



CAIET DE SARCINI

Prezentul Caiet de sarcini face parte integrantă din documentația pentru atribuirea contractului de achiziție publică „Servicii pentru asigurarea de formatori în vederea realizării activității de formare profesională desfășurată în cadrul Centrului de Formare Profesională a Adulților Maramureș pentru anul 2025”, - „, Servicii privind programele de formare”, cod CPV 80521000-2.

A. SCOP

Scopul principal al elaborării prezentului Caiet de sarcini este stabilirea regulilor în baza cărora va fi atribuit contractul de prestări servicii pentru asigurarea de experți - formatori pentru activitatea de formare profesională desfășurată de către Centrul de Formare Profesională a Adulților Maramureș în anul 2025 și este elaborat cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Pentru fiecare curs de instruire organizat de către C.F.P.A. Maramureș în anul 2025 trebuie să se selecteze (printr-o procedură obiectivă, transparentă și nediscriminatorie) o organizație care să asigure formatori în vederea desfășurării în bune condiții a activității de formare profesională pentru adulți.

De asemenea această procedură are ca scop asigurarea utilizării eficiente a fondurilor de către autoritatea contractantă în procesul de atribuire, asigurarea și promovarea concurenței dintre operatorii economici, garantarea nediscriminării, recunoașterea reciprocă și tratament egal al prestatorilor de servicii privind programele de formare profesională, care participă la atribuirea contractului.

A.J.O.F.M. Maramureș organizează selecția ofertelor depuse de operatori economici specializați în furnizarea de servicii privind programele de formare profesională a adulților, (codul CAEN - Diviziunea 855 - Alte forme de învățământ), în conformitate cu Procedura proprie privind selecția de oferte în vederea încheierii unor contracte având ca obiect prestarea de servicii cuprinse în anexa 2 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.



B. INFORMAȚII GENERALE

1. AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

Agencia Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Maramureș, Baia Mare, strada Hortensiei, nr. 1A, județul Maramureș.

2. BENEFICIARII SERVICIILOR

Beneficiarii acestor servicii sunt persoanele aflate în căutarea unui loc de muncă care sunt înregistrate la Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Maramureș și care beneficiază gratuit de servicii de formare profesională, conform Legii nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă.

3. DESCRIEREA SERVICIULUI ACHIZIȚIONAT

În vederea asigurării activității de predare a orelor de teorie și instruire practică la programele de formare profesională planificate a fi organizate de către C.F.P.A. Maramureș, prestatorii de servicii vor identifica și furniza formatori, cu experiență în specialitatea studiilor, care să asigure (conform competențelor certificate ale formatorilor) pregătirea teoretică și instruire practică a persoanelor participante la programele de formare profesională. Toți formatorii recrutați vor avea un rol important în implementarea contractului, contribuind la îndeplinirea obiectivelor.

Cursurile se vor organiza la sediul AJOFM Maramureș, CFPA Maramureș și în alte locații de pe raza județului Maramureș.

Descrierea planului de formare profesională

În conformitate cu bugetul alocat și Planul de formare profesională al județului Maramureș, pentru anul 2025, cursurile de formare se vor organiza pentru următoarele ocupații cuprinse în tabelul de mai jos:

Nr. crt.	DENUMIRE CURS	COD COR /NOM	NIVEL	TIP PROGRAM (inițiere / calificare/ specializare)	DURATĂ (luni)	STUDII NECESARE
1	OPERATOR INTRODUCERE VALIDARE ȘI PRELUCRARE DATE	COR - 413201	I	INIȚIERE	3 SĂPTĂMÂNI- 66 ORE	8 CLASE

AGENCIA JUDEȚEANĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ MARAMUREȘ

Operator de date cu caracter personal 14078

Str. Hortensiei, nr. 1A, Mun. Baia Mare, Jud. Maramureș

Tel.: +4 0262 227 821; +4 0262 227 809

e-mail: ajofm.mm@anofm.gov.ro; maramures@anofm.gov.ro

www.anofm.ro; www.facebook.com/AJOFM MARAMURES,

Linkedin: AJOFM Maramureș, Instagram: ajofm.mm

**ALĂTURI
DE
TINE!**



Numărul de cursuri, numărul de ore și numărul de formatori necesari fiecărui curs care va fi inițiat în anul 2025, sunt evidențiate în tabelul de mai jos:

CURSURI	Nr. cursuri	Ore teorie	Ore practică	Numar formatori
OPERATOR INTRODUCERE VALIDARE ȘI PRELUCRARE DATE	2	44	88	2
Total	2	44	88	2

În conformitate cu autorizațiile deținute de către AJOFM Maramureș pentru cursurile de formare profesională menționate mai sus, numărul total de ore necesar a fi efectuate de către formatorii furnizați de ofertantul declarat câștigător este de **132 ore**.

Bugetul total alocat pentru derularea acestui contract este de **6.600 lei**.

Numărul estimativ de persoane care urmează să participe la cursurile de formare profesională organizate în cursul anului 2025, în funcție de bugetul aprobat, este de **50 cursanți**.

Numărul estimativ de cursuri de formare profesională ce vor fi organizate în anul 2025, conform bugetului aprobat, este de **2(două)**.

Numărul estimativ de ore ce urmează a fi prestate de către operatorii economici ofertanți:

1. ore pregătire teoretică: - **44 ore**
2. ore pregătire practică: - **88 ore**

În conformitate cu autorizațiile deținute de către AJOFM Maramureș pentru cursurile de formare profesională menționate mai sus, numărul total de ore necesar a fi efectuate de către formatorii furnizați de ofertantul declarat câștigător este de **132 ore**.

Bugetul total alocat pentru derularea acestui contract este de **6.600 lei**, respectiv **50 lei/ora (inclusivTVA)**.

Pentru realizarea Planului de formare al AJOFM Maramureș de persoane șomere formate profesional, parte a Planului Național de formare pentru anul 2025, numărul persoanelor cuprinse în cursuri de formare profesională va putea fi suplimentat, condiționat de alocarea resurselor financiare necesare și cu menținerea tarifului orar ofertat.

În funcție de cerințele pieței muncii locale și/sau în funcție de opțiunile și aptitudinile individuale ale persoanelor în căutarea unui loc de muncă, prestatorul va asigura formatori pentru realizarea programului de formare profesională și în alte meserii/ocupații.



Prețul contractului se poate actualiza/modifica doar ținând seama de prevederile art. 221 din Legea nr. 98 / 2016.

În cazul în care bugetul alocat în anul 2025 pentru derularea cursurilor de formare profesională este majorat / diminuat de către ordonatorul principal de credite (A.N.O.F.M.) prin rectificare bugetară, prețul contractului se poate modifica printr-un act adițional, astfel încât valoarea finală a contractului să se încadreze în bugetul alocat.

În cazul diminuării bugetului alocat pentru aceste servicii achizitorul își rezervă dreptul de a renunța oricând la contract, printr-o notificare scrisă adresată furnizorului, fără nici o compensație, cu condiția ca această anulare să nu prejudicieze sau să afecteze dreptul la acțiune sau despăgubire pentru furnizor pentru serviciile deja prestate. În acest caz, furnizorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.

În cazul majorării bugetului alocat pentru aceste servicii sau realizarea de către achizitor de economii la această linie bugetară, valoarea contractului se poate majora, dar nu cu mai mult de 50% din valoarea prevăzută inițial în contract. În această situație achizitorul va organiza noi cursuri de instruire cuprinse în planul de formare profesională pentru anul 2025, iar valoarea contractului se poate majora doar prin plata orelor prevăzute în autorizațiile deținute de către achizitor pentru organizarea acestor noi cursuri, la același tarif orar (lei/ora) contractat inițial.

Finanțarea acestor programe de formare profesională este asigurată din Bugetul asigurărilor sociale pentru șomaj.

Cursurile se vor organiza pe toată aria județului Maramureș, cheltuielile ocazionate de decontarea deplasărilor formatorilor (transport, cazare, diurnă) fiind în sarcina prestatorului de servicii declarat castigator, fiind incluse în tariful orar.

C. OBIECTIVELE SERVICIILOR

1. OBIECTIVUL GENERAL URMĂRIT

Obiectivul urmărit este dobândirea de către cursanți a competențelor profesionale specifice ocupației/meseriei în conformitate cu standardul ocupațional sau standardul de pregătire profesională, prin parcurgerea unei programe de curs și a unui suport de curs. Inițierea/calificarea în ocupațiile menționate se va face respectând prevederile legale din Legea nr. 76/2002, OG nr. 129/2000, HGR 174/2002, HGR 377/2002, Ordinul MMSF 501/2003



și Ordinul MMSSF nr. 353/2003. Activitățile didactice se vor desfășura cu respectarea normelor de protecția muncii și P.S.I., conform programei de curs și a orarelor.

Programele de formare profesională trebuie să asigure creșterea și diversificarea competențelor profesionale atât teoretice, cât și practice de specialitate în scopul realizării mobilității, integrării sau reintegrării persoanelor în căutarea unui loc de muncă pe piața muncii. De aceea, este necesară o bună pregătire a cursanților pentru a putea fi competitivi și a răspunde nevoilor angajatorilor. La sfârșitul fiecărui curs de formare profesională, absolvenții vor obține certificate de calificare/absolvire eliberate de către AJOFM Maramureș- Centrul de Formare Profesională Maramureș, în calitate de furnizor public de formare profesională autorizat.

Formatorii vor urmări pentru fiecare program de formare profesională în parte însușirea de către cursanți a competențelor profesionale conform standardelor ocupaționale pe fiecare meserie/ocupație în parte.

2. OBIECTIVE PEDAGOGICE

2.1. Cunoștințe teoretice: Cursanții vor trebui să dobândească cunoștințe teoretice generale și specifice, necesare pentru desfășurarea activității la nivelul standardului de performanță cerut.

2.2. Cunoștințe practice: Cursanții vor trebui să pună în aplicare toate cunoștințele dobândite la instruirea teoretică și practică în concordanță cu standardul ocupațional sau standardul de pregătire profesională.

D. CRITERII SPECIFICE

Personalul identificat trebuie să îndeplinească prevederile legislației în domeniul formării profesionale a adulților în ceea ce privește pregătirea de specialitate, calitatea de formator, precum și alte condiții prevăzute de legislația în vigoare la data selectării formatorului și să aibă abilități de comunicare pentru a fi capabil să asigure activitatea de instruire teoretică și/sau practică astfel încât participanții la curs să dobândească competențele specifice calificării/ocupației.

Personalul (formatori) trebuie să aibă, în conformitate cu prevederile O.G. nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cu prevederile Deciziei Autorității Naționale pentru Calificări (ANC) nr. 246/2015, pregătirea necesară în domeniul formării profesionale a adulților în funcție de programul de formare la care este solicitat, în vederea obținerii unor servicii de calitate, și anume:



- utilizarea metodelor specifice învățării continue a adulților;
- însușirea de către cursanți a competențelor profesionale generale și specifice meseriei;
- gradul de promovabilitate;
- gradul de ocupare etc.

Ofertantul va trebui să pună la dispoziția autorității contractante formatori pentru fiecare program de instruire care să dețină competențele prevăzute în standardul ocupațional sau standardul de pregătire profesională pentru fiecare ocupație, atestate prin diplome, certificate, etc. relevante.

Numărul minim de formatori solicitați de achizitor și care trebuie propuși de către ofertant pentru fiecare program de formare precizat la punctul B.3, având competențe pentru predarea orelor de teorie și/sau practică, este următorul:

Numar de formatori pentru cursurile initiere/specializare/perfectionare, nivel 1	1
Numar de formatori pentru cursurile de calificare nivel 2	2

Operatorul economic are obligația să execute contractul de servicii folosind formatorii prezentați în cadrul ofertei. Prin excepție, operatorul economic va putea înlocui, numai cu aprobarea AJOFM Maramureș, formatorii care vor face parte din personalul propus spre ofertare și supus evaluării. În această situație, ofertantul va putea nominaliza înlocuitori care vor avea cel puțin aceleași calificări / specializări / experiență cu cele ale formatorilor pe care îi vor înlocui.

Formatorii propuși vor fi înscrși în **Formularul nr. 10**, iar achizitorul își rezervă dreptul de a selecta formatorii la momentul demarării cursului de instruire.

În recrutarea formatorilor, prestatorul va acorda atenția cuvenită asigurării expertizei necesare, astfel încât să asigure cea mai bună corelare între activitățile ce trebuie derulate și expertiza furnizată prin contractul de prestări servicii. Mai mult, se recomandă ca experții propuși să cunoască foarte bine și să înțeleagă cerințele legislației specifice relevante, în ceea ce privește activitățile care urmează să fie desfășurate și responsabilitățile pe care și le asumă.

Prestatorul va fi responsabil pentru nominalizarea pentru fiecare curs de instruire a unei echipe care să acopere expertiza solicitată. Formatorii astfel propuși vor prezenta **Declarații de disponibilitate - Formularul nr. 14**, iar prestatorul se va asigura de disponibilitatea fiecărui expert propus, pe toată durata contractului de prestări servicii.



E. CONDIȚII DE ORGANIZARE IMPUSE

- Organizarea cursurilor de inițiere/calificare se face conform reglementărilor privind formarea profesională a adulților și în conformitate cu prevederile *Legii nr. 76/2002* privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, actualizată; *H.G. nr. 174/2002* pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 76/ 2002, actualizată și *H.G. nr. 377/2002* pentru aprobarea Procedurilor privind accesul la măsurile pentru stimularea ocupării forței de muncă, modalitățile de finanțare și instrucțiunile de implementare a acestora, actualizată, *O.G. nr.129/2000* privind formarea profesională a adulților, cu modificările și completările ulterioare, *Decizia ANC nr. 131/20.05.2016* pentru aprobarea Instrucțiunii privind nivelul de calificare al persoanelor cu atribuții de pregătire teoretică și de pregătire practică din formarea profesională a adulților;
- Numărul maxim de participanți pe grupa de formare profesională este de 28 de persoane.
- AJOFM Maramureș asigură condițiile materiale de desfășurare a cursurilor atât pentru pregătirea teoretică cât și pentru pregătirea practică. Cursurile se vor desfășura în săli amenajate și dotate corespunzător meseriei. Pentru pregătirea practică formatorul va depune toate diligențele împreună cu responsabilul de curs pentru identificarea și asigurarea locațiilor necesare desfășurării acesteia.
- Formarea se realizează utilizând metode specifice învățării continue a adulților.
- Evaluarea cunoștințelor teoretice și a deprinderilor practice se realizează pe parcurs și la finalul cursului.
- Cursurile de instruire se vor derula pe întreaga perioadă a anului 2025, respectiv de la data semnării contractului și până în decembrie 2025. Prin urmare, cu 5 zile înainte de data demarării unui curs, achizitorul va informa în scris prestatorul cu privire la aceasta și totodată îi va comunica echipa de formatori selectată pentru susținerea orelor de teorie/practică din lista propusă, astfel încât prestatorul să asigure calitatea implementării contractului. Pentru aceasta prestatorul va trebui să se asigure că s-au semnat contracte cu formatorii selectați, că toate aspectele logistice sunt corect urmărite și rezolvate (transport, cazare, plata formatorilor etc.). În același timp, prestatorul va fi responsabil pentru calitatea activității formatorilor propuși și a rapoartelor și a altor livrabile pregătite de aceștia, precum și pentru obținerea rezultatelor cerute, în condițiile de calitate, de cost și de durată specificate în caietul de sarcini.
- Se va urmări ca programul de pregătire să se desfășoare în conformitate cu graficul prezentat de A.J.O.F.M. Maramureș înainte de deschiderea cursului.
- Verificarea și monitorizarea modului cum se desfășoară pregătirea cursanților se va face de către angajații A.J.O.F.M. Maramureș cu atribuții în formare profesională.



NOTA:

Conform art.292 alin.1 lit.f din Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare, "scutiri pentru anumite activități de interes general și scutiri pentru alte activități. (1) Următoarele operațiuni de interes general sunt scutite de taxă:.....f). activitatea de învățământ prevăzută în Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, formarea profesională a adulților, precum și prestările de servicii și livrările de bunuri strâns legate de aceste activități, efectuate de instituțiile publice sau de alte entități autorizate. Scutirea se acordă în condițiile prevăzute în normele metodologice".

Potrivit punct.42 (1) din HG nr.1/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare, „scutirea prevăzută la art. 292 alin. (1) lit. f) din Codul fiscal pentru formarea profesională a adulților se aplică de persoanele autorizate în acest scop conform Ordonanței Guvernului nr.129/2000 privind formarea profesională a adulților, republicată, cu modificările și completările ulterioare, de persoanele autorizate pentru formarea profesională a personalului aeronautic civil navigant prevăzut de Legea nr. 223/2007 privind Statutul personalului aeronautic civil navigant profesionist din aviația civilă din România, cu modificările și completările ulterioare, precum și de Institutul Național de Administrație pentru activitatea de perfecționare profesională. Sunt de asemenea scutite serviciile de formare profesională prestate de furnizorii de formare profesională în baza contractelor de parteneriat încheiate cu Institutul Național de Administrație".

Conform cod CPV 80521000-2 serviciile pentru asigurarea formatori în vederea realizării activității de formare profesională desfășurată în cadrul Centrului de Formare Profesională Adulților Maramureș sunt servicii de formare profesională.

Raportat la dispozițiile legale invocate, având în vedere faptul că, AJOFM Maramureș organizează selecția de oferte a operatorilor economici specializați în furnizarea de servicii privind programele de formare profesională a Adulților, codul CAEN-Diviziunea 855-Alte forme de învățământ, notificăm ofertanții care vor fi declarați câștigători, faptul că, **serviciilor facturate în baza contractului de prestări servicii pentru realizarea activității de formare profesională, ce se va încheia/derula între AJOFM Maramureș și ofertantul câștigător, nu li se va aplica TVA.**

- **Obligațiile prestatorului de servicii**

1) Prestatorul va încheia cu fiecare formator un contract conform prevederilor legale în vigoare. Ofertantul se obligă ca în acest contract să prevadă:



- obligativitatea întocmirii la termen de către aceștia a tuturor documentelor solicitate de AJOFM Maramureș, conform listei minimale stabilite în Anexa nr. 1, referitoare la activitatea de formare profesională;
 - răspunderea materială/penală în cazul gestionării necorespunzătoare a bunurilor utilizate în procesul de formare profesională;
 - respectarea programei de curs pusă la dispoziție de către AJOFM Maramureș;
 - planificarea activității de formare profesională în conformitate cu orarul stabilit de comun acord cu AJOFM Maramureș;
 - subordonarea față de responsabilul de curs, angajat al AJOFM Maramureș, și după caz, față de directorul executiv al AJOFM Maramureș, pe toată perioada derulării cursului;
- 2) Deasemenea, conform ART. 29¹ din HGR 337/2002 prestatorul de servicii are obligația să transmită agenției pentru ocuparea forței de muncă, cu cel puțin 5 zile înainte de data stabilită pentru începerea fiecărui program solicitat, următoarele documente:
- a) înștiințare cu privire la data de începere a programului de formare profesională, precum și la data de susținere a examenului de absolvire;
 - b) planul de pregătire - graficul desfășurător;
 - c) programa de pregătire și modalitățile de evaluare a programului, conform modelului prevăzut în anexa nr. 2, respectiv în anexa nr. 3 la Metodologia de autorizare a furnizorilor de formare profesională a adulților, aprobată prin Ordinul ministrului muncii, solidarității sociale și familiei și al ministrului educației, cercetării și tineretului nr. 353/5.202/2003;
 - d) lista formatorilor pentru pregătirea teoretică și pregătirea 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.
- 2) Ofertantul se obligă să monitorizeze completarea la zi a documentelor solicitate formatorilor de către AJOFM Maramureș, conform listei minimale stabilite în Anexa nr. 1.
- 3) Ofertantul acceptă ca monitorizarea serviciilor să se facă prin verificarea directă și neanunțată de către reprezentanții AJOFM Maramureș a prezenței și a calității serviciilor oferite de către formatori.
- 4) La emiterea fiecărei facturi, ofertantul va întocmi un raport al activităților și a orelor efectuate care au fost facturate .

F. DURATA CONTRACTULUI

Contractul intră în derulare începând cu data semnării lui și se va încheia la data de 31.12.2025



G. MODALITĂȚI DE PLATĂ

Plata serviciilor lunare se va face de către A.J.O.F.M. Maramureș în baza facturii emise de furnizorul de servicii pentru luna expirată, a raportului întocmit pentru serviciile prestate, a fișelor de pontaj cu orele prestate de formatori pentru fiecare program de formare profesională având confirmarea/avizul responsabilului de curs.

H. REZULTATE AȘTEPTATE

Absolvenții cursului vor dobândi pe durata formării profesionale un nivel de cunoștințe teoretice și practice care să conducă la promovarea examenului de absolvire a cursului precum și la ocuparea unui loc de muncă. La sfârșitul pregătirii, absolvenții vor obține un *certificat de calificare/absolvire* a cursului eliberat de către AJOFM Maramureș - Centrul de Formare Profesională a Adulților.

Rata de abandon va fi de maxim 10%

Rata minimă de promovabilitate va fi de 90%

I. ELABORAREA OFERTEI

Oferta furnizorului va cuprinde documentele de calificare, oferta tehnică și oferta financiară.

Formularele necesare elaborării ofertei se găsesc în secțiunea Formulare și modele, iar pentru celelalte documente solicitate, se vor face copii legalizate și se vor anexa la oferte împreună cu formularele.

Documentele de calificare sunt:

Formularul nr.3, Formularul nr.4, Formularul nr.5, Formularul nr.6, Formularul nr.7, Formularul nr.8, Formularul nr.9, Formularul nr.12, Formularul nr.13, Formularul nr.15, Certificatul constatator eliberat de Oficiul Registrului Comerțului- Codul CAEN- Diviziunea 855-Alte forme de învățământ, Ultimul Bilanț, Certificat de atestare fiscală, Certificat fiscal privind impozitele și taxele locale, Certificatul de înmatriculare, Actul constitutiv al societății. Documentele de calificare trebuie să fie numerotate și semnate pe fiecare pagină de către ofertant.

Ofertele care nu prezintă toate documentele de calificare, solicitate în caietul de sarcini (a se consulta și Fișa de date a achiziției), vor fi excluși de la evaluare!



Oferta tehnică conține:

1) Propunerea tehnică care va conține:

- informații privind ofertantul;
- informații privind experiența similară a ofertantului;
- informații privind stabilirea planului general de furnizare a serviciilor;
- informații privind capacitatea administrativă și materială a ofertantului;
- obiectivele formării profesionale a adulților și rezultatele așteptate;
- etape de derulare și metodologia de prestare a serviciilor.

Ofertantul are obligația de a face dovada conformității serviciilor care urmează a fi prestate cu cerințele prevăzute în prezentul caiet de sarcini și faptul că a înțeles obiectivele și rezultatele așteptate, pe care le va prezenta împreună cu etapele de derulare și metodologia de prestare a serviciilor în cadrul propunerii tehnice. În acest sens se va prezenta detaliat modul de lucru și modul de abordare a activității, în conformitate cu ordinea solicitată la pct. J - *Factori de evaluare*, pentru a se asigura o evaluare unitară și transparentă a ofertelor depuse. Propunerea tehnică trebuie să fie numerotată și semnată pe fiecare pagină de către ofertant. (maxim 15 pagini, Arial 12)

2) Informații privind resursele umane: prezentarea listei ce va cuprinde formatorii pentru pregătirea teoretică și pentru instruirea practică - **Formularul nr. 10**. Acest formular va fi completat pentru fiecare curs de formare profesională pentru care se solicită asigurarea de formatori. Ofertantul se va asigura că dispune de numărul de formatori prevăzuți la punctul D pentru fiecare curs de formare profesională. Se face dovada că formatorul are pregătire pedagogică specifică formării profesionale a adulților (să fi absolvit cursul de „formator” sau echivalent)

3) CV conform modelului din secțiunea Formulare - Formular nr. 11 - pentru toate persoanele propuse în poziția de formator.

Pentru demonstrarea experienței incluse în CV-urile formatorilor, operatorii economici nu au obligația de a depune o dată cu oferta în care sunt propuși formatorii recrutați documentele menționate mai jos, însă Achizitorul își rezervă dreptul, fără a se limita numai la acestea, de a solicita:

- o copii ale diplomelor de studii și ale certificatelor profesionale obținute și menționate în CV;
- o copii detaliate ale certificatelor sau referințelor emise de angajatori sau beneficiari care să certifice experiența indicată în CV și durata de lucru în domeniile/specializările cerute;



- aceste copii ale diplomelor și ale certificatelor și/sau referințelor emise de angajatori sau beneficiari, trebuie să fie suficient de detaliate astfel încât să probeze atât calificările, cât și experiența profesională solicitate fiecărui expert în cadrul contractului;
- 4) Declarație de disponibilitate a persoanelor propuse pentru poziția de formatori - Formular nr.14
- 5) Declarație de acceptare a condițiilor contractuale - Formular nr. 15

Oferta financiară va fi prezentată atât ca valoare totală a contractului, cât și sub forma tarifului pe ora de furnizare a serviciului de formare profesională teorie/ instruire practică - **Formular nr. 16** împreună cu **Anexa la Formularul de Ofertă Financiară**.

Valoarea contractului încheiat între Achizitor și Prestator va cuprinde în cadrul sumelor aferente remunerației experților stabilite în cuantum fix și profitul prestatorului și cheltuielile administrative suportate de acesta. Cheltuielile administrative ale prestatorului pe durata de implementare a contractului, inclusiv profitul acestuia, vor fi incluse în onorariile formatorilor. Prestatorul va stabili procentul maxim al acestor cheltuieli din valoarea totală aferentă remunerației formatorilor (nu mai mult de 15%), restul sumei fiind plătită integral formatorilor propuși. De asemenea, contribuțiile sociale vor fi suportate din onorariul formatorilor. În acest sens se va prezenta un deviz al elementelor de cost ale tarifului pe ora de prestare pentru serviciul de formare profesională - **Anexa la formularul de Ofertă Financiară**(vezi Formularul nr.16).

J.CRITERII DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI :

Autoritatea contractantă stabilește oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic pe baza criteriului de atribuire cel mai bun raport calitate-preț, cu precizarea prețului și a factorilor de evaluare a ofertei. Ponderile relative ale acestora și algoritmul de calcul, precum și metodologia concretă de punctare a avantajelor care vor rezulta din propunerile tehnice și financiare prezentate de ofertanți sunt prevăzute mai jos.

În urma analizei ofertelor depuse care au îndeplinit criteriile de calificare, fiecare membru al comisiei va întocmi punctajul fiecărei oferte în funcție de factorii de evaluare stabiliți, pentru fiecare ofertă, pe care îl va înscrie în Fișa evaluare - **Anexa 2** la prezentul caiet de sarcini. Punctajul total al ofertei va fi media aritmetică al punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei de evaluare.

• **Evaluarea ofertelor** prezentate se face de o comisie numită de conducerea AJOFM Maramureș, care va stabili oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic, conform cu procedura proprie a AJOFM Maramureș privind selecția de oferte în vederea



încheierii unor contracte având ca obiect prestarea de servicii cuprinse în anexa 2 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

• Factori de evaluare

Factorul de evaluare 1 - Prețul ofertei 25 puncte

Pentru acest factor de evaluare se va acorda punctajul $P(1)_n$.

Detalii privind aplicarea algoritmului de calcul:

- a) pentru oferta cu prețul cel mai mic se va acorda punctajul maxim alocat acestui factor de evaluare, respectiv 25 de puncte
- b) pentru alt preț decât cel prezentat la litera a), [preț n], punctajul $P(1)_n$ se va acorda după cum urmează:

$$P(1)_n = (\text{preț minim/preț } n) \times 25$$

Factorul de evaluare 2 - Procentul din tariful orar reprezentând cheltuielile administrative și profitul prestatorului (maxim admis 15%) 10 puncte

Pentru acest factor de evaluare se va acorda punctajul $P(2)_n$.

Detalii privind aplicarea algoritmului de calcul:

- a) Pentru oferta cu cel mai mic procent din tariful orar reprezentând *cheltuielile administrative și profitul prestatorului (maxim 15%)* se va acorda punctajul maxim alocat acestui factor de evaluare, respectiv 10 puncte
- b) pentru alt procent [% (n)] din tariful orar reprezentând *cheltuielile administrative și profitul prestatorului (procent maxim acceptat 15%)*, decât cel prezentat la litera a), punctajul $P(2)_n$ se va acorda după cum urmează

$$P(2)_n = (\% \text{ minim} / \% n) \times 10$$



Factorul de evaluare 3 - Modul în care ofertantul înțelege obiectivele formării profesionale a adulților referitoare la execuția contractului 25 puncte

Pentru factorul de evaluare 3, comisia de evaluare va acorda punctajul $P(3)_n$.

Detalii privind aplicarea algoritmului de calcul:

Se vor contabiliza toate aspectele esențiale și justificate incluse în ofertă, privind atingerea obiectivelor, analizate de ofertant în propunerea tehnică.

Punctajul obținut la acest factor de către un ofertant se va calcula astfel:

a) pentru numărul maxim de obiective identificate, aspecte esențiale, relevante și justificate (în conformitate cu cerințele Caietului de Sarcini), se acordă punctajul maxim, respectiv 25 puncte

b) pentru un număr mai mic de obiective identificate decât cel prezentat la lit.a), punctajul $P(3)_n$ se calculează astfel:

$$P(3)_n = (\text{Nr. aspecte esențiale relevante} / \text{Nr. maxim aspecte esențiale relevante}) \times 25$$

unde Nr. aspecte esențiale relevante = număr aspecte esențiale identificate în oferta „n”,
Nr. maxim aspecte esențiale relevante = numărul maxim de aspecte esențiale relevante identificate, rezultat prin compararea ofertelor.

Notă: Se vor contabiliza numai acele aspecte din oferta, referitoare la execuția contractului și modul în care viitorul contract va conduce la atingerea obiectivelor propuse.

ATENȚIE! Precizați clar și concis, fără a vă repeta, obiectivele formării profesionale a adulților care vor fi atinse prin achiziția publică care se va efectua !

Factorul de evaluare 4 - Metodologia de prestare a serviciilor 30 puncte

Pentru factorul de evaluare 4, comisia de evaluare va acorda punctajul $P(4)_n$.

Detalii privind aplicarea algoritmului de calcul pe subfactori:

Se vor contabiliza toate etapele de derulare propuse de ofertant în vederea îndeplinirii activităților necesare pentru atingerea obiectivelor contractului - 30 puncte.



Etapă care nu va avea precizate rezultatele și documentele ce trebuie elaborate, precum și definirea atribuțiilor și responsabilităților personalului implicat în respectiva etapă, nu va fi contabilizată.

a) pentru numărul maxim de etape de derulare se acordă punctajul maxim, respectiv 30 puncte;

b) pentru un număr mai mic de etape de derulare decât cel de la lit.a), punctajul se calculează astfel:

$$P(4)_n = (\text{Nr. Etapelor } (n) / \text{Nr. maxim de etape}) \times 30$$

unde Nr. Etapelor (n) reprezintă numărul de etape de derulare identificate de ofertantul (n); Nr. maxim de etape reprezintă numărul maxim de etape de derulare identificate în vederea îndeplinirii activităților necesare pentru atingerea obiectivelor contractului, rezultat prin compararea ofertelor.

Notă: Acele etape de derulare identificate de ofertanți care în mod evident nu sunt relevante în realizarea activităților nu vor fi numărate/ contabilizate în vederea aplicării algoritmului de calcul. De asemenea, etapele de derulare identificate fără explicarea atingerii rezultatelor, a documentelor elaborate, a gradului de corelare între etape și activități, nu vor avea definite atribuțiile și responsabilitățile personalului implicat, nu vor fi numărate/ contabilizate în vederea aplicării algoritmului de calcul.

Factorul de evaluare 5 - Aspectul și modul de prezentare a ofertei 10 puncte

Pentru factorul de evaluare 5, comisia de evaluare va acorda punctajul P(5)

Detalii privind aplicarea algoritmului de calcul:

Pentru acest factor de evaluare se va acorda punctajul P(5)_n.

Se evaluează măsura în care ofertantul face dovada prezentării unei oferte corespunzătoare din punct de vedere al aspectului și al prezentării concise și la obiect. Se vor acorda 10 puncte ofertei în care modul de prezentare și ordonare permite o evaluare rapidă și pertinentă, organizarea documentelor este în conformitate cu solicitările din documentația de atribuire, punerea în pagină și formatarea este unitară, înscrisurile sunt lizibile. De asemenea se va urmări modul de prezentare a ofertei tehnice, corespondența dintre aceasta și solicitările din caietul de sarcini, logica întocmirii acesteia astfel încât să ofere posibilitatea punctării tuturor factorilor de evaluare, numerotați și ordonați conform descrierii de mai sus. Oferta tehnică va conține maxim 15 pagini, Arial 12.

Ofertele care nu corespund cerințelor de mai sus vor primi doar 1 punct.

Desemnarea ofertei câștigătoare:



Ofertele vor fi clasificate în ordinea descrescătoare a punctajului total acordat, calculat conform formulei:

$$P_{total_n} = P1_n + P2_n + P3_n + P4_n + P5_n$$

unde $P1_n - P5_n$ sunt punctajele acordate pentru cei 5 factori de evaluare pentru oferta n .

Oferta cu valoarea $P_{total} = P1 + P2 + P3 + P4 + P5$ cea mai mare va fi declarată câștigătoare.

K. INSTRUCȚIUNI PENTRU OFERTANȚI

1. Ofertanții trebuie să examineze cu atenție și să respecte toate instrucțiunile, condițiile și specificațiile incluse în acest **Caiet de Sarcini și din Fișa de date**;
2. Prezentarea unei oferte care nu conține toate informațiile și documentele cerute și care nu respectă procedura și termenul de predare, va duce la respingerea acesteia;
3. Caietul de Sarcini, oferta tehnică și oferta financiară vor deveni anexe ale contractului dintre AJOFM Maramureș și prestatorul de servicii pentru asigurarea de formatori pentru activitatea de formare profesională selectat;
4. Oferta tehnică și financiară împreună cu documentele de calificare, se depun la AJOFM Maramureș până cel târziu la data de **03.06.2025, ora 10⁰⁰**, la adresa : Strada Hortensiei, nr. 1A., Baia Mare, Maramureș, etaj 4 - secretariat
5. Ofertanții au obligația de a numerota și a semna fiecare pagină a documentației, precum și de a anexa un opis al documentelor prezentate.

Deschiderea și evaluarea ofertei se va face la sediul AJOFM Maramureș, str. Hortensiei, nr. 1A, etaj 4, la data de **03.06.2025, ora 11⁰⁰**.

Dacă se constată că a fost depusă o singură ofertă, aceasta poate fi declarată câștigătoare în condițiile în care respectă specificațiile documentației de atribuire.

AVIZAT,

Sef Serviciu buget

Zenaida Grosu

Întocmit,

Inspector superior

Elisabeta Madaras



Anexa nr. 1

SARCINILE FORMATORULUI

- Prestează activitatea de formare în conformitate cu programa de curs pusă la dispoziție de către AJOFM Maramureș;
- Urmărește atingerea obiectivelor prevăzute în programa de curs pentru ca toți cursanții să dobândească competențele profesionale specifice ocupației;
- Utilizează mijloacele audiovizuale, materialele didactice și instrumentele/ echipamentele/ uneltele indicate de responsabilul de curs;
- Colaborează cu ceilalți instructori în vederea asigurării unei bune calități a programului;
- Respectă orarul stabilit de către AJOFM Maramureș;
- Instruiește și supraveghează participanții la curs în vederea respectării normelor de protecția muncii și PSI;
- Urmărește prezența la ore a cursanților și transmite responsabilului de curs lista persoanelor care absentează în mod repetat;
- Testează periodic cursanții pentru a li se verifica nivelul de cunoștințe teoretice dobândite și gradul de însușire a deprinderilor practice;
- Notează în catalogul de curs rezultatele examinărilor;
- Completează condica de prezentă a lectorilor;
- Propune subiecte pentru examenul de final de curs;
- Utilizează în mod judicios materiile prime destinate desfășurării programului de formare profesională;
- Participă împreună cu responsabilul de curs la identificarea și asigurarea locațiilor necesare desfășurării orelor de instruire practică și implicit participă la întocmirea Convențiilor de practică
- Asigură și răspunde de integritatea și menținerea în bună stare de funcționare a echipamentelor, bunurilor și a întregului inventar utilizat în procesul de instruire;
- Își însușește legislația specifică formării profesionale a adulților;
- Se preocupă de îmbunătățirea materialelor didactice și a tehnicilor de predare utilizate în procesul de instruire;
- Respectă ROI, ROF, după caz, notele interne emise de către achizitor.



DOCUMENTELE CARE TREBUIE COMPLETATE/ÎNTOCMITE DE FORMATORI

1. Lucrările și testele de la fiecare modul pentru evaluarea/notarea cursanților (întocmire);
2. Catalogul cursului (completare);
3. Condiția de prezentă (completare);
4. Necesarul și justificarea consumului, după caz, de materii prime și materiale (întocmire) - verificat de responsabilul de curs;
5. Variantele examenului de absolvire pentru proba teoretică și practică (întocmire) - avizate de responsabilul de curs;



Anexa nr. 2

Fișă de evaluare

Nr. crt.	Criteriu	Punctaj maxim ce poate fi acordat	Punctaj obtinut in urma evaluării	Observatii
A	Factorul de evaluare 1 - Prețul ofertei			
1	Prețul oferat	25		
	Media capitolului A (P_1)	25		
B	Factorul de evaluare 2 - Procentul din tariful orar reprezentând cheltuielile administrative și profitul prestatorului (maxim admis 15%)			
	Procentul din tariful orar reprezentand cheltuieli administrative si profit oferat	10		
	Media capitolului B (P_2)	10		
C	Factorul de evaluare 3 - Modul în care ofertantul înțelege obiectivele formării profesionale a adulților referitoare la execuția contractului			
	Aspecte esențiale relevante și justificate	25		
	Media capitolului C (P_3)	25		
D	Factorul de evaluare 4 - Metodologia de prestare a serviciilor			
	Etapele de derulare propuse de ofertant în vederea îndeplinirii activităților, descrise explicit	30		
	Media capitolului D (P_4)	30		
E	Factorul de evaluare 5 - Aspectul și modul de prezentare a ofertei			
	Prezentarea unei oferte corespunzătoare din punct de vedere al aspectului	10		
	Media capitolului E (P_5)	10		
	TOTAL ($P_1 + P_2 + P_3 + P_4 + P_5$)	100		



Punctajul se calculează astfel:

Ofertele vor fi clasificate în ordinea descrescătoare a punctajului total acordat, calculat conform formulei:

$$P \text{ total} = P1 + P2 + P3 + P4 + P5$$

unde P1 - P5 sunt punctajele acordate pentru cei 5 factori de evaluare.

Oferta cu valoarea cea mai mare a mediei aritmetice a punctajelor *P total* acordate de către fiecare membru al comisiei de evaluare, va fi declarată câștigătoare.

EVALUATOR

.....