



MINISTERUL MUNCII
ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE



Nr. 18953 / AJOFMPH/II.D.16/ 51.05.23

APROB/RESPING
DIRECTOR EXECUTIV
Cristina Stoichici



CAIET DE SARCINI

“Servicii de formare profesionala prin achizitia de lectori de teorie, pentru realizarea Planului de Formare Profesională pentru anul 2023 în cadrul A.J.O.F.M.PRAHOVA”

Caietul de sarcini constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant oferta 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 oferta tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minimale din Caietul de sarcini și sunt depuse toate documente prevazute în caietul de sarcini. În caz contrar, oferta tehnică va fi respinsă ca neconformă.

Prezentul caiet de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire a contractului de achiziții publice “Servicii de formare profesionala prin achizitia de lectori de teorie și practică” - cod CPV 80530000-8. Serviciile se vor achiziționa conform procedurii interne, PO 08-01.

A. INFORMATII GENERALE

1. CONTRACTANT

Agentia Judeteana pentru Ocuparea Fortei de Munca Prahova cu sediul in Ploiesti, str. N. Iorga nr. 1, jud. Prahova, telefon 0244/577380, , e-mail: prahova@anofm.gov.ro

2.BENEFICIARIII SERVICIILOR

Persoane in cautarea unui loc de munca, inregistrate la Agentia Judeteana pentru Ocuparea Fortei de Munca Prahova, care beneficiaza gratuit de serviciile de formare profesionala, orientate si selectionate profesional, care la absolvirea cursului, vor trebui sa posede cunostintele necesare, în vederea sustinerii unei probe de lucru pentru angajare , categorii de persoane prevazute la art. 16 lit. a, b, d, e,f , precum si persoanele prevazute la art.66 alin (1) , (2) ,(4) din Legea nr. 76/2002 cu modificarile si completarile ulterioare. Persoanele vor fi inscise la cursuri in urma orientarii si selectiei efectuate de compartimentul de informare si consiliere privind cariera din cadrul agentiei in baza recomandarilor consilierilor privind cariera.

2. DESCRIEREA SERVICIULUI ACHIZITIONAT

Achizitia de servicii de furnizare de personal pentru instruire teoretica prin asigurarea de lectori teorie cu experienta in specialitate in vederea desfasurarii programelor de formare derulate de A.J.O.F.M. Prahova prin Centrul de Formare Profesionala in urmatoarele ocupatii, conform tabelului:

Nr. Crt.	DENUMIRE PROGRAM FORMARE	COD COR /NC	Nivel	Tip program	Numar cursuri	Numar total ore program formare	Nr. ore teorie	Nr. Ore practica, din care:			Total ore teorie platibile lectorului in cadrul procedurii de selectie	Total ore practica platibile lectorului in cadrul procedurii de selectie	Pret total/ curs (teorie+ practica)
								Total	Practica individuala	Practica desfasurata sub indrumarea lectorului			
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Consilier pentru dezvoltare personala	242324	-	Perfectionare	2	40	40	0	0	0	40	0	1520

Pretul maxim pe orele de teorie/practica sunt calculate conform Instructiunii MMPS nr. 816/25.06.1996 privind modul de incadrare in plata a personalului nepermanent care realizeaza sarcini de predare instruire , la un salariu de inspector superior ii revine un tarif pe ora de teorie de max. 41.83 lei.

Pentru a ne incadra in bugetul pentru anul 2023 la cap. „ Materiale si prestari servicii cu caracter functional” , care este limitat, tariful pentru ora de teorie este de max. 38,00 lei.



MINISTERUL MUNCII
ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE



Programele de formare profesională sunt organizate de A.J.O.F.M. Prahova conform Planului de Formare Profesională pentru anul 2023 aprobat de A.N.O.F.M., în limita bugetului alocat activității de formare profesională. Precizăm că planul de formare profesională poate fi modificat în funcție de cerințele de pe piața muncii.

Finanțarea acestor programe de formare profesională este asigurată din bugetul asigurărilor pentru somaj, în limita creditelor bugetare alocate, pentru anul 2023.

AJOFM Prahova își rezervă dreptul de a stabili pe parcursul anului 2023, numărul de cursuri ce vor fi organizate respectiv:

1 Consilier pentru dezvoltare personală -2 cursuri

Cursurile se vor deschide în funcție de creditele bugetare aprobate și cererea pieței muncii.

AJOFM Prahova va încheia cu ofertantul /ofertanții declarați câștigatori un contract cadru de servicii pentru fiecare ocupație/meserie în parte. Contractul se va încheia pentru tot anul bugetar 2023, urmând a se încheia câte un contract subsecvent pentru fiecare deschidere de curs în parte. AJOFM Prahova își rezervă dreptul de a desfășura cursuri în funcție de constituirea grupelor de cursanți.

Prin depunerea ofertei, ofertantul declară că înțelege contextul în care se desfășoară cursurile de formare profesională și toate condițiile prevăzute în caietul de sarcini, astfel încât accepta necondiționat, asumându-și toate consecințele acestei acceptări.

Procedura de achiziție poate fi reluată pe parcursul anului, în cazul în care nu sunt selectate oferte care să îndeplinească condițiile programelor de formare, cerute în documentația de atribuire.

Locul de desfășurare a cursurilor: AJOFM Prahova prin Centrul de Formare Profesională Ploiesti sau alta locație stabilită de AJOFM Prahova.

1. OBIECTIVUL GENERAL URMARIT

Obiectivul urmărit este dobândirea de către cursanți a competențelor profesionale specifice ocupației/meseriei în conformitate cu standardul ocupational sau standardul de pregătire profesională, prin parcurgerea unei programe de curs și a unui suport de curs existent. Inițierea/calificarea/perfecționarea în

ocupatiile menționate se va face respectând prevederile legale din Legea nr. 76/2002, OG nr. 129/2000 și Ordinul nr. 353/2003, 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.

2.OBIECTIVE PEDAGOGICE

2.1. Cunoștințe teoretice : Cursanții vor trebui să dobândească cunoștințe teoretice generale și specifice, necesare pentru desfășurarea activității la nivelul standardului de performanță cerut.

2.2. Cunoștințe practice : Cursanții vor trebui să pună în aplicare toate cunoștințele dobândite la instruirea teoretică în concordanță cu standardul ocupational sau standardul de pregătire profesională.

Absolvenții vor fi capabili să susțină examenul de absolvire precum și proba practică sau concursul pentru ocuparea unui loc de muncă conform pregătirii.

3. CONDIȚII OBLIGATORII

- ofertantul să aibă codul CAEN asociat contractului;
- ofertantul să nu aibă datorii la bugetul de stat și bugetele locale;
- ofertantul să dispună de lectori pentru pregătirea teoretică și/sau pentru instruirea practică;
- în cazul în care locul de desfășurare al cursului va fi în alte locații (Campina, Sinaia, Valenii de Munte în funcție de domiciliul solicitanților), furnizorul să aibă disponibilitatea de a derula programul de formare profesională în aceste locații, la același pret.

Lectorii de teorie și cei de instruire practică trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de legislația ocupării forței de muncă, precum și de legislația specifică din domeniul formării profesionale a adulților în ceea ce privește pregătirea de specialitate, calitatea de formator, alte condiții prevăzute de legislația în vigoare la data selectării instructorului/specialistului și să aibă abilitați de comunicare necesare pentru a fi capabil să asigure activitatea de instruire teoretică și/sau practică cu scopul de a transmite cursanților informațiile necesare pentru ca aceștia să dobândească competențele specifice calificării/ocupației.

Resurse Umane

➤ **Formator/lector instruire teoretică și/sau practică** -care are ca responsabilitate susținerea programului de formare:

- studii superioare de specialitate dovedite cu diplome și certificate din care să reiasă că deține specializarea cerută în domeniul de activitate din care face parte programul de formare profesională ;
- min 2 ani experiență în activități din domeniile menționate;
- participarea în calitate de formator/lector în cel puțin 1 contract similar ca natură pentru servicii de formare profesională pentru adulți, în unul din domeniile menționate;
- certificat de absolvire a cursului de « Formator »

Pentru formatori/lectorii se vor prezenta următoarele documente:

- CV-uri datate și semnate, în original, în care să se detalieze experiența în specialitatea corespunzătoare programului de formare profesională și, să se precizeze dacă are experiență în pedagogia adulților, cu mențiunea “Declar pe propria răspundere, sub sancțiunea Codului penal, că informațiile prezentate sunt corecte și corespund realității”;
- Diplome și certificate din care să reiasă că deține specialitatea corespunzătoare programului de formare profesională precum și certificatul de absolvire a cursului de „ Formator”;
- Se va prezenta acordul scris al formatorilor propuși pentru predarea la programul de formare

ofertat;

- Actul de identitate al formatorilor/lectorilor (în copie).

Atributiile formatorilor:

- prestarea de activități didactice conform programei de pregătire;
- completarea cataloagelor de curs;
- întocmirea și redactarea materialelor de curs pentru modulele pe care le predau, instrumentele de evaluare necesare precum și alte servicii de consultanță în domeniul formării profesionale;
- respectarea programei de pregătire pusă la dispoziție de reprezentanții Centrului de Formare Profesională și planificarea activității de formare conform orarului stabilit cu acestia.

Formatorii vor urmări pentru fiecare program de formare profesională în parte însușirea de către cursanți a competențelor profesionale conform standardelor ocupaționale sau standardelor de pregătire profesională, pe fiecare ocupație în parte, după cum urmează:

✓ Consilier pentru dezvoltare personală

- organizarea activității proprii
- aplicarea prevederilor legale referitoare la sănătatea și securitatea în muncă și în domeniul situațiilor de urgență
- dezvoltarea propriei cariere
- crearea spațiului de interacțiune cu persoanele consiliate
- investigarea situațiilor problemă
- explorarea soluțiilor potențiale ale situațiilor problemă
- consilierea privind modalitățile de dezvoltare personală

4. CONDITII DE ORGANIZARE IMPUSE

• Organizarea cursurilor de inițiere/calificare/perfecționare/specializare se face conform reglementărilor privind formarea profesională a adulților și în conformitate cu prevederile Legii nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru somaj și stimularea ocupării forței de muncă, actualizată

• H.G. nr. 174/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 76/2002, actualizată și 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, actualizate.

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

• AJOFM Prahova prin Centrul de Formare Profesională asigură condițiile materiale de desfășurare a cursurilor atât pentru pregătirea teoretică cât și pentru pregătirea practică. Cursurile se vor desfășura în săli amenajate și dotate corespunzător meseriei.

• 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 AJOFM Prahova - Centrul de Formare Profesională înainte de deschiderea cursului.

• Verificarea și monitorizarea modului cum se desfășoară pregătirea cursanților se va face de către responsabilul de curs din cadrul Centrului de Formare Profesională al AJOFM Prahova.

Obligațiile prestatorului de servicii

• obligativitatea întocmirii la termen a tuturor documentelor solicitate de AJOFM Prahova referitoare la activitatea de formare profesională;

- răspunderea materială/penală în cazul gestionării necorespunzătoare a bunurilor utilizate în procesul de formare profesională;
- obligativitatea restituirii suporturilor de curs și a echipamentelor de protecție;
- respectarea programei de curs și a suportului de curs puse la dispoziție de către AJOFM Prahova - Centrul de Formare Profesională;
- planificarea activității de formare profesională în conformitate cu orarul stabilit împreună cu reprezentanții AJOFM Prahova - Centrul de Formare Profesională;
- colaborarea permanentă cu responsabilul de curs din cadrul Centrului de Formare Profesională pe toată perioada derulării cursului;
- precizarea că se încheie contractul doar pe durata derulării programului de formare profesională .
- Ofertantul se obligă ca în max. 5 zile calendaristice de la comunicarea datei de începere a programului de formare profesională să pună la dispoziția AJOFM Prahova documentația lectorilor
- **(DACA ACESTIA DIFERA DE OFERTA INITIALA) :**
 - acte de identitate: carte de identitate (copie xerox);
 - CV-ul fiecărui lector, în care să se detalieze experiența în specialitatea corespunzătoare și să se precizeze dacă are experiența în formarea adulților (datat și semnat în original)
 - diplomele și certificatele din care să reiasă că deține specializarea cerută de programul de formare (copii xerox);
 - certificatul de absolvire a cursului de « Formator » (copie xerox);
- Ofertantul acceptă că monitorizarea serviciilor să se facă prin verificarea directă și neanunțată de către reprezentanții AJOFM Prahova a prezenței și a calității serviciilor oferite de către lectori ;
- Termenul de începere: furnizorul trebuie să-și manifeste disponibilitatea pentru începerea programului de pregătire imediat , sau la data solicitată de AJOFM Prahova
- susținerea examenului de absolvire: maxim 15 zile calendaristice de la finalizarea pregătirii profesionale a cursanților.

5. PREZENTAREA OFERTEI

A. Capacitatea de exercitare a activității profesionale a ofertantului:

Se vor prezenta următoarele documente:

- -Fisa de informații generale - se va prezenta Formularul nr. 1
- -Lista cu lectorii ce vor fi puși la dispoziție pentru îndeplinirea contractului. Formularul nr. 2

B. Capacitatea de exercitare a activității profesionale a lectorului:

Se vor prezenta următoarele documente:

- certificat de absolvire cu recunoaștere națională de « formator » (excepție pentru cadrele didactice) ;
- pregătire profesională de specialitate în disciplinele programei de pregătire, dovedite cu diplome/certificate de calificare în specializarea solicitată, după cum urmează:
 1. pentru pregătirea teoretică - pregătire universitară sau postuniversitară
 2. pentru pregătirea practică - calificare în ocupația ofertată

- Experiență profesională de minim 2 ani în specializarea respectivă, dovedită cu documente justificative (adeverințe vechime, carnet munca, contracte de munca, contracte civile, alte documente - copii certificate „Conform cu originalul”);
- Participarea în calitate de formator/lector/cadru didactic (teorie/practică) în cel puțin 1 program de formare în ocupația oferită, dovedită prin contracte, convenții etc
- Curriculum vitae în format Europass pentru fiecare lector în parte - **Formular 3**, datate și semnate, în original, în care să se detalieze experiența în specialitatea corespunzătoare programului de formare profesională și, să se precizeze dacă are experiență în pedagogia adulților, cu mențiunea “Declar pe propria răspundere, sub sancțiunea Codului penal, că informațiile prezentate sunt corecte și corespund realității”;
- d) declarație de disponibilitate **Formular 4**
- Actul de identitate al formatorilor (copie)

Lipsa oricăruia dintre documentele prevăzute mai sus sau nerespectarea strictă a condițiilor impuse de contractant va conduce la respingerea ofertei ca neconformă. Totodată, neîndeplinirea corespunzătoare a formularelor, atât din punct de vedere al formei cât și al fondului, va conduce la respingerea ofertei ca neconformă.

AJO FM Prahova își rezervă dreptul de a efectua verificări în ceea ce privește realitatea documentelor depuse, în baza Legii nr. 677/2001, cât și a Legii 506/2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal. În cazul constatării oricăror neconcordanțe va conduce la respingerea ofertei ca neconformă. - **Formular 8**

OFERTA TEHNICĂ, întocmită conform caietului de sarcini, va fi transmisă pe email la adresa gabriela.spasici@ph.anofm.gov.ro, până la data 12.06.2023 ora 09, iar **OFERTA FINANCIARĂ** se va posta în SICAP sub denumirea “servicii de asigurare de lectori de teorie și practică-A.J.O.F.M.Prahova” pe codul CPV 80530000-8, până pe data 12.06.2023 ora 09.

După evaluarea ofertelor și întocmirea raportului procedurii, oferta declarată câștigătoare va fi achiziționată din SEAP.

Ofertele vor fi identificate după codul CPV și denumirea serviciilor. Nerespectarea denumirii serviciilor și a codului CPV poate duce la imposibilitatea selectării de către autoritatea contractantă a ofertelor financiare.

Criteriul de atribuire : Pretul cel mai scăzut/ curs (Nu se aplică TVA)

AJO FM Prahova își rezervă dreptul de a nu lua în considerare ofertele care au pretul / curs mai mare decât pretul maxim estimat de autoritatea contractantă în prezentul caiet de sarcini.

În cazul în care se vor depune oferte care au același pret/ curs primează ofertantul ai cărui lector/i are/au experiență mai mare activitatea de formare.

Modalități de plată:

Pretul va fi exprimat în lei / curs. Pretul prezentat în oferta va fi ferm, fix și nu se va putea modifica pe toată perioada contractuală, inclusiv în primul trimestru 2023.

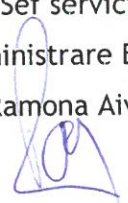
Plata se va efectua în contul de trezorerie/ bancă al prestatorului, după caz.

Pentru informatii suplimentare operatorii economici interesati se pot adresa la sediul agentiei, tel: 0725.786221, sau email gabriela.spasici.ph@anofm.gov.ro

Vizat,
Director Executiv Adj.
Roxana Valentina Vilau



Sef serviciu
Administrare Buget,
Ramona Aivaz



Intocmit,
Compartiment APAPM
Spasici Gabriela



NOTĂ DE INFORMARE

PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Conform cerințelor Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, modificată și completată și ale Legii nr. 506/2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice **Agentia Judeteana pentru Ocuparea Fortei de Munca Prahova** are obligația de a administra în condiții de siguranță și numai pentru scopurile specificate, datele personale pe care ni le furnizați despre dumneavoastră sau compania dumneavoastră, un membru al familiei/firmei dumneavoastră ori o alte persoane prin completarea următoarelor campuri din formularele depuse: nume complet (nume și prenume), companie (societatea la care sunteți angajat), funcție, adresa e-mail, număr telefon, alte informații relevante (CNP, CUI/CIF, date de identificare a instituției bancare unde persoana are/a avut calitatea de titular de cont, informații din

declarațiile D112 privind angajatorul, venitul și contribuțiile de asigurări pentru șomaj reținute de acesta pentru persoana fizică, informații privind cuantumul și natura veniturilor obținute de persoană, din toate sursele, într-un an fiscal, date privind clădirile, terenurile și vehiculele aflate în proprietatea unei persoane, informații privind starea de insolvență, situație familială, etnie, altele etc).

Scopul colectării datelor este de furnizare de servicii specifice obiectului de activitate, marketing și statistică. Datele dumneavoastră pot fi transferate în statele membre ale U.E. și statelor A.E.L.S., în vederea plasării forței de muncă în străinătate.

Nu sunteți obligat(ă) să furnizați datele. Refuzul dumneavoastră determină însă imposibilitatea derulării activităților pentru scopurile mai sus indicate. Informațiile înregistrate sunt destinate utilizării de către **Agentia Judeteana pentru Ocuparea Fortei de Munca Prahova** direct (în calitate de operator).

Conform Legii nr. 677/2001, beneficiați de dreptul de acces, de intervenție asupra datelor, dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale și dreptul de a vă adresa justiției. Totodată, aveți dreptul să vă opuneți prelucrării datelor personale care vă privesc și să solicitați ștergerea datelor¹. Pentru exercitarea acestor drepturi, vă puteți adresa cu o cerere scrisă, datată și semnată la adresa de e-mail: www.anofm.ro. De asemenea, vă este recunoscut dreptul de a vă adresa justiției.

Pentru derularea activităților ce reprezintă scopurile colectării informațiilor menționate mai sus, datele dumneavoastră personale pot fi transferate către alte entități aparținând Agenției Naționale pentru Ocuparea Fortei de Munca, altor instituții publice relevante din România sau din Uniunea Europeană sau la instituțiile unde sunt localizate serverele de web și de posta electronică ale instituției².

Dacă unele din datele despre dumneavoastră sunt incorecte, vă rugăm să ne informați cât mai curând posibil.

Agentia Judeteana pentru Ocuparea Fortei de Munca Prahova a fost înscrisă în registrul de evidență a prelucrării de date

cu caracter personal al Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal cu nr. 569.

¹ orice persoană are dreptul de a se opune, pentru motive legitime, la prelucrarea datelor ce o privesc. Acest drept de opoziție poate fi exclus pentru anumite prelucrări prevăzute de lege (de ex.: prelucrări efectuate de serviciile financiare și fiscale, de poliție, justiție, securitate socială). Prin urmare, această mențiune nu poate figura dacă prelucrarea are un caracter obligatoriu

² orice persoană are, de asemenea, dreptul de a se opune, în mod gratuit și fără nici o justificare, la prelucrarea datelor sale personale în scopuri de marketing direct