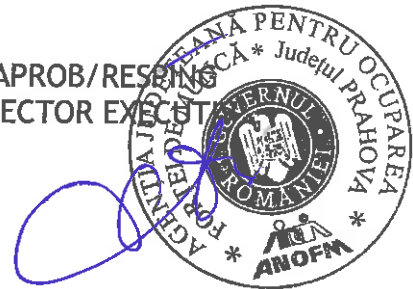




Nr. 2364 / AJOFMPH / 14.04.2014

APROB/REȘINȚĂ
DIRECTOR EXECUTIV



CAIET DE SARCINI

“Servicii pentru realizarea Planului de Formare Profesională pentru anul 2017 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 documentele 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 achiziție publică “Servicii de formare profesională și alte servicii de învățământ” - cod CPV 80530000-8 . Serviciile se vor achiziționa prin « achiziție directă » conform normelor interne.

A. INFORMATII GENERALE

1. CONTRACTANT

Agentia Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Prahova cu sediul în Ploiești, str. N. Iorga nr. 1, jud. Prahova, telefon 0244/571333, 0244/577380, fax 0244/571333, e-mail: ajofm@ph.anofm.ro.





2. BENEFICIARII SERVICIILOR

Persoane în căutarea unui loc de muncă, înregistrate la Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Prahova, care beneficiază gratuit de serviciile de formare profesională, orientate și selecționate profesional, care la absolvirea cursului, vor trebui să aibă cunoștințele necesare, în vederea susținerii unei probe de lucru pentru angajare, categorii de persoane prevăzute la art. 16 lit. a, b, d, e, f, precum și persoanele prevăzute la art. 66 alin (1) și (2) din Legea nr. 76/2002 cu modificările și completările ulterioare. Persoanele vor fi înscrise la cursuri în urma orientării și selecției efectuate de compartimentul de informare și consiliere privind cariera din cadrul agenției în baza recomandărilor consilierilor privind cariera.

2. DESCRIEREA SERVICIULUI ACHIZITIONAT

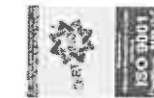
Achiziția de servicii de furnizare de personal pentru instruire teoretică și practică prin asigurarea de lectori teorie și/sau practică cu experiență în specialitate în vederea desfășurării programelor de formare derulate de A.J.O.F.M. Prahova prin Centrul de Formare Profesională în următoarele ocupații, conform tabelului:



Nr. Crt.	DENUMIRE PROGRAM FORMARE	COD COR /NC	Nivel	Tip program	Numar total ore program formare	Nr. ore teorie, din care:			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
						Total	Ore teorie realizate de lector	Ore modul antreprenorial	Total	Practica individuala	Practica desfasurata sub indrumarea lectorului		
0	1	2	3	4	5 = 6+9	6=7+8	7	8	9=10+11	10	11	12 = 7	13 = 11
1	Agent de securitate	5169.1.3	I	Calificare	360	60	60	0	300	180	120	60	120
2	Comunicare in limba engleza	-	-	Specializare	80	80	80	0	0	0	0	80	0

Nota:

1. pret maxim /ora pregătire teoretică: 18 lei
2. pret maxim/ora pregătire practică: 12lei





Programele de formare profesionala sunt organizate de A.J.O.F.M. Prahova conform Planului de Formare Profesionala pentru anul 2017 aprobat de A.N.O.F.M., in limita bugetului alocat activitatii de formare profesionala. Precizam ca planul de formare profesionala poate fi modificat in functie de cerintele de pe piata muncii.

Finantarea acestor programe de formare profesionala este asigurata din bugetul asigurarilor pentru somaj ,in limita creditelor bugetare alocate, pentru anul 2017.

AJOFM Prahova isi rezerva dreptul de a stabili pe parcursul anului 2017, numarul de cursuri ce vor fi organizate pentru fiecare meserie in parte respectiv:

- Agent de securitate intre 1 si 3 cursuri
 - Comunicare in limba engleza- 1 curs
- in functie de creditele bugetare aprobate si cererea pietei muncii.

AJOFM Prahova va incheia cu ofertantul /ofertantii declarati castigatori un contract cadru de servicii pentru fiecare ocupatie/meserie in parte. Contractul se va incheia pentru tot anul bugetar 2017, urmand a se incheia cate un contract subsecvent pentru fiecare deschidere de curs in parte. AJOFM Prahova isi rezerva dreptul de a desfasura cursuri in functie de constituirea grupelor de cursanti si totodata AJOFM Prahova isi rezerva dreptul de a nu lua in considerare ofertele care au pret/ ora curs mai mare decat pretul maxim estimat de contractant in prezentul caiet de sarcini.

Prin depunerea ofertei, ofertantul declara ca intelege contextul in care se desfasoara cursurile de formare profesionala si toate conditiile prevazute in caietul de sarcini, astfel incat accepta neconditionat, asumandu-si toate consecintele acestei acceptari .

Procedura poate fi reluata pe parcursul anului in cazul in care nu sunt selectate oferte care sa indeplineasca conditiile programelor de formare, cerute in documentatia de atribuire .

Locul de desfasurare a cursurilor: AJOFM Prahova prin Centrul de Formare Profesionala Ploiesti sau alta locatie stabilita de AJOFM PH

SPECIFICATII TEHNICE

1. OBIECTIVUL GENERAL URMARIT

Obiectivul urmarit este dobandirea de catre cursanti a competentelor profesionale specifice ocupatiei/meseriei in conformitate cu standardul ocupational sau standardul de pregatire profesionala, prin parcurgerea unei programe de curs si a unui suport de curs existent. Initierea/calificarea/perfectionarea in ocupatiile mentionate se va face respectand prevederile legale din Legea nr. 76/2002, OG nr. 129/2000 si Ordinul nr. 353/2003, pentru grupe de cel mult 28 cursanti in vederea efectuarii pregatirii teoretice, impartiti in doua semigrupe de cel mult 14 persoane in vederea efectuarii pregatirii practice. In situatia in care nu se reuseste formarea grupelor de 28





persoane, se vor constitui grupe mai mici. Activitatile didactice se vor desfasura cu respectarea normelor de protectia muncii si P.S.I., conform programei de curs si a orarelor.

2.OBIECTIVE PEDAGOGICE

2.1. Cunostinte teoretice : Cursantii vor trebui sa dobândeasca cunostinte teoretice generale si specifice, necesare pentru desfasurarea activitatii la nivelul standardului de performanta cerut.

2.2. Cunostinte practice : Cursantii vor trebui sa puna in aplicare toate cunostintele dobandite la instruirea teoretica in concordanta cu standardul ocupational sau standardul de pregatire profesionala. Instruirea practica se va desfasura pe semigrupe de cel mult 14 persoane, pentru fiecare semigrupa fiind desemnat cate un instructor (formator).

Absolventii vor fi capabili sa sustina examenul de absolvire precum si proba practica sau concursul pentru ocuparea unui loc de munca conform pregatirii.

3. CONDITII OBLIGATORII

a) ofertant

- ofertantul sa aiba codul CAEN asociat contractului;
- ofertantul sa nu aiba datorii la bugetul de stat si bugetele locale;
- ofertantul sa dispuna de lectori pentru pregatirea teoretica si/sau pentru instruirea practica;
- in cazul in care locul de desfasurare al cursului va fi in alte locatii(Campina,Sinaia, Valenii de Munte - in functie de domiciliul solicitantilor), furnizorul sa aiba disponibilitatea de a derula programul de formare profesionala in aceste locatii, la acelasi pret.

b) Formator/lector instruire teoretica si/sau practica

Lectorii de teorie si cei de practica trebuie sa indeplineasca conditiile prevazute de legislatia ocuparii fortei de munca, precum si de legislatia specifica 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 aiba abilitati de comunicare necesare pentru a fi capabil sa asigure activitatea de instruire teoretica si/sau practica cu scopul de a transmite cursantilor informatiile necesare pentru ca acestia sa dobandeasca competentele specifice calificării/ocupației.

- studii superioare de specialitate dovedite cu diplome si certificate din care sa reiasa ca detine specializarea ceruta in domeniul de activitate din care face parte programul de formare profesionala ;
- min 2 ani experiență in activități din domeniile mentionate;
- participarea in calitate de formator/lector in cel putin 1 contract similar ca natura pentru servicii de formare profesională pentru adulti, in unul din domeniile mentionate;
- certificat de absolvire « Formator »



Pentru formatori/lectori se vor prezenta:

- 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, ca 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 curs „Formator”;
- Se va prezenta acordul scris al formatorilor propuși pentru predarea la programul de formare oferit;
- Actul de identitate al formatorilor/lectorilor (în copie).

Atribuțiile 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 angajații Centrului de Formare Profesională și planificarea activității de formare conform orarului stabilit cu aceștia.

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:

✓ **Agent de securitate**

- Aplicarea prevederilor legale specifice activității agentului de securitate
- Utilizarea mijloacelor din dotarea individuală și a echipamentelor de securitate
- Îndeplinirea consemnelor și rezolvarea incidentelor de securitate
- Completarea documentelor specifice serviciului de securitate privată
- Aplicarea normelor de sănătate și securitate în muncă
- Respectarea normelor de protecție a mediului
- Comunicarea și menținerea relațiilor de muncă în echipă

✓ **Comunicare în limba engleză**

➤ pentru nivelul baza :

- dezvoltarea capacităților de receptare a mesajului oral și scris ;
- dezvoltarea capacităților de exprimare orală și scrisă ;
- utilizarea elementelor specifice de vocabular, morfologie și sintaxă ;
- folosirea limbii engleze în conversația cotidiană.

➤ pentru nivelul intermediar:

- folosirea limbii engleze în conversația cotidiană;
- organizarea și dezvoltarea cunostințelor specifice de vocabular, morfologie și sintaxă;
- realizarea comunicării în toate domeniile.



➤ pentru nivel avansat

- dezvoltarea achizițiilor lingvistice și încurajarea folosirii limbii engleze pentru exprimarea în situații variate de comunicare;
- organizarea și dezvoltarea cunoștințelor specifice de vocabular, morfologie și sintaxă ;
- îmbunătățirea fluentei și acurateții orale

4. CONDIȚII DE ORGANIZARE IMPUSE

- Organizarea cursului de inițiere/calificare/perfectionare/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, actualizată.
 - Numărul maxim de participanți pe grupă 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.

5. 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 de către AJOFM Prahova - Centrul de Formare Profesională;



- 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 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 pregatire imediat sau la data solicitata de AJOFM Prahova.
- Sustinerea examenului de absolvire: maxim 15 zile calendaristice de la
- finalizarea pregatirii profesionale a cursantilor.

6. PREZENTAREA OFERTEI

A Capacitatea de exercitare a activitatii profesionale a ofertantului:

-Declaratie privind eligibilitatea, neincadrarea in situatiile prevazute la art.164 din L 98/2016- Formularul 1

- Declaratie privind neincadrarea in situatiile prevazute la art. 165 si 167 din L 98/2016- Formularul 2

-Declaratie privind evitarea conflictului de interese art. 59 si 60 din L 98/2016- Formularul 3

-Fisa de informatii generale - se va prezenta Formularul nr. 4

- Lista cu lectorii ce vor fi puși la dispoziție pentru îndeplinirea contractului. Formularul nr. 5

- Certificat constatator, emis de Oficiul Registrului Comerțului

- Certificat privind plata impozitelor și taxelor locale eliberat de Compartimentul Impozite și Taxe Locale al unității administrativ - teritoriale de pe raza căreia Ofertantul are sediul social, care să ateste că acesta nu se înregistrează cu datorii scadente în luna anterioară celei în care se depun ofertele/candidaturile.

- Certificat de atestare fiscală eliberat de organul de administrare fiscală al unității administrativ teritoriale de pe raza căreia Ofertantul are sediul social privind plata obligațiilor la bugetul de stat.

Ofertantul/candidatul nu trebuie sa inregistreze datorii scadente în luna anterioară celei în care se depun ofertele/candidaturile.

Datoriile ofertantului la bugetul consolidat de stat si la bugetul local consemnate in certificatele mai sus mentionate emise de institutiile competente determina excluderea ofertantului de la procedura

B Capacitatea de exercitare a activitatii profesionale a lectorului:

- 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



➤ 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

Se vor prezenta:

- Curriculum vitae în format Europass pentru fiecare lector în parte - **Formular 6**, 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”;

însotit de:

- a) diplomele și certificatele din care să reiasă că deține specializarea în domeniul de activitate din care face parte programul de formare .
- b) diplome /certificate care să rezulte că au pregătire pedagogică specifică formării profesionale a adulților - formator;
- c) pentru dovedirea experienței profesionale de minim 2 ani - adeverințe vechime, carnet munca, contracte de munca, contracte civile, alte documente - copii;
- 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.
- d) declarație de disponibilitate **Formular 7**
- Actul de identitate al formatorilor(copie)

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

AJOFM Prahova își rezervă dreptul de a efectua verificări în ceea ce privește realitatea documentelor depuse. În cazul constatării oricărui neconcordanță va conduce la respingerea ofertei ca neconformă.

OFERTA FINANCIARĂ VA FI ÎNCARCĂTĂ ÎN SEAP

OFERTA TEHNICĂ VA FI TRANSMISĂ PE E-MAIL GABRIELA.SPASICI@PH.ANOFM. RO , SAU ÎN PLIC LA REGISTRATURA AJOFM PRAHOVA STR. N. IORGA , NR. 1 . PANA LA DATA 26.07.2017.ora 10. , IAR OFERTA FINANCIARĂ SE VA POSTA ÎN SEAP SUB DENUMIREA “SERVICIILE DE ASIGURARE DE



**LECTORI DE TEORIE SI PRACTICA "PE CODUL CPV 80530000-8, PANA PE DATA DE 26.07.2017
ORA 10.**

Dupa aceasta ora, se vor vizualiza ofertele postate in SEAP . Acestea 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.

Pentru o mai buna identificare a acestora, se va mentiona denumirea serviciilor si se va face precizarea ca ofertele sunt postate pentru A.J.O.F.M.Prahova.

OFERTELE CARE NU VOR INDEPLINI AMBELE VARIANTE (PE MAIL/REGISTRATURA -OFERTA TEHNICA SI PE SEAP OFERTA FINANCIARA NU VOR FI LUATE IN CONSIDERARE).

OFERTELE TEHNICE VOR FI DEPUSE PENTRU FIECARE MESERIE IN PARTE, IAR OFERTELE FINANCIARE VOR FI INCARCATE IN SEAP TOT PE FIECARE MESERIE IN PARTE. - se va mentiona pe plic/e-mail pentru ce meserie este depusa oferta.

Criteriul de atribuire : Pretul cel mai scazut/ curs

In cazul in care se vor depune oferte care au acelasi pret/ curs primeaza solicitantul ai carui lector are experinta mai mare.

Modalitati de plata:

Pretul va fi exprimat in lei fara TVA . Pretul prezentat in oferta va fi ferm, fix si nu se va putea modifica
Plata se va efectua obligatoriu in contul de trezorerie al prestatorului, dupa caz.

Pentru informatii suplimentare operatorii economici interesati se pot adresa la sediul agentiei,
tel: 0244/571333, 0725.786221 fax: 0244/571333, sau email gabriela.spasici@ph.anofm.ro

Consilier Juridic
Corina Zinca

Sef serviciu Administrare Buget,
Ramona Aivaz

Intocmit,
Spasici Gabriela