



ANUNȚ SELECȚIE PARTENERI

pentru participarea în cadrul proiectului finanțat din Programul Operațional Capital Uman, apelul de proiecte **Modernizarea instituțiilor pieței forței de muncă (Axa 3, OS: 3.10, 3.11)**

1. INTRODUCERE

Agenția Județeană de Ocupare a Forței de Muncă Brașov, în parteneriat cu Agenția Județeană de Ocupare a Forței de Muncă Prahova, organizează selecția unui partener, furnizor de formare, pentru încheierea unui acord de parteneriat, în vederea elaborării și depunerii cererii de finanțare aferente proiectului: **IMPACT! – Serviciu de ocupare cu IMPACT în piața muncii!**, în cadrul Programului Operațional Capital Uman, Axa prioritară 3 - Locuri de muncă pentru toți, **Obiectivul specific 3.10:** Adaptarea structurilor SPO de la nivel național și teritorial prin introducerea unor noi instrumente/sisteme/proceduri/servicii/mecanisme etc. privind nevoile și dinamica pieței muncii/corelarea cererii cu oferta de forță de muncă, monitorizarea indicatorilor relevanți din perspectiva pieței muncii, monitorizarea și evaluarea serviciilor furnizate de SPO, dezvoltarea bazei de date SPO cu tinerii NEETs, șomeri de lungă durată, grupuri vulnerabile și **3.11:** Creșterea satisfacției clienților SPO, a diversității și gradului de cuprindere a serviciilor oferite angajatorilor și persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă, apelul de proiecte **Modernizarea instituțiilor pieței forței de muncă.**

Procedura de selecție se desfășoară în conformitate cu:

- OUG nr. 40/2015
- Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020
- Metodologie de selecție a partenerilor, pentru participarea în cadrul proiectului finanțat din Programul Operațional Capital Uman, apelul de proiecte **Modernizarea instituțiilor pieței forței de muncă (Axa 3, OS 3.10, 3.11)**

2. DATE GENERALE DESPRE PROIECT

2.1 Obiectivul general al proiectului (prelimiar):

Creșterea relevanței și impactului serviciilor de ocupare în piața muncii prin adaptarea și îmbunătățirea proceselor interne și a procedurilor de lucru, perfecționarea personalului și introducerea de servicii digitale inovatoare.

Obiectivele specifice a proiectului (prelimiar):

OS1. Crearea unui serviciu inovator disponibil on-line și printr-o aplicație de mobile dedicată, care să faciliteze realizarea de parteneriate cu angajatorii, comunicarea cu aceștia și lucrul cu clienții SPO

OS2. Dezvoltarea personalului SPO prin realizarea de vizite de studiu la servicii SPO din UE și prin organizarea unui program de studii postuniversitare în domeniul Managementului comunicării între sistemul public și cel privat în vederea realizării politicilor de ocupare

OS3. Creșterea relevanței și impactului serviciilor de ocupare partenerie prin realizarea de analize periodice a pieții muncii la nivel regional și local inclusiv cu partenerii sociali, reflectate în planurile individuale de dezvoltare a clienților SPO, în relația acestora cu angajatorii prin serviciul on-line

Scopul cererii de finanțare

Obținerea finanțării nerambursabile în vederea implementării proiectului **IMPACT! – Serviciu de ocupare cu IMPACT în piața muncii!** prin intermediul căruia se urmărește creșterea relevanței și impactului serviciilor de ocupare în piața muncii prin adaptarea și îmbunătățirea proceselor interne și a procedurilor de lucru, perfecționarea personalului și introducerea de servicii digitale inovatoare.

2.2 Valoarea estimată a proiectului

Valoarea finanțării solicitate este estimată la 3.000.000 euro. Bugetul proiectului se va definitiva ulterior, cu toți partenerii din proiect, în funcție de activitățile desfășurate, nivelul de salarizare a experților și alte cheltuieli identificate ca fiind necesare.

2.3 Localizarea proiectului:

Proiectul se va derula în județele Brașov și Prahova.

2.4 Grup țintă

Grupul țintă principal este propus a fi format 60 de persoane, personal propriu a AJOFM Brașov și AJOFM Prahova. De asemenea se estimează un grup țintă secundar format din 2.000 de clienți ai serviciului de ocupare: persoane în căutarea unui loc de muncă, angajatori, alți parteneri SPO.

2.5 Durata proiectului

Durata estimată a proiectului este de 36 de luni.

2.6 Activitățile proiectului

Activitățile previzionate a fi derulate în cadrul proiectului:

A1. Management de proiect

A2. Acțiuni de promovare și creșterea a vizibilității activității SPO prin realizarea de materiale promoționale, activități de branding și promovare a noilor servicii în rândul clienților SPO

A3. Analiza de sistem și proiectarea serviciilor noi prin analiza situației existente (as-is), proiectarea noilor procese organizatorice și activități SPO dedicate clienților (angajatorilor) cu scopul de a crește rata ocupării posturilor vacante; oferirea de suport pentru ocuparea posturilor vacante și realizarea de studii/cercetări privind evoluția pieței muncii la nivel regional și local, inclusiv împreună cu partenerii sociali

A4. Introducerea, pilotarea și validarea unui serviciu digital inovator destinat clienților SPO: persoane în căutarea unui loc de muncă, angajatori, parteneri sociali

A5. Realizarea parteneriatelor de ocupare cu angajatori prin identificarea și realizarea parteneriatelor cu angajatori inclusiv cu angajatorii publici sau cu capital de stat, inclusiv colaborare cu angajatori privați, parteneri sociali și structuri reprezentative ale acestora, întreprinderi sociale de inserție, furnizori de servicii de ocupare și formare profesională, servicii sociale, agenții pentru muncă temporară etc., pentru a crește ocuparea forței de muncă, precum și oportunitățile profesionale și legăturile cu piața muncii, cu accent pe persoanele cu nivel redus de educație și persoanele aparținând grupurilor vulnerabile

A6. Acțiuni de dezvoltare a resursei umane din structurile serviciului public de ocupare a forței de muncă prin dezvoltarea unui program de studii postuniversitare în domeniul Managementului comunicării între sistemul public și cel privat, organizarea și derularea programului de formare pentru personalul propriu SPO, organizarea de schimburi de bune practici cu servicii din sistemul SPO european

A7. Evaluarea satisfacției clienților SPO prin realizarea unei analize la nivelul PCLM și angajatori cu privire la impactul măsurilor/rezultatelor proiectului în ceea ce privește gradul lor de satisfacție față de serviciile SPO

A8. Activități suport, aferente cheltuielilor indirecte

2.7 Activitățile în care va fi implicat partenerul

Activitatea principală vizată este cea de dezvoltare a personalului SPO prin organizarea unui program de studii postuniversitare în domeniul Managementului comunicării între sistemul public și cel privat în vederea realizării politicilor de ocupare.

În funcție de specificul partenerului și experiența acestuia în proiecte similare, partenerul se va putea implica și în alte activități care vizează analiza proceselor și procedurilor interne și propuneri de eficientizare a acestora inclusiv prin introducerea de servicii inovatoare on-line.

Activitățile propuse vor avea în vedere condițiile GSCS: <http://mfe.gov.ro/pocu-63-milioane-euro-pentru-modernizarea-institutiilor-pietei-forței-de-munca/>.

3. Profilul partenerului

Condiții generale de eligibilitate:

- Se încadrează în tipurile de parteneri eligibili, conform Ghidul Solicitantului - Condiții Specifice și a Orientărilor privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020
- Are sediul în România;
- La momentul depunerii intenției de participare în proiect, îndeplinește condițiile de eligibilitate impuse de operatorul de program și disponibile în Ghidul Solicitantului – Condiții Specifice;
- Nu este subiect al unui conflict de interese;
- Și-a îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor, contribuțiilor sociale și nu are datorii fiscale.

Condiții specifice de eligibilitate:

- Este furnizor acreditat de programe de studii postuniversitare sau echivalent
- Are experiență în desfășurarea de activități de formare a adulților
- Dispune de cel puțin 3 experți cu experiență în activitățile în care va fi implicat, minim: coordonator activități, expert curriculum și suport de curs, formator;

4. Criteriile de selecție a partenerului și grila de evaluare cu punctajul stabilit pentru fiecare criteriu în parte

Selectarea partenerului se va face pe baza următoarelor documente pe care candidații le vor transmite prin email la adresa ajofm@bv.anofm.ro, sau depune la sediul Agenției de Ocupare a Forței de Muncă Brașov, până la data de 06.11.2019, ora 12:00:

- scrisoare de intenție (anexa 1)
- fișa partenerului (anexa 2)
- documentele din etapa de calificare a ofertanților (anexa 3)
- documentele necesare evaluării candidatului conform grilei de evaluare și selectare a candidaților (anexa 4)

Documentele trebuie să respecte modelul publicat, iar rubricile din fișa partenerului trebuie să fie completate integral. În scrisoarea de intenție și în fișa partenerului candidații vor menționa cel puțin o activitate din cele relevante și obligatorii conform GSCS, pentru care dispun de resursele materiale și umane necesare și vor furniza o scurtă descriere a acțiunilor propuse în cadrul acestei activități cu

prezentarea aspectelor esențiale pentru obținerea rezultatelor așteptate și atingerea obiectivelor și a contribuției în parteneriat.

5. Documente obligatorii

Candidații vor prezenta și documente prin care să facă dovada veridicității celor declarate pe proprie răspundere în Scrisoarea de intenție și Fișa partenerului, precum și documentele enumerate în anexa 3, după cum urmează:

- Statutul organizației/actul constitutiv prin care se face dovada care în obiectul de activitate prestarea de activități de natura celor care sunt necesare implementării proiectului, conform cu temele și activitățile la care dorește să fie partener;
- Acreditarea ca furnizor de programe de studii postuniversitare
- Experiență în furnizarea de activități de formare a adulților
- Situațiile financiar contabile (balanță, bilanț contabil) pe ultimii trei ani din care să rezulte veniturile, pentru a proba că are capacitatea financiară de realizare a activităților din proiect ce îi revin;
- Declarație pe propria răspundere (semnată și stampilată de către reprezentantul legal) prin care își asumă să depună toate diligențele pentru a asigura resursele financiare, în cazul acestea se impun, precum și resursele umane necesare pe toată perioada de implementare a proiectului;
- Documente resurse umane: CV-urile în format Europass ale persoanelor propuse ca personal implicat în proiect.
- Lista resurselor materiale deținute de potențialul partener și propuse pentru utilizare în cadrul proiectului (echipamente, vehicule, materiale etc)
- DUCAE- Document Unic pentru verificarea Conformității Administrative și a Eligibilității, semnată de partener (anexă la Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020)

Toate documentele solicitate vor fi prezentate în limba Română și vor fi depuse în forma precizată până la termenul limită prezentat în anunț, asumate de reprezentantul legal (semnătură și stampilă).

6. Depunerea documentelor

Organizațiile interesate să participe la selecție vor transmite prin email/depune la sediu documentele solicitate până la data de 06.11.2019, ora 12:00.

7. Etapa de calificare si de evaluare a candidaților

În această etapă se va proceda la verificarea documentelor de calificare, conform anexei nr. 3 și se va evalua îndeplinirea criteriilor menționate în anexa 4. Vor fi declarați admiși candidații care întrunesc un punctaj egal cu, sau mai mare de 70 de puncte. Dosarele care vor obține mai puțin de 70 de puncte vor fi declarate respinse.

8. Rezultatul procedurii

Rezultatul procedurii de selecție se va publica pe site-ul institutiei printr-un anunț care va conține informațiile cuprinse în anunțul de selecție și informații privind participanții la procedură, admiși și respinși, și punctajul obținut de fiecare dintre aceștia. Partenerii selectați vor fi contactați direct, la datele de contact furnizate în fișa partenerului.

9. Soluționarea contestațiilor

Ofertanții care nu au fost selectați ca parteneri, în vederea depunerii cererii de finanțare pentru proiectul care face obiectul anunțului de selecție, pot depune contestație în maxim doua zile

lucrătoare, de la data publicării listei pe site-ul instituției, contestații care se soluționează în termen maxim de 1 zi lucrătoare de la data expirării termenului de depunere al contestațiilor.

10. Informații suplimentare privind procedura de selecție pot fi obținute la email ajofm@bv.anofm.ro

11. Calendarul procedurii de selecție

Depunere documentație: 06.11.2019

Evaluare documentație: 07.11.2019

Anunț candidați la parteneriat admiși: 07.11.2019

Depunere contestații: 08.11.2019

Soluționare contestații: 11.11.2019

Afișare rezultat final: 11.11.2019

12. Anexe

Anexa 1 – model scrisoare de intenție

Anexa 2 – model fișa partener

Anexa 3 – grilă de evaluare etapa de calificare

Anexa 4 – grilă evaluare și selectare a candidaților

Note:

1. În cazul în care va exista o singură candidatură și aceasta va fi declarată admisă, din punct de vedere al documentelor de calificare și al grilei de evaluare, atunci afișarea rezultatului se va face în data de 07.11.2019.
2. Faptul că o entitate a fost selectată ca potențial partener conform prezentei proceduri nu crează nicio obligație pentru AJOFM BV în situația în care cererea de finanțare depusă nu a fost selectată pentru finanțare.
3. Toate activitățile desfășurate în timpul elaborării dosarului cererii de finanțare nu fac obiectul niciunei pretenții de natura financiară sau de orice altă natură, pentru niciuna dintre părți.

Director Executiv
Liliana Dragomir



AGENTIA DE DEZVOLTARE A ZONEI RURALE
Judetul
BRASOV
A.N.O.F.A.

SCRISOARE DE INTENȚIE

pentru participarea în cadrul proiectului finanțat din Programul Operațional Capital Uman, apelul de proiecte _____ (Axa _____, OS _____) ce urmează a fi depus de către

În urma anunțului dumneavoastră privind încheierea unui Acord de Parteneriat cu un furnizor de _____ --în vederea elaborării și depunerii cererii de finanțare aferente proiectului _____ în cadrul Programului Operațional Capital Uman, Axa prioritară _____, **Obiectivul specific** _____, apelul de proiecte _____,(*denumire organizație*) își exprimă intenția de a participa ca partener la activitățile:

- Activitatea 1
- Activitatea 2
- etc

Precizăm ca(*denumirea organizației*), se încadrează în categoriile de parteneri eligibili, conform Ghidului Solicitantului al apelului de proiecte.

În cadrul acestor activități ne propunem să aducem următoarea contribuție:

-
-
-

De asemenea organizația noastră a acumulat experiență în domeniul la care se referă proiectul, dispune de personal specializat și de resurse materiale pentru implementarea activităților proiectului.

Declar pe propria răspundere că:

- a) Nu suntem subiect al unui conflict de interese;
- b) Nu figurăm în evidențele fiscale cu restanțe la plata impozitelor, taxelor, contribuțiilor la bugetul de stat și nu avem datorii fiscale.

Având în vedere cele prezentate, va rugăm să acceptați ca organizația noastră să devină partener în cadrul proiectului pe care instituția dumneavoastră dorește să îl depună.

Numele și prenumele reprezentantului legal

Semnătură

Ștampilă

Data:

Fișa partenerului

Denumire organizație	
Tipul organizației	
Cod fiscal	
Nr. înregistrare	
Registru	
Cod CAEN principal	
Data înființării	
Înregistrat în scopuri de TVA	
Date despre Reprezentantul Legal (Funcție, Nume, Prenume, Data nasterii, CNP, telefon, email, fax)	
Informații despre Sediul social (Strada, Tara, Localitate, Cod postal, Telefon, fax, Email, Pagina web)	
Date financiare – Conturi bancare (IBAN, Cont, Banca, Sucursala, Adresa sucursala, Swift)	
Exerciții financiare (Data incepere, Data incheiere, Numar mediu salariați, Cifra afaceri, Active totale, Venituri totale, Capital social subscris/propriu, Profit NET, profit in exploatare, venituri cercetare, cheltuieli cercetare)	
Finantari (Asistenta acordata anterior)	
Finantari (Asistenta solicitata)	

Numele și prenumele reprezentantului legal

Semnătură

Ștampilă

Data:

Grilă de evaluare
-Calificarea candidaților-

<i>Criteriul de calificare</i>	Da	Nu
1. Conformitatea documentelor		
Au fost depuse de către candidat toate documentele solicitate prin prezentul anunț de selecție		
Documentele solicitate respectă modelul publicat pe site-ul AJOFM BV		
Documentele date ca model sunt integral și corect completate		
2. Capacitatea candidatului de furniza servicii corespunzător activităților proiectului		
Are în obiectul de activitate prestarea de servicii de natura celor care sunt necesare implementării proiectului, conform cu tema și activitățile proiectului la care dorește să fie partener		
Are capacitatea financiară și operațională de realizare a activităților din proiect		
3. Conduita candidatului		
Nu este subiect al unui conflict de interese		
Si-a îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor la bugetul de stat și nu are datorii fiscale *		

*cu excepția datoriilor rezultate din nerambursarea la termen a cererilor de plată/rambursare depuse pentru proiectele finanțate din fonduri nerambursabile.

Notă : candidatul se consideră calificat numai în cazul în care la toate criteriile de calificare a fost bifată rubrica DA.

Denumire document	Da	Nu	Obs
1. Statutul organizației/actul constitutiv prin care se face dovada că are în domeniul de activitate prestarea de servicii de natura celor care sunt necesare implementării proiectului conform temei și activităților proiectului la care dorește să fie partener			Aceleste documente se prezintă în copie, semnate, ștampilate și certificate conform cu originalul de către reprezentantul legal
2. Acreditarea ca furnizor de programe de studii postuniversitare sau echivalent			
3. Dovada experienței în furnizarea de activități de formare a adulților			
4. Situațiile financiare (balanță bilanț contabil) pe ultimii 3 ani din care să rezulte veniturile, pentru a proba că are capacitatea financiară de realizare a activităților din proiect			

5. Declarație pe proprie răspundere a reprezentantului legal (semnată și ștampilată) prin care își asumă să depună toate diligențele pentru a asigura resursele financiare și umane necesare pe toată durata de implementare a proiectului			
6. Documente resurse umane: CV – urile în format Europass ale persoanelor propuse ca personal implicat în proiect.			
7. Lista resurselor materiale deținute de candidat și propuse pentru utilizare în cadrul proiectului (materiale, echipamente, vehicule etc)			
8. DUCAE - Document Unic pentru verificarea Conformității Administrative și a Eligibilității (anexă la Orientari privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020)			

Grilă evaluare și selectare a candidaților

Criterii de selecție		Punctaj maxim
1	Resurse umane si materiale	15 puncte
1.1	Sunt prezentate resursele umane (Atributii, Fisa post, CV coordonatori)si materiale pe care le are fiecare la dispoziție pentru implementarea proiectului - Echipa de implementare a proiectului este adecvată în raport cu planul de implementare a proiectului și cu rezultatele estimate (5 pct) - Implicarea în proiect a tuturor membrilor echipei este adecvată realizărilor propuse și planificării activităților (activitatea membrilor echipei de proiect este eficientă) (4 pct) - Resursele materiale puse la sunt suficiente si utile/ adecvate pentru buna implementare a proiectului (sedii, echipamente IT, mijloace de transport etc.) (2 pct) - Necesitatea resurselor materiale ce urmează a fi achiziționate din bugetul proiectului este justificată și contribuie la buna implementare a proiectului(4 pct)	15 puncte
2.	Bugetul proiectului	25 puncte
2.1	Propunere de buget corespunzătoare activităților desfășurate de Partener in care sa fie fundamentate costurile dpdv economico-financiar astfel încât: - Valorile cuprinse în bugetul proiectului să fie susținute concret de o justificare clară și corectă privind cantitatea sau, după caz,numărul de unități.(5 pct) - Valorile cuprinse în bugetul proiectului să fie susținute concret de o justificare clară și corectă privind costul/unitate, pe baza analizei costurilor de pe piață pentru articole de buget similare.(5 pct) - Valoarea totală să fie justificată și fundamentată concret și corect, printr-o analiză din care reiese că fondurile solicitate pentru finanțare sunt corelate cu activitățile și indicatorii propuși	15 puncte
2.2	Costurile incluse in buget sunt oportune in raport cu activitățile propuse si rezultatele așteptate, astfel încât: - Există un raport rezonabil între rezultatele urmărite și costul alocat acestora (5 pct) - Nivelurile costurilor estimate sunt adecvate opțiunilor tehnice propuse și specificului activităților, rezultatelor și resurselor existente (5 pct)	10 puncte
3.	Masuri de monitorizare	20 puncte
3.1	- sunt descrise măsurile propuse de monitorizare pentru Acțiuni de dezvoltare a resursei umane din structurile serviciului public de ocupare a forței de muncă în raport cu	10 puncte

	complexitatea acesteia, pentru a asigura atingerea rezultatelor propuse	
3.2	- sunt descrise alte măsuri de monitorizare pentru celelalte activități din proiect în raport cu complexitatea lor, pentru a asigura atingerea rezultatelor propuse	10 puncte
4	Eficacitate	30 puncte
4.1	Valoare adăugată a propunerii Ofertantului	10- puncte
4.2	Supoziții și riscuri - sunt descrise premisele pe baza cărora proiectul poate fi implementat cu succes, precum și riscurile și impactul acestora asupra desfășurării proiectului și a atingerii indicatorilor propuși (3 pct) - Sunt prezentate măsurile de prevenire a apariției riscurilor și de atenuare a efectelor acestora în cazul apariției lor (2 pct)	5 puncte
4.3	Coerența și logica activităților planificate și a rezultatelor estimate - Planificarea activităților este corelată cu derularea specifică a activităților (3 pct) - Durata activităților și subactivităților este corelată cu durata necesară obținerii rezultatelor estimate și resursele utilizate în proiect. (5 pct) - Planificarea activităților se face în funcție de natura acestora, iar succesiunea lor este logică (2 pct) - Termenele de realizare țin cont de durata de obținere a rezultatelor și de resursele puse la dispoziție prin proiect (5 pct)	15 puncte
5	Sustenabilitate	10 puncte
5.1	Detalierea activităților/măsurilor care duc la sustenabilitatea proiectului - Propunerea candidatului include activități în timpul implementării care duc la valorificarea rezultatelor proiectului după finalizarea acestuia (6 pct) - Propunerea include activități în timpul implementării care duc la transferabilitatea rezultatelor proiectului către alt grup țintă/ alt sector etc.(4 pct)	10 puncte
Total		100 puncte