



Nr. 3290 /29.10.2024

CAIET DE SARCINI

pentru atribuirea contractului de achizitie publica: **Servicii de asigurare de personal, inclusiv personal angajat temporar în cadrul proiectului „Educatie pentru viata”**

CAIET DE SARCINI

pentru atribuirea contractului de achizitie publica: **Servicii de asigurare de personal, prin agent de munca temporara în cadrul proiectului „Educatie pentru viata”**

1. Introducere. Contextul realizarii achizitiei

Prezentul caiet de sarcini ofera informatii asupra încheierii unui contract, care va avea ca obiect prestarea **serviciilor de asigurare de personal, inclusiv personal angajat temporar în cadrul proiectului „Educatie pentru viata” din cadrul Scolii Gimnaziale „Elena Vacarescu”**

Acest caiet de sarcini a fost întocmit în conformitate cu prevederile legislatiei în vigoare, face parte integranta din documentatia de atribuire si constituie ansamblul cerintelor pe baza carora se elaboreaza de fiecare ofertant propunerea tehnica si propunerea financiara. Cerintele indicate in cadrul caietului de sarcini, vor fi considerate ca fiind minime si obligatorii.

Nu se accepta depunerea de oferte alternative. Nu se admit ofertele partiale din punct de vedere cantitativ si calitativ, ci numai ofertele integrale, care corespund tuturor cerintelor stabilite prin prezentul caiet de sarcini. Orice oferta care se abate de la cerintele minimale va fi considerata admisibila numai in conditiile in care aceasta asigura un nivel calitativ superior cerintelor minimale.

Propunerea tehnica si financiara (Oferta) care contine caracteristici inferioare celor prevazute in caietul de sarcini va fi considerata neconforma si va fi respinsa. Oferta care contine cerintele minimale si obligatorii solicitate in cadrul prezentei documentatii de atribuire va fi considerata conforma.

Depunerea unei oferte care nu contine toate informatiile soliciate in termenul prevazut va determina respingerea ofertei.

2. Obiectul procedurii de achizitie

Obiectul procedurii de achizitie in consta punerea la dispozitia achizitorului a salariatilor temporari pentru a lucra temporar sub supravegherea si conducerea achizitorului, pentru executarea misiunilor cu caracter precis si temporar respectand Regulamentul de Ordine Interioara, Codul Etic si orice alte reguli interne ale achizitorului care le vor fi aduse la cunostinta.



Obiectivele specifice constau în punere la dispoziție a salariaților temporari și descrierea misiunii de muncă temporară, termenul de misiune temporară inclusiv posibilitatea modificării acesteia, caracteristicile postului și calificarea necesară executării misiunii de muncă temporară, programul de lucru, condițiile de muncă, nivelul de salarizare, precum și serviciile/facilitățile suplimentare în favoarea salariatului temporar sunt stabilite de către achizitor și sunt cuprinse în anexa contractului de prestări servicii.

Scoala Gimnazială “Elena Văcărescu” intenționează să achiziționeze servicii de asigurare de personal prin agent de muncă temporară -leasing de personal, după cum urmează:

- 1 persoană manager proiect -3 ore/zi
- 2 persoane profesori îndrumători – 5 ore/zi
- 2 persoane profesori îndrumători – 3 ore/zi
- 2 persoane profesori îndrumători – 23 ore/lună
- 2 persoane îngrijitori copii – 3 ore/zi

Serviciile de asigurare de personal temporar vor fi achiziționate după cum urmează:

- Manager proiect- perioada de 2 luni: 04.11.2024-31.12.2024
- Profesor îndrumător- perioada de 2 luni: 04.11.2024-31.12.2024
- Îngrijitor copii- perioada de 2 luni: 04.11.2024-31.12.2024

3. Descrierea serviciilor solicitate de Autoritatea Contractantă

Prezentul Caiet de Sarcini descrie serviciile pe care Ofertanții le vor realiza pentru asigurarea serviciilor de asigurare de personal temporar.

Realizarea serviciilor de asigurare de personal prin agent de muncă temporară - leasing de personal presupune atingerea rezultatelor, într-un mod satisfăcător pentru Autoritatea Contractantă, în baza cerințelor Autorității Contractante și aprobat de Autoritatea Contractantă,

Pe parcursul perioadei de valabilitate a contractului, autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a înceta/renunța unilateral la una/unele din prestațiile ce formează obiectul prezentului caiet de sarcini.

4. Cerințe minimale și obligatorii privind prestarea serviciilor de asigurare de personal prin agent de muncă temporară - leasing de personal

În vederea îndeplinirii serviciilor ce formează obiectul prezentei proceduri, Prestatorii trebuie să respecte următoarele cerințe minimale și obligatorii, respectiv:



- a) Sa garanteze Autoritatii Contractante ca indeplineste toate conditiile legale de infiintare si functionare ca agent de munca temporara;
- b) Sa depuna toate diligentele necesare pentru a identifica si pune la dispozitia Autoritatii Contractante numarul de Salariati Temporari solicitat de catre aceasta, pentru indeplinirea / executarea in bune conditii a misiunii, conform solicitarii formulate si a prevederilor legale;
- c) Sa comunice Autoritatii Contractante toate datele si elementele referitoare la Salariatii Temporari, solicitate de aceasta, cu respectarea prevederilor referitoare la protectia datelor cu caracter personal, atat de catre operatorul economic, cat si de catre Autoritatea Contractanta, cu un preaviz de 15 zile calendaristice;
- d) Sa nu inceteze din proprie initiativa Contractele de Munca ale Salariatilor Temporari pusi la dispozitia Autoritatii Contractante, pe durata Contractului de Punere la Dispozitie care se refera la acesti salariati, fara acordul expres al Autoritatii Contractante; orice situatie particulara trebuie comunicata si motivata in scris de catre agentul temporar catre Autoritatea Contractanta;
- e) Sa dispuna incetarea Contractele de Munca ale Salariatilor Temporari din initiativa sa, in urma sesizarii motivate a Autoritatii Contractante, cu respectarea normelor legale in vigoare;
- f) Sa efectueze toate inregistrarile la autoritatile competente si, respectiv, in registrul general de evidenta a salariatilor, potrivit prevederilor legale (inclusiv cele privind inceperea, modificarea si terminarea raporturilor de munca cu Salariatul Temporar), pentru intregul personal pus la dispozitia Autoritatii Contractante;
- g) Sa insereze in Contractele de Munca ale Salariatilor Temporari clauze de confidentialitate, precum si alte clauze legale prevazute de lege, solicitate expres de catre Autoritatea Contractanta;
- h) In cazul modificarii Contractului, sa intocmeasca si sa inregistreze acte aditionale la Contractele de munca temporara care sa corespunda acestor modificari; Orice modificare stabilita consemnata in act aditional se va aplica ulterior datei semnarii acestuia de catre parti;
- i) Sa insereze in Contractele de Munca Temporar clauze prin care sa prevada obligatia Salariatului Temporar de a respecta, intocmai ca angajatii Autoritatii Contractante, politica si procedurile acestuia cu privire la incetarea activitatii (inclusiv, dar fara a se limita la, restituirea oricaror bunuri sau active incredintate de catre Autoritatea Contractanta Salariatului Temporar etc.);
- j) Sa realizeze registrul general de sanatate si securitate in munca pentru angajatii temporari si sa remita acestora fisa de protectia muncii si fisa privind situatiile de urgenta la momentul angajarii;



- k) În cazul comiterii de către Salariatul Temporar de abateri disciplinare, să efectueze cercetarea disciplinară prealabilă a acestora împreună cu unul sau mai mulți reprezentanți ai Autorității Contractante, desemnat/i în acest sens;
- l) În cazul de mai sus, să aplice sancțiunile disciplinare Salariatului Temporar cu respectarea propunerii de sancțiune disciplinară făcută de către Autoritatea Contractantă, conform legii;
- m) Să asigure înlocuirea gratuită, în termen de maxim 5 zile calendaristice a angajatului temporar, care părăsește instituția Autorității Contractante (angajatul temporar nu corespunde profilului solicitat, nu îndeplinește în mod repetat sarcinile de serviciu acordate, persistând în erori repetate, își încetează raporturile de muncă cu Agentul de muncă temporar etc);
- n) În cazul în care angajatul temporar întârzie, fără a anunța în prealabil Autoritatea Contractantă și Agentul de muncă temporar, la programul de lucru, mai mult de 2 ore/zi, Agentul de muncă temporară va plăti o penalitate de 0.5% din quantumul salariului tarifar brut al salariatului respectiv, pentru fiecare ora de întârziere. Valoarea rezultată din penalități va fi scăzută din factura lunii următoare. Prezenta clauză se aplică doar dacă angajatul temporar care este subiectul prezentului paragraf a fost, în prealabil, recrutat și selectat de către Agent;
- o) Să solicite de la Autoritatea Contractantă toate informațiile și documentația necesară cu privire la pontajul lunar al orelor lucrate de Salariatul Temporar, precum și alte informații în baza cărora să poată calcula salariul și celelalte drepturi patrimoniale convenite Salariatului Temporar, pe durata Misiunii;
- p) Să plătească, în termenul stabilit prin Contract, sumele convenite cu titlu de salariu precum și alte drepturi patrimoniale convenite Salariatului Temporar, pe baza fișelor de pontaj și altor informații transmise de Autoritatea Contractantă;
- r) Să calculeze, să rețină și să vireze impozitele și contribuțiile pentru Salariatul Temporar, în conformitate cu prevederile legale și să întocmească statele de plată și orice alte documente aferente drepturilor salariale ale Salariatului Temporar;
- s) Să țină evidența concediilor medicale și / sau de odihnă pentru Salariatul Temporar, să calculeze și să plătească indemnizația de concediu convenită acestora;
- ș) Să informeze Salariatul Temporar despre situația lunară detaliată de plată, inclusiv asupra cursului de schimb utilizat la calculul salariului, dacă va fi cazul;
- t) Să pună la dispoziția Salariatului Temporar fișa fiscală completată corespunzător, la încetarea contractului individual de muncă sau a anului fiscal;



- t) Sa ramburseze Salariatului Temporar toate cheltuielile facute pentru indeplinirea sarcinilor si responsabilitatilor de serviciu (deplasari, cazare, protocol) in beneficiul si interesul Autoritatii Contractante, sub conditia prezentarii de catre acesta a documentelor justificative si in limitele stabilite impreuna cu Autoritatea Contractanta, conform legii;
- u) Pretul ofertei va fi exprimat astfel: Salariul stabilit, conform prevederilor bugetare aprobate + Contributia angajatorului + Comisionul prestatorului;
- v) Prestatorul inainte de stabilirea salariului trebuie sa negocieze cu autoritatea contractanta, nivelul de salarizare acordat viitorului salariat, nivel ce trebuie sa se incadreze intre minimul si maximul stabilit de autoritatea contractanta prin anexa nr. 1 la caietul de sarcini „Cheltuieli de personal — posturi propuse spre ocupare”.
- x) In cazul in care doi sau mai multi ofertanti vor avea aceeasi valoare a ofertei financiare (aceeasi valoare a comisionului), modalitatea de departajare a acestora se va face prin retransmiterea ofertelor financiare revizuite.
- w) Prestatorul desemnat castigator este cel care are pretul (comisionul) cel mai scazut.
- y) Necesarul de personal (numarul minim si maxim/functie) va varia pe perioada derularii acordului cadrul in functie de necesitatile identificate la nivelul Autoritatii Contractante.
- z) Prestatorul are obligatia de a-si adapta numarul de personal pus la dispozitia Autoritatii Contractante, conform cerintelor acesteia, inclusiv in ceea ce priveste programul de lucru.
- aa) Inainte de inceperea derularii contractului subsecvent, Prestatorul are obligatia de a prezenta o lista cu numele propuse pentru fiecare functie solicitata si numarul maxim de posturi aferente acesteia, insotita de CV, declaratii de disponibilitate si documente suport care sa ateste indeplinirea cerintelor minime de calificare (recomandari, adeverinte, copii dupa certificari/diplome, carti de munca, fise de post, etc.), conform anexei la prezentul caiet de sarcini.
- bb) Toate Concediile medicale ale personalului pus la dispozitie de prestator vor fi suportate de catre beneficiar urmand ca cele care se suporta din bugetul FNUASS sa fie virate autoritatii contractante in termen de 3 zile la restituirea sumelor de catre Casa de Sanatate de care apartine prestatorul. De asemenea utilizatorul are obligatia sa acorde si sa achite indemnizatia de concediu de odihna legala fata a obliga prestatorul sa puna la dispozitie o alt salariat pe perioada cat titularul se afla in concediu de odihna

5. Instruirea si evaluarea personalului

-Autoritatea Contractanta va asigura instruirea personalului pus la dispozitie de catre Prestator in vederea derularii ulterioare a atributiilor si activitatilor aferente fisei postului.



-Autoritatea Contractanta are dreptul de a initia evaluari ale personalului Prestatorului, periodic si oricând considera ca astfel de actiuni sunt justificate.

6. Capabilitate tehnico-organizatorica

-Autoritatea Contractanta va pune la dispozitia personalului asigurat de catre Prestator spatiile necesare derularii activitatilor.

-Echipamentele necesare desfasurarii activitatilor (PC-uri, imprimante, etc.) vor fi puse la dispozitie de catre Autoritatea Contractanta.

-Autoritatea Contractanta va asigura personalului Prestatorului pe toata durata contractului controlul periodic de medicina muncii, instruirea in domeniul PSI, SSM si protectia mediului sau de catre prestator urmand ca ulterior acestea sa se deconteze beneficiarului

-Prestatorul va asigura acoperirea necesarului de personal in conformitate cu cerintele Autoritatii. Prestatorul va acoperi cu persoana prestarea serviciilor pe perioada concediilor de odihna sau alte motive de indisponibilitate temporara a titularului postului.

7. Atributiile si responsabilitatile partilor

Prestatorii serviciilor de asigurare personal temporar sunt pe deplin responsabili pentru:

a. asigurarea planificarii resurselor in raport de cantitatea de servicii de asigurare personal temporar ce urmeaza a fi realizate conform prezentei proceduri, respectiv conform contractului incheiat;

b. inlocuirea gratuita la solicitarea Achizitorului, in termen de maxim 5 zile calendaristice a Salariatului temporar, care paraseste institutia Achizitorului (angajatorul temporar nu corespunde profilului solicitat, nu indeplineste in mod repetat sarcinile de serviciu acordate, persistand in erori repetate, isi inceteaza raporturile de munca cu Prestatorul etc);

c. prestarea serviciilor in conformitate cu cerintele Caietului de Sarcini;

d. transmiterea Autoritatii Contractante, imediat dupa semnarea contractului a persoanei de contact responsabile;

Autoritatea Contractanta va asigura, pe intreaga durata a contractu lui, urmatoarele:

a) Sa comunice Prestatorului acordul sau privind personalul propus a fi pus la dispozitie in termen de 24 de ore. In cazul refuzului din partea Achizitorului, Prestatorul se obliga sa schimbe persoana/persoanele in termen de 5 zile calendaristice de la comunicarea deciziei de refuz in ceea ce priveste persoana/persoanele propuse de Prestator;



- b) să pună la dispoziția salariaților temporari baza materială pentru desfășurarea activității;
- c) să respecte pe timpul prestării serviciilor, dreptul Salariaților temporari privind zilele de sărbătoare legală și concediul de odihnă, conform legislației în vigoare;
- d) să asigure condițiile de muncă pentru salariații temporari, în conformitate cu legislația în vigoare;
- e) să pună la dispoziția Salariaților temporari Regulamentul de Ordine Interioară, Regulamentul de organizare și funcționare, Codul de conduită etică, precum și orice alt document necesar desfășurării de către aceștia a activităților specifice;
- f) să verifice dacă fișa postului fiecărui lucrător pus la dispoziție îndeplinește și respectă prevederile legale și dacă este completată cu atribuțiuni și răspunderi în domeniul securității și sănătății în muncă ce revin lucrătorului corespunzător funcției ce o exercită și în concordanță cu prevederile art. 22-23 din Legea nr. 319/2006;
- g) să verifice condițiile în care lucrează, modul în care lucrătorii puși la dispoziție respectă normele de sănătate și securitate la locul de muncă, să analizeze deficiențele constatate și să dispună măsuri de remediere a unor neconcordanțe;

8. Prezentarea ofertei

Autoritatea Contractantă solicită următoarele cerințe minimale și obligatorii privind prezentarea Ofertei în cadrul procedurii de atribuire a contractului privind achiziția serviciilor de asigurare personal temporar.

8.1 Prezentarea Ofertei Tehnice

Ofertantul va elabora propunerea tehnică astfel încât aceasta să descrie detaliat efectuarea prestării serviciilor menționate în prezentul Caiet de sarcini.

În susținerea îndeplinirii cerințelor minimale și obligatorii, Ofertantii trebuie să indice în cadrul Propunerii Tehnice următoarele:

- a) Respectarea cerințelor minime și obligatorii formulate în cadrul documentației de atribuire;
 - b) Prezentarea declarației care arată că la elaborarea ofertei, acesta a ținut cont de reglementările obligatorii în domeniile mediului social și al relațiilor de muncă, astfel cum sunt menționate în cadrul art. 51 din Legea 98/2016;
 - c) Detalierea modalităților de prestare a serviciilor ce formează obiectul contractului;
- Ofertele care nu respectă în totalitate cerințele minimale și obligatorii solicitate de către Autoritatea Contractantă vor fi respinse ca neconforme. Ofertantul are obligația să



depuna toate documentele solicitate și să prezinte concis modalitatea de îndeplinire a serviciilor ce formează obiectul prezentei Proceduri de atribuire.

8.2 Prezentarea Ofertei financiare

Propunerea financiară trebuie să includă prețul oferit exprimat în lei fără TVA. În cazul în care ofertantul nu este platitor de TV A, acesta va depune o declarație pe proprie răspundere cu privire la acest aspect.

Nu se acceptă oferte care conțin preturi condiționate. Nu se acceptă oferte alternative.

Perioada de valabilitate a ofertelor: minim 30 zile de la data limită de depunere a ofertelor.

Propunerea financiară va fi prezentată conform formularului anexat documentației de atribuire. Propunerea financiară va conține în mod obligatoriu: veniturile brute menționate detaliat de către Autoritatea Contractantă care nu pot să fie modificate de către operatorul economic.

Comisionul de administrare personal pentru serviciile de asigurare de personal prin agent de muncă temporară oferite (lei Tara TVA).

9. Criteriul de atribuire

Pretul cel mai scăzut

Aplicarea criteriului de atribuire - prețul cel mai scăzut se va realiza doar prin raportare la cuantumul comisionului de administrare personal propus de către ofertant prin intermediul propunerii financiare, celelalte costuri (salariu brut și CAM) neputând să fie modificate de către prestator în cadrul procesului de ofertare.

În cazul în care două sau mai multe oferte sunt clasate pe primul loc, cu punctaje egale, autoritatea contractantă are dreptul să solicite noi propuneri financiare, și oferta castigatoare va fi desemnată cea cu propunerea financiară cea mai mică.

10. Legislație aplicabilă:

- ~ Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii.
- ~ Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă.
- ~ Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor.
- ~ Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal.
- ~ Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice.
- ~ H.G. nr. 971/2006 privind cerințele minime pentru semnalizarea de securitate și/sau de sănătate la locul de muncă,



ȘCOALA GIMNAZIALĂ „ELENA VĂCĂRESCU”

Str. Stanislav Cihoschi nr. 15, sector 1, București, 010592 | Tel./Fax: 021-316.3630
secretariat@scoalaelenavacarescu.ro | www.scoalaelenavacarescu.ro

~ H.G. nr. 1146/2006 privind cerintele minime de securitate si sanatate pentru utilizarea in munca de catre lucratori a echipamentelor de munca

~ H.G. nr. 1256/2011 privind conditiile de functionare, precum si procedura de autorizare a agentului de munca temporara

Intocmit

Trandafir Eelena

Director
Andone Cristina



