

CAIET DE SARCINI Bunuri/Servicii

Obiectul achiziției: **servicii de angajare asistată a șomerilor cu dizabilități**
(denumirea, adresa)

Autoritatea contractantă: **Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă, MD-2009, mun. Chișinău, str. Vasile Alecsandri, 1**
(denumirea, adresa)

1. Descriere generală. Informații

Prezentul caiet de sarcini reglementează procedura de achiziționare și prestare a serviciilor de angajare asistată a șomerilor cu dizabilități în scopul asigurării accesului, obținerea și păstrarea unui loc de muncă remunerat pe piața muncii de către persoanele cu dizabilități, care sunt înregistrate cu statut de șomer la subdiviziunile teritoriale ale Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă (ANOFM), prin creșterea șanselor de ocupare, de promovare a unei ocupări sustenabile și de integrare durabilă pe piața muncii a acestora, conform reglementărilor prevăzute la art.29¹ din Legea nr.105/2018, în Anexa nr.11¹ la Hotărârea Guvernului nr.1276/2018 și în Ghidul metodologic privind angajarea asistată a persoanelor cu dizabilități, aprobat prin Ordinul Ministerului Muncii și Protecției Sociale nr.715 din 29.07.2021.

Angajarea asistată este un proces flexibil, fiind constituită din 5 etape:

- 1) stabilirea contactului și implicarea beneficiarului;
- 2) elaborarea profilului vocațional;
- 3) identificarea locului de muncă;
- 4) implicarea angajatorului;
- 5) asistența la locul de muncă și monitorizarea postangajare.

În funcție de necesitățile și abilitățile persoanelor cu dizabilități, ordinea celor 5 etape poate fi modificată, iar unele etape – omise. **Serviciile vor fi prestate, după caz, în localitatea sau în raza localității în care își are locul de trai beneficiarul** cu dizabilități referit de subdiviziunile teritoriale ale Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă. După caz, serviciile pot fi prestate la sediul subdiviziunii teritoriale la care este înregistrat cu statut de șomer beneficiarul sau la sediul prestatorului de servicii contractat, în cazul în care persoana se poate deplasa /există transport disponibil sau prestatorul pune la dispoziție /asigură transportul.

2. Utilizarea, păstrarea, protecția, calitatea produselor/serviciilor

Conform prevederilor Procedurii de angajare asistată a persoanelor cu dizabilități (aprobată prin Hotărârea Guvernului nr.1276/2018) angajarea asistată este un serviciu social, care are drept scop asigurarea accesului, obținerea și păstrarea unui loc de muncă remunerat pe piața muncii de către persoanele cu dizabilități, prin creșterea șanselor de ocupare, de promovare a unei ocupări sustenabile și de integrare durabilă pe piața muncii a acestora. Obiectivele angajării asistate sunt:

- 1) asigurarea încadrării în muncă a persoanelor cu dizabilități, conform nevoilor, aptitudinilor și abilităților acestora, în condiții de lucru sigure și egale;
- 2) acordarea de oportunități egale și respectarea dreptului la muncă al persoanelor cu dizabilități;
- 3) creșterea ratei de angajare în câmpul muncii a persoanelor cu dizabilități;
- 4) acordarea serviciilor de angajare asistată centrate pe persoană, care să îmbunătățească calitatea vieții și independența persoanelor cu dizabilități;

5) sprijinirea persoanelor cu dizabilități în menținerea și dezvoltarea relațiilor sociale în comunitate.

Prestatorii de servicii de angajare asistată sunt prestatorii de servicii sociale acreditați în conformitate cu prevederile Legii nr. 129/2012 privind acreditarea prestatorilor de servicii sociale și ale Regulamentului cu privire la procedura de acreditare a prestatorilor de servicii sociale, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 95/2014, precum și în conformitate cu prezenta Procedură și Standardele minime de calitate pentru prestatorii de servicii sociale de angajare asistată pentru persoanele cu dizabilități.

3. Materiale, compatibilități, reglementări tehnice și standarde utilizate

Prestatorii de servicii de angajare asistată au următoarele atribuții:

- 1) să stabilească termenul de beneficiere de serviciile de angajare asistată în funcție de necesitățile beneficiarului de servicii de angajare asistată;
- 2) să elaboreze și să aprobe planul individual de angajare asistată a beneficiarului de servicii de angajare asistată;
- 3) să propună subdiviziunii teritoriale a Agenției suspendarea prestării serviciilor de angajare asistată pentru beneficiar în cazul apariției unor circumstanțe precum motive de sănătate sau concediul medical al beneficiarului. Durata suspendării serviciilor de angajare asistată poate fi prelungită cu maximum 3 luni calendaristice de la data suspendării, cu întocmirea anexei la contractul beneficiarului în modul stabilit în Ghidul metodologic privind angajarea asistată;
- 4) să propună subdiviziunii teritoriale a Agenției încetarea prestării serviciilor de angajare asistată pentru beneficiar, în modul stabilit în Ghidul metodologic privind angajarea asistată, în următoarele cazuri:
 - a) beneficiarul nu manifestă inițiativă și responsabilitate în căutarea unui loc de muncă;
 - b) beneficiarul nu se prezintă la interviuri în formă fizică sau vădit evită să comunice cu prestatorul de servicii de angajare asistată;
 - c) beneficiarul nu respectă obligațiile contractuale;
 - d) la cererea/inițiativa beneficiarului.

4. Cerințe privind calculul costului/prețului

Prețurile oferite vor include toate cheltuielile pe care prestatorul le va suporta pentru a asigura buna realizare a serviciilor. Costul va include cheltuieli relevante pentru fiecare dintre cele 5 etape ale angajării asistate.

Prețul oferit va rămâne neschimbat pentru întreaga durată a contractului. Cheltuielile pentru șomerii antrenați în servicii până la 31 decembrie se achită conform costurilor stabilite la data încheierii contractelor cu furnizorul de servicii de angajare asistată.

5. Mostre

Nu se solicită.

6. Echipamentele, instalațiile, utilajele, sculele, instrumentele, dispozitivele și alte obiecte necesare pentru prestarea serviciilor

Prestatorii de servicii de angajare asistată au următoarele obligații:

- 1) să presteze serviciile de angajare asistată în baza trimerii subdiviziunii teritoriale a Agenției, în conformitate cu Standardele minime de calitate pentru prestatorii de servicii sociale de angajare asistată pentru persoanele cu dizabilități, precum și potrivit prevederilor legislației;
- 2) să desemneze un specialist în angajare asistată responsabil de prestarea serviciilor de angajare asistată;
- 3) să respecte drepturile beneficiarilor în procesul de prestare a serviciilor de angajare asistată;
- 4) să prezinte subdiviziunilor teritoriale ale Agenției la care șomerii sunt înregistrați informația privind beneficierea de către șomerii cu dizabilități de serviciile de angajare asistată;

5) să informeze subdiviziunea teritorială a Agenției la care este înregistrat șomerul beneficiar de servicii de angajare asistată despre angajarea acestuia în câmpul muncii, dar nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la data angajării;

6) să coopereze cu alte organizații și instituții care implementează programe și servicii destinate persoanelor cu dizabilități, cu angajatorul, familia persoanei cu dizabilități și alte părți interesate.

7. Articole, produse și piese necesare instalațiilor

Pe parcursul prestării serviciilor de angajare asistată furnizorii urmează să organizeze și să monitorizeze întregul proces și să asigure realizarea etapelor și activităților descrise în Procedura de angajare asistată a persoanelor cu dizabilități (aprobată prin Hotărârea Guvernului nr.1276/2018), precum și în Ghidul metodologic privind angajarea asistată a persoanelor cu dizabilități, aprobat prin Ordinul Ministerului Muncii și Protecției Sociale nr.715 din 29.07.2021.

8. Definiții

Conform definițiilor incluse în Legea nr.105/2018, în Anexa nr.11¹ la Hotărârea Guvernului nr.1276/2018 și în Ghidul metodologic privind angajarea asistată a persoanelor cu dizabilități, aprobat prin Ordinul Ministerului Muncii și Protecției Sociale nr.715 din 29.07.2021.

9. Documente obligatorii la depunerea ofertei

Conform Anunțului de participare

10. Documente obligatorii la evaluarea ofertelor

Conform Anunțului de participare

Autoritatea contractantă



Data „



Notă: Prezentul model al caietului de sarcini este orientativ și poate fi completat, modificat, precizat de către autoritatea contractantă, în funcție de tipul și specificul bunurilor/serviciilor. Autoritatea contractantă este obligată să respecte legislația.