



APROBAT
REPREZENTANT LEGAL BENEFICIAR
Dr. Florinel CONSTANTINESCU



CAIET DE SARCINI

Privind achiziția de cursuri de formare profesională

1. Caietul de sarcini conține indicații privind regulile de bază ce trebuie respectate de operatorii economici ofertanți și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează, de către fiecare ofertant, propunerea tehnică.
2. Caietul de sarcini conține, în mod obligatoriu, specificații tehnice. Cerințele impuse vor fi considerate ca fiind minimale.

1. Scurtă descriere a proiectului

Achiziția de servicii se realizează în cadrul proiectului „**SISTEM Călimănești - Servicii Integrate de Sănătate, Trai, Educație și Muncă în Călimănești**”, ID:114614, Cod apel: POCU/138/4/1/ Reducerea numărului de comunități marginalizate în care exista populație aparținând minorității roma (acele comunități în care populația aparținând minorității roma reprezintă minim 10% din totalul populației la nivelul comunității) aflate în risc de sărăcie și excludere socială, prin implementarea de măsuri integrate

Obiectivul general al proiectului: Combaterea sărăciei și a excluderii sociale în comunitatea Jiblea Veche – Calimanești, din județul Valcea, prin implicarea a cel



putin 600 de persoane, cu precadere din randul populatiei de etnie roma, in masuri integrate de educatie, ocupare, antreprenariat, sustinere a dezvoltarii si furnizarii de servicii sociale/medicale/socio-medicele, imbunatatire a conditiilor de locuit, combatere a discriminarii si promovarii multiculturalismului.

Acest obiectiv general se traduce in beneficii reale si vizibile pe termen lung pentru 600 de persoane care alcatuiesc grupul tinta alproiectului.

Astfel:

- 60 de prescolari si 180 de elevi aflatii in risc de abandon scolar vor fi asistati atat financiar, cat si prin activitati specifice menite sa contribuie la stimularea accesului la educatie si la imbunatatirea competentelor de baza ale acestora. Prin participarea acestora la activitati educationale, 60 de prescolari si 180 de scolari supusi riscului de abandon scolar vor depasi dezinteresul fata de scoala si vor avea o mai buna participare la activitatile educative obligatorii.

- 60 de persoane participante la programe remediale de tip "A doua sansa" vor fi reintegrate in sistemul de educatie in vederea finalizarii studiilor pe care le-au abandonat, vor obtine certificate de absolvire a modulelor/ciclurilor de invatamant. Pe termen lung, certificarea cunostintelor dobandite si recunoasterea competentelor la examenele de absolvire vor contribui la sporirea sanselor de integrare pe piata muncii a persoanelor asistate.

- un numar de 200 de persoane neocupate profesional vor dobandi informatii cu privire la dinamica pietei muncii si la cerintele actuale ale angajatorilor din regiune, isi vor dezvolta abilitati esentiale in procesul de cautare a unui loc de munca si vor fi implicate in programe de formare profesionala continua aliniata la cerintele pietei muncii din regiune.

- 100 de persoane aflate in risc de saracie si excluziune sociala, din comunitatea marginalizata vor beneficia atat de servicii de consiliere in vederea dezvoltarii personale si deprinderea de tehnici si abilitati necesare oricarui viitor antreprenor, cat si de programe antreprenoriale care vizeaza dezvoltarea de competente profesionale: competente antreprenoriale, competente de comunicare in limba engleza si competente IT. Prin participarea la programul antreprenorial, 100 de persoane aflate in risc de saracie si excluziune sociala vor dobandi cunostiinte si abilitati de a-si infiinta si dezvolta propria afacere si vor avea un avantaj in efortul de a face fata provocarilor legate de tehnologizarea excesiva a tuturor domeniilor de activitate.



- îmbunătățirea condițiilor de locuit în 100 de gospodării ale membrilor grupului țintă va conduce la creșterea calității vieții și a capacității de învățare și ocupare a persoanelor din gospodării
- cel puțin 600 de persoane din comunitate vor beneficia de furnizarea de servicii integrate medicale și sociale.
- peste 100 de persoane din comunitate vor fi cooptate în campanii de implicare activă și voluntariat în vederea rezolvării într-un mod participativ a problemelor identificate la nivelul comunității.

2. Obiectul achiziției: Achiziție de servicii de formare profesională CPV – 80530000-8 - Servicii de formare profesională

Locul de prestare a serviciilor: locație pusă la dispoziție de beneficiar

Perioadă prestare servicii: 180 de ore potrivit nivelului de calificare, conform cererii de finanțare

Valoarea estimativă: maxim 1.800 lei, TVA 0/persoană

Modalități principale de finanțare și de plată: în cadrul proiectului „**SISTEM Călimănești - Servicii Integrate de Sănătate, Trai, Educație și Muncă în Călimănești**”, ID: 114614“, plata serviciilor se va face în termen de 30 de zile de la data recepției cantitative și calitative finală, plata efectuându-se doar pentru cursanții care nu înregistrează mai mult de 15% absențe nemotivate sau maxim 25% absențe motivate (pentru caz de boală sau motive temeinice, pentru care se prezintă documente justificative).

Cursuri de calificare solicitate:

- **Ajutor de bucătar** – cod COR 941101 - minim **10 persoane**

Serviciile de formare profesională vor include și asigurarea:

- suportului de curs, rechizitelor și materialelor de instruire necesare;
- transportului pentru formatori și examinatori (dacă este cazul);
- desfășurării examenului de absolvire;
- eliberării certificatului de calificare;
- închirierii echipamentelor aferente cursului (dacă este cazul);



- desfășurării practicii necesare programului de calificare, direct sau prin acorduri încheiate;
- materialelor didactice și de practică necesare în cadrul cursului de calificare;
- instructajelor pentru protecția muncii;

Responsabilitățile furnizorului de formare profesională

Responsabilitățile furnizorilor de formare în legătură cu organizarea și desfășurarea programului de formare:

- Prestatorul are obligația de a asigura, pe perioada de desfășurare a programului de formare profesională, fără costuri suplimentare pentru cursanți sau achizitor: suport de curs, rechizite și materiale de instruire; Suporturile de curs vor cuprinde informații despre subiectele teoretice și practice ale cursului, structurate și detaliate astfel încât să reiasă atingerea obiectivelor de formare; Suportul de curs cuprinde conținuturile de bază menționate în programa de pregătire autorizată; Informațiile din suportul de curs sunt accesibile (se utilizează un limbaj accesibil, termenii noi sunt explicați, se oferă exemple, există elemente de marcare și de sumarizare a conținutului de reținut) și adaptate pentru grupul țintă; Instruirea practică se va desfășura fie la furnizorul de formare, fie la agenții economici cu care Furnizorul de formare a încheiat contracte de colaborare; Furnizorul de formare va asigura toate condițiile ca, pe toată durata desfășurării programului de formare, cursanții să parcurgă programa de pregătire cu respectarea tuturor normelor și dispozițiilor în vigoare;
- Supravegherea cursanților pe timpul orelor de practică va fi realizată de către experții furnizorului de formare în colaborare cu responsabilul stimulare piața muncii și expertul stimulare piața muncii, din partea beneficiarului;
- Furnizorul de formare va asigura echipamentele de muncă și protecție complete pentru orele de practică, de calitate, specifice calificării realizate; Furnizorii de formare nu pot solicita nici un fel de taxă sau tarif de participare cursanților, toate costurile formării fiind incluse de prestator în oferta financiară.



- Prestatorul este obligat să aleagă de fiecare dată soluția care răspunde cel mai bine intereselor Beneficiarului.
- Schimbarea/ înlocuirea formatorilor se va efectua numai cu aprobarea Beneficiarului, în condițiile legii, și numai în cazuri excepționale (de exemplu în caz de deces, caz de boală sau accidente, demisie sau ineficiență în implementare) și numai cu respectarea aceluiași condiții minime solicitate în documentația de atribuire. Noul formator propus va trebui să îndeplinească condițiile solicitate în prezentul caiet de sarcini. Înlocuirea formatorilor se va face doar cu acordul scris al Beneficiarului, obținut în urma solicitării transmise de către Prestator. Prestatorul va nominaliza noul formator prin transmiterea către beneficiar a documentelor care dovedesc calificarea și experiența formatorului, conform cerințelor din caietul de sarcini.
- Prestatorul trebuie să consulte Beneficiarul cu privire la orice aspect/ problemă care apare în procesul de implementare. Numai după soluționarea aspectului sau problemei, se pot face demersurile necesare pentru efectuarea plății aferente facturilor, conform prevederilor contractului.
- Monitorizarea cursanților pe durata cursului va fi realizată de către reprezentanții beneficiarului. Furnizorul de formare are obligația de a le permite acestora accesul în sălile de curs, ori de câte ori îi este solicitat. Lista cu experții desemnați din partea beneficiarului va fi comunicată acestuia în timp util; Furnizorul de formare va asigura materialele necesare pentru susținerea programelor de formare:
 - Liste de prezență, cataloage;
 - Testări/fișe de lucru;
 - Materialele necesare pentru desfășurarea orelor de practică;
 - Alte documente impuse a fi completate prin procedura de autorizare a programului de formare;
 - Alte materiale necesare pentru derularea programelor de formare conform programei de pregătire acreditate.



- Furnizorul de formare va organiza examenele de certificare a participanților la cursuri și va asigura toate materialele necesare pentru examinare;
- Furnizorul de formare va elibera certificatele de absolvire pentru cursanții care au finalizat cursurile de formare;
- Furnizorul de formare organizează desfășurarea cursului și desemnează, pe perioada instruirii practice a cursanților, persoane abilitate care să efectueze instructajul introductiv general, instructajul la locul de muncă cât și cel periodic privind protecția muncii și normele P.S.I. prin întocmirea fișelor specifice; să asigure respectarea acestor norme de către cursanți pe toată durata cursului; să obțină pentru cursanți adeverința apt pentru cursuri de formare profesională (medicina muncii sau medicul de familie), să asigure toate măsurile de protecție pentru cursanți pe perioada desfășurării instruirii practice;
- Furnizorul de formare va livra listele/rapoartele de prezență nominale cu participanții la curs, beneficiarului. Beneficiarul va pune la dispoziția prestatorului de servicii un format de listă de prezență care va fi utilizat pe parcursul procesului de formare.

Alte cerințe:

- realizarea de fotografii profesionale în timpul sesiunii de instruire;
- analiza chestionarelor de evaluare a cursului.

Cursurile se vor desfășura în locația pusă la dispoziție de beneficiar.

Evaluarea și certificarea cursanților

Furnizorul de formare va organiza examenul de certificare a participanților la curs și va asigura toate materialele necesare pentru examinare, conform reglementărilor legale în vigoare privind formarea profesională a adulților.

Furnizorul de formare va elibera certificatele de calificare pentru cursanții care au finalizat programul de formare, împreună cu suplimentele descriptive. Furnizorul de formare va transmite, în cel mai scurt timp posibil participanților, certificatele de absolvire recunoscute la nivel național și european. Certificatele de absolvire vor fi însoțite de o anexă în care se vor preciza competențele profesionale dobândite de cursanți. După completarea certificatelor de absolvire și semnarea



acestora, Prestatorul are obligația de a transmite copii conform cu originalul Beneficiarului .

Furnizorul de formare va asigura numărul de formatori adecvat programului de formare pe care-l desfășoară. Formatorii trebuie să aibă pregătirea și competențele necesare pentru realizarea cursului, conform reglementărilor legale în vigoare privind formarea profesională a adulților.

Cerințe privind raportarea

Furnizorul de formare va transmite lunar către Achizitor listele de prezență a cursanților, semnate și de formatorul/formatorii care asigură pregătirea în fiecare zi. Formatul acestor liste de prezență va fi pus la dispoziție de Achizitor după semnarea contractului de achiziție. Furnizorul de formare va transmite către Achizitor rapoarte de evaluare a programului de formare și note de constatare pentru fiecare modul predat. Raportul trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente: observațiile formatorilor Prestatorului asupra grupului cu care au lucrat, în ce măsură au fost atinse obiectivele programului. Modelul notei de constatare va fi pus la dispoziție de beneficiar.

Raportul de evaluare a serviciilor de formare prestate va avea anexate următoarele documente aferente cursului:

- listele zilnice de prezență;
- poze relevante din timpul cursului;

Dosar personal pentru fiecare participant (în format fizic și scanat) care să conțină următoarele documente:

- Contract de formare profesională (original);
- Adeverință apt pentru formare (copie);
- Instrumente de evaluare aplicate și interpretate de către formator (copie);
- Documente examinare finală (copie);
- Diploma de participare la curs (copie);
- Rapoartele de formare conform documentației de autorizație a prestatorului;
- Catalogul cu rezultatele examinării.

În plus, la încheierea cursului, prestatorul va depune și următoarele acte:



- Lista persoanelor care au absolvit programele de formare și care au participat la sesiunile de formare pentru care se face plata - în original;
- Raport final privind desfășurarea integrală a cursului;
- Proces verbal de recepție a serviciilor furnizate.

Furnizorul de formare va transmite fiecărui cursant în parte, în cel mai scurt timp posibil, certificatul de calificare cu recunoaștere națională, pentru toți participanții la programul de formare care trec cu succes examenul de absolvire.

CertIFICATELE DE CALIFICARE vor fi însoțite de o anexă (suplimentul descriptiv) în care se vor preciza competențele profesionale dobândite de cursanți. Certificatele de participare vor fi înmânate tuturor cursanților care au beneficiat de programul de formare. Achizitorului i se vor transmite copii certificate pentru conformitate după toate certificatele de calificare și anexele privind competențele dobândite, precum și după certificatele de participare.

Modalități de plată

Facturarea serviciilor de formare se va efectua, pe baza procesului verbal de recepție cantitativă și calitativă finală, în termen de 30 de zile de la data recepției, plata efectuându-se doar pentru cursanții care nu înregistrează mai mult de 15% absențe nemotivate sau maxim 25% absențe motivate (pentru caz de boală sau motive temeinice, pentru care se prezintă documente justificative) și care finalizează cursul de formare profesională (minim 75% din totalul cursanților), proportional cu prezența la cursul de formare.

Factura furnizorului de formare va fi însoțită, în principal, de următoarele documente:

- **Liste de prezență** la activitățile de formare susținute, pentru care se face plata. Listele de prezență vor fi în format original și vor cuprinde date privind:
 - Perioada de formare, data și intervalul orar;
 - Titlul programului de formare;
 - Denumirea proiectului și ID al acestuia;
 - numele și prenumele formatorului/formatorilor, semnătura;



- locația în care are loc formarea;
- **Rapoartele de formare** pentru cursul finalizat pentru care se va face plata;
- **Suport de curs**
- Copie după **instrumentele de evaluare** teoretică și practică aplicate;
- **Lista persoanelor care au absolvit programul de formare** și care au participat la sesiunea de formare pentru care se face plata, în original.

MANAGER DE PROIECT
Petre Silvia Gabriela

ÎNTOCMIT,
Responsabil activități stimulare
piața muncii
Nistor Maria Simina