



ANUNȚ
SELECȚIE COLABORATORI
PENTRU IMPLEMENTAREA PROIECTULUI
„SMART- SPO - SERVICII MODERNE, ACCESIBILE ȘI PREGĂTITE PENTRU VIITOR”,
FINANȚAT PRIN PROGRAMUL EDUCAȚIE ȘI OCUPARE 2021-2027

Agencia Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă (ANOFM), în calitate de Beneficiar, anunță intenția de a selecta un colaborator - organizație sindicală și un colaborator - organizație patronală, în vederea implementării proiectului „SMART- SPO - servicii moderne, accesibile și pregătite pentru viitor”.

DOCUMENTELE DE REFERINȚĂ

- Programul Educație și Ocupare (PEO) 2021-2027 aprobat prin Decizia Comisiei Europene nr.9362/2022, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul (UE) 2021/1060 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri, precum și Fondului pentru azil, migrație și integrare, Fondului pentru securitate internă și Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierelor și politica de vize;
- Legea nr.202/2006 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.367/2022 privind dialogul social, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr.66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr.133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr.23/2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021-2027, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr.1610/2006 privind aprobarea Statutului Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr.829/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr.133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ministrului investițiilor și proiectelor europene nr.2041/2023 pentru aprobarea modelului contractului de finanțare prevăzut la art.14 alin.(2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.23/2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021-2027 Codului controlului intern/managerial al entităților publice;
- Ghidul Solicitantului PEO - Condiții Generale, cu corrigendum-urile ulterioare;
- Ghidul solicitantului - Condiții specifice PEO, cu corrigendum-urile ulterioare.

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. ANOFM 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

OBIECTIVUL SPECIFIC AL PROGRAMULUI

Proiectul este finanțat din Fondul Social European Plus (FSE+) prin Programul Educație și Ocupare 2021-2027, Prioritate: 1. Modernizarea instituțiilor pieței muncii.

Obiectiv specific: ESO4.2. Modernizarea instituțiilor și a serviciilor pieței muncii pentru ca acestea să evalueze și să anticipeze necesitățile în materie de competențe, să asigure o asistență promptă și personalizată și să sprijine corelarea cererii și a ofertei, tranzițiile și mobilitatea pe piața muncii (FSE+)

Acțiunea 1.b.1. - Crearea unui Serviciu Public de Ocupare modern, flexibil, adaptat contextului socio-economic, accesibil și vizibil pentru viitor - investiție strategică.

OBIECTIVUL GENERAL ȘI SCOPUL CERERII DE FINANȚARE

Obiectivul general al proiectului:

Modernizarea Serviciu Public de Ocupare (SPO) prin dezvoltarea capacității de a asigura servicii personalizate, corelate cu cerințele pieței muncii și prin îmbunătățirea vizibilității în rândul clienților.

Obiectivele specifice ale proiectului:

1. Adaptarea modelului operațional al SPO la contextul socio-economic actual, în vederea modernizării și adaptării la cerințele pieței muncii;
2. Îmbunătățirea serviciilor/instrumentelor/procedurilor/mecanismelor SPO prin modernizare și adaptarea la nevoile clienților SPO;
3. Îmbunătățirea vizibilității și promovarea serviciilor SPO.

PRINCIPALELE ACTIVITĂȚI DIN CADRUL PROIECTULUI, CARE CONDUC LA ÎNDEPLINIREA CONDIȚIILOR PREVĂZUTE ÎN ANEXA 2 DIN PEO 2021-2027

Activitatea 1. Analiza modelului operațional al SPO în contextul socio-economic

Va fi realizată analiza strategică a SPO în contextul actual existent pe piața muncii. În acest scop, pe lângă identificarea provocărilor, vor fi analizate instrumentele, serviciile și programele actuale ale SPO, dar și structura organizatorică și resursa umană a SPO, rezultatele și recomandările fiind cuprinse într-un document prin care se stabilește Cadrul tehnic și instituțional și planul de implementare pentru modernizarea SPO.

Totodată, va fi realizată o analiză care are ca obiectiv cunoașterea gradului de vizibilitate a SPO în rândul publicului țintă, percepția și atitudinea clienților/potențialilor clienți cu privire la SPO, nevoia de informare a publicului țintă și adaptarea procedurii de comunicare la așteptările de pe piața muncii. În urma acestei analize va fi elaborată strategia de comunicare și promovare instituțională, prin care va fi stabilit un cadru de comunicare unitar și eficient, adaptat la nevoile grupurilor țintă.

Activitatea 2. Recrutarea, selecția și integrarea noilor angajați în cadrul SPO

Evaluarea realizată de Comisia Europeană în primele luni ale anului 2022 evidențiază necesitatea consolidării capacității SPO astfel încât acesta să devină un adevărat mediator între cererea și oferta de muncă, respectiv să fie un furnizor de servicii eficiente de ocupare, atât pentru solicitanții de locuri de muncă, cât și pentru angajatori, respectiv necesitatea transformării SPO într-un furnizor modern de servicii individualizate.

În acest scop, vor fi recrutate și selectate 600 de persoane care vor fi nou angajate în cadrul SPO. Acest proces se va realiza numai după aprobarea de către Comisia Europeană a Strategiei prin care se stabilește cadrul tehnic și instituțional și Planul de implementare pentru modernizarea SPO, elaborate la Activitatea 1.

vitatea 3. Adaptarea cadrului de formare și dezvoltarea competențelor întregului personal SPO

Activitatea de formare a angajaților SPO, atât angajați noi cât și angajați existenți, se va realiza numai după aprobarea de către Comisia Europeană a *Strategiei prin care se stabilește cadrul tehnic și instituțional și Planul de implementare pentru modernizarea SPO*, elaborate la Activitatea 1.

Formarea angajaților SPO se va realiza în conformitate cu *Planul de implementare a activităților de formare*, parte integrantă a *Strategiei prin care se stabilește cadrul tehnic și instituțional*.

Astfel, cursurile se vor desfășura prin intermediul Centrului Național de Formare Profesională a Personalului Propriu (CNFPPP), instituția cu atribuții în formarea și perfecționarea competențelor, cunoștințelor și aptitudinilor exclusiv ale personalului SPO, dar și prin intermediul furnizorilor privați de formare profesională acreditați conform legislației în vigoare în domeniu.

Pe parcursul derulării activității de formare profesională se va evalua impactul formării în activitatea specifică, în funcție de rezultate urmând a fi propuse măsuri de îmbunătățire. La finalul activității se va întocmi un raport de evaluare a formării profesionale.

Activitatea 4. Vizibilitatea și promovarea SPO

În cadrul acestei activități se are în vedere modernizarea spațiilor destinate întâlnirilor cu clienții, cu partenerii și cu mass-media, respectiv standardizarea spațiilor utilizate cu acest scop la nivelul tuturor instituțiilor SPO.

De asemenea, va fi derulată o campanie de informare și promovare, cu scopul de a crește transparența serviciilor pe care SPO le oferă pentru persoanele aflate în căutarea unui loc de muncă/șomeri și pentru angajatori, dar și pentru schimbarea percepției și atitudinii publicului în ceea ce privește instituția. Campania se va desfășura atât în mediul online, cât și prin organizarea de evenimente de tip față în față, conform Planului de acțiuni stabilit odată cu Strategia de comunicare întocmită la Activitatea 1.

Este foarte importantă și dezvoltarea parteneriatelor cu actori externi, cu alte instituții cu rol și mandat complementar, prin dezvoltarea unui cadru (protocoale/metodologii) pentru îmbunătățirea colaborării, inclusiv schimbul de date între instituțiile implicate pe piața forței de muncă.

Activitatea 5. Îmbunătățirea serviciilor/instrumentelor/procedurilor/mecanismelor prin modernizarea și adaptarea la nevoile clienților și identificarea potențialilor beneficiari pentru oferirea de servicii SPO modernizate

Activitatea vizează:

- Revizuirea, îmbunătățirea, testarea și implementarea instrumentelor, metodologiilor și procedurilor (inclusiv a instrumentelor nou introduse)

Pornind de la rezultatele analizelor realizate în Activitatea 1, se vor elabora instrumente, metodologii, proceduri, mecanisme noi și vor fi îmbunătățite cele existente.

Totodată, vor fi preluate bune practici rezultate în urma schimbului de experiență cu SPO din Uniunea Europeană.

Sistemul informatic al ANOFM va fi actualizat cu noile instrumente, metodologii, proceduri, mecanisme.

Va exista și o etapă de testare/implementare, în funcție de rezultatele obținute urmând a fi realizate corecții/actualizări.

- Identificarea potențialilor beneficiari și furnizarea serviciilor oferite de SPO

În cadrul acestei subactivități se vor constitui echipele mobile care vor contribui la realizarea activităților de *outreach* și *outplacement*.

itățile de *outreach* vor fi concentrate pe următoarele paliere:

- activarea „informală” - se realizează în locurile în care potențialii beneficiari se întâlnesc de obicei, cum ar fi: festivaluri, târguri, evenimente locale, în parcuri sau cafenele etc;
- activarea „la domiciliu” - se efectuează atunci când echipele mobile vizitează potențialii beneficiari în casele lor;
- activarea „în comunitate” - se realizează atunci când echipele mobile cooperează cu instituții și organizații comunitare, cum ar fi: școli, centre comunitare, biserici, instituții culturale, cluburi sportive sau organizații neguvernamentale locale etc;
- activare „satelit” - se realizează în locații stabilite de către echipele mobile, situate în zone îndepărtate geografic de sediile SPO.

Activitățile de *outreach* urmăresc sensibilizarea publicului țintă și construirea încrederii acestuia în personalul și în serviciile furnizate de SPO.

Se vor crea **42 de centre de suport** care au ca scop pregătirea pentru activarea pe piața muncii a persoanelor care au dificultăți de încadrare, inclusiv persoane cu probleme sociale deosebite, prin „activități de *outplacement*”.

Centrele de suport sunt menite să abordeze problemele legate de integrarea socială pentru a atenua consecințele șomajului în rândul persoanelor cu dificultăți de ocupare, șomerilor de lungă durată și a șomerilor care prezintă probleme sociale deosebite, persoane cu venit minim de incluziune.

În cadrul centrelor se va aborda un parcurs de motivare pentru șomeri, pentru a-și recâștiga încrederea de sine, capacitatea de a-și găsi din nou un loc de muncă și pentru a le permite să găsească o soluție adaptată nevoilor lor.

Vor fi furnizate servicii SPO și/sau vor fi mobilizate parteneriatele pentru alte tipuri de servicii adecvate cazurilor concrete.

Șomerii sunt încurajați să facă autoevaluări realiste și să dezvolte atitudini adecvate în muncă (conștiințiozitate, perseverență, punctualitate).

Activități desfășurate în cadrul centrelor de suport: dezvoltare personală, orientare în carieră, creșterea încrederii în sine prin jocuri de rol, simulare interviu cu angajatorul, vizite la angajatori și alte acțiuni care țin de *outplacement*, precum și alte servicii suport.

Participanții la activitățile din cadrul Centrelor suport vor fi șomerii, în prealabil înregistrați, profilați, consiliați de SPO și evaluați în cadrul ședințelor de consiliere.

Grupul țintă este furnizat de către echipele mobile create în proiect care desfășoară activități de *outreach*.

ACTIVITĂȚILE ÎN CARE VA FI IMPLICAT FIECARE COLABORATOR ȘI RESURSA UMANĂ NECESAR A FI ALOCATĂ

Activitatea 4. Vizibilitatea și promovarea SPO

Colaboratorii vor fi implicați în derularea campaniei de informare prin participarea activă la evenimentele și acțiunile ce se vor organiza pentru creșterea gradului de vizibilitate a SPO.

De asemenea, vor asigura promovarea SPO în cadrul evenimentelor la care participă, fie că sunt organizate de aceștia sau de către alte entități, conferințe de presă, emisiuni radio și TV, evenimente online sau față în față etc.

rialele informative (pliante, broșuri, newsletter etc.) care vor cuprinde informații privind serviciile oferite de ANOFM atât persoanelor în căutarea unui loc de muncă/șomerilor, cât și angajatorilor, noutăți pe piața muncii, rezultatele unor analize, studii etc. vor fi disponibile la sediul celor doi colaboratori, vor fi postate și pe site-urile și paginile de social media ale acestora și vor fi distribuite în cadrul acțiunilor la care aceștia participă.

Totodată, colaboratorii vor transmite persoanelor aflate în bazele de date ale acestora (angajați și angajatori), informări cu privire la serviciile pe care SPO le oferă.

Având în vedere vizibilitatea ridicată pe care o au la nivel național, regional și local, colaboratorii vor sprijini dezvoltarea rețelei de parteneriate și cooperarea interorganizațională și se vor implica în organizarea evenimentelor și workshop-urilor dedicate celor două categorii de clienți ai ANOFM, persoane în căutarea unui loc de muncă/șomeri și angajatori.

Resursa umană implicată:

Colaborator 1 - organizație sindicală: un expert comunicare

Colaborator 2 - organizație patronală: un expert comunicare

Activitatea 5. Îmbunătățirea serviciilor/instrumentelor/procedurilor/mecanismelor prin modernizarea și adaptarea la nevoile clienților și identificarea potențialilor beneficiari pentru oferirea de servicii SPO modernizate

În cadrul acestei activități, experții colaboratorilor vor intra în componența echipelor mobile și vor sprijini experții ANOFM/AJOFM acordând asistență suplimentară beneficiarilor SPO, potrivit domeniului de competență, inclusiv vor facilita organizarea acțiunilor, întâlnirilor cu persoanele în căutarea unui loc de muncă/șomerii și cu angajatorii, fiecare pe domeniul său de competență.

Colaboratorul organizație sindicală va participa la activitățile de *outreach* și va asigura îndrumarea persoanei după angajare.

Grupul țintă este format din 275.000 de persoane în căutarea unui loc de muncă/șomeri care vor beneficia de serviciile SPO.

Colaboratorul organizație patronală va identifica angajatorii de la nivel național, regional, local, va facilita întâlnirea cu aceștia și va participa, alături de experții ANOFM/AJOFM, la acțiunile de informare cu privire la serviciile SPO.

Conform proiectului, până în anul 2029, 21.750 de angajatori vor utiliza sau beneficia de serviciile SPO modernizat.

Resursa umană implicată:

Colaborator 1 - organizație sindicală: 1 coordonator, 8 responsabili regionali; 42 experți de implementare județeni (1 expert pe județ), 1 responsabil financiar

Colaborator 2 - organizație patronală: 1 coordonator, 8 responsabili regionali; 42 experți de implementare județeni (1 expert pe județ), 1 responsabil financiar

POZIȚIILE OBLIGATORII PENTRU CARE SE VOR DEPUNE CV-URI ÎN FAZA DE SELECȚIE A COLABORATORILOR

- Coordonator;
- Expert comunicare;
- Responsabil financiar.

**POZIȚII PENTRU CARE SE VA DEPUNE DOCUMENTAȚIA AFERENTĂ RESURSEI UMANE, ULTERIOR
SELECȚIEI ȘI SEMNĂRII ACORDULUI DE COLABORARE**

Fiecare colaborator selectat se va asigura că la începutul fiecărei activități va avea disponibili următorii experți, în caz contrar ANOFM își rezervă dreptul de a rezilia acordul de colaborare:

- 8 responsabili regionali (implicați în Activitatea 5);
- 42 experți de implementare județeni (implicați în Activitatea 5).

PERIOADA DE IMPLEMENTARE A PROIECTULUI : 1 Ianuarie 2025 - 31 Decembrie 2029

BUGETUL TOTAL AL PROIECTULUI : 911.571.092,61 lei

BUGETUL ALOCAT COLABORATORILOR

Activitate	Buget Colaborator 1 - Organizație sindicală	Buget Colaborator 2 - Organizație patronală
Activitatea 4. Vizibilitatea și promovarea SPO	712.908,00	712.908,00
Activitatea 5. Îmbunătățirea serviciilor/ instrumentelor/ procedurilor/ mecanismelor prin modernizarea și adaptarea la nevoile clienților și identificarea potențialilor beneficiari pentru oferirea de servicii SPO modernizate	33.150.387,60	33.168.462,00
TOTAL	33.863.295,60	33.881.376,00

Plata acestor sume se va realiza conform metodologiei elaborate în baza art.7¹ alin.(3) și (4) din OUG nr.133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă, cu modificările și completările ulterioare.

CRITERII DE ELIGIBILITATE

- 1.Colaboratorul este entitate juridică de natura organizațiilor sindicale și patronale reprezentative la nivel de sector de negociere colectivă sau la nivel național, așa cum sunt definite în Legea nr.367/2022 privind dialogul social, cu modificările și completările ulterioare.
2. Colaboratorul este entitate legal constituită în România, cu personalitate juridică, care a desfășurat/desfășoară activități relevante pentru proiect.
3. Colaboratorul trebuie să fie implicat în toate activitățile prezentate în prezentul Anunț de selecție, și contribuie în mod direct la obținerea rezultatelor propuse/îndeplinirea condițiilor.
4. Colaboratorul **nu se află** în niciuna din situațiile de excludere prevăzute în cadrul Regulilor generale privind eligibilitatea solicitanților reglementate în documentele cadru de implementare valabile la data publicării anunțului de selecție, conform ghidului solicitantului (de ex.: Ghidul Solicitatului - Condiții Generale aferente Programului Educație și Ocupare 2021-2027), astfel:
 - este în situație de criză financiară/redresare financiară/în stare de insolvență, conform Ordonanței de urgență a Guvernului nr.46/2013 privind criza financiară și insolvența unităților administrativ-teritoriale, cu modificările și completările ulterioare, respectiv se află într-o procedură de insolvență conform Legii nr.85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, cu modificările și completările ulterioare, după caz;

- a suferit condamnări definitive datorate unor conduite profesionale îndreptate împotriva legii, decizie formulată de o autoritate de judecată ce are forță de *res judicata*;
- se află în stare de faliment sau face obiectul unei proceduri de lichidare sau de administrare judiciară, are încheiate concordate, și-a suspendat/întrerupt activitatea în ultimii 2 ani dinaintea depunerii cererii de finanțare sau face obiectul unei proceduri în urma acestor situații sau se află în situații similare în urma unei proceduri de aceeași natură prevăzute de legislația sau de reglementările naționale;
- reprezentanții săi legali/structurile de conducere și persoanele care asigură conducerea colaboratorului au comis în conduita profesională greșeli grave, demonstrate în instanță, pe care autoritatea contractantă le poate justifica;
- se încadrează, din punct de vedere al obligațiilor de plată restante la bugetele publice, în situația în care obligațiile de plată nete depășesc 1/12 din totalul obligațiilor bugetare de plată datorate în ultimele 12 luni, în cazul certificatului de atestare fiscală emis de Agenția Națională de Administrare Fiscală;
- reprezentanții săi legali/structurile de conducere și persoanele care asigură conducerea colaboratorului au fost condamnați printr-o hotărâre definitivă pentru fraudă, corupție, participare la organizație criminală sau la orice alte activități ilegale în detrimentul intereselor financiare ale Comunităților;
- colaboratorul și/sau reprezentanții săi legali/structurile de conducere ale acestuia și persoanele care asigură conducerea colaboratorului se află în situația de conflict de interese sau incompatibilitate, așa cum este definit în legislația națională și comunitară în vigoare;
- se face vinovat de declarații false în furnizarea informațiilor solicitate de AM/OI responsabil sau a omis să furnizeze informații care ar putea avea ca efect încadrarea într-o situație de neeligibilitate.

CAPACITATEA OPERAȚIONALĂ

Colaboratorul are experiență în implementarea a cel puțin un proiect cu finanțare nerambursabilă.

Colaboratorul a derulat/derulează și alte acțiuni și inițiative relevante pentru activitățile proiectului.

Conformitatea documentelor, criteriile de eligibilitate, capacitatea operațională și conduita candidatului constituie criterii de calificare în următoarea etapă, cea de selecție, care vor fi analizate pentru fiecare tip de colaborator.

Candidatul se poate considera calificat pentru etapa de selecție numai în cazul în care la toate criteriile de calificare a fost bifată rubrica "DA" în Grila de evaluare - Etapa de calificare a candidaților, al cărei model este cuprins în Anexa 3 din Ordinul nr.131/2025, cu modificările și completările ulterioare, emis de președintele ANOFM, pentru aprobarea metodologiei de selecție a colaboratorilor, prevăzută la art.2 alin.(4) lit.ș) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021 - 2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă, cu modificările și completările ulterioare, Ordin publicat în Monitorul Oficial al României nr. 254/24.03.2025.

În etapa de selecție a candidaților se va utiliza *Grila de evaluare - Etapa de selecție a candidaților* - Anexa nr.4 la Ordinul nr.131/2025, cu modificările și completările ulterioare, emis de președintele ANOFM.

CRITERII DE EVALUARE

1. Evaluarea calitativă a resursei umane propuse, pe baza experienței menționate în CV
 - nivel scăzut (experiență de până la un an) - 5 puncte
 - nivel mediu (experiență cuprinsă între 1 an și 3 ani) - 15 puncte
 - nivel înalt (experiență mai mare de 3 ani) - 25 puncte
2. Experiența în implementarea unor proiecte cu finanțare nerambursabilă, derulate în ultimii 3 ani, relevante pentru activitățile proiectului
 - 1 proiect - 5 puncte
 - între 2 și 5 proiecte - 15 puncte
 - mai mult de 5 proiecte - 25 puncte
3. Experiența în gestionarea grupului țintă în cadrul unui proiect derulat în ultimii 3 ani
 - între 100 și 300 persoane - 5 puncte
 - între 300 și 500 persoane - 15 puncte
 - peste 500 persoane - 25 puncte
4. Alte acțiuni și inițiative derulate în ultimii 3 ani, care sunt relevante pentru activitățile proiectului
 - mai puțin de 10 acțiuni, inițiative derulate - 5 puncte
 - între 10 și 15 acțiuni, inițiative derulate - 15 puncte
 - mai mult de 15 acțiuni, inițiative derulate - 25 puncte

Dosarele de candidatură vor fi punctate de la 1 la 100 conform grilei. Va fi declarat admis candidatul care întrunește punctajul cel mai mare, dar nu mai puțin de 60 de puncte.

DOCUMENTELE PE CARE TREBUIE SĂ LE CONȚINĂ DOSARUL DE CANDIDATURĂ

- I. În copie, certificată pentru conformitate cu originalul de către reprezentantul legal:
 - a) hotărâre judecătorească pentru recunoașterea reprezentativității la nivel național sau la nivel de sector de negociere colectivă;
 - b) extras din registrul special al federațiilor sindicale, confederațiilor sindicale și al uniunilor teritoriale ale acestora/extras din registrul special al sindicatelor/extras din registrul special de evidență a organizațiilor patronale;
 - c) actele de înființare și de dobândire a personalității juridice;
 - d) documentele statutare, actualizate cu ultimele modificări (ex. act constitutiv, statut etc.);
 - e) experiența relevantă: se va/vor prezenta contractul/contractele, alte documente considerate relevante pentru demonstrarea experienței colaboratorului pentru domeniul proiectului.
- II. În original (cu semnătură olografă în cazul documentelor depuse fizic și semnătură electronică în cazul documentelor depuse on-line):
 - a) Scrisoare de intenție, întocmită conform modelului prevăzut în Anexa 1 la Ordinul nr.131/2025 emis de președintele ANOFM;
 - b) Fișa colaboratorului întocmită conform modelului prevăzut în Anexa 2 la Ordinul nr.131/2025 emis de președintele ANOFM;

În Scrisoarea de intenție și în Fișa colaboratorului candidații vor furniza o scurtă descriere a acțiunilor propuse cu prezentarea aspectelor considerate esențiale pentru obținerea rezultatelor așteptate și atingerea obiectivelor, plusvaloarea adusă proiectului.

- c) Declarație pe propria răspundere a reprezentantului legal, semnată, că nu se încadrează în niciuna dintre situațiile de excludere prevăzute de Regulile generale privind eligibilitatea solicitanților reglementate prin documentele cadru de implementare (ex. Ghidul solicitantului orientări generale, Ghidul solicitantului condiții specifice, după caz, în funcție de programul accesat);
- d) Declarație pe propria răspundere a reprezentantului legal, semnată, care atestă faptul că organizația nu este subiect al unui conflict de interese;
- e) Declarație pe propria răspundere a reprezentantului legal, semnată, pentru asigurarea perioadei de sustenabilitate, ulterioare încheierii proiectului, conform documentelor cadru de implementare (ex. Ghidul solicitantului orientări generale, Ghidul solicitantului condiții specifice, după caz, în funcție de programul accesat);
- f) Certificat de atestare fiscală privind îndeplinirea obligațiilor de plată a impozitelor și taxelor locale;
- g) Certificat fiscal privind îndeplinirea obligațiilor de plată la bugetul de stat, eliberat de organul fiscal în a cărui rază teritorială se află sediul persoanei juridice;
- h) Notă justificativă care va conține o prezentare a activităților/ acțiunilor/ inițiativelor/ evenimentelor desfășurate de colaborator și care pot aduce o valoare adăugată în implementarea proiectului.

Nota justificativă va fi însoțită de următoarele documente:

- Curriculum Vitae în format EUROPASS pentru fiecare dintre experții propuși de colaborator, semnat și datat pe fiecare pagină, în care se va specifica funcția pentru care este propus expertul;
- lista resurselor materiale deținute de colaborator și propuse pentru utilizare în cadrul proiectului (ex.: materiale, echipamente, vehicule, spații disponibile pentru desfășurarea activităților proiectului, etc.);
- alte documente suport;
- alte documente prevăzute în ghidurile specifice (ex. Ghidul solicitantului orientări generale, Ghidul solicitantului condiții specifice, după caz, în funcție de programul accesat).

Toate documentele solicitate vor fi prezentate în limba română și vor fi depuse în forma precizată și în termenul stabilit prin anunțul de selecție, asumate de reprezentantul legal prin semnătură.

DEPUNEREA DOSARULUI DE CANDIDATURĂ

Organizațiile sindicale și organizațiile patronale interesate vor depune dosarul de candidatură prin mijloace electronice de transmitere la distanță la adresa de mail anofm@anofm.gov.ro sau prin prezentare la sediul ANOFM, cu sediul în str. Avalanșei nr. 20-22, sector 4, București, până la data de 6 februarie 2026, ora 16.30.

Atât în cazul candidaturilor depuse în format fizic, cât și în cazul candidaturilor depuse în format electronic se va menționa : „**Pentru selecție colaboratori - proiect SMART SPO - Servicii moderne, accesibile și pregătite pentru viitor**”

Persoana de contact: Margareta Dobrițoiu, inspector, telefon: 021.303.98.31

- ANEXE : 1. Anexa 1 - Scrisoare de intenție pentru participarea în calitate de colaborator al ANOFM în cadrul proiectului finanțat din Fondul social european Plus prin Programul Educație și Ocupare 2021 - 2027 (PEO);
- 2. Anexa 2 - Fișa colaboratorului;
 - 3. Anexa 3 - Grila de evaluare - Etapa de calificare a candidaților;
 - 4. Anexa 4 - Grila de evaluare - Etapa de selecție a candidaților.