



APROB,
Constanța ANGHEL
DIRECTOR EXECUTIV

CAIET DE SARCINI

Prezentul caiet de sarcini face parte integrantă din procedura de selecție de oferte pentru cursuri de formare profesională **cod PO 08**

cod CPV - 80530000-8

A. INFORMAȚII GENERALE

1. AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

Agencia Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Dâmbovița, strada Tudor Vladimirescu, nr. 1 A, județul Dâmbovița.

2. BENEFICIARIII SERVICIILOR - Categoriile de persoane prevăzute la art.16 lit. a,b,d,e,f precum și persoanele prevăzute la art. 66 alin.(1) și (2) din Legea nr. 76/2002, privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, actualizată.

3. DESCRIEREA SERVICIULUI

Identificarea și furnizarea de formatori în vederea realizării serviciilor de calificare/ inițiere (pregătire teoretică și practică) în anul 2019 pentru șomerii din județul Dâmbovița, beneficiari ai prevederilor Legii nr. 76/2002, privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, actualizată, în funcție de prevederile bugetare alocate, în următoarele domenii:

- Lotul 1 - AGENT DE TURISM - GHID (Modulul 1 - Informatică; Modulul 2 - Comunicare în limba engleză; Modulul 3 - Geografie turistică istoria artei și arhitecturii; Modulul 4 - Tehnica activității de turism și ghid; Modulul 5 - Cunoașterea activității în hotel, restaurant și bar; Modulul 6 - Cunoștințe economice, de marketing și de legislație în turism. Psihologie)
- Lotul 2 - BABY SITTER
- Lotul 3 - BARMAN
- Lotul 4 - BRUTAR
- Lotul 5 - BUCĂTAR
- Lotul 6 - CAMERISTĂ
- Lotul 7 - COAFOR
- Lotul 8 - COFETAR - PATISER
- Lotul 9 - COMUNICARE ÎN LIMBA ENGLEZĂ
- Lotul 10 - CONFEȚIONER ASAMBLOR ARTICOLE DIN TEXTILE
- Lotul 11 - CONTABIL
- Lotul 12 - COSMETICIAN
- Lotul 13 - ELECTRICIAN ELECTRONIST AUTO

Președinția României la Consiliul Uniunii Europene



MINISTERUL MUNCII ȘI JUSTIȚIEI SOCIALE

- Lotul 14 - FRIZER
- Lotul 15 - INSPECTOR / REFERENT RESURSE UMANE
- Lotul 16 - INSTALATOR INSTALAȚII TEHNICO-SANITARE ȘI DE GAZE
- Lotul 17 - LUCRĂTOR ÎN COMERȚ
- Lotul 18 - LUCRĂTOR ÎN STRUCTURI PENTRU CONSTRUCȚII
- Lotul 19 - MANICHIURIST - PEDICHIURIST
- Lotul 20 - MĂCELAR
- Lotul 21 - OPERATOR, INTRODUCERE, VALIDARE ȘI PRELUCRARE DATE - Inițiere
- Lotul 22 - OPERATOR, INTRODUCERE, VALIDARE ȘI PRELUCRARE DATE - Calificare
- Lotul 23 - OSPĂTAR (CHELNER) VÂNZĂTOR ÎN UNITĂȚI DE ALIMENTAȚIE
- Lotul 24 - SUDOR ELECTRIC

Programele de formare profesională sunt organizate de A.J.O.F.M. Dâmbovița conform Planului de Formare Profesională pentru anul 2019, în limita bugetului alocat activității de formare profesională.

Valoarea estimată a achiziției înscrisă în Programul anual al achizițiilor publice, la poziția 8, este de 300.000 lei fără TVA.

Precizăm ca planul de formare profesională poate fi modificat în funcție de cerințele de pe piața muncii, cu acordul A.N.O.F.M. Cursurile se vor organiza în principalele zone ale județului: Târgoviște, Moreni, Titu, Pucioasa, Găești, Băleni și alte locații în funcție de grupele formate și de cerințe.

În cazul în care A.J.O.F.M. Dâmbovița se autorizează în anul în curs pentru organizarea de alte cursuri de formare profesională, diferite de cele prezentate în actualul caiet de sarcini, atunci se va organiza o noua selecție de oferte pentru selectarea formatorilor pe noile specialități.

Procedura poate fi reluată pe parcursul anului pentru programele de formare profesională în care nu sunt selectate oferte (formatori - specialiști pentru teorie și practică disponibili la data începerii cursului, în locația specificată și pentru orarul de desfășurare, sau alte prevederi legale).

Pentru programul de formare profesională „Agent de turism - Ghid” fiecare ofertant va specifica modulul pentru care optează.

B. OBIECTIVELE SERVICIILOR

1. Obiective generale:

- 1.1 Creșterea oportunităților de angajare a șomerilor;
- 1.2 Creșterea nivelului de pregătire a persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă pentru a răspunde nevoilor reale de personal calificat ale agenților economici;
- 1.3 Stimularea ocupării forței de muncă.

2. Obiective specifice:

- 2.1 Pregătirea teoretică și practică în meseriile/ocupațiile mai sus enumerate;
- 2.2 Însușirea cunoștințelor teoretice și a deprinderilor practice necesare pentru desfășurarea activităților la nivelul standardelor de performanță cerute și motivarea cursanților, astfel încât rata de abandon a cursului să fie zero sau cât mai redusă;
- 2.3 Obținerea certificatelor de calificare/absolvire și dobândirea competențelor în conformitate cu standardele de pregătire profesională/ocupațională.



3. Obiectiv urmărit:

3.1 Dobândirea de către cursanți a competențelor profesionale specifice ocupației/meseriei în conformitate cu standardul ocupațional sau standardul de pregătire profesională, prin parcurgerea unei programe de curs și a unui suport de curs existent. Inițierea/calificarea în ocupațiile menționate se va face respectând prevederile legale din: Legea nr. 76/2002, O.G. nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților, actualizată și H.G. nr. 522/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților, actualizată, pentru grupe de cel mult 28 cursanți în vederea efectuării pregătirii teoretice, împărțiți în două semigrupe de cel mult 14 persoane în vederea efectuării pregătirii practice. În situația în care nu se reușește formarea grupelor de 28 persoane, se vor constitui grupe mai mici. Activitățile didactice se vor desfășura cu respectarea normelor de protecția muncii și P.S.I., conform programei de curs și a orarelor.

C. CRITERII SPECIFICE

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

D. CONDIȚII DE ORGANIZARE IMPUSE

Organizarea cursurilor de calificare/recalificare/inițiere/specializare/perfecționare se va face conform reglementărilor privind formarea profesională a adulților:

- OG nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. 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;
- Instrucțiunea ANC nr. 5577/20.05.2016;
- Legea nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 174/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 76/2002, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 377/2002 pentru aprobarea Procedurilor privind accesul la măsurile pentru stimularea ocupării forței de muncă, modalitățile de finanțare și instrucțiunile de implementare a acestora, cu modificările și completările ulterioare.

Durata programului de formare profesională, exprimată în ore de pregătire, este în conformitate cu standardele ocupaționale. Pentru pregătirea practică se alocă cel puțin două treimi din durata totală a programului de formare.

Numărul maxim de participanți pe grupa de formare profesională este de 28 de persoane pentru pregătirea teoretică și 14 persoane pentru pregătirea practică.

Formarea se realizează utilizând metode specifice învățării continue a adulților, evaluarea cunoștințelor teoretice și a deprinderilor practice se realizează pe parcurs și la finalul cursului. Se va urmări ca programul de pregătire să se desfășoare în conformitate cu graficul prezentat de A.J.O.F.M. Dâmbovița înainte de deschiderea cursului.

E. OBLIGAȚIILE PARTILOR

- **Obligațiile autorității contractante**
 - A.J.O.F.M. Dâmbovița asigură condițiile materiale de desfășurare a cursurilor atât pentru pregătirea teoretică cât și pentru pregătirea practică.



MINISTERUL MUNCII ȘI JUSTIȚIEI SOCIALE

- A.J.O.F.M. Dâmbovița asigură săli amenajate și dotate corespunzător meseriei, precum și accesul în diverse unități cu profil de specialitate din județ.
- A.J.O.F.M. Dâmbovița verifică și monitorizează desfășurarea programului de formare profesională prin responsabilul de curs din cadrul compartimentului de formare profesională.
- A.J.O.F.M. Dâmbovița asigură programa de curs și întocmește graficul de desfășurare (orarul) al programului de formare profesională.
- A.J.O.F.M. Dâmbovița încheie anterior începerii cursului cu ofertanții câștigători selectați "Contract de prestări servicii de învățământ pentru programe de formare profesională cod CAEN 8559" conform **anexei nr. 6**, pentru perioada de desfășurare a cursului.

• **Obligațiile prestatorului de servicii**

1) Ofertantul se obligă ca în contractul încheiat conform prevederilor legale cu formatorii să fie prevăzute:

- obligativitatea întocmirii la termen de către aceștia a tuturor documentelor solicitate de A.J.O.F.M. Dâmbovița, conform listei minime stabilite în **Anexa nr. 1**, referitoare la activitatea de formare profesională;
- să completeze fișele de SSM și PSI și să instruiască cursanții;
- să sprijine responsabilul de curs în asigurarea locațiilor pentru desfășurarea pregătirii practice;
- răspunderea materială/penală în cazul gestionării necorespunzătoare a bunurilor utilizate în procesul de formare profesională;
- obligativitatea restituirii echipamentelor de protecție;
- respectarea programei de curs pusă la dispoziție de către A.J.O.F.M. Dâmbovița;
- planificarea activității de formare profesională în conformitate cu orarul stabilit de către A.J.O.F.M. Dâmbovița;
- subordonarea față de responsabilul de curs sau, după caz, față de directorul executiv adjunct, pe toată perioada derulării cursului.

2) Ofertantul se obligă ca în max. 3 zile calendaristice de la comunicarea datei de începere a programului de formare profesională să pună la dispoziția A.J.O.F.M. Dâmbovița documentația formatorilor :

- actele de identitate: CI, certificat de naștere, certificat de căsătorie (copii xerox);
- CV-ul fiecărui formator în care să se specifice experiența în domeniul formării profesionale precum și în specialitatea solicitată însoțit de documente justificative;
- diplomele însoțite de foile matricole și/sau suplimentele descriptive (copii xerox);
- certificatele de calificare/recalificare/inițiere/specializare/perfecționare însoțite de suplimentele descriptive cu competențele dobândite, din care să reiasă că deține pregătirea cerută de programul de formare solicitat (copii xerox);
- certificat de absolvire a unui program de perfecționare/specializare pentru una din ocupațiile: formator sau formator de formatori, instructor/preparator formare; certificat de competențe profesionale obținut în urma procesului de evaluare a competențelor pentru ocupația formator; adeverință de atestare a calității de cadru didactic cu definitivat în învățământul preuniversitar sau în învățământul universitar; diploma de licență, master sau doctor în științele educației (copie xerox);
- extras de cont pentru efectuarea plății serviciului prestat;
- alte documente care pot certifica competența formatorului.

3) Ofertantul acceptă ca monitorizarea serviciilor să se facă prin verificarea directă și inopinată de către reprezentanții A.J.O.F.M. Dâmbovița.



4) În cazul în care un ofertant declarat câștigător nu poate presta serviciul de formare profesională în perioada și/sau în locația stabilit de autoritatea contractantă, acesta va înștiința A.J.O.F.M. Dâmbovița cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de începerea cursului.

F. REZULTATE AȘTEPTATE

- ✓ Absolvenții cursului vor dobândi pe durata formării profesionale un nivel de cunoștințe teoretice și practice care să conducă la promovarea examenului de absolvire a cursului, precum și la ocuparea unui loc de muncă.
- ✓ Dobândirea competențelor profesionale în conformitate cu standardele de formare profesionale.
- ✓ Absolvenții vor obține un certificat de calificare/absolvire a cursului eliberat de către A.J.O.F.M. Dâmbovița - Compartimentul de formare profesională.

G. ELABORAREA OFERTEI

Oferta furnizorului va cuprinde oferta tehnică și oferta financiară aferenta fiecarui Lot in parte.

Oferta tehnică se elaboreaza pentru fiecare lot in parte, conform Fișei de date a achiziției va conține obligatoriu următoarele documente:

- Descrierea generala a furnizorului de servicii:
- ✓ datele de identificare,
- ✓ persoana de contact,
- ✓ informații privind activitatea de formare profesionala a furnizorului de servicii,
- Certificat de înregistrare pentru persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale, societăți comerciale cu cod CAEN 8559 (alte forme de învățământ);
- Pentru fiecare formator, ofertantul va depune :
 - ✓ actele de identitate: CI, certificat de naștere, certificat de căsătorie (copii xerox);
 - ✓ CV-ul fiecarui formator în care să se specifice experiența in domeniul formarii profesionale precum și în specialitatea solicitată însoțit de documente justificative;
 - ✓ diplomele însoțite de foile matricole și/sau suplimentele descriptive (copii xerox);
 - ✓ certificatele de calificare/recalificare/inițiere/specializare/perfecționare însoțite de suplimentele descriptive cu competențele dobândite, din care să reiasă că deține pregătirea ceruta de programul de formare solicitat (copii xerox);
 - ✓ certificat de absolvire a unui program de perfecționare/specializare pentru una din ocupațiile: formator sau formator de formatori, instructor/preparator formare; certificat de competențe profesionale obținut în urma procesului de evaluare a competențelor pentru ocupația formator; adeverință de atestare a calității de cadru didactic cu definitivat în învățământul preuniversitar sau în învățământul universitar; diplomă de licență, master sau doctor în științele educației (copie xerox);
 - ✓ dovada experienței profesionale în calificarea pentru care solicită prestarea serviciului pentru ocupațiile care au nivel de calificare preuniversitar, numai pentru activitățile practice (carnet de muncă, adeverință de vechime, adeverință prin care se atestă prestarea serviciilor de formare profesională - **anexa nr.5** - in original sau copie „conform cu originalul” certificată de cel în cauză);



MINISTERUL MUNCII ȘI JUSTIȚIEI SOCIALE

- ✓ cazier judiciar;
- ✓ adeverință medicală - apt din punct de vedere;
- ✓ acord de colaborare (Anexa nr. 3);
- ✓ acord de prelucrare a datelor cu caracter personal.
- Certificat de atestare fiscală din care să rezulte că nu figurează cu datorii la bugetul de stat - în original sau copie „conform cu originalul” certificată de cel în cauză;
- Cerere prin care solicită prestarea serviciului de formare profesională indicând clar tipul de program de formare profesională la care dorește să presteze teorie/practică;
- Localitățile în care acesta dorește să presteze serviciul de formare profesională - (Anexa nr. 2).

Nota: În situația în care ofertantul participă la atribuirea mai multor Loturi pentru următoarele documente :

- „Cazier judiciar” - acesta se atasează în original la oferta pentru unul dintre loturi iar la celelalte se va atașa „Copie conform cu originalul” pe care se adaugă mențiunea „Original este atasat la oferta aferentă lotului.....”
- „Adeverință medicală” - acesta se atasează în original la oferta pentru unul dintre loturi iar la celelalte se va atașa „Copie conform cu originalul” pe care se adaugă mențiunea „Original este atasat la oferta aferentă lotului.....”
- „Certificatul de atestare fiscală” - acesta se atasează în original la oferta pentru unul dintre loturi iar la celelalte se va atașa „Copie conform cu originalul” pe care se adaugă mențiunea „Original este atasat la oferta aferentă lotului.....”

Oferta financiară se elaborează pentru fiecare lot în parte:

1. Conform bugetului pentru formare profesională pe anul 2019, tariful maxim este de 30,00 lei/ora teorie și 22,00 lei/ora practică.
2. Propunerile financiare se vor completa conform anexei nr. 4, care vor fi prezentate într-un plic interior, separat de cel care conține oferta tehnică.
3. În cazul unei oferte care are un preț aparent neobișnuit de scăzut în raport cu ceea ce urmează a fi furnizat, executat sau prestat, autoritatea contractantă are obligația de a solicita ofertantului, în scris și înainte de a lua o decizie de respingere a acelei oferte, detalii și precizări pe care le consideră semnificative cu privire la ofertă, precum și de a verifica răspunsurile care justifică prețul respectiv. În funcție de răspunsul primit, autoritatea contractantă va lua decizia acceptării sau respingerii ofertei respective. Răspunsul va fi comunicat comisiei în maxim 24 de ore de la data solicitării.

H. INSTRUCȚIUNI PENTRU OFERTANȚI

1. Ofertanții trebuie să examineze cu atenție și să respecte toate instrucțiunile, condițiile și specificațiile incluse în acest **Caiet de Sarcini, în fisa de date a achiziției, inclusiv anexele și formularele care fac parte integrantă din acestea;**
2. Prezentarea unei oferte care nu conține toate informațiile și documentațiile cerute și care nu respectă procedura și termenul de predare, va duce la respingerea acesteia;



MINISTERUL MUNCII ȘI JUSTIȚIEI SOCIALE

3. Caietul de Sarcini, oferta tehnică și oferta financiară vor deveni anexe ale contractului dintre A.J.O.F.M. Dâmbovița și furnizorul de servicii selectat;
4. Oferta tehnica si oferta financiara se depun la sediul A.J.O.F.M. Dambovita. Oferta financiara si oferta tehnica, vor fi opisate, vor fi numerotate pe fiecare pagina - se vor introduce in plicuri separate, pentru fiecare lot, marcate corespunzator cu denumirea ofertantului si continutul plicului, respectiv: „oferta tehnica” si „oferta financiara”. Plicul exterior trebuie sa fie marcat cu adresa autoritatii contractanta (A.J.O.F.M. Dambovita, str. Tudor Vladimirescu, nr. 1A, Targoviste, jud. Dambovita), si achizitia la care participa „**Servicii de formare profesionala - Lotul nr.....**”, precum si inscriptia „**A NU SE DESCHIDE INAINTE DE DATA SI ORA PREVAZUTA IN ANUNT**”.

EVALUAREA OFERTELOR prezentate se face de o comisie numită de conducerea A.J.O.F.M. Dâmbovița, în funcție de criteriile prevăzute în caietul de sarcini și conform cu procedura internă de selecție.

Deschiderea și evaluarea ofertei se va face **conform anunțului de selecție** la sediul A.J.O.F.M. Dâmbovița.

i. CRITERII DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI: Cel mai bun raport calitate-preț conform art. 187 alin. (3), lit. c) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, astfel oferta tehnică având ponderea de 60%, iar oferta financiară de 40%. Dacă în urma depunerii ofertelor se constată că două sau mai multe oferte acumulează același punctaj, autoritatea contractantă va alege ofertantul cu propunerea financiară cu prețul cel mai mic.

Comisia va efectua selecția formatorilor de programe de formare profesională, pe baza documentelor depuse, după următoarele criterii:

I - CRITERII DE EVALUARE OFERTA TEHNICĂ

Punctajul se formează astfel:

A 1. Formatori cu studii superioare = 20 puncte;

A 2. Formatori fara studii superioare (pentru pregatirea practică) = 10 puncte;

B. Pentru experiența în domeniul formării profesionale in ultimii zece ani:

- 5 puncte - între 0 - 1 an;
- 10 puncte - între 1 - 3 ani;
- 15 puncte - între 3 - 5 ani;
- 20 puncte - între 5 - 7 ani;
- 25 puncte - între 7 - 9 ani;
- 30 puncte - între 9 - 10 ani.

B1. La punctajul de mai sus (B.) se va adăuga cate 1 punct pentru fiecare curs finalizat în calificarea pentru care solicită prestarea serviciului, de la 01.01.2016 până la depunerea ofertelor .



MINISTERUL MUNCII
ȘI JUSTIȚIEI SOCIALE

C. Pentru vechime în specialitate în ultimii zece ani:

- 5 puncte - între 0 - 1 an;
- 10 puncte - între 1 - 3 ani;
- 15 puncte - între 3 - 5 ani;
- 20 puncte - între 5 - 7 ani;
- 25 puncte - între 7 - 9 ani;
- 30 puncte - între 9 - 10 ani.

Punctaj oferta tehnica studii superioare = Punctaj A1 + Punctaj B + Punctaj B1+ Punctaj C

Punctaj oferta tehnica fara studii superioare = Punctaj A2 + Punctaj B + Punctaj B1+ Punctaj C

II - CRITERII DE EVALUARE OFERTA FINANCIARA

TARIF TEORIE lei/h	PUNCTE	TARIF PRACTICĂ lei/h	PUNCTE
>30	1	>22	1
29,99 - 29,50	2	21,99 - 21,50	2
29,49 - 29,00	3	21,49 - 21,00	3
28,99 - 28,50	4	20,99 - 20,50	4
28,49 - 28,00	5	20,49 - 20,00	5
27,99 - 27,50	6	19,99 - 19,50	6
27,49 - 27,00	7	19,49 - 19,00	7
26,99 - 26,50	8	18,99 - 18,50	8
26,49 - 26,00	9	18,49 - 18,00	9
25,99 - 25,50	10	17,99 - 17,50	10
25,49 - 25,00	11	17,49 - 17,00	11
24,99 - 24,50	12	16,99 - 16,50	12
24,49 - 24,00	13	16,49 - 16,00	13
23,99 - 23,50	14	15,99 - 15,50	14
23,49 - 23,00	15	15,49 - 15,00	15
22,99 - 22,50	16	14,99 - 14,50	16
22,49 - 22,00	17	14,49 - 14,00	17
21,99 - 21,50	18	13,99 - 13,50	18
21,49 - 21,00	19	13,49 - 13,00	19
20,99 - 20,50	20	12,99 - 12,50	20
20,49 - 20,00	21	12,49 - 12,00	21
19,99 - 19,50	22	11,99 - 11,50	22
19,49 - 19,00	23	11,49 - 11,00	23
18,99 - 18,50	24	10,99 - 10,50	24
18,49 - 18,00	25	10,49 - 10,00	25
17,99 - 17,50	26	< 9,99	26
17,49 - 17,00	27		
16,99 - 16,50	28		
16,49 - 16,00	29		
<15,99	30		



MINISTERUL MUNCII ȘI JUSTIȚIEI SOCIALE

Punctaj oferta economica = punctaj teorie + punctaj practica

PUNCTAJ FINAL = PUNCTAJ OFERTA TEHNICA X 0,6 + PUNCTAJ OFERTA FINANCIARA X 0,4

Comisia:

Dincă Cezar	- președinte
Stochiță Diana Ella	- membru
Buleandă Georgeta	- membru
Stan Claudiu Ionuț	- membru
Păcurețu Andreea Ioana	- membru
Voinea Severică Constantin	- secretar

Începând cu data de 25 mai 2018, Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul General privind Protecția Datelor - RGPD) este aplicat de toate statele Uniunii Europene.

AJOFM Dâmbovița a stabilit măsuri tehnice și procedurale, pentru a proteja și pentru a asigura confidențialitatea, integritatea și accesibilitatea datelor dumneavoastră cu caracter personal. Vom preveni utilizarea sau accesul neautorizat și încălcarea securității datelor cu caracter personal, în conformitate cu legislația în vigoare, iar în raportul de colaborare cu instituția noastră, dumneavoastră aveți obligația de a respecta prevederile Regulamentului (UE) 2016.