



Nr. Inregistrare :

POCA 129872/ 1608 / 22.11.2022

APROBAT

PRESEDINTE

Tiberiu Gabriel DOBRESCU

Caiet de Sarcini
pentru servicii intelectuale pentru elaborarea/revizuirea
a 19 standarde ocupaționale



UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferența!



Instrumente Structurale
2014-2020

Cuprins

1. INTRODUCERE	3
2. CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII DE SERVICII	3
2.1. INFORMAȚII DESPRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ	3
2.2. CADRUL GENERAL AL SECTORULUI ÎN CARE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ ÎȘI DESFĂȘOARĂ ACTIVITATEA	3
2.3. INFORMAȚII DESPRE CONTEXTUL CARE A DETERMINAT ACHIZIȚIONAREA SERVICIILOR	4
2.4. INFORMAȚII DESPRE BENEFICIILE ANTICIPATE DE CĂTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ.....	5
2.5. FACTORI INTERESAȚI ȘI ROLUL ACESTORA	6
2.6. ALTE INIȚIATIVE/PROIECTE/PROGRAME ASOCIATE CU ACEASTĂ ACHIZIȚIE DE SERVICII	6
3. DESCRIEREA SERVICIILOR SOLICITATE	7
3.1. OBIECTUL PROCEDURII DE ACHIZIȚIE	7
3.2. SERVICIILE SOLICITATE: ACTIVITĂȚILE CE VOR FI REALIZATE.....	7
3.3. ATRIBUȚIILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE PĂRȚILOR	11
4. IPOTEZE ȘI RISCURI	12
5. LOCUL ȘI DURATA DESFĂȘURĂRII ACTIVITĂȚILOR	12
5.1. LOCUL DESFĂȘURĂRII ACTIVITĂȚILOR	12
5.2. DURATA PRESTĂRII SERVICIILOR ȘI TERMENE DE PREDARE	12
5.3. CERINȚE DE TEHNOREDACTARE.....	13
6. RESURSELE NECESARE/EXPERTIZA NECESARĂ PENTRU REALIZAREA ACTIVITĂȚILOR ÎN CONTRACT ȘI OBTINEREA REZULTATELOR	14
6.1. INFRASTRUCTURA CONTRACTANTULUI NECESARĂ PENTRU DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR CONTRACTULUI	15
6.2. FINALIZAREA SERVICIILOR ÎN CADRUL CONTRACTULUI.....	15
6.3. MONITORIZAREA REALIZĂRII ACTIVITĂȚILOR ȘI A REZULTATELOR PE PERIOADA DERULĂRII CONTRACTULUI	15
7. BUGETUL CONTRACTULUI ȘI EFECTUAREA PLĂȚILOR ÎN CADRUL CONTRACTULUI ...	16
8. OFERTA TEHNICĂ ȘI OFERTA FINANCIARĂ	16
9 CRITERIUL DE ATRIBUIRE ȘI METODOLOGIA DE EVALUARE A OFERTELOR PREZENTATE	18
9.1 CRITERIUL DE ATRIBUIRE.....	18
9.2 EVALUAREA ȘI SELECȚIA OFERTELOR.....	18
9.3 EVALUAREA OFERTĂ TEHNICĂ	18
10. DEPUNEREA OFERTEI	21

1. Introducere

În cadrul acestei proceduri, Autoritatea Națională pentru Calificări îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă, respectiv Achizitor în cadrul Contractului.

Pentru scopul prezentei secțiuni a Documentației de Atribuire, orice activitate descrisă într-un anumit capitol din Caietul de Sarcini și nespecificată explicit în alt capitol, trebuie interpretată ca fiind menționată în toate capitolele unde se consideră de către Ofertant că aceasta trebuia menționată pentru asigurarea îndeplinirii obiectului Contractului.

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația pentru atribuirea contractului și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică. Caietul de sarcini conține, în mod obligatoriu, specificații tehnice.

Cerințele impuse vor fi considerate ca fiind minimale.

În acest sens orice ofertă prezentată, care se abate de la prevederile Caietului de sarcini, va fi luată în considerare, dar numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minimale din Caietul de sarcini.

Ofertarea de servicii cu caracteristici tehnice inferioare celor prevazute în caietul de sarcini sau care nu satisface cerințele caietului de sarcini va fi declarată ofertă neconformă și va fi respinsă.

2. Contextul realizării acestei achiziții de servicii

2.1. Informații despre Autoritatea Contractantă

Autoritatea Națională pentru Calificări (ANC) este o instituție publică cu personalitate juridică, organism de specialitate aflat în coordonarea Ministerului Educației și Cercetării.

Atribuțiile ANC au fost stabilite conform Legii educației naționale nr. 1/2011, prin reorganizarea Consiliului Național pentru Formarea Adulților și a Agenției Naționale pentru Calificări în Învățământul Superior și de Parteneriat cu Mediul Economic și Social.

Misiunea asumată de ANC este de asigurare a cadrului general pentru realizarea formării profesionale continue și dezvoltarea de calificări necesare susținerii unei resurse umane naționale competitive, capabile să funcționeze eficient în societatea actuală și într-o comunitate a cunoașterii (conform HG nr. 556/2011 cu modificările și completările ulterioare).

ANC acționează ca: Punct Național de Coordonare pentru Cadrul European al Calificărilor (CEC), Punct național de contact - Sistemul de informații al pieței interne (IMI), asigură Serviciile naționale de asistență EPALE din România (platforma electronică pentru educația adulților în Europa) și ca Centru Național Europass.

2.2. Cadrul general al sectorului în care Autoritatea Contractantă își desfășoară activitatea

În conformitate cu legislația privind formarea adulților și legislația privind educația națională, ANC are următoarele responsabilități:

- stabilește, actualizează și implementează Cadrul Național al Calificărilor (CNC) și Registrul național al calificărilor (RNC);
- elaborează criterii și proceduri pentru evaluarea și certificarea evaluatorilor, evaluatorilor de evaluatori și evaluatorilor externi;
- elaborează și implementează programe și proiecte naționale, proiecte internaționale sau ale Uniunii Europene pentru a-și îndeplini sarcinile;

- propune Ministerului Educației și Cercetării și Ministerului Muncii și Protecției Sociale, elemente de politică și strategie națională, legislație privind sistemul național de calificări și dezvoltarea resurselor umane, inclusiv formare pentru adulți;
- asigură compatibilitatea sistemului național de calificări cu alte sisteme europene și internaționale de calificări;
- asigură implementarea, gestionarea și actualizarea următoarelor registre: Registrul Național al Calificărilor din Învățământul Superior (RNCIS), Registrul Național al Calificărilor Profesionale (RNCP), Registrul național al evaluatorilor de competențe profesionale, al evaluatorilor de evaluatori și al evaluatorilor externi;
- asigură informațiile publice privind funcționarea sistemului național de calificări și formare și modul de accesare și utilizare a informațiilor furnizate;
- asigură implementarea cadrului legal în sistemul de învățământ și formare pentru adulți;
- aprobă standardele ocupaționale ce dețin avizul Comitetelor Sectoriale, coordonează și controlează la nivel național elaborarea de standarde profesionale și standarde de formare profesională;
- autorizează și monitorizează centrele de evaluare a competențelor profesionale, tipărește și administrează certificatele de competență profesională emise de centrele de evaluare autorizate

2.3. Informații despre contextul care a determinat achiziționarea serviciilor

Autoritatea Națională pentru Calificări (ANC) implementează proiectul ***Creșterea capacității administrative a ANC și MMJS prin sistematizare și simplificare legislativă în domeniul calificărilor***, cod 129872, componenta 1 - IP14/2019 - Sprijin pentru acțiuni de consolidare a capacității autorităților și instituțiilor publice centrale, axa prioritară - Administrație publică și sistem judiciar eficiente.

Obiectivul proiectului este acela de a dezvolta și implementa standarde pentru creșterea calității educației și formării profesionale în România prin eficientizarea fondului de reglementare pentru definirea calificărilor și prin armonizarea legislației care vizează sistemul național de calificări.

În acest context, în cadrul proiectului se implementează activitatea denumită: **A5.1 "Revizuirea descrierilor calificărilor ce urmează a fi preluate din Nomenclatorul Calificărilor Profesionale în vederea înregistrării în RNC"** care presupune printre altele elaborarea/revizuirea unui număr total de 267 de standarde ocupaționale pentru calificări din CNC. Prin intermediul proiectului se vizează atât dezvoltarea de standarde noi cât și revizuirea unor standarde existente.

În conformitate cu prevederile metodologice de dezvoltare a Standardelor ocupaționale, fiecare SO elaborat/revizuit va fi validat de către Comitetul Sectorial corespondent și aprobat prin decizie a președintelui ANC. Standardele elaborate/revizuite constituie element principal în reglementarea procesului de autorizare a furnizorilor de formare profesională.

În acord cu prevederile Ordinului nr. 3712/1721/2018 privind aprobarea Metodologiei de elaborare, validare, aprobare și gestionare a standardelor ocupaționale și a modelului de standard ocupațional, postat pe site-ul oficial al ANC, standardele ocupaționale se întocmesc/revizuesc pentru ocupații prevăzute în Clasificarea ocupațiilor din România, de specialiști cu experiență practică în domeniul ocupațional al standardului sau coordonatori direcți ai acestora, împreună cu specialiști în formare și educație, în asigurarea calității, angajatori, manageri.

În prezent, din evidențele ANC, reiese faptul că piața formării profesionale are acces la 932 de standarde ocupaționale. Însa, 792 dintre acestea au fost elaborate anterior aprobării Cadrului național al Calificărilor, aprobat prin HG nr. 918/2013, cu modificările și completările ulterioare. În perioada 2014-2019 au fost aprobate, conform legii, 116 standarde ocupaționale, acestea fiind elaborate/ revizuite prin efortul financiar al actorilor din piața muncii, inițiatorii asumându-și implicarea verificatorilor profesionali, a avizatorilor și a comitetelor sectoriale. Cele 116 SO au fost dezvoltate pe baza unor metodologii specifice de lucru care au impus elaborarea unor planuri și programe de pregătire utilizate ulterior în mod unitar de către furnizorii de formare profesională în procesele de instruire.

SO-urile elaborate în perioada 2014 - 2019 permit dezvoltarea calificărilor aferente, acestea urmând a fi codificate, aprobate și înregistrate în Registrul Național al Calificărilor Profesionale, în acord cu prevederile Ordinului comun al ministrului educației naționale și al ministrului muncii și justiției sociale nr. 3177/660/2019 privind aprobarea Metodologiei de elaborare, actualizare și gestionare a Registrului național al calificărilor profesionale din România.

Inițiativa ANC de a sprijini financiar elaborarea/revizuirea standardelor ocupaționale, ca instrumente naționale de lucru, vine în întâmpinarea nevoilor pieței muncii și reprezintă un prim pas spre actualizarea/ alinierea proceselor de educație și formare profesională la normele europene.

Elaborarea/Revizuirea celor 267 de standarde prevăzute la nivelul proiectului se va realiza etapizat, fiind definite conform metodologiei de implementare a proiectului subcontractarea de servicii intelectuale pentru pachete de minim 50 standarde ocupaționale.

Prezentul caiet de sarcini vizează achiziționarea de servicii intelectuale pentru elaborarea/revizuirea a 19 standarde ocupaționale identificate ca fiind prioritare în funcție de reglementările în vigoare, solicitările și necesitățile angajatorilor și ale furnizorilor de formare profesională. Acestea asigură o abordare unitară a aplicării legislației în ceea ce privește participării la programe de formare sau la procese de evaluare de competențe, angajatorii, furnizorii de programe de formare profesională, centrele de evaluare de competențe profesionale.

2.4. Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea Contractantă

Standardul ocupațional (SO) este documentul care precizează competențele și nivelul calitativ asociat rezultatelor activităților specifice unei ocupații. Standardul ocupațional reprezintă descrierea activităților profesionale desfășurate și reflectă abilitatea, autonomia și responsabilitatea de a îndeplini cu succes sarcinile cerute în cadrul unei ocupații, precum și aplicarea cunoștințelor, abilităților și înțelegerii în cadrul ocupației. SO este un instrument național de referință care cuprinde și elemente referitoare la activitățile și condițiile de învățare stabilite într-un program de educație și formare profesională, pe baza căruia o persoană dobândește cunoștințele și deprinderile necesare pentru a îndeplini cu succes sarcinile unei ocupații cerute de piața muncii.

Așadar, prin SO se stabilește legătura dintre cerințele pieței muncii, exprimate prin deprinderile și competențele necesare practicării unei ocupații, și elementele definitorii ale ocupației și formării profesionale, exprimate prin cunoștințe, nivel de calificare, nivel educațional, plan și programă de educație și formare profesională (teoretică și practică), condiții de acces etc., în condiții de asigurare a calității sistemului.

De asemenea, prin activitatea vizată de prezenta procedură Autoritatea Contractantă își îndeplinește misiunea asumată prin HG de înființare, respectiv de asigurare a cadrului general pentru realizarea formării profesionale continue și dezvoltarea de calificări necesare susținerii unei resurse umane naționale competitive, capabile să funcționeze eficient în societatea actuală și într-o comunitate a cunoașterii.

2.5. Factori interesați și rolul acestora

Factorii interesați relevanți prin raportare la serviciile solicitate prin prezentul caiet de sarcini sunt:

- a. **Autoritatea Națională pentru Calificări**, beneficiarul final al serviciilor, care coordonează și controlează la nivel național elaborarea standardelor ocupaționale în conformitate cu prevederile li. c), alin. (2) al art. 340 din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Factorii interesați care trebuie consultați pe perioada derulării Contractului, fie ca parte a activităților derulate în contract, în vederea realizării activităților și obținerii rezultatelor solicitate, fie ca parte a activității de aprobare a rezultatelor solicitate în cadrul Contractului, respectiv:

- **Asociațiile profesionale/ Instituțiile de reglementare/ Instituțiile de profil implicate în verificarea și avizarea proiectelor de SO;**
- **Comitetele sectoriale** care sunt instituții de dialog social de utilitate publică, cu personalitate juridică, organizate în baza legii, la nivelul ramurilor de activitate definite prin Contractul colectiv de muncă unic la nivel național în vigoare. Acestea validează standardele ocupaționale în conformitate cu prevederile li. e), alin. (2) al art. 340 din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare și asigură legătura cu piața muncii.

2.6. Alte inițiative/proiecte/programe asociate cu această achiziție de servicii

Prin activitățile pe care Autoritatea Națională pentru Calificări și le-a asumat prin proiectul în cadrul căruia este organizată prezenta procedură de achiziție, contribuie la o serie de strategii relevante, respectiv:

- Strategia Națională pentru Învățământ Terțiar 2015- 2020 - pilonul 2 - Promovarea dezvoltării programelor de studii de înalta calitate, flexibile și corelate cu cerințele pieței muncii, proiectul vizând dezvoltarea cadrului metodologic pentru dezvoltarea programelor de studii pe baza de rezultate ale învățării și a ghidului privind organizarea programelor de educație permanentă, postuniversitară.
- Strategia națională de învățare pe tot parcursul vieții 2015-2020. Activitățile incluse în proiect se încadrează în Direcția de acțiune 11 "Îmbunătățirea Cadrului Național al Calificărilor și consolidarea coordonării între părțile interesate", din cadrul Pilonului 2 - Calitate și relevanță.
- Strategia națională pentru ocuparea forței de muncă 2014-2020: Atingerea unui nivel sustenabil de ocupare a forței de muncă susținut de competitivitate economică, coeziune socială și dezvoltare durabilă, condiționari pentru educație: Creșterea calității procesului de învățământ, în special a relevanței competențelor obținute pentru dezvoltarea carierei profesionale; Corelarea programei școlare (nivel mediu și superior) cu cerințele actuale și de perspectivă ale pieței muncii.

3. DESCRIEREA SERVICIILOR SOLICITATE

3.1. Obiectul procedurii de achiziție

Obiectul prezentei proceduri îl constituie achiziționarea de servicii intelectuale pentru elaborarea/revizuirea unui număr de 19 standarde ocupaționale.

3.2. Serviciile solicitate: activitățile ce vor fi realizate

Pentru a facilita accesul operatorilor economici la prezenta procedura, cele 19 standarde ocupaționale au fost divizate în 12 loturi în funcție de grupa de bază COR și sectorul de activitate (CAEN). Un ofertant are posibilitatea să depună ofertă pentru unul sau mai multe loturi. Distribuția loturilor este următoarea:

Lot	Nr SO/lot	Denumire ocupatie	Cod COR	Grupa de baza	CAEN
L1-3	1	evaluator de competențe profesionale	242405	2424 Specialiști în formarea și dezvoltarea personalului	P ÎNVĂȚĂMÂNT
	2	evaluator de evaluatori	242409		
	3	evaluator extern	242410		
L2-1	1	instructor/ preparator formare	333309	3333 Agenți de recrutare și contractori	P ÎNVĂȚĂMÂNT
L3-4	1	împletitor de nuiete	731724	7317 Muncitori calificați în executarea de produse artisanale din lemn și alte materiale	C INDUSTRIA PRELUCRĂTOARE
	2	împletitor papură	731726	7317 Muncitori calificați în executarea de produse artisanale din lemn și alte materiale	
	3	sculptor în lemn	731708	7317 Muncitori calificați în executarea de produse artisanale din lemn și alte materiale	
	4	traforator manual lemn	731710	7317 Muncitori calificați în executarea de produse artisanale din lemn și alte materiale	

Lot	Nr SO/lot	Denumire ocupatie	Cod COR	Grupa de baza	CAEN
L4-3	1	formator de formatori	242402	2424 Specialiști în formarea și dezvoltarea personalului	P ÎNVĂȚĂMÂNT
	2	manager de formare	242406		
	3	administrator de formare	242407		
L5-1	1	șesător restaurator manual covoare	731822	7318 Muncitori calificați în executarea de produse artizanale din textile, piele și materiale similare	C INDUSTRIA PRELUCRĂTOARE
L6-1	1	olar ceramică (artizanat)	731407	7314 Olari și lucrători asimilați	C INDUSTRIA PRELUCRĂTOARE
L7-1	1	tinichigiu restaurator	721309	7213 Tinichigii - cazangii	C INDUSTRIA PRELUCRĂTOARE
L8-1	1	ipsosar restaurator ornamente din ipsos	712303	7123 Ipsosari	C INDUSTRIA PRELUCRĂTOARE
L9-1	1	restaurator piatră	711305	7113 Spărgători, tăietori și cioplitori în piatră	C INDUSTRIA PRELUCRĂTOARE
L10-1	1	ingrijitor la domiciliu	532204	5322 Îngrijitori la domiciliu	Q SĂNĂTATE ȘI ASISTENȚĂ SOCIALĂ
L11-1	1	muzeograf	262103	2621 Arhivari și curatori	R ACTIVITĂȚI DE SPECTACOLE, CULTURALE ȘI RECREATIVE
L12	1	operator introducere, validare și prelucrare date	413201	4132 Operatori introducere date	J INFORMAȚII ȘI TELECOMUNICAȚII

Ofertantul/ofertanții câștigători au obligația a elabora/revizui standardele ocupaționale în conformitate cu cerințele de conținut și formă și cu etapele prevăzute în Ordinul nr. 3712/1721/2018 privind aprobarea Metodologiei de elaborare, validare, aprobare și gestionare a standardelor ocupaționale și a modelului de standard ocupațional, cu modificările și completările ulterioare.

În procesul de elaborare/revizuire SO se va avea în vedere respectarea reglementărilor aplicabile în procesul de elaborare/revizuire standarde:

- Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare
- Hotărâre de Guvern nr. 556 din 2011 privind organizarea și funcționarea Autorității Naționale pentru Calificare, cu modificările și completările ulterioare

- OUG nr. 96/2016 din 8 decembrie 2016 pentru modificarea și completarea unor acte normative în domeniile educației, cercetării, formării profesionale și sănătății
- Ordonanța Guvernului nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților;
- Hotărârea Guvernului nr. 522/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul comun al ministrului muncii, solidarității sociale și familiei și al ministrului educației și cercetării nr. 353/5202/2003 pentru aprobarea Metodologiei de autorizare a furnizorilor de formare profesională a adulților ;
- Ordinul comun al ministrului muncii, solidarității sociale și familiei și al ministrului educației și cercetării nr. 501/5253/2003 pentru aprobarea Metodologiei certificării formării profesionale a adulților
- Ordinul comun al ministrului muncii, solidarității sociale și familiei și al ministrului educației și cercetării nr. 35/3112/2004 pentru aprobarea Nomenclatorului calificărilor pentru care se pot organiza programe finalizate cu certificate de calificare
- HG nr. 918/2013 privind aprobarea Cadrului național al calificărilor, cu modificările și completările ulterioare
- Ordinul nr. 3973/2014 privind echivalarea nivelurilor de calificare obținute prin sistemul național de învățământ și formarea profesională a adulților, anterior momentului intrării în vigoare a Cadrului Național al Calificărilor, cu nivelurile de calificare stabilite prin Cadrul Național al Calificărilor;
- RECOMANDAREA CONSILIULUI din 22 mai 2017 privind Cadrul european al calificărilor pentru învățarea pe tot parcursul vieții și de abrogare a Recomandării Parlamentului European și a Consiliului din 23 aprilie 2008 privind stabilirea Cadrului european al calificărilor pentru învățarea de-a lungul vieții
- International Standard Classification of Education - ISCED 2011
- International Standard Classification of Occupations - ISCO 08
- HOTĂRÂRE Nr. 1352 din 23 decembrie 2010 *** Republicată, privind aprobarea structurii Clasificării ocupațiilor din România - nivel grupă de bază, conform Clasificării internaționale standard a ocupațiilor -ISCO 08
- Clasificarea europeană a aptitudinilor, competențelor, calificărilor și ocupațiilor ESCO
- Clasificarea statistica nationala a activitatilor economice din Romania - CAEN, rev. 2
- Ordin nr. 3712/1721/2018 privind aprobarea Metodologiei de elaborare, validare, aprobare și gestionare a standardelor ocupationale și a modelului de standard ocupational
- Ordinul nr. 5039/2126/2018 privind aprobarea corespondenței dintre nivelurile Cadrului național al calificărilor, actele de studii/calificare ce se eliberează, tipul de programe de educație și formare profesională din România prin care pot fi dobândite nivelurile de calificare, nivelurile de referință ale Cadrului european al calificărilor, precum și condițiile de acces corespunzătoare fiecărui nivel de calificare

Activitățile, fără a se limita la acestea, ce urmează a fi îndeplinite în mod obligatoriu de contractant în vederea elaborării/revizuirii de standarde ocupaționale sunt:

- de analiză, consultare a pieții muncii și de identificare a elementelor specifice unei ocupații, sarcinilor și responsabilităților postului, în conformitate cu cerințele pieței muncii;
- de analiză, identificare și definire a competențelor, inclusiv compararea și maparea lor cu ESCO, și a deprinderilor comune și altor ocupații.
- de elaborare/revizuire a standardelor ocupaționale pe baza rezultatelor analizelor întreprinse și conform normelor metodologice în vigoare care reglementează acest domeniu.

- de consultare și obținere avizare pentru standardul ocupațional elaborat/revizuit de la o asociație profesională/instituție de reglementare/instituții de profil
- de întocmire conformă a documentației/documentațiilor aferente SO elaborat/elaborate și înaintarea către Autoritatea Contractantă

În vederea obținerii validării finale, respectiv a aprobării de către Autoritatea Națională pentru Calificări a standardelor elaborate, contractantul va avea obligația de a prezenta, conform Ordinului mai sus menționat, următoarele documente:

- Proiect SO - completat conform modelului în vigoare;
- Documente justificative - inițiator (entitate juridică): CV instituțional - asumat de reprezentantul legal; Act constitutiv/ Act de reglementare privind organizarea și funcționarea, din care rezultă că dețin cod CAEN aferent procedurii de atribuire și/sau că funcționează/are atribuții legale în domeniul educației și formării profesionale;
- documente justificative - autor (persoană fizică): CV în format Europass, documente de studii, adeverințe, recomandări, contracte etc. care să ateste pregătirea/calificarea în domeniul grupei de bază de care aparține/ aparțin ocupația/ocupațiile pentru care se elaborează SO și experiența profesională recentă (implicarea/angajarea în activități profesionale specifice domeniului în speță, pe o perioadă de 2 ani din ultimii 7 ani anterior datei la care se inițiază procesul de elaborare a SO), conform ofertei;
- Lista de sacini și responsabilități - întocmită de inițiator ,prin autor dupa caz, datată și asumată de verificatorul profesional;
- Lista de competențe și deprinderi - întocmită de inițiator, prin autor dupa caz, datată și asumată de verificatorul profesional;
- documente justificative - verificator profesional (persoană fizică): CV în format Europass, adeverințe, recomandări, contracte etc. care să ateste pregătirea/calificarea în domeniul grupei de bază de care aparține/ aparțin ocupația/ocupațiile pentru care se elaborează SO și experiența profesională recentă (implicarea/angajarea în activități profesionale specifice domeniului în speță pe o perioadă de 3 ani din ultimii 7 ani anterior datei la care a efectuat verificarea profesională a documentației aferente SO), conform ofertei
- Aviz din partea unei instituții de reglementare/asociații profesionale/instituții de profil (entitate juridică diferită de inițiator);
- Documente justificative - avizator(entitate juridică): CV instituțional - asumat de reprezentantul legal; Act constitutiv/ Act de reglementare privind organizarea și funcționare, care atestă apartenența la domeniul de activitate conform CAEN din care face/fac parte ocupația/ ocupațiile pentru care se elaborează SO ;
În cazul în care avizarea unui SO este realizată de către o asociație profesională, aceasta trebuie să facă dovada că este înregistrată și recunoscută la nivel național, regional sau profesional (după caz) și să ateste cu documente justificative pregătirea/calificarea și experiența profesională a specialiștilor proprii implicați în verificarea și avizarea SO.
Pentru a asigura o verificare conformă și corectă, entitățile implicate în procesul de elaborare/ revizuire a unui SO sunt diferite.
- Rapoarte de verificare și validare sectorială emise de către comitetul sectorial de profil, înființat conform legii;
- CV + documente justificative - verificator sectorial (persoană fizică): CV în format Europass; Acte de studii; Adeverințe/ Recomandări/ Contracte, care să ateste pregătirea/calificarea și experiența profesională în domeniul de activitate specific grupei de bază în care este/sunt încadrată/încadrate ocupația/ocupațiile (implicarea/angajarea în activități profesionale specifice domeniului în speță, pe o perioadă de minimum 3 ani anterior datei la care a fost inițiat procesul de elaborare a SO)

În scopul dovedirii îndeplinirii cerinței privind îndeplinirea serviciilor prevăzute în contract conform prevederilor metodologice în vigoare, Ofertantul va încărca în SEAP ca anexă la propunerea tehnică Formularul F1 - **DECLARATIE PRIVIND ASUMAREA CERINTELOR MINIME ALE CAIETULUI DE SARCINI ȘI A ABORDĂRII METODOLOGICE UNITARE IN PROCESUL DE ELABORARE/ REVIZUIRE A STANDARDELOR OCUPAȚIONALE**

Prin semnarea lui Ofertantul își asumă îndeplinirea criteriilor stabilite în prezentul caiet de sarcini și a cerințelor prevăzute în procesul de elaborare/ revizuire a SO, conform reglementărilor în vigoare.

În conformitate cu prevederile metodologice garanția calității procesului de elaborare a unui SO releva și din implicarea mai multor actori relevanți pentru domeniul de activitate în cadrul careia se regăsește ocupația ce face obiectul unui SO. Astfel, este necesar ca etapele de elaborare, verificare profesională și avizare să fie asumate de entități distincte care funcționează în același sector de activitate.

În scopul dovedirii îndeplinirii cerinței privind verificarea profesională a standardelor ocupaționale, Ofertantul va identifica o entitate juridică (instituție de reglementare/asociație profesională/instituție de profil - entitate juridică diferită de inițiator) și va anexa la Propunerea tehnică un acord de colaborare cu entitatea identificată.

În cazul în care avizarea unui SO este realizată de către o asociație profesională, aceasta trebuie să facă dovada că este înregistrată și recunoscută la nivel național, regional sau profesional (după caz) și să ateste cu documente justificative pregătirea/calificarea și experiența profesională a specialiștilor proprii implicați în verificarea și avizarea SO.

3.3. Atribuțiile și responsabilitățile Părților

Contractantul este deplin responsabil pentru:

- a. asigurarea planificării resurselor în raport cu graficul estimat pentru derularea contractului și prezentat în cadrul acestui document;
- b. îndeplinirea obligațiilor sale, cu respectarea celor mai bune practici din domeniu, a prevederilor legale și contractuale relevante precum și cu deplină înțelegere a complexității legate de derularea cu succes a Contractului, astfel încât să se asigure îndeplinirea obiectivelor stabilite, inclusiv prin furnizarea asigurării că activitățile și rezultatele sunt realizate la parametrii calitativi solicitați;
- c. prestarea serviciilor în conformitate cu cerințele Caietului de Sarcini;
- d. prezentarea rezultatelor în formatul/ formatele care să respecte cerințele Autorității Contractante;
- e. colaborarea cu personalul Autorității Contractante alocat pentru serviciile desfășurate conform Contractului (monitorizarea progresului activităților în cadrul Contractului, coordonarea activităților în cadrul Contractului, feedback).

Autoritatea Contractantă este responsabilă pentru:

- a. punerea la dispoziția Contractantului a tuturor informațiilor disponibile pentru obținerea rezultatelor așteptate;
- b. desemnarea echipei implicate și responsabile cu interacțiunea și suportul oferit Contractantului.

4. Ipoteze și riscuri

Implementarea proiectului poate fi afectată de următoare riscuri:

- Întârzieri cauzate de contestarea rezultatului procedurii de atribuire
- Modificări legislative
- Lipsa coordonării sau coordonarea inadecvată a prestării serviciilor
- Dificultăți de cooperare între diferitele părți implicate în proiect.

Părțile sunt responsabile pentru îndeplinirea obiectivului contractului și vor lua toate măsurile necesare pentru eliminarea tuturor riscurilor ce pot apărea pe perioada implementării contractului.

5. Locul și durata desfășurării activităților

5.1. Locul desfășurării activităților

Locul desfășurării activităților este România. Întâlnirile de monitorizare a activității Contractantului vor avea loc la sediul Autorității Contractante sau on line la fiecare 30 zile de la semnarea contractului

5.2. Durata prestării serviciilor și termene de predare

Termenele de execuție/predare sunt prevazute in tabelul de mai jos:

5.2.1 Pentru loturi care cuprind 1-2 ocupatii:

Elaborarea/revizuirea/înaintarea la Autoritatea Contractantă a proiectului de SO in vederea verificării metodologice.	Maxim <u>70 zile calendaristice</u> , de la data semnării contractului
Revizuirea/ rectificarea documentației aferente proiectului de SO, in cazul in care Autoritatea Contractanta solicita modificarea/ completarea documentatiei, verificată metodologic, conform reglementarilor in vigoare.	<u>10 zile calendaristice</u> de la primirea notificării din partea Autorității Contractante
Revizuirea/ rectificarea proiectului de SO, in cazul in care comitetul sectorial de profil solicita modificarea/ completarea, in vederea validării sectoriale.	<u>20 zile de la data inaintarii de catre ANC a proiectului de SO si a documentatiei aferente catre Comitetul sectorial de profil in vederea validării.</u>
Revizuirea/ rectificarea documentatiei aferente proiectului de SO, in cazul in care Autoritatea Contractanta solicita modificarea/completarea proiectului de SO si a documentatiei aferente, validate la nivelul comitetului sectorial, in vederea aprobarii	<u>20 zile de la data primirii documentatiei validate de catre comitetul sectorial</u>

5.2.2 Pentru loturi care cuprind 3-4 ocupatii:

Elaborarea/revizuirea/înaintarea la Autoritatea Contractantă a proiectului de SO in vederea verificării metodologice.	Maxim <u>90 zile calendaristice</u> , de la data semnării contractului
Revizuirea/ rectificarea documentației aferente proiectului de SO, in cazul in care Autoritatea Contractanta solicita modificarea/ completarea documentatiei, verificată metodologic, conform reglementarilor in vigoare.	<u>10 zile calendaristice</u> de la primirea notificării din partea Autorității Contractante
Revizuirea/ rectificarea proiectului de SO, in cazul in care comitetul sectorial de profil solicita modificarea/ completarea, in vederea validarii sectoriale.	<u>20 zile de la data inaintarii de catre ANC a proiectului de SO si a documentatiei aferente catre Comitetul sectorial de profil in vederea validarii.</u>
Revizuirea/ rectificarea documentatiei aferente proiectului de SO, in cazul in care Autoritatea Contractanta solicita modificarea/completarea proiectului de SO si a documentatiei aferente, validate la nivelul comitetului sectorial, in vederea aprobarii	<u>20 zile de la data primirii documentatiei validate de catre comitetul sectorial</u>

Prin oferta tehnică ofertantul trebuie să își asume termenele de predare și execuție menționate mai sus.

5.3. Cerințe de tehnoredactare

Standardele ocupationale care fac obiectivul contractelor de prestări servicii vor fi elaborate în limba română și vor trebui să îndeplinească următoarele condiții:

- Tipul de pagină: format A4, orientare pagină „Portret” (Sectiunea A/ sectiunea B/ Plan de pregatire), orientare pagină „Landscape” (Programa de pregatire) dimensiune margini „Normal”
- Caractere: Times New Roman, 12, spațiere la un rând.

Livrabilele se vor preda în format electronic editabil (și pe suport CD/ DVD/ Stick) și în format tipărit color (2 exemplare).

Livrabilele elaborate în cadrul contractelor vor avea caracter public și nu vor face obiectul unor pretenții privind drepturile de autor din partea Contractantului.

Contractantul va asigura Autoritatea Contractantă că, în realizarea livrabilului, nu a încălcat drepturile de proprietate intelectuală ale unor terțe persoane.

Prin propunerea tehnică Ofertantul își va asuma cerințele de tehnoredactare și de predare a Standardelor ocupaționale prevăzute la nivelul fiecărui LOT.

6. Resursele necesare/expertiza necesară pentru realizarea activităților în Contract și obținerea rezultatelor

Ofertantul trebuie să facă dovada că deține resursă umană /specialisti cu pregătire/calificare și experienta în domeniul de activitate specific grupei de bază din care face/ fac parte ocupația/ ocupațiile pentru care se elaborează SO.

Ofertantul va depune pentru fiecare lot pentru care ofertează, indiferent de numărul de ocupații cuprinse în lot, documente justificative pentru cel puțin 4 experți care se conformează din punct de vedere al pregătirii/ calificării și experienței profesionale recente cu cerințele stabilite în prezentul caiet de sarcini.

Ofertantul trebuie să facă dovada că are următoarele tipuri de experți:

- **expert cheie 1 elaborare SO** - cu pregătire/calificare și experiența profesională în domeniul de activitate specific grupei de bază în care este/sunt încadrată/încadrate ocupația/ocupațiile

Experiența profesională = implicarea/angajarea în activități profesionale specifice domeniului de activitate specific grupei de bază în care este/sunt încadrată/încadrate ocupația/ocupațiile, pe o perioadă de minimum 2 ani anterior datei limită la care se depune oferta.

- **expert cheie 2 elaborare SO** - cu pregătire/calificare și experiența profesională în domeniul de activitate specific grupei de bază în care este/sunt încadrată/încadrate ocupația/ocupațiile și/sau în educație și formare profesională

Experiența profesională = implicarea/angajarea în activități profesionale specifice domeniului de activitate specific grupei de bază în care este/sunt încadrată/încadrate ocupația/ocupațiile și/sau în educație și formare profesională, pe o perioadă de minimum 2 ani anterior datei limită la care se depune oferta.

- **expert cheie 3 și 4 verificare profesională SO** - cu pregătire/calificare și experiența profesională în domeniul de activitate specific grupei de bază în care este/sunt încadrată/încadrate ocupația/ocupațiile

Experiența profesională = implicarea/angajarea în activități profesionale specifice domeniului de activitate specific grupei de bază în care este/sunt încadrată/încadrate ocupația/ocupațiile, pe o perioadă de minimum 3 ani anterior datei limită la care se depune oferta.

Notă: Profilul experților cheie este stabilit în conformitate cu prevederile Ordinului ministrului educației naționale și al ministrului muncii și justiției sociale nr. 3712/1721/2018 privind aprobarea Metodologiei de elaborare, validare, aprobare și gestionare a standardelor ocupaționale și a modelului de standard ocupational, cu modificările și completările ulterioare, în baza căruia sunt elaborate/revizuite și validate Standardele ocupaționale.

În scopul dovedirii îndeplinirii cerinței privind resursele necesare/expertiza necesară pentru realizarea activităților din Contract, Ofertantul va încărca în SEAP ca anexă la propunerea tehnică Formularul F2 - LISTA PERSONALULUI PROPUȘ PENTRU ÎNDEPLINIREA CONTRACTULUI conform etapelor cheie și metodologiei de elaborare/revizuire SO.

Numărul de experți desemnați de Ofertant este stabilit pentru fiecare ocupație în parte, cu respectarea cerințelor de pregătire/ calificare și experiența profesională, așa cum sunt descrise/ stabilite mai sus.

În funcție de expertiza pe care o deține un expert sau mai multi din cei nominalizați poate/ pot fi propus/ propuși și pentru altă/alte ocupație/ ocupații, în condițiile respectării cerințelor de pregătire și experiență.

În scopul atribuirii contractului, respectiv aplicării criteriului de evaluare (**grila de evaluare din Caiet sarcini**), se solicită ca ofertantul să prezinte **CV-uri și documente justificative pentru 4 dintre persoanele desemnate pentru îndeplinirea contractului în Formularul F2**, respectiv:

- CV și documente justificative pentru poziția de **expert cheie 1 elaborare de SO**;
- CV și documente justificative pentru poziția de **expert cheie 2 elaborare de SO**;
- CV-uri și documente justificative pentru pozițiile de **expert cheie 3 și 4 verificare SO**

Cv-ul experților trebuie să fie însoțit de documente justificative pentru dovedirea nivelului de pregătire/calificare (diplome studii și/sau certificate de absolvire cursuri de formare profesională, atestate profesionale, etc) și pentru dovedirea experienței profesionale - implicarea/angajarea în activități profesionale specifice domeniului în speță, pe o perioadă de 2 ani din ultimii 7 ani anterior datei la care se inițiază procesul de elaborare a SO pentru experții cheie 1 și 2; implicarea/angajarea în activități profesionale specifice domeniului în speță pe o perioadă de 3 ani din ultimii 7 ani anterior datei la care a efectuat verificarea profesională a documentației aferente SO pentru experții cheie 3 și 4 (contracte/adeverințe/recomandări/etc.) relevante pentru poziția pentru care este nominalizat.

Fiecare dintre cei 4 experți cheie nominalizați de ofertant trebuie să completeze o declarație de disponibilitate, în formatul standard conform Formularului F3.

In cazul în care pe durata derulării contractului, Ofertantul devenit Contractant, dorește să efectueze modificări în ceea ce privește personalul desemnat prin Formularul F2 pentru a duce la îndeplinire obligațiile contractuale, acesta are obligația de a obține acceptul prealabil al Autorității Contractante. Înlocuirea personalului desemnat și prezentat în Formularul F2 se va realiza doar cu experți cu nivel de calificare și experiență similară celui pe care îl înlocuiește.

6.1. Infrastructura Contractantului necesară pentru desfășurarea activităților Contractului

Ofertantul devenit Contractant trebuie să se asigure că personalul care își desfășoară activitatea în cadrul Contractului, dispune de sprijinul material și de infrastructura necesară pentru a permite acestuia să se concentreze asupra realizării activităților din cadrul Contractului.

6.2. Finalizarea serviciilor în cadrul Contractului

Autoritatea Contractantă va considera serviciile din cadrul Contractului finalizate în momentul în care:

- a. toate cerințele cuprinse în Caietul de Sarcini și ale contractului au fost îndeplinite;
- b. rezultatele au fost aprobate de Autoritatea Contractantă, pe baza cerințelor incluse în Contract și în caietul de sarcini.

6.3. Monitorizarea realizării activităților și a rezultatelor pe perioada derulării Contractului

Monitorizarea stadiului realizării activității de către Contractant se realizează prin întâlniri/consultări între echipa de lucru a Contractantului și echipa de monitorizare a Autorității

Contractante. Aceste întâlniri vor avea loc la sediul Autorității Contractante sau on line la fiecare 30 zile de la semnarea contractului.

Rezultatele întâlnirilor de monitorizare se vor consemna în minutele realizate la fiecare întâlnire.

7. Bugetul Contractului și efectuarea plăților în cadrul Contractului

Bugetul total estimat la nivelul pachetului este de 352.457,60 (19*18.550,40) lei fără TVA, distribuit după cum urmează:

Lot	Nr SO/lot	Valoare estimată/LOT LEI Fără TVA
L1-3	3	55.651,20
L2-1	1	18.550,40
L3-4	4	74.201,60
L4-3	3	55.651,20
L5-1	1	18.550,40
L6-1	1	18.550,40
L7-1	1	18.550,40
L8-1	1	18.550,40
L9-1	1	18.550,40
L10-1	1	18.550,40
L11-1	1	18.550,40
L12-1	1	18.550,40

La stabilirea ofertei financiare, Ofertantul va include în prețul ofertat toate costurile asociate procesului de elaborare/revizuire SO, inclusiv obținerii validării/avizării din partea comitetelor sectoriale/asociații profesionale, respectiv taxele de validare/avizare pentru fiecare SO. Se vor include toate costurile directe și indirecte aferente elaborării SO.

Plățile în cadrul contractului.

Plata serviciilor ce fac obiectul contractului se poate realiza, eșalonat, respectiv pentru fiecare SO elaborat/revizuit de către Contractant, doar după emiterea deciziei de aprobare a SO de către Autoritatea Contractantă și semnarea PV de recepție cantitativă și calitativă a serviciilor prin care se atestă îndeplinirea serviciilor. Plățile către Contractant se vor efectua în termenul legal prevăzut de legislația națională în vigoare, numai după ce acesta va transmite către Beneficiar factura/facturile emise, împreună cu Procesele verbale de recepție cantitativă și calitativă a serviciilor prestate și documentele justificative.

8. Oferta tehnică și oferta financiară

Ofertantul trebuie să fie o persoană juridică sau o asocieră de persoane juridice consemnate prin documente, care atestă apartenența la domeniul de activitate conform CAEN din care face/fac parte ocupația/ocupațiile pentru care se elaborează SO și/sau care atestă că funcționează/are atribuții legale în domeniul educației și formării profesionale.

Ofertantul trebuie să demonstreze că dispune de resursa umană, respectiv de experți cheie elaborare SO și experți cheie verificare profesională SO care fac dovada de pregătire/calificare și experiență, conform celor stabilite prin prezentul caiet de sarcini. În cazul în care cerința privind experiența profesională minimă nu este îndeplinită, oferta este declarată neconformă.

Ofertantul va încărca în SEAP în secțiunea dedicată pentru PROPUNERE TEHNICĂ următoarele documente semnate cu semnătură electronică extinsă:

1. **Propunere tehnică** prin care ofertantul demonstrează că a înțeles contextul de implementare, activitățile ce urmează a fi îndeplinite, își asumă cerințele de tehnoredactare și de predare a SO-urilor, enumeră și detaliază riscurile pe care le anticipează în procesul de execuție al contractului, prezintă un grafic estimativ de prestare a serviciilor ținând cont responsabilitățile Contractantului prevăzute la punctul 3.3 și de termenele de execuție și predare prevăzute la punctul 5.2 din prezentul caiet de sarcini.
2. **DECLARAȚIE PRIVIND ASUMAREA CERINȚELOR MINIME ALE CAIETULUI DE SARCINI ȘI A ABORDĂRII METODOLOGICE UNITARE ÎN PROCESUL DE ELABORARE/ REVIZUIRE A STANDARDELOR OCUPAȚIONALE** - conform **Formularului F1** pus la dispoziție de către Autoritatea Contractantă - prin semnarea lui ofertantul își da acordul și își asumă îndeplinirea criteriilor stabilite în prezentul caiet de sarcini și a cerințelor prevăzute în procesul de elaborare/ revizuire a SO, conform reglementărilor în vigoare
3. **LISTA PERSONALULUI PROPUȘ PENTRU ÎNDEPLINIREA CONTRACTULUI** conform etapelor cheie și metodologiei de elaborare/revizuire SO - se va completa **Formularul F2** pus la dispoziție de Autoritatea Contractantă.
4. **DECLARAȚII DE DISPONIBILITATE** conform **Formularului F3** pus la dispoziție de Autoritatea Contractantă, asumate de fiecare dintre cei 4 experți cheie.
5. **CV-uri și documente justificative pentru 4 experți nominalizați** în vederea aplicării criteriului de atribuire, respectiv:
 - CV și documente justificative pentru poziția de **expert cheie 1 elaborare de SO**
 - CV și documente justificative pentru poziția de **expert cheie 2 elaborare de SO**
 - CV-uri și documente justificative pentru pozițiile de **expert cheie 3 și 4 verificare SO**
6. **Acord de colaborare cu entitatea juridică și documente justificative** (instituție de reglementare/asociație profesională/instituție de profil - entitate juridică diferită de inițiator) care va asigura avizarea proiectului/ proiectelor de SO și care respecta criteriile stabilite în prezentul caiet de sarcini

Oferta tehnică se elaborează pentru fiecare lot în parte.

Ofertantul va încărca în SEAP în secțiunea dedicată pentru OFERTĂ FINANCIARĂ următoarele documente semnate cu semnătură electronică extinsă:

Ofertantul va prezenta o **ofertă financiară** care cuprinde **valoarea totală ofertată** pentru prestarea serviciilor intelectuale de elaborare/revizuire SO pentru fiecare LOT și **prețul unitar per SO elaborat/revizuit**. Se va completa formularul F3 și anexa acestuia pusă la dispoziție de Autoritatea Contractantă.

Prețul unitar ofertat va include toate cheltuielile legate de prestarea serviciului care face obiectul contractului. **Prețul va fi exprimat ferm, în lei, fiind evidențiată forma fără TVA.**

Oferta financiară va avea o valabilitate de 90 de zile de la data depunerii ofertei.

9 Criteriul de atribuire și metodologia de evaluare a ofertelor prezentate

9.1 Criteriul de atribuire

Atribuirea contractului de servicii se va realiza după criteriul **cel mai bun raport calitate preț**.

Oferta care este declarată câștigătoare în acest caz trebuie să îndeplinească specificațiile tehnice minime considerate obligatorii, astfel cum au fost acestea stabilite în caietul de sarcini.

Comisia de evaluare va lua în considerare două subcriterii în examinarea ofertelor:

1. Prețul- 40 puncte
2. Componenta tehnică -60 puncte

9.2 Evaluarea și selecția ofertelor

Evaluarea ofertelor se va realiza astfel: punctajul maxim este de 100 de puncte. Oferta tehnică poate primi un punctaj maxim de 60 de puncte iar cea financiară de 40 de puncte.

Factori de evaluare	Punctaj maxim	Pondere factor	Punctaj final
I. Oferta tehnică - Experienta expertilor cheie	60 puncte	60%	60 puncte
II. Oferta financiară totală fără TVA	40 puncte	40%	40 puncte
TOTAL		100%	100puncte

9.3 Evaluare Ofertă Tehnică

Experiența solicitată experților este prevăzută în Oferta tehnică, în conformitate cu prevederile pct. 8.

CV-ul fiecărui expert cheie va fi însoțit de documente justificative care atestă experiența profesională solicitată. Pentru fiecare CV se acordă maximum 15 puncte. Punctaj maxim total alocat pentru acest factor de evaluare este de 60 puncte.

Experiență profesională = număr ani experiență probat prin contracte/recomandari/adeverințe/ etc.

Modul de acordare a punctajului pentru fiecare expert cheie in parte:

Categorie expert cheie	Cerință	Punctaj
Expert cheie 1 elaborare SO	Pregatire/ calificare si experiență profesională de minim 2 ani din ultimii 7 ani (anterior datei limită de depunere a ofertelor) în domeniul de activitate specific grupei de bază în care este/sunt încadrată/încadrate ocupația/ocupațiile pentru care se elaborează SO	0 puncte
	Pregatire/ calificare si experiență profesională (între 3 și 4 ani , anterior datei limită de depunere a ofertelor) în domeniul de activitate specific grupei de bază în care este/sunt încadrată/încadrate ocupația/ocupațiile pentru care se elaborează SO	5 puncte
	Pregatire/ calificare si experiență profesională (între 5 și 7 , anterior datei limită de depunere a ofertelor) în domeniul de activitate specific grupei de bază în care este/sunt încadrată/încadrate ocupația/ocupațiile pentru care se elaborează SO	10 puncte
	Pregatire/ calificare si experiență profesională (peste 8 ani , anterior datei limită de depunere a ofertelor) în domeniul de activitate specific grupei de bază în care este/sunt încadrată/încadrate ocupația/ocupațiile pentru care se elaborează SO	15 puncte
Expert cheie 2 elaborare SO	Pregatire/ calificare si experiență profesională de minim 2 ani din ultimii 7 ani (anterior datei limită de depunere a ofertelor) în domeniul de activitate specific grupei de bază în care este/sunt încadrată/încadrate ocupația/ocupațiile pentru care se elaborează SO și/sau în educație și formare profesională	0 puncte
	Pregatire/ calificare si experiență profesională (între 3 și 4 ani , anterior datei limită de depunere a ofertelor) în domeniul de activitate specific grupei de bază în care este/sunt încadrată/încadrate ocupația/ocupațiile pentru care se elaborează SO și/sau în educație și formare profesională	5 puncte
	Pregatire/ calificare si experiență profesională (între 5 și 7 , anterior datei limită de depunere a ofertelor) în domeniul de activitate specific grupei de bază în care este/sunt încadrată/încadrate ocupația/ocupațiile pentru	10 puncte

	care se elaborează SO și/sau în educație și formare profesională	
	Pregatire/ calificare si experiență profesională (peste 8 ani , anterior datei limită de depunere a ofertelor) în domeniul de activitate specific grupei de bază în care este/sunt încadrată/încadrate ocupația/ocupațiile pentru care se elaborează SO și/sau în educație și formare profesională	15 puncte
Experti cheie 3 si 4 verificare profesionala SO	Pregatire/ calificare si experiență profesională de minim 3 ani din ultimii 7 ani (anterior datei limită de depunere a ofertelor) în domeniul de activitate specific grupei de bază în care este/sunt încadrată/încadrate ocupația/ocupațiile pentru care se elaborează SO	0 puncte
	Pregatire/ calificare si experiență profesională (între 4 și 5 ani , anterior datei limită de depunere a ofertelor) în domeniul de activitate specific grupei de bază în care este/sunt încadrată/încadrate ocupația/ocupațiile pentru care se elaborează SO	5 puncte
	Pregatire/ calificare si experiență profesională (între 6 și 7 ani , anterior datei limită de depunere a ofertelor) în domeniul de activitate specific grupei de bază în care este/sunt încadrată/încadrate ocupația/ocupațiile pentru care se elaborează SO	10 puncte
	Pregatire/ calificare si experiență profesională (peste 8 ani , anterior datei limită de depunere a ofertelor) în domeniul de activitate specific grupei de bază în care este/sunt încadrată/încadrate ocupația/ocupațiile pentru care se elaborează SO	15 puncte

- B Punctajul pentru factorul de evaluare "OFERTA FINANCIARĂ"** se acordă astfel:
- pentru cel mai scăzut dintre prețurile ofertelor se acordă punctajul maxim alocat factorului de evaluare, respectiv 40 de puncte.
 - pentru alt preț decât cel prevăzut la lit. a) punctajul se calculează după algoritmul:
$$P(n) = (\text{Pret minim ofertat} / \text{Pret } n) \times \text{punctaj maxim alocat.}$$

Unde:

Pn = prețul ofertei curente

La stabilirea prețului aferent activităților contractului se va lua în calcul îndeplinirea tuturor cerințelor prezentului caiet de sarcini. Prețurile care se compară în vederea acordării punctajului sunt prețurile oferite pentru prestarea serviciilor solicitate prin caietul de sarcini, exclusiv TVA.

Ofertele care depășesc bugetul maxim disponibil pentru contract vor fi respinse.

Orice erori aritmetice vor fi corectate conform legislației în vigoare.

Criteriu: valoarea propunerii financiare în lei fără TVA

Oferta care va obține cel mai mare punctaj prin însumarea punctajelor tehnic și financiar va fi declarată oferta câștigătoare.

Caștigatorul achizitiei

După procesul de evaluare a ofertelor, comisia de evaluare va ordona descrescător, în funcție de punctaj, ofertele transmise, urmând să fie declarată câștigătoare oferta care întrunește cel mai bun punctaj.

10. Depunerea ofertei

Oferta va fi depusă în SEAP.

*** Notă:** Semnificația semnului de punctuație "/" utilizat în prezentul caiet de sarcini este de „și/sau”, cu excepția cazului unde este prevăzut în formule de calcul.

Gabriela Liliana Petre,
Manager proiect