

ROMÂNIA

**CENTRUL REGIONAL DE FORMARE PROFESIONALĂ A
ADULȚILOR BRASOV**

Str. Poienelor nr.5 Brasov
Tel: (+40368) 450192 Fax: (+40268) 315113 cod postal 1353 O.P. Brasov
E mail : crfpabrasov@yahoo.com



Nr. 106 /12.01 .2016

CAIET DE SARCINI

INFORMAȚII GENERALE

A) AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

CENTRUL REGIONAL DE FORMARE PROFESIONALĂ A ADULȚILOR BRASOV
Strada Poienelor nr.5 Brasov

B. DEFINIREA SERVICIULUI :

OBIECTUL SERVICIULUI:

Cod CAEN 7820 Activitati de contractare temporare a personalului

Cod CPV 79600000-0(6) Servicii de asigurare de personal, inclusiv personal angajat temporar

- Serviciul solicitat are ca obiect, asigurarea de personal de specialitate pentru activitățile de instruire necesare desfășurării în bune condiții a programelor de formare profesională organizate de către CRFPA Brasov , în baza Planului de formare profesională : **servicii de furnizare si remunerare de formatori/specialiști.**

1. Realizarea serviciului solicitat se face prin:

1.1 Identificarea si furnizarea de formatorilor/specialiști, cu experiență în specialitate, pentru derularea programelor de formare profesională în vederea pregătirii teoretice și practice a cursanților pentru cursurile organizate de CRFPA Brasov 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 si completările ulterioare. Cursurile care se vor desfășura în anul 2016, vizează meseriile/ocupatiile pentru care CRFPA Brasov este autorizat sau în curs de autorizare. Facem mențiunea că serviciile de furnizare de formare profesională, se pot extinde și pentru alte meserii/ocupatii, la solicitarea pieței forței de muncă, altele decât cele care se regăsesc la punctul 5, păstrându-se tarifele orare din ofertă și completându-se contractul de achiziție prin act adițional.

1.2 Redactarea materialelor de curs pentru alte meserii decât cele de la punctul 5, pentru care CRFPA Brasov se va autoriza în decursul anului 2016, în funcție de solicitările de pe piața forței de muncă;

2. Precizari cu privire la formatori/specialiști

a) CRFPA Brasov ca Centru de formare profesională cu caracter regional își desfășoară activitatea în următoarele județe: Covasna, Mures, Vaslui, Constanta, Sibiu, Harghita, Brasov, cu care s-au încheiat parteneriate, precum și în alte locații, în funcție de solicitări.

b) Pregătirea teoretică în cadrul programelor de formare profesională, va fi efectuată de formatori/specialiști cu studii superioare.

c) Pregătirea practică în cadrul programelor de formare profesională, va fi efectuată de formatori/specialiști cu studii superioare.

- Facem precizarea că planul de formare profesională poate fi modificat în funcție de cerințele pieței forței de muncă;

- Ofertantul se obligă să identifice personalul necesar (formatori) pentru serviciile de instruire la începerea fiecărui curs.

- Personalul identificat trebuie să îndeplinească prevederile legislației în domeniul formării profesionale a adulților în ceea ce privește: pregătirea de specialitate, să aibă abilitați 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.

- Pentru programele de formare profesională nr.3,14,18,20,22,23,25,31,32,35,39 din Tabelul 5, orele de instruire practică vor fi remunerate la tarif de ore de teorie.

3.Furnizarea de formatori/specialiști

Ofertantul se obligă ca în contractul încheiat cu formatorul să prevadă:

- obligativitatea completării de către acesta a tuturor documentelor de curs solicitate de CRFPA Brasov (condica de prezență, catalog, fișe de instruire privind protecția muncii și PSI);

- respectarea programei de curs și a suportului de curs, documente puse la dispoziție de CRFPA Brasov;

- planificarea activității de formare profesională în conformitate cu orarul stabilit de comun acord cu CRFPA Brasov;

- subordonarea față de responsabilul de curs numit de CRFPA Brasov, pe toată perioada derulării cursului.

4. Monitorizarea activității formatorilor

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

- Ofertantul se obligă să monitorizeze completarea la zi de către formatorii care asigură derularea cursurilor a documentelor solicitate.

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

- Formatorii/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 toată 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.

5. Numărul de cursuri

Nr crt	Meserie/ ocupație	Nr cursuri	Cod nomenclator	Numar ore
1	Administrator pensiune turistica	3	5121.2.4	2160
2	Asfaltator	0	7129.1.2	0
3	Auditor de mediu	0	325723	0
4	Barman	8	513201	1200
5	Brutar	5	7412.1.1	1800
6	Bucatar	5	5122.2.1	3600
7	Camerista	3	5142.1.1	1080
8	Coafor	5	5141.2.2	3600
9	Cofetar-patiser	3	7412.2.1	2160
10	Comerciant-vanzator marfuri alimentare	2	5220.2.1	1440
11	Comerciant-vanzator marfuri nealimentare	0	5220.2.2	0
12	Confectioner articole din piele si inlocuitori	0	7442.2.1	0
13	Confectioner-asamblor articole din textile	5	8286.1.2	1800
14	Contabil	8	331302	960
15	Cosmetician	1	5141.3.1	1080
16	Cusator piese din inlocuitori	1	8266.1.5	360
17	Dulgher, tamplar, parchetar	0	7124.2.1	0
18	Expert achizitii publice	6	214946	360
19	Fierar betonist,montator prefabricate	1	7123.2.1	720
20	Formator	2	242401	180
21	Frizer	6	5141.1.3	2160
22	Inspector in domeniul securitatii si sanatatii in munca	5	325723	400
23	Inspector (referent) resurse umane	5	333304	600
24	Instalator instalatii tehnico-sanitare si de gaze	5	7136.2.2	3600
25	Instructor/preparator formare	0	333309	0
26	Ingrijitor batrani la domiciliu	4	5133.1.2	1440
27	Lucrator in comert	8	5220.1.1	2880
28	Lucrator in cresterea animalelor	4	6121.1.1	1440
29	Lucrator in cresterea plantelor	4	6111.1.1	1440
30	Lucrator in structuri pentru constructii	4	7122.1.3	1440
31	Manager de proiect	4	242101	240
32	Manager resurse umane	5	121207	450

33	Manichiurist-pedichiurist	8	5141.1.1	2880
34	Montator pereti si plafoane din ghips-carton	1	7134.2.2	720
35	Operator introducere, validare si prelucrare date	7	4113.2.1	840
36	Ospatar(chelner) vanzator in unitati de alimentatie	6	5123.2.1	4320
37	Pizzar	4	512002	720
38	Receptioner de hotel	3	349201	1080
39	Secretara-dactilografa	4	412002	480
40	Sudor	4	7212.2.1	2880
41	Tamplar universal	5	7422.2.1	3600
42	Tehnician maseur	3	3226.3.1	3240
43	Zidar, pietrar, tencuitor	0	7122.2.1	0
44	Zugrav, ipsosar, tapetar, vopsitor	1	7141.2.1	720
		TOTAL 162		TOTAL 79.289 26429 teorie 52860 practica
	Serviciile se pot extinde și pentru alte locații/ ocupații, la solicitarea achizitorului în concordanță cu cererea pieței forței de muncă			

6. Locul de desfășurare a cursurilor solicitate:

Brasov, Fagaras, Rupea, Sf. Gheorghe, Covasna, Tg. Secuiesc, Baraolt, Int. Buzaului, Miercurea Ciuc, Gheorgheni, Od. Secuiesc, Toplita, Balan, Tg. Mures, Sighisoara, Vaslui, Barlad, Husi, Constanta, Sibiu, Medias precum și alte locații în funcție de solicitări.

7. Programul zilnic solicitat: - orele de pregătire/ instruire se vor desfășura numai în zile lucrătoare din săptămână (de luni până vineri) în conformitate cu planul și programa de pregătire, cu graficul desfășurător stabilite de CRFPA Brasov.

8. Finanțarea programelor de formare profesională prevăzute la punctul 5, este asigurată din Bugetul asigurărilor pentru șomaj.

9. 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.

10. Sopol pregatirii:

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.

11. Participanții:

Angajații agenților economici, persoane fizice interesate, persoane care figurează în evidența 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, șomeri/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.1/2011) sau ai învățământului obligatoriu raportat la data absolvirii de către aceștia.

12. 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 minimă.
- 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 .

13. Modul de elaborare și prezentare a ofertei tehnice:

Criterii minime și obligatorii de calificare și selecție

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

a) situația candidatului/ofertantului:

1. certificat de atestare fiscală eliberat de Direcția Generală a finanțelor publice din care să reiasă că nu are datorii la bugetul de stat pentru luna decembrie 2015.
2. certificat fiscal privind impozitele și taxele locale din care să reiasă că nu are datorii la bugetele locale pentru luna decembrie 2015.
3. declarație privind eligibilitatea întocmită conform cu **Formularul nr.1.**
4. declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art.181 conform cu **Formularul nr.2.**
5. declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art.69¹ din OUG nr.34/2006 conform **Formularului nr.4** . Persoanele ce dețin funcții de decizie în autoritatea contractantă cu privire la organizarea, derularea și finalizarea procedurii de atribuire, respectiv persoanele care aprobă/semnează documente emise în legătură cu sau pentru procedura de atribuire, inclusiv persoanele care aprobă bugetul aferent autorității contractante, necesar finanțării contractelor de achiziție publică sunt :
MARMALICHI GHEORGHE, BORDEA GEORGE CLAUDIU, BADILA CONSTANTIN, CHETE MIHAELA, MICU FLORENTINA, DRAGUSANU CECILIA IMOLA, PAVEL MARIA CARMEN.
6. Informații generale conform **Formularului nr.5,**

7. În scopul verificării capacității tehnice și profesionale a ofertanților și data fiind complexitatea serviciilor ce urmează a fi prestate, prin faptul că acestea se desfășoară în regiunile prezentate la pct.6- Locul de desfășurare a cursurilor solicitate, ofertantul va prezenta :

7.1 lista formatorilor care vor asigura pregătirea teoretică și practică. Ofertantul va da o declarație pe propria răspundere asupra veridicității datelor listei furnizorilor de formare profesională.

7.2 dovada că firma are cel puțin 3 angajați la data de 31.12.2015, prin prezentarea extraselor Revisal.

8. a) **capacitatea de exercitare a activității profesionale:**

- certificat de înregistrare la Oficiul Registrului Comerțului;

14. Modul de elaborare și prezentare a ofertei financiare:

În baza planului de formare profesională pentru anul 2016 estimăm efectuarea a 162 de programe de formare profesională cu un număr estimat de 79.289 de ore din care o treime sunt ore de teorie și două treimi sunt ore de practică.

Oferta financiară trebuie să fie întocmită în conformitate cu documentația de atribuire .

Oferta financiară va fi exprimată în lei/ora pentru fiecare categorie de formator și **nu va putea depăși valoarea estimată** de autoritatea contractantă. Valoarea estimată **fără TVA** este de **25,26 lei/ora pentru formatorul de teorie** și de **17 lei/ora pentru formatorul de practică**. Se va completa **Formularul nr. 3**.

Cerințe: oferta financiară va fi întocmită astfel încât să nu se depășească valoarea estimată și va cuprinde :

1. Cuantumul tarifului net pe ora al formatorului
2. Cheltuieli directe
3. Cheltuieli indirecte
4. Alte costuri.

Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a crește sau descrește cantitatea serviciilor. Acest drept este condiționat de existența resurselor financiare alocate cu această destinație.

Contractul de servicii se poate prelungi prin încheierea unui act adițional, dar nu mai mult de 4 luni de la data expirării duratei inițiale de îndeplinire a acestuia.

Propunerea financiară prezentată este fermă. Prețul contractului este ferm și nu se reactualizează, rămânând neschimbat până la 31.12.2016, respectiv până la maximum 30.04.2017, în cazul în care contractul se prelungește, conform normelor legale.

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

Oferta este inacceptabilă dacă :

1. prețul, fără TVA, inclus în oferta financiară depășește valoarea estimată comunicată prin prezentul caiet de sarcini.
2. oferta are un preț aparent **neobișnuit de scăzut** în raport cu ceea ce urmează a fi prestat. Autoritatea contractantă are obligația și va solicita ofertantului, în scris și înainte de a lua o decizie de respingere a acelei oferte, detalii și precizări pe care le consideră semnificative cu privire la oferta, precum și de a verifica răspunsurile care justifică prețul respectiv.

Conform OUG nr. 34/2006 modificată și completată - art. 202, alin. (1[^]1) o ofertă prezintă un preț aparent neobișnuit de scăzut în raport cu ceea ce urmează a fi prestat, atunci când prețul ofertat, fără T.V.A., reprezintă **mai puțin de 80% din valoarea estimată a contractului respectiv**.

Nu se accepta oferte alternative.

Analiza ofertelor se va face în conformitate cu prevederile OUG nr. 34/2006 cu modificările și completările ulterioare și HG nr. 925/2006 cu modificările și completările ulterioare.

Nerespectarea tuturor cerințelor din prezentul caiet de sarcini conduce la respingerea ofertei.

15. Modalități de plată:

15.1 Plata serviciilor prestate de furnizor se poate face lunar.

15.2 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.

15.3 C.R.F.P.A. Brasov achită furnizorului serviciile prestate, pe baza *documentelor justificative* emise de acesta, în ultima săptămână a următoarei luni, pentru prestațiile lunii anterioare.

16. Modificarea, suspendarea și încetarea contractului:

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

16.2 Suspendarea contractului se poate dispune de comun acord pe o durată limitată. Suspendarea se consemnează în scris cu 15 zile înainte de data stabilită pentru suspendare.

16.3 Încetarea contractului intervine prin acordul părților sau prin reziliere.

16.4 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.

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

17. Cesiunea contractului:

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

17.2 Cesiunea nu va exonera furnizorul de nici o responsabilitate și orice alte obligații asumate prin contract.

18. Forța majoră

18.1 Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

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

18.3 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.

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

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

18.6 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 de plin drept a prezentului contract, fără ca vreuna dintre părți să poată pretinde penalități și daune interese.

19 Soluționarea litigiilor:

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

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

20. Alte clauze:

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

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

21. Alte conditii :

21.1 În vederea asigurării continuității programelor de formare profesională, începute în anul 2015 și nefinalizate până la data atribuirii contractului de prestări servicii ce face obiectul prezentei documentații de atribuire, ofertantul va depune o declarație pe propria răspundere. Prin această declarație, ofertantul se obligă să mențină cei 69 de formatori deja nominalizați în cadrul programelor de formare profesională aflate în derulare.

INFORMATII ADMINISTRATIVE:

- **Limba de redactare a ofertei :** Romana
- **Moneda în care se exprimă oferta financiară :** lei
- **Perioada minimă pe parcursul căreia ofertantul trebuie să își mențină oferta:** 60 zile
- **În cazul în care ofertele clasate pe primul loc au prețuri egale, autoritatea contractantă va solicita reofertarea în plic închis, în vederea departajării ofertelor.**
- **Numar zile până la care se pot solicita clarificări înainte de data limită de depunere a ofertelor:** 3 zile înainte de data limită de depunere a ofertelor.
- **Data limită de depunere a ofertelor :** data 27.01.2016, ora 11.30
- **Adresa la care se depun ofertele:** CRFPA Brasov – Str. Poienelor, nr.5.- Secretariat
- **Data, ora și locul deschiderii ofertelor :** 27.01.2016, ora 12.00, Sediul CRFPA Brasov – Str. Poienelor, nr.5.

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

Documentele de calificare, oferta tehnica și propunerea financiară, toate într-un singur exemplar original se vor grupa în plicuri separate, care vor fi ambalate apoi într-un singur plic, sigilat și completat cu mențiunea : „ Oferta pentru achiziția de servicii de furnizare de personal. A nu se deschide până la data de 27.01.2016 , ora 12 „. În exteriorul plicului se va atașa Scrisoarea de înaintare – **Formularul nr. 10**

Documentele trebuie să fie tipărite sau scrise cu cerneala și vor fi semnate pe fiecare pagină de reprezentantul legal.

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

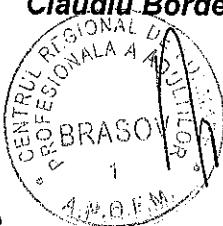
Director,

Gheorghe Marmalichi



Director adjunct,

Claudiu Bordea



**Sef Serviciu formare
Profesionala**

Constantin Bădilă

