criteriul pe baza căruia se atribuie contractul în urma cererii de oferta este **prețul cel mai scăzut.**

Criterii pentru evaluarea ofertei :

Nr	Criteriu	Punctaj obținut	Punctaj Maxim
1	tarif orar pentru pregătire teoretică (lei/ora fara TVA) ;		35 puncte
2	tarif orar pentru pregătire practică (lei/ora fara TVA);		65 puncte
Punctajul maxim de obținut în urma analizei ofertei financiare = 100 puncte			

- a) pentru cel mai scăzut dintre prețurile ofertelor se acordă punctajul maxim al criteriului respectiv;
- b) pentru alt preț decât cel de la punctul a) se acordă punctajul astfel:

$$\text{Punctaj furnizor} = \frac{\text{preț minim furnizor}}{\text{preț furnizor}} \times \text{punctajul maxim al criteriului respectiv}$$

Punctajul total se calculează astfel:

$$P (\text{total}) = P \text{ criteriu } 1 + P \text{ criteriu } 2$$

Comisia de licitație și selecție a ofertelor întocmește clasamentul final al ofertelor în ordinea descrescătoare a punctajelor totale obținute.

NOTA:

- se poate prezenta ofertă pentru toate meseriile de la punctul C și toate locațiile (județele) punctul D;
- nu este obligatorie prezentarea de ofertă pentru toate meseriile de la punctul C și pentru toate locațiile (județele) prezentate la punctul D. Se poate înainta ofertă pentru grup de meserii și pentru una sau mai multe locații (județe).

8. MODALITATI DE PLATĂ:

8.1 Plata serviciilor prestate de furnizor se poate face lunar.

8.2 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 de către responsabilul de program de formare profesională, precum și cu respectarea celorlalte reglementări privind modalitățile de plată prevăzute în contractul de prestări servicii care va fi încheiat de C.R.F.P.A. Dolj cu furnizorul/ furnizorii selectați.

8.3 C.R.F.P.A. Dolj achită furnizorului serviciile prestate, pe baza facturilor și documentelor justificative emise de acesta, în termen de 30 zile de la data primirii facturii. La finalizarea cursului, după susținerea examenului de absolvire, în baza devizului postcalcul se va achita ultima tranșă.

8.4 Facturile vor cuprinde perioada calendaristică (perioada de facturare) și suma aferentă acestei perioade corespunzătoare orelor de activitate prestate.

9. Modificarea, suspendarea și încetarea contractului:

9.1 Modificarea contractului poate fi făcută numai prin acordul de voință al părților, prin act adițional la prezentul contract.

9.2 Suspendarea contractului se poate dispune de comun acord pe o durată limitată. Suspendarea se consemnează în scris cu 5 zile înainte de data stabilită pentru suspendare.

9.3 Înțetarea contractului intervine prin acordul părților sau prin reziliere.

9.4 În cazul în care una dintre părțile contractante nu își respectă obligațiile asumate prin contract, partea lezată îi pune în vedere să depună toate diligentele pentru executarea corespunzătoare a clauzelor contractuale.

9.5 Dacă partea în culpă, în termen de 5 zile de la primirea notificării, nu se conformează, partea lezată poate denunța unilateral contractul, reziliindu-l.

10.Cesiunea contractului:

10.1 Furnizorul are obligația de a nu transfera, total sau parțial, obligațiile asumate prin contract, fără să obțină în prealabil acordul scris al organizatorului.

10.2 Cesiunea nu va exonera furnizorul de nici o responsabilitate oricând alte obligații asumate prin contract.

11.Penalitati si daune interese:

11.1 Neînceperea programului de formare profesională la data solicitată, atrage în sarcina furnizorului, plata unei penalități egale 0,06% din suma prevăzută pentru derularea programului pentru fiecare zi de întârziere, până la împlinirea termenului solicitat.

11.2 Neplata în termenul prevăzut a serviciilor prestate, atrage în sarcina organizatorului, plata unei penalități egale cu 0,055% din valoarea facturii pentru fiecare zi de întârziere.

11.3 În cazul în care pe parcursul derulării contractului intervine rezilierea pentru unul din motivele prevăzute la pct.12, furnizorul plătește o penalitate egală cu valoarea estimată a contractului.

12.Rezilierea contractului:

Achizitorul poate rezilia unilateral contractul din vina furnizorului, în principal, pentru:

12.1 Neînceperea programului de formare profesională în termenul prevăzut.

12.2 Neremedierea deficiențelor constatate în executarea obligațiilor contractuale ale furnizorului în termenul prevăzut .

13. Forța majoră:

13.1 Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

13.2 Forța majoră exonerează părțile contractante de îndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul contract, pe perioada în care acesta acționează.

13.3 Partea contractantă care, din cauză de forță majoră, nu își poate îndeplini, respecta și exercita obligațiile contractuale va înștiința, în scris, cealaltă parte contractantă, în cel mult 5 zile de la data apariției acestei situații.

13.4 Omisiunea de a anunța, în scris, apariția forței majore atrage după sine răspunderea civilă contractuală a părții aflate în această situație.

13.5 Contractul se consideră suspendat pe durata cauzelor care au determinat forța majoră.

13.6 Dacă forța majoră acționează sau se estimează a acționa o perioadă mai mare de 15 zile, oricare dintre părți are dreptul să notifice celeilalte părți încetarea deplin drept a prezentului contract, fără ca vreuna dintre părți să poată pretinde penalități și daune interese.

14 Soluționarea litigiilor:

14.1 Părțile contractante vor depune toate diligentele pentru a rezolva pe cale amiabilă neînțelegerile care se pot ivi între ele în legătura cu derularea contractului.

14.2 Dacă părțile contractante nu reușesc să rezolve neînțelegerile pe cale amiabilă, se pot adresa instanței de judecată.

15. Alte clauze:

15.1 Orice comunicare între părțile contractante, referitoare la îndeplinirea contractului, trebuie transmisă în scris.

15.2 Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii, cât și în momentul primirii.

INSTRUCIUNI PENTRU OFERTANTI:

Ofertanții trebuie să examineze cu atenție și să respecte toate instrucțiunile, condițiile, formularele și specificațiile incluse în acest caiet de sarcini.

Caietul de sarcini, propunerea tehnică, formularele și propunerea financiară vor deveni anexe ale contractului de prestări servicii încheiat între C.R.F.P.A. Dolj și furnizorul de servicii de formare profesională desemnat câștigător.

Ofertele trebuie depuse la sediul C.R.F.P.A. Dolj din str. Brazda lui Novac, nr. 31. Craiova, jud. Dolj în conformitate cu fișa de achiziție.

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

Avizat

Director Adj.
CIOCAN Corina

Compartiment achizitii publice

NEACSU Marin