



MINISTERUL MUNCII
ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE



AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ PRAHOVA	
INTRARE/IEȘIRE NR.	11013
DATA	10.06.2024

Nr. /AJOFMPH/II.D.16/

APROB/RESPING
DIRECTOR EXECUTIV
Cristina Stoichescu

CAIET DE SARCINI

“Servicii de formare profesionala prin achizitia de lectori de teorie, pentru realizarea Planului de Formare Profesională pentru anul 2024 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 prevăzute 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 practica” - 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 inscrise 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
2	Asistent personal profesionist	RO/02/0921/203	II	Calificare	1	360	120	240	120	120	120	120	6840,00

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 2024 la cap. „ Materiale si prestari servicii cu caracter functional”, care este limitat, tariful pentru ora de teorie este de max.38,00 lei si pentru ora de instruire practica este de max.19,00 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 2024 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 2024.

AJOFM Prahova își rezervă dreptul de a stabili pe parcursul anului 2024, numărul de cursuri ce vor fi organizate respectiv:

1 Consilier pentru dezvoltare personală -2 cursuri

2 Asistent personal profesionist -1 curs

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 2024, 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 acceptă 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 Ploiești 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/lectori se vor prezenta următoarele documente:

➤ CV-uri date 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 dețin specialitatea corespunzătoare programului de formare profesională precum și certificatul de absolvire a cursului de „ Formator”;

- Se va prezenta acordul scris al formatorilor propusi pentru predarea la programul de formare oferat;
- Actul de identitate al formatorilor/lectorilor (in copie).

Atributiile formatorilor:

- prestarea de activitati didactice conform programei de pregatire;
- completarea cataloagelor de curs;
- intocmirea si redactarea materialelor de curs pentru modulele pe care le predau, instrumentele de evaluare necesare precum si alte servicii de consultanta in domeniul formarii profesionale;
- respectarea programei de pregatire pusa la dispozitie de reprezentantii Centrului de Formare Profesionala si planificarea activitatii 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 profesionala, pe fiecare ocupație în parte, după cum urmează:

✓ Consilier pentru dezvoltare personala

- 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

✓ Asistent personal profesionist

- asigurarea condițiilor de locuire, accesibilitate si igiena a locuintei
- asigurarea alimentatiei si hranirii beneficiarului
- supravegherea starii de sanatate si stimularea mobilitatii beneficiarului
- stimularea activitatii si participarii beneficiarului la viata de familie si in comunitate
- sprijinirea beneficiarului in luarea deciziilor si autodeterminare
- sprijinirea integrarii profesionale a beneficiarului
- respectarea drepturilor si demnitatii beneficiarului
- interventia in situatii de risc
- respectarea planului individual de servicii (PIS) si a programului individual de reabilitare si integrare sociala (PIRIS)

4. CONDITII DE ORGANIZARE IMPUSE

- Organizarea cursurilor de initiere/calificare/perfectionare/specializare se face - conform reglementarilor privind formarea profesionala a adultilor si in conformitate cu prevederile Legii nr. 76/2002 privind sistemul asigurarilor pentru somaj și stimularea ocuparii fortei de munca, actualizata
- H.G. nr. 174/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 76/ 2002, actualizata si H.G. nr. 377/2002 pentru aprobarea Procedurilor privind accesul la masurile pentru stimularea ocuparii fortei de munca, modalitatile de finantare si instructiunile de implementare a acestora, actualizate.
- Numarul maxim de participanti pe grupa de formare profesionala este de 28 de persoane pentru pregatirea teoretica si 14 persoane pentru pregatirea practica.

- AJOFM Prahova prin Centrul de Formare Profesionala asigura conditiile materiale de desfasurare a cursurilor atât pentru pregatirea teoretica cat si pentru pregatirea practica. Cursurile se vor desfasura în sali amenajate si dotate corespunzator meseriei.
- Formarea se realizeaza utilizand metode specifice invatarii continue a adultilor.
- Evaluarea cunostintelor teoretice si a deprinderilor practice se realizeaza pe parcurs si la finalul cursului.
- Se va urmări ca programul de pregătire să se desfășoare în conformitate cu graficul prezentat de AJOFM Prahova - Centrul de Formare Profesionala înainte de deschiderea cursului.
- Verificarea si monitorizarea modului cum se desfășoară pregătirea cursanților se va face de către responsabilul de curs din cadrul Centrului de Formare Profesionala al AJOFM Prahova.

Obligatiile prestatorului de servicii

- obligativitatea intocmirii la termen a tuturor documentelor solicitate de AJOFM Prahova referitoare la activitatea de formare profesionala;
- răspunderea materială/penală în cazul gestionării necorespunzătoare a bunurilor utilizate în procesul de formare profesionala;
- obligativitatea restituirii suporturilor de curs și a echipamentelor de protecție;
- respectarea programei de curs si a suportului de curs puse la dispozitie de catre AJOFM Prahova - Centrul de Formare Profesionala;
- planificarea activitatii de formare profesionala in conformitate cu orarul stabilit impreuna cu reprezentantii AJOFM Prahova - Centrul de Formare Profesionala;
- colaborarea permanenta cu responsabilul de curs din cadrul Centrului de Formare Profesionala pe toata perioada derularii cursului;
- precizarea ca se incheie contractul doar pe durata derularii programului de formare profesionala .
- Ofertantul se obliga ca in max. 5 zile calendaristice de la comunicarea datei de incepere a programului de formare profesionala sa puna la dispozitia AJOFM Prahova documentatia lectorilor
- **(DACA ACESTIA DIFERA DE OFERTA INITIALA) :**
 - actele de identitate: carte de identitate (copie xerox);
 - CV-ul fiecarui lector, in care sa se detalieze experienta in specialitatea corespunzatoare si sa se precizeze daca are experienta in formarea adultilor(datat si semnat in original)
 - diplomele si certificatele din care sa reiasa ca detine specializarea ceruta de programul de formare (copii xerox);
 - certificatul de absolvire a cursului de « Formator » (copie xerox);
- Ofertantul accepta ca monitorizarea serviciilor sa se faca prin verificarea direct si neanuntata de catre reprezentantii AJOFM Prahova a prezentei si a calitatii serviciilor oferite de catre lectori ;
- Termenul de incepere: furnizorul trebuie sa-si manifeste disponibilitatea pentru inceperea programului de pregătire imediat , sau la data solicitata de AJOFM Prahova
- sustinerea examenului de absolvire: maxim 15 zile calendaristice de la finalizarea pregătirii profesionale a cursanților.

5. PREZENTAREA OFERTEI

A. Capacitatea de exercitare a activitatii profesionale a ofertantului:

Se vor prezenta urmatoarele documente:

- -Fisa de informatii 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 activitatii profesionale a lectorului:

Se vor prezenta urmatoarele documente:

- certificat de absolvire cu recunoastere nationala de « formator » (exceptie pentru cadrele didactice) ;
- pregatire profesionala de specialitate in disciplinele programei de pregatire, dovedite cu diplome/certificate de calificare in specializarea solicitata, dupa cum urmeaza:
 1. pentru pregatirea teoretica - pregatire universitara sau postuniversitara
 2. pentru pregatirea practica - calificare in ocupatia ofertata
- Experientă profesională de minim 2 ani in specializarea respectiva, dovedita cu documente justificative (adeverinte vechime, carnet munca, contracte de munca, contracte civile, alte documente - copii certificate „Conform cu originalul”);
- Participarea in calitate de formator/lector/cadru didactic (teorie/practica) in cel putin 1 program de formare in ocupatia ofertata, dovedita prin contracte, conventii etc
- Curriculum vitae in format Europass pentru fiecare lector in parte - **Formular 3** , datate si semnate, in original, in care să se detalieze experienta in specialitatea corespunzătoare programului de formare profesionala si, să se precizeze dacă are experientă in pedagogia adultilor, cu mentiunea “Declar pe propria raspundere, sub sanctiunea Codului penal, ca informatiile prezentate sunt corecte si corespund realității”;
- d) declaratie de disponibilitate **Formular 4**
- Actul de identitate al formatorilor(copie)

Lipsa oricaruia dintre documentele prevazute mai sus sau nerespectarea stricta a conditiilor impuse de contractant va conduce la respingerea ofertei ca neconforma. Totodata necompletarea corespunzatoare a formularelor , atat din punct de vedere al formei cat si al fondului, va conduce la respingerea ofertei ca neconforma.

AJOFM Prahova isi rezerva dreptul de a efectua verificari in ceea ce priveste realitatea documentelor depuse, in baza Legii nr. 677/2001, cat si a Legii 506/2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal. In cazul constatarii oricaror neconcordante va conduce la respingerea ofertei ca neconforma. - **Formular 8**

OFERTA TEHNICA, intocmita conform caietului de sarcini ,va fi transmisa pe email la adresa gabriela.spasici.ph@anofm.gov.ro , pana la data 17.06.2024 ora 09, iar **OFERTA FINANCIARA** se va posta in SEAP sub denumirea “servicii de asigurare de lectori de teorie si practica-A.J.O.F.M.Prahova “pe codul CPV 80530000-8, pana pe data 17.06.2024 ora 09.

Dupa evaluarea ofertelor si intocmirea raportului procedurii ,oferta declarata castigatoare va fi achizitionata din SEAP.

Ofertele vor fi identificate dupa codul CPV si denumirea serviciilor. Nerespectarea denumirii serviciilor si a codului CPV poate duce la imposibilitatea selectarii de catre autoritatea contractanta a ofertelor financiare.

Criteriul de atribuire : Pretul cel mai scazut/ curs (Nu se aplica TVA)

AJOFM Prahova isi rezerva dreptul de a nu lua in considerare ofertele care au pretul / curs mai mare decat pretul maxim estimat de autoritatea contractanta in prezentul caiet de sarcini.

In cazul in care se vor depune oferte care au acelasi pret/ curs primeaza ofertantul ai carui lector/i are/au experinta mai mare in activitatea de formare.

Modalitati de plata:

Pretul va fi exprimat in lei / curs. Pretul prezentat in oferta va fi ferm, fix si nu se va putea modifica pe toata perioada contractuala , inclusiv in primul trimestru 2025.

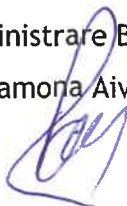
Plata se va efectua in contul de trezorerie/ banca al prestatorului, dupa caz.

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

