



Fișa de Date a Achiziției

SECȚIUNEA I: AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

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

Denumire oficială: AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ (AJOFM) MARAMUREȘ		
Adresa: str. Hortensiei, nr. 1A		
Localitate: Baia Mare	Cod postal: 430294	Tara: România
Punct de contact: sediul AJOFM Maramureș	Telefon: 0262 227 821 / 0262 227 820	
E-mail: ajofm.mm@anofm.gov.ro		
Adresa de Internet: www.anofm.ro		

Alte informații pot fi obținute la: Sediul AJOFM Maramureș din loc. Baia Mare, str. Hortensiei, nr. 1A, tel. 0262 227 821 / 0262 227820, e-mail: ajofm.mm@anofm.gov.ro, website: www.anofm.ro
Documentația de atribuire poate fi obținută la: ☐ email: ajofm.mm@anofm.gov.ro ☒ website-ul instituției: www.anofm.ro ☒ sediul AJOFM Maramureș din str. Hortensiei, nr. 1A
Ofertele sau solicitările/cererile de participare sau candidaturile trebuie depuse sau transmise personal sau prin poștă la: ☒ sediul AJOFM Maramureș din loc. Baia Mare, str. Hortensiei, nr. 1A
Număr zile până la care se pot solicita clarificări înainte de data limită de depunere a ofertelor: Zile : 7 (înainte de data limită de depunere a ofertelor) - 23.02.2024, ora 10 ⁰⁰ Număr zile până la care se pot transmite răspunsuri la solicitările de clarificări înainte de data limită de depunere a ofertelor: Zile : 3 (înainte de data limită de depunere a ofertelor) - 27.02.2024, ora 10 ⁰⁰

I.2) TIPUL AUTORITĂȚII CONTRACTANTE ȘI ACTIVITATEA PRINCIPALĂ (ACTIVITĂȚILE PRINCIPALE)

☒ Minister sau orice altă autoritate națională sau federală, inclusiv subdiviziunile regionale sau locale ale acestora ☐ Agentie/birou national sau federal ☐ Colectivitate teritoriala ☐ Agentie/birou regional sau local ☐ Organism de drept public ☐ Institutie/agentie europeana sau organizatie europeana ☐ Altele (precizati): -----	☐ Servicii publice generale ☐ Aparare ☐ Ordine si siguranta publica ☐ Mediu ☐ Afaceri economice si financiare ☐ Sanatate ☐ Constructii si amenajari teritoriale ☒ Protecție socială ☐ Recreere, cultura si religie ☐ Educatie ☐ Altele (precizati): -----
Autoritatea contractanta actioneaza in numele altor autoritati contractante: ☐ da ☒ nu	

SECȚIUNEA II: OBIECTUL CONTRACTULUI

II.1) DESCRIERE

II.1.1) Denumirea dată contractului de autoritatea contractantă		
Servicii pentru realizarea Programului de Formare Profesională pentru anul 2024 în cadrul Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă (AJOFM) Maramureș, „Servicii privind programele de formare”, cod CPV 80521000-2, cuprinse în Anexa 2 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, pentru Servicii sociale ori alte servicii specifice, privind asigurarea de formatori pentru susținerea pregătirii teoretice și practice în cadrul cursurilor de formare profesională organizate în județul Maramureș.		
II.1.2) Tipul contractului și locul de executare a lucrărilor, de livrare a produselor sau de prestare a serviciilor		
a) Lucrări ☐	b) Produse ☐	c) Servicii ☒
Executare ☐ Proiectare si executare ☐ Executarea, prin orice mijloace, a unei lucrari, conform cerintelor specificate de autoritatea contractanta ☐	Cumparare ☐ Leasing ☐ Inchiriere ☐ Inchiriere cu optiune de cumparare ☐ O combinatie intre acestea ☐	Categoria serviciilor: servicii incluse în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice - <i>Servicii sociale administrative, servicii de învățământ, servicii de sănătate și servicii culturale</i>
Locul principal de executare	Locul principal de livrare	Locul principal de prestare: Județul Maramureș

II.1.3) Procedura implică		
Un contract de achiziții publice		☒
Punerea în aplicare a unui sistem de achiziție dinamic (SAD)		☐
Încheierea unui acord-cadru		☐
II.1.4) Informații privind acordul-cadru - <i>Nu este cazul</i>		
II.1.5) Descrierea succintă a contractului sau a achiziției		
Prestarea de servicii pentru realizarea Programului de formare profesională în cadrul AJOFM Maramureș - Asigurarea cu formatori specializați și având experiență profesională în vederea realizării unei pregătiri teoretice și a unei instruirii practice, la un înalt nivel calitativ și conform programelor de formare profesională autorizate, a cursanților - persoanelor prevăzute la art. 66 din Legea nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, cu modificările și completările ulterioare, cât și a altor categorii de cursanți, persoane fizice interesate. Cursurile vor fi organizate de AJOFM Maramureș, la C.F.P.A. Maramureș și în celelalte locații din județul Maramureș în care se vor organiza.		
II.1.6) Clasificare CPV (vocabularul comun privind achizițiile)		
	Vocabular principal	
Obiect principal	Cod CPV 80521000-2	Servicii privind programele de formare
Obiect(e) suplimentar(e)	☐ . ☐ . ☐ . ☐ - ☐ ☐ . ☐ . ☐ . ☐ - ☐	
II.1.7) Contractul intră sub incidența acordului privind contractele de achiziții publice (GPA)		
da ☐ nu ☒		
II.1.8) Împărțire în loturi:		
da ☐ nu ☒		
☒ un singur lot ☐ Numărul maxim de loturi care poate fi atribuit unui singur ofertant: [] ☐ Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a atribui contracte prin combinarea următoarelor loturi sau grupe de loturi: ...	☐ unul sau mai multe loturi	☐ toate loturile
II.1.9) Vor fi acceptate oferte alternative sau parțiale		
da ☐ nu ☒		

II.2) CANTITATEA SAU DOMENIUL CONTRACTULUI

II.2.1) Cantitatea totală sau domeniul (inclusiv, după caz, toate loturile și toate opțiunile)

Numărul estimativ de cursuri de formare profesională ce vor fi organizate în anul 2024, conform bugetului aprobat rămas, este de 8 cursuri.

În vederea realizării Programului de formare profesională pentru anul 2024, numărul estimativ de ore ce urmează a fi prestate de către operatorii economici:

- | | |
|-----------------------------|-----------|
| 1. ore pregătire teoretică: | - 356 ore |
| 2. ore pregătire practică: | - 712 ore |

Numărul estimativ de persoane care urmează să participe la cursurile de formare profesională organizate în cursul anului 2024, în funcție de bugetul aprobat rămas, este de 160 cursanți.

II.2.2) Opțiuni (după caz)

da x

nu

Precizăm că planul de formare prezent, poate fi modificat în funcție de cerințele pieței muncii și de dorințele și aptitudinile persoanelor înscrise la cursuri - rezultate din planul de consiliere individuală și profilarea acestora. În cazul în care se vor organiza alte cursuri de formare profesională, diferite de cele prezentate în caietul de sarcini, atunci ofertantul declarat câștigător va furniza formatori în funcție de necesitățile punctuale, din lista prezentată inițial sau alți formatori care să îndeplinească criteriile specifice. De asemenea, numărul persoanelor cuprinse în cursurile de formare profesională va putea fi suplimentat/diminuat, condiționat de alocarea resurselor financiare necesare și cu menținerea tarifului orar oferat.

II.3) DURATA CONTRACTULUI SAU TERMENUL PENTRU FINALIZARE

Durata: De la data semnării contractului (care reprezintă și data de început a contractului) până la data de 31.12.2024.

II.4) AJUSTAREA PREȚULUI CONTRACTULUI

II.4.1. Ajustarea prețului contractului

da x

nu

Pretul 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 2024 pentru derularea cursurilor de formare profesională este majorat/diminuat de către ordonatorul principal de credite (ANOFM) 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 2024, 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.

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.

SECȚIUNEA III: INFORMAȚII JURIDICE, ECONOMICE, FINANCIARE ȘI TEHNICE

III.1) CONDIȚII REFERITOARE LA CONTRACT

III.1.1) Depozite valorice și garanții solicitate (<i>dupa caz</i>)	
III.1.1.a) Garanție de participare	
da ☐	nu ☒
Nu este cazul de reținere a garanției de bună executare conform art. 39 alin. 2 din Hotărârea nr. 395/2016 privind normele metodologice la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.	
III.1.2) Principalele modalități de finanțare și plata și/sau trimitere la dispozițiile relevante:	
Bugetul asigurărilor pentru șomaj	
III.1.3) Forma juridică pe care o va lua grupul de operatori economici căruia i se atribuie contractul (<i>dupa caz</i>):	
Asociere conform art. 53 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice	
III.1.4) Executarea contractului este supusă altor condiții speciale (<i>dupa caz</i>)	
da ☐	nu ☒
III.1.5. Legislația aplicabilă	
✓ Procedura proprie nr.14960/MM/30.12.2022 privind achiziția de servicii din categoria celor prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, în temeiul art. 111 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice	
✓ Legea nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, cu modificările și completările ulterioare;	
✓ H.G. nr. 377/2002 cu privire la Procedurile privind accesul la măsurile pentru stimularea ocupării forței de muncă, modalitățile de finanțare și instrumentele de implementare a acestora, cu modificările și completările ulterioare	
În măsura în care devin incidente, dispozițiile prevăzute în:	
✓ Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice	
✓ H.G. nr.395/2016 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice	

III.2) CONDIȚII DE PARTICIPARE

Neprezentarea documentelor de calificare în conformitate cu solicitările cuprinse mai jos atrage
--

după sine descalificarea operatorului economic, fără să fie posibilă completarea ulterioară a respectivelor documente.

În cazul unei oferte comune, situația personală și capacitatea de exercitare trebuie dovedite de fiecare dintre asociați în parte, iar cerințele privind situația economico-financiară și capacitatea tehnică și/sau profesională vor fi îndeplinite prin cumul, mai puțin cerințele care vizează atribuții în executarea viitorului contract ce trebuie îndeplinite de acela dintre asociați, care, conform acordului de asociere, a fost nominalizat pentru executarea respectivelor atribuții.

III.2.1) Situația personală a operatorilor economici, inclusiv cerințele referitoare la înscrierea în registrul comerțului sau al profesiei

III.2.1.a) Situația personală a ofertantului:

Ofertanții, terți susținători și subcontractanții NU trebuie să se regăsească în situațiile prevăzute la art. 164, 165 și 167 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

1. Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 164 din Legea nr. 98/2016, completată în conformitate cu Formularul nr. 3 din Secțiunea Formulare - *în original*; *Cerința se aplică inclusiv pentru subcontractanți și/sau terți susținători*

2. Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 165 din Legea nr. 98/2016, completată în conformitate cu Formularul nr. 4 din Secțiunea Formulare - *în original*; *Cerința se aplică inclusiv pentru subcontractanți și/sau terți susținători*

3. Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 167 din Legea nr. 98/2016, completată în conformitate cu Formularul nr. 5 din Secțiunea Formulare - *în original*; *Cerința se aplică inclusiv pentru subcontractanți și/sau terți susținători*

4. Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 59-60 din Legea nr. 98/2016, completată în conformitate cu Formularul nr. 6 din Secțiunea Formulare - *în original*; *Cerința se aplică inclusiv pentru subcontractanți și/sau terți susținători*

5. Certificat de atestare fiscală privind achitarea obligațiilor exigibile către bugetul de stat și către bugetele asigurărilor sociale de stat (sănătate, pensii, șomaj) sau echivalent, emis de organul de administrare fiscală al unității administrativ-teritoriale în a cărei rază operatorul economic își are sediul social, de unde să rezulte că ofertantul nu are datorii scadente - *în original, copie legalizată sau copie conformă cu originalul*;

Certificatul de atestare fiscală trebuie să conțină o semnătură validă/verificată în cazul în care este semnat electronic de către autoritatea emitentă. De asemenea, nu se acceptă certificate de atestare fiscală mai vechi de 30 de zile conform prevederilor legale incedente.

6. Certificat fiscal privind impozitele și taxele locale - eliberat de Consiliul Local Municipal - Direcția Economică sau echivalent, de unde să rezulte achitarea obligațiilor scadente - *în original, copie legalizată sau copie conformă cu originalul*;

Notă: Ofertele depuse de operatorii economici care figurează cu datorii neachitate către bugetul de stat sau către bugetul local vor fi respinse ca inacceptabile.

7. Declarație prin care se certifică faptul că participarea la procedură este făcută în concordanță cu regulile de concurență, completată în conformitate cu Formularul nr. 7 din Secțiunea Formulare și modele - *în original*; *Cerința se aplică inclusiv pentru subcontractanți și/sau terți susținători*

Numele persoanelor ce dețin funcții de decizie și a celor implicate în procedura de atribuire din cadrul autorității contractante:

- Nume și prenume Mihaela Oana Oșanu, director executiv
- Nume și prenume Mihaela Sfatcău, șef serviciu
- Nume și prenume Alexandru Bondrea, funcție consilier superior

- Nume și prenume Pop Elena, consilier superior
- Nume și prenume Claudiu Buciuman, consilier superior
- Nume și prenume Nadia Breban, consilier superior

III.2.1.b) Capacitatea de exercitare a activității profesionale

Operatorii economici vor prezenta documente relevante care să dovedească forma de înregistrare și după caz, de atestare ori apartenență din punct de vedere profesional, în conformitate cu cerințele legale din țara în care este stabilit operatorul economic.

Certificat Constatator eliberat de Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă instanța competentă, (informațiile cuprinse în certificatul constatator trebuie să fie reale și actuale la data limită de depunere a ofertelor) din care să rezulte

- *Obiectul contractului trebuie să aibă corespondent în codul CAEN din certificatul constatator emis, respectiv în lista codurilor CAEN a ofertanților trebuie să se regăsească serviciile de educare a adulților și alte servicii de învățământ (din codul CAEN Diviziunea 855-Alte forme de învățământ)*
- *Că nu sunt înscrise mențiuni cu privire la faliment ori lichidare, administrarea afacerilor de către un judecător sindic sau cu privire la declanșarea unei proceduri legale pentru declararea sa în una din aceste situații.*

Operatorii economici nerezidenți vor prezenta traduceri legalizate a documentelor solicitate mai sus,

În cazul unei asocieri, fiecare asociat trebuie să prezinte acest document

Documentele se depun sub următoarea formă original / copie legalizată

Pentru persoane juridice române:

Documente edificatoare, în copie, din care să rezulte că domeniul de activitate al ofertantului corespunde obiectului contractului de achiziție publică, valabile la data deschiderii ofertelor.

Pentru persoane fizice române:

Orice document edificator considerat necesar pentru dovedirea apartenenței la categoria profesională impusă de îndeplinirea contractului, valabil la data deschiderii ofertelor. (în copie legalizată SAU copie)

Pentru persoane fizice/juridice străine (nerezidente):

- documente edificatoare care să dovedească o formă de înregistrare ca persoană juridică sau de înregistrare/atestare ori apartenență profesională, în conformitate cu prevederile legale din țara în care ofertantul este rezident, valabile la data deschiderii ofertelor. (documentul se va prezenta în copie, anexându-se și traducerea autorizată în limba română)

Cerința se aplică inclusiv pentru subcontractanți și/sau terți susținători.

III.2.2) Capacitatea tehnică și/sau profesională

1. Fisa de experiență similară completată în conformitate cu Formularul nr. 9 din Secțiunea Formulare și modele - în original; *Cerința se aplică inclusiv pentru subcontractanți și/sau terți susținători*

2. Lista principalelor servicii similare prestate în ultimii 3 ani, conținând valori, perioade de prestare, beneficiari, indiferent dacă aceștia din urmă sunt autorități contractante sau clienți privați. *Se va completa și depune Formularul nr. 12 din Secțiunea Formulare și modele.*

3. Informații referitoare la studiile, experiența profesională generală și specifică a persoanelor responsabile pentru îndeplinirea contractului de servicii. Operatorul economic trebuie să depună Lista formatorilor propuși pentru susținerea pregătirii teoretice și a instruirii practice în cadrul cursurilor de formare profesională. Se va completa și depune Formularul nr. 10 din Secțiunea Formulare și modele, însoțit de documentele indicate în acesta.

4. Declarație pe propria răspundere privind respectarea condițiilor de muncă și protecția muncii; *Se va completa și depune Formularul nr. 13 din Secțiunea Formulare și modele*
 5. Declarația de disponibilitate *Se va completa și depune Formularul nr. 14 din Secțiunea Formulare și modele.*
 6. Declarația de acceptare a condițiilor contractuale *Se va completa și depune Formularul nr. 15 din Secțiunea Formulare și modele.*

III.2.3) Capacitatea economică și financiară

Ofertantul trebuie să își dovedească capacitatea economică și financiară prezentând :

- ultimul **bilanț contabil**, vizat și înregistrat de organele competente - în copie,
- declarația privind capacitatea de susținere a contractului (*Formularul nr. 8 din Secțiunea Formulare și Modele*)

III.2.4) Contracte rezervate (dupa caz)

da ☐ nu ☒

Contractul nu este rezervat unor ateliere protejate.

Contractul nu va fi executat numai în cadrul unor programe de ocuparea forței de muncă protejate

III.3) CONDIȚII SPECIFICE PENTRU CONTRACTELE DE SERVICII

III.3.1) Prestarea serviciilor este rezervată unei anumite profesii da nu ☒

III.3.2) Persoanele juridice au obligația să indice numele și calificările profesionale ale membrilor personalului responsabili pentru prestarea serviciilor (formatorilor) și deasemenea să respecte condițiile impuse de art. 29¹ alin. (2) din HGR 377/2002.

Lista Formatorilor propusi pentru executarea contractului completată în conformitate cu Formularul nr. 10 din Secțiunea Formulare și modele- în original;

SECȚIUNEA IV: PROCEDURA

IV.1) PROCEDURA DE ATRIBUIRE

IV.1.1) Tipul procedurii și modalitatea de desfășurare

IV.1.1.a) Modalitatea de desfășurare a procedurii de atribuire

Offline ☒

Online ☐

IV.1.1.b) Tipul procedurii

Procedură proprie, conform prevederilor art. 111 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, serviciile menționate fiind incluse în Anexa nr. 2 - Servicii sociale administrative, servicii de învățământ, servicii de sănătate și servicii culturale.

☒ O singură etapă

☐ Mai multe etape

IV.2) CRITERIUL DE ATRIBUIRE

IV.2.1) Criteriul de atribuire

Raport calitate - preț	
Criterii	Pondere
1. Prețul ofertei(P)	25 puncte
<i>Detalii privind algoritmul de calcul</i>	
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), punctajul se va acorda după cum urmează:	
$\text{Punctaj}_{\text{pret}(n)} = (\text{preț minim} / \text{preț } n) \times 25$	
2. Procentul din tariful orar reprezentând cheltuielile administrative și profilul prestatorului (maxim 15 %) (%)	10 puncte
<i>Detalii privind algoritmul de calcul</i>	
a) Pentru oferta cu cel mai mic procent din tariful orar reprezentând <i>cheltuielile administrative și profitul prestatorului</i> (maxim admis 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 (maxim 15%), decât cel prezentat la litera a), punctajul se va acorda după cum urmează:	
$\text{Punctaj}_{\% (n)} = (\% \text{ minim} / \% n) \times 10$	
3. Modul în care ofertantul înțelege obiectivele formării profesionale a adulților și rezultatele așteptate	25 puncte
<i>Detalii privind algoritmul de calcul</i>	
Va fi punctată prezentarea aspectelor considerate de către ofertant ca fiind esențiale pentru obținerea rezultatelor așteptate ale contractului și atingerea obiectivelor acestuia, inclusiv identificarea posibilelor riscuri și strategiile de eliminare a acestora, însoțită de comentarii relevante. - 25 puncte	
a) pentru numărul maxim de aspecte esențiale relevante și justificate (în conformitate cu cerințele Caietului de Sarcini) identificate, se acordă punctajul maxim, respectiv 25 puncte	
b) pentru un număr mai mic de aspecte esențiale 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.	
4. Metodologia de prestare a serviciilor	30 puncte
<i>Detalii privind algoritmul de calcul</i>	

Va fi punctată descrierea detaliată a etapelor propuse de ofertant pentru realizarea activităților, inclusiv punctele de referință, rezultatele și documentele ce trebuie prezentate pentru fiecare activitate, precum și definirea atribuțiilor și responsabilităților personalului implicat pentru ducerea la îndeplinire în cele mai bune condiții a activităților și obținerea rezultatelor așteptate - 30 puncte

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.

5. Aspectul și modul de prezentare a ofertei	10 puncte
<i>Detalii privind algoritmul de calcul</i>	
Vor fi punctate modul de prezentare a ofertei, organizarea documentelor conform solicitărilor din documentație, punerea în pagină și formatarea unitară, lizibilitatea înscrisurilor, prezentarea ofertei tehnice detaliate, conform solicitării autorității contractante, în vederea identificării cu ușurință și punctării fiecărui criteriu, respectarea încadrării în număr de pagini impus - 10 puncte	
Fiecare membru al comisiei de evaluare va prezenta punctajul în funcție de factorii de evaluare stabiliți, pentru fiecare ofertă care a îndeplinit criteriile de selecție și calificare și va fi înscris în <i>Fisa de evaluare</i> a ofertantului. Punctajul total al ofertei va fi media aritmetică al punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei de evaluare.	

IV.3) INFORMAȚII ADMINISTRATIVE

IV.3.1) Limba sau limbile în care poate fi redactată oferta sau cererea de participare
Limba de redactare a ofertei este limba română. Moneda în care se va exprima oferta de preț: lei.
IV.3.2) Perioada minimă pe parcursul căreia ofertantul trebuie să își mențină valabilă oferta: 60 de zile de la termenul limită de primire a ofertelor.

IV.4) PREZENTAREA OFERTEI

IV.4.1. Modul de prezentare a ofertei tehnice
Ofertantul trebuie să prezinte: Propunerea tehnică - Prin propunerea tehnică depusă, ofertantul are obligația de a face dovada conformității serviciilor care urmează a fi prestate cu cerințele prevăzute în Caietul de sarcini, în acest sens prezentând detaliat modul de lucru și modul de abordare a activității.

Propunerea tehnică trebuie să fie semnată pe fiecare pagină de către ofertant și va conține:

- 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 va face dovada că dispune de numărul de formatori prevăzuți în Caietul de sarcini pentru fiecare curs de formare profesională! Se face dovada că formatorul are pregătire pedagogică specifică formării profesionale a adulților (sa fi absolvit cursul de „formator” sau echivalent)
- CV conform modelului din secțiunea Formulare - *Formular nr. 11* - pentru toate persoanele propuse în poziția de formator.
- Declarație de disponibilitate a persoanelor propuse pentru poziția de formatori - *Formular nr. 14*
- Declarație de acceptare a condițiilor contractuale - *Formular nr. 15*
- Alte documente solicitate în caietul de sarcini

Lipsa ofertei tehnice atrage încadrarea ofertei în categoria ofertelor inacceptabile.

IV.4.2. Modul de prezentare a ofertei financiare

Ofertantul trebuie să prezinte formularul de ofertă financiară indicat în Secțiunea Formulare și Modele (*Formularul nr. 16*).

Ofertantul va prezenta o anexă la formularul de ofertă financiară, indicată în Secțiunea Formulare și Modele, care trebuie să conțină cel puțin următoarele informații:

- prețul total
- onorariul formator/oră,
- cheltuieli administrative și profit,
- total tarif /oră,

precum și orice alte elemente de natură financiară sau comercială care sunt necesare pentru evaluarea ofertei.

Lipsa formularului de ofertă reprezintă lipsa ofertei financiare, respectiv lipsa actului juridic de angajare în contract, ceea ce atrage încadrarea ofertei în categoria ofertelor inacceptabile.

IV.4.3. Modul de prezentare a ofertei

Depunerea ofertei

Oferta se va depune la sediul autorității contractante.

Data limită pentru depunerea ofertei: **01.03.2024, ora 10⁰⁰**.

Modul de prezentare, sigilare și marcarea a ofertelor și a documentelor care însoțesc oferta

Ofertantul trebuie să prezinte câte un exemplar al ofertei tehnice, a ofertei financiare și al documentelor de calificare, în original în plicuri separate. Plicurile cu ofertele și documentele de calificare, se vor introduce într-un plic exterior, închis corespunzător și netransparent. Ofertantul trebuie să sigileze plicul originalul exterior și să marcheze corespunzător cu mențiunea "ORIGINAL".

De asemenea ofertantul mai trebuie să prezinte câte un exemplar al ofertei tehnice, a ofertei financiare și al documentelor de calificare în plicuri separate. Plicurile cu ofertele și documentele de calificare se vor introduce într-un plic exterior, închis corespunzător și netransparent. Ofertantul trebuie să sigileze plicul exterior și să-l marcheze corespunzător cu mențiunea "COPIE".

Orice ștersătură, adăugire, interliniere sau scris peste cel dinainte sunt valide doar dacă sunt vizate de către persoana/persoanele autorizată/autorizate să semneze oferta.

Plicurile interioare trebuie să fie marcate după cum urmează:

Documentele de calificare, în original, în plic închis și sigilat, pe care se va scrie denumirea și adresa ofertantului, precum și mențiunea: **DOCUMENTE DE CALIFICARE ORIGINAL**.

Oferta tehnică, în original, în plic închis și sigilat, pe care se va scrie denumirea și adresa ofertantului, precum și mențiunea **OFERTA TEHNICĂ ORIGINAL**.

Oferta financiară, în original, în plic închis și sigilat, pe care se va scrie denumirea și adresa ofertantului, precum și mențiunea **OFERTA FINANCIARĂ ORIGINAL**.

Documentele de calificare, în copie, în plic închis și sigilat, pe care se va scrie denumirea și adresa ofertantului, precum și mențiunea: **DOCUMENTE DE CALIFICARE COPIE**.

Oferta tehnică, în copie, în plic închis și sigilat, pe care se va scrie denumirea și adresa ofertantului, precum și mențiunea **OFERTA TEHNICĂ COPIE**.

Oferta financiară, în copie, în plic închis și sigilat, pe care se va scrie denumirea și adresa ofertantului, precum și mențiunea **OFERTA FINANCIARĂ COPIE**.

Plicurile exterioare trebuie să fie marcate cu adresa autorității contractante și cu inscripția "A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA 01.03.2024, ORA 11⁰⁰ " .

Separat de plicurile cu oferta, se vor depune în original documentele de înscriere la procedură (*scrisoare de înaintare a ofertei - Formularul nr.1*), în plic nesigilat precum și împuternicirea (*dacă este cazul - Formularul nr.2*)

SECȚIUNEA VI: INFORMAȚII SUPLIMENTARE

VI.1) CONTRACTUL ESTE PERIODIC (dupa caz)	
da	nu ☒
VI.2) Contractul se înscrie într-un proiect/program finantat din fonduri comunitare	
da	nu ☒
VI.3) CĂI DE ATAC	
(1) Înainte de a formula contestații, ofertanții care se consideră vătămați într-un drept ori într-un interes legitim printr-un act al autorității contractante în cadrul procedurii de atribuire a contractului de servicii pot notifica autoritatea contractantă cu privire la pretinsa încălcare a dispozițiilor procedurii de atribuire sau a dispozițiilor legale în materia achizițiilor publice aplicabile. (2) Notificarea prevăzută la alin. (1) nu are ca efect suspendarea de drept a procedurii de atribuire. După primirea notificării, autoritatea contractantă poate adopta orice măsuri pe care le consideră necesare pentru remedierea preținsei încălcări, inclusiv suspendarea procedurii de atribuire sau revocarea unui act emis în cadrul acestei proceduri. (3) Măsurile adoptate potrivit alin. (2) se comunică în termen de 1 zi lucrătoare atât operatorului economic care a notificat autoritatea contractantă, cât și celorlalți operatori economici ofertanți. (4) Contestațiile se depun la Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor, în termen de 5 zile, începând cu ziua următoare comunicării rezultatului procedurii de atribuire. (5) În cazul primirii unei contestații, autoritatea contractantă are dreptul de a încheia contractul numai după comunicarea deciziei de soluționare a contestației.	
VI.4.1) Organismul competent pentru contestații	
Denumire oficială: Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor	
Adresa: Str. Stavropoleos, nr. 6, Sector 3, București.	

SECȚIUNEA VII: COMUNICĂRI ÎN CADRUL PROCEDURII DE ATRIBUIRE

VII.1) Pe parcursul derularii procedurii, în conformitate cu prevederile art. 64 din Legea 98/2016,
--

orice comunicare, informare, notificare, etc. sânt transmise în scris:

- prin mijloace electronice
- prin alte mijloace decât cele electronice (fax, poștă ,etc.)

În cazul transmiterii prin mijloace electronice, operatorii economici își asuma riscul nerecepționării în termen util a datelor având în vedere problemele tehnice care pot apărea în funcționarea tehnicii electronice de calcul.

Nu se accepta documente nesemnate și neînregistrate.

SECȚIUNEA VIII: COMUNICAREA PRIVIND REZULTATUL APLICĂRII PROCEDURII DE ATRIBUIRE

VIII.1) Se va comunica rezultatul aplicării procedurii tuturor ofertanților în cel mult 3 zile lucrătoare de la data la care comisia de evaluare a stabilit oferta câștigătoare.

VIII.2) Autoritatea contractantă are obligația de a informa ofertantul/ofertanții câștigător/câștigatori cu privire la acceptarea ofertei/ofertelor prezentate.

VIII.3) Autoritatea contractantă are obligația de a informa ofertanții care au fost respinși sau a căror ofertă nu a fost declarată câștigătoare asupra motivelor care au stat la baza deciziei respective.

Numele persoanelor ce dețin funcții de decizie și a celor implicate în procedura de atribuire din cadrul autorității contractante:

- *Nume și prenume Mihaela Oana Oșanu, director executiv*
- *Nume și prenume Mihaela Sfatcău, sef serviciu*
- *Nume și prenume Alexandru Bondrea, funcție consilier superior*
- *Nume și prenume Pop Elena, consilier superior*
- *Nume și prenume Claudiu Buciuman, consilier superior*
- *Nume și prenume Nadia Breban, consilier superior*