

Aprobat,
Barac Luigi-Florin,
Președinte



CAIET DE SARCINI

SERVICII PENTRU ORGANIZAREA DE CURSURI DE FORMARE PROFESIONALĂ AUTORIZATE ANC- cursuri de calificare nivel 2 și 3 și cursuri de perfecționare și specializare

În cadrul proiectului „**CLIPA - Centrul de Learning Inovativ pentru Personalul Angajat din Sud-Est**”, cod MySMIS2021+ 318127, se va încheia un contract de **servicii pentru organizarea de cursuri de formare profesională autorizate ANC**, dedicate unui număr de 548 de participanți (angajați cu domiciliul sau reședința în regiunea Sud-Est):

CURSURI DE CALIFICARE NIVEL 2 (70 participanți)
CURSURI DE CALIFICARE NIVEL 3 (42 participanți)

CURSURI DE PERFECȚIONARE (302 participanți)
CURSURI DE SPECIALIZARE (134 participanți)

A. INFORMAȚII GENERALE

Pentru o informare clară și corectă a participanților la prezenta procedură, precum și pentru stabilirea contextului necesar aplicării raționamentelor profesionale pe perioada derulării Contractului, în special, dar fără a se limita la aspecte ce țin de determinarea naturii generale a Contractului, Achizitorul prezintă contextul achiziției, context care a determinat stabilirea obiectivelor principale aferente acestei achiziții și a cerințelor minime generale și specifice ale acestui contract de achiziție. Prin contractul de finanțare **nr. 9433/20.09.2024**, Asociația Brahma implementează proiectul „*CLIPA – Centrul de Learning Inovativ pentru Personalul Angajat din Sud-Est*”, cofinanțat din Fondul Social European Plus (FSE+) prin Programul Educație și Ocupare 2021-2027, Prioritate P09 „Consolidarea participării populației în procesul de învățare pe tot parcursul vieții pentru facilitarea tranzițiilor și a mobilității”; Obiectiv specific: ESO4.7. „Promovarea învățării pe tot parcursul vieții, în special a oportunităților flexibile de actualizare a competențelor și de recalificare pentru toți, ținând seama de competențele antreprenoriale și digitale, printr-o mai bună anticipare a schimbării și a cerințelor de noi competențe bazate pe nevoile pieței muncii, precum și prin facilitarea tranzițiilor profesionale și promovarea mobilității profesionale (FSE+)”.

1. Obiectivul general al proiectului cod MySMIS2021+ 318127 constă în dezvoltarea unui pachet complex de măsuri privind formarea profesională continuă a angajaților cu vârsta cuprinsă între 18 și 64 de ani, din regiunea Sud-Est. Pe termen lung, acest proiect va genera următoarele efecte pozitive: crearea de parteneriate cu firme de formare profesională, asociații profesionale, agenții de ocupare și plasare pentru formarea continuă a propriilor angajați și/sau pentru identificarea de specialiști gata pregătiți pentru sectorul de activitate în care activează, pentru angajare; creșterea participării unui număr de 608 persoane din regiune la activități de consiliere, formare profesională și la sprijin educațional individualizat; sustenabilitate durabilă a

firmelor ai căror angajați participă la acțiunile oferite de proiect; prin diseminarea rezultatelor proiectului acestea pot fi folosite de către alte organizații ce nu au fost susținute în proiect ca și exemplu de participare și încredere în proiectele cu finanțare europeană și ca modele de bună practică pentru adaptarea organizațiilor la dinamica sectoriale. După finalizarea finanțării proiectului, întreprinderile ai căror angajați participă la formarea profesională vor primi sprijin indirect prin reducerea costurilor proprii cu formarea profesională a propriilor angajați și de a oferi produse și servicii pe piață cu creșteri calitative semnificative efectuate de o forță de muncă calificată.

2. Obiectivele specifice ale proiectului cod MySMIS2021+ 318127:

➤ OS1. Dezvoltarea și implementarea unui sistem de management și control performant al proiectului prin monitorizarea continuă a rezultatelor obținute, în vederea maximizării impactului proiectului asupra grupului tinta vizat precum și asigurarea unei organizări temeinice privind decontarea cheltuielilor indirecte pe bază de rată forfetară, incluzând vizibilitatea finanțatorului și proiectului, într-o perioadă de 36 de luni, obiectivul fiind aferent A0 (A0.1, A0.2), determinând atingerea rezultatelor nr. 1 și 2 și contribuind la atingerea indicatorilor EECO01 Număr total de participanți, 5SR01 Participanți care au finalizat formarea cu certificat/care au participat la schimb de bune practici/instruiri, EECR03 Participanți care obțin o calificare la încetarea calității de participant. OS 1 va fi atins prin A0, astfel: • A0.1: vizează planificarea, organizarea tehnică și financiară, monitorizarea, controlul și evaluarea proiectului, cu scopul de a asigura utilizarea eficientă a resurselor alocate (raport optim cost-eficiență). • A0.2: vizează asigurarea vizibilității proiectului și finanțatorului, precum și alte activități administrative necesare implementării optime a proiectului, decontate la cheltuieli indirecte.

➤ OS2. Creșterea gradului de informare și conștientizare a angajaților și angajatorilor, cu privire la importanța participării la FPC, prin informarea și selectarea a minim 608 angajați eligibili din regiunea Sud-Est, într-o perioadă de 36 luni, obiectivul fiind aferent activității A1 (A1.1 și A1.2), determinând atingerea Rezultatelor nr. 3 și 4 și contribuind la atingerea indicatorului de realizare EECO01 Număr total de participanți. OS2 va fi atins prin A1, astfel: A1.1: vizează informarea a cel puțin 608 x persoane, prin desfășurarea unui proces transparent, echidistant, obiectiv și nediscriminatoriu și prin utilizarea următoarelor mijloace, canale și instrumente clare de informare și comunicare: online: campanie de promovare prin Facebook Ads și Google Ads ; 1 cont social mediat creat și administrat; offline: 200 x afișe; flyere distribuite către 1.000 x persoane; crearea facilităților de informare accesibile angajaților vârstnici și persoanelor cu dizabilități etc. • A1.2: vizează selectarea grupului țintă (608 angajați), prin desfășurarea unui proces transparent, echidistant, obiectiv și nediscriminatoriu.

➤ OS3. Încurajarea participării la FPC a 608 angajați din regiunea Sud-Est, prin furnizarea serviciilor specializate de de consiliere, tutorat și orientare profesională, într-o perioadă de 34 de luni, obiectivul fiind aferent activității 2 (A2.1, A2.2), determinând atingerea rezultatelor nr. 5 și 6 și contribuind la atingerea indicatorului EECO01 Număr total de participanți. OS3 va fi atins prin A2, astfel: A2.1: vizează pregătirea procesului de consiliere profesională și tutorat dedicate angajaților pentru încurajarea participării la FPC și pentru dezvoltarea carierei, inclusiv prin crearea unei platforme online, care va permite identificarea, gestionarea competențelor și cunostintelor utilizatorilor, evaluarea abilităților și aptitudinilor acestora, contribuind la compatibilitatea cu profilul vocațional, cu nevoile de instruire. Astfel, soluția digitală va asigura funcționalități precum: Generarea unui profil vocational individual prin evaluarea nivelului de competente detinut de o persoana pentru încadrarea într-un anumit profil profesional, inclusiv compararea acestuia cu un nivel minim acceptat/standard ocupational. A2.2.: vizează sprijinirea membrilor grupului țintă (608 angajați), prin consiliere profesională și tutorat, pentru încurajarea participării la FPC și pentru dezvoltarea carierei.

➤ OS4. Dezvoltarea competențelor a 608 angajați din regiunea Sud-Est, prin intermediul unui program complex de cursuri de formare profesională, care vizează împletirea educației formale (cursuri organizate în temeiul OG 129/2000 – autorizate ANC) cu educația nonformală (cursuri mobbing – neautorizate ANC), într-o perioadă de 31 de luni, obiectivul fiind aferent activității A3 (A3.1, A3.2), determinând atingerea Rezultatelor nr. 7 și 8 și contribuind la atingerea indicatorilor EECO01 Număr total de participanți, 5SR01 Participanți care au finalizat formarea cu certificat/care au participat la schimb de bune practici/instruiri, EECR03 Participanți care obțin o calificare la încetarea calității de participant. OS4 va fi atins prin A3, astfel: A3.1: vizează formarea profesională autorizată ANC (cursuri de formare organizate cu respectarea OG129/2000) a 548 angajați din regiunea Sud Est, astfel: 548 angajați, membri ai grupului țintă, vor beneficia gratuit de formare profesională autorizată ANC (perfecționare/specializare /calificare); Minim 501 persoane vor obține un certificat de absolvire/ calificare cu recunoaștere națională în conformitate cu OG129/2000; Maxim 112 participanți la cursuri de calificare, vor primi subvenții, în cuantum de 5 lei/ oră; Maxim 436 participanți la cursurile de perfecționare/ specializare, vor primi stimulente, în cuantum de 5 lei/ oră. Cursurile care se vor acorda, rezultate în baza analizei de nevoie/ cercetării proprii a Solicitantului: calificare nivel 2 și 3 (Decorator produse cofetărie, Dermopigmentist, Electrician auto, Stilist protezist unghii, Izolator termic) o Cursuri de perfecționare (TIC):

Operator calculator electronic și rețele o Cursuri de specializare (Instalator pentru sisteme fotovoltaice solare, Inspector în domeniul sănătății și securității în munca, Bucătar specialist vegetarian-dietetician, Decorator interioare). A3.2: vizează formarea profesională neautorizată ANC (cursuri de mobbing) organizate cu respectarea normelor metodologice ale Solicitantului, a 608 angajați din regiunea Sud-Est (membri GT) dintre care maxim 10% (60) vor fi persoane angajate care ocupă poziții de management. Mobbingul semnifică cea mai severă formă de discriminare și hărțuire psihologică la locul de muncă.

➤ OS5. Asigurarea valorificării, transferabilității, durabilității și scalării rezultatelor proiectului, prin organizarea de acțiuni inovative (workshop-uri) și sprijin educațional individualizat pentru 180 de angajați din Sud-Est (membri GT) și prin crearea de parteneriate cu stakeholderi relevanți, într-o perioadă de 31 de luni, obiectivul fiind aferent activității 4 (A4.1), determinând atingerea rezultatelor nr. 9 și 10 și contribuind la atingerea indicatorilor EECO01 Număr total de participanți, 5SR01 Participanți care au finalizat formarea cu certificat/care au participat la schimb de bune practici/instruiri. OS5 va fi atins prin A4, astfel: A4.1: vizează: -organizarea și derularea a 9 workshop-uri dedicate unui nr. de 180 de angajați din GT, care vor aborda următoarele tematici și care se vor finaliza cu acordarea de diplome de participare: • W1: Evaluarea performanței • W2: Legislația muncii • W3: Europroiectare • W4: Investgreen-investeste în verde • W5: Marketing-ul, mix-ul de produs • W6: Măsuri de creștere a productivității • W7: Politici financiare • W8: Cercetare și dezvoltare-produse și tehnologii, modele abordare inovare socială • W9: Politici de personal-nediscriminare la locul de muncă - elaborarea și diseminarea unui ghid de bune practici. -crearea și dezvoltarea a minim 20 parteneriate cu stakeholderi relevanți.

3. Structura grupului tinta-persoane care vor beneficia de serviciile acordate prin proiect

Grupul țintă al proiectului CLIPA este format din 608 persoane (min. 30% femei; max. 10% manageri), care îndeplinesc simultan următoarele condiții de eligibilitate (conform GS CS PEO ESO4.7):

Natura GT eligibil (beneficiari direcți): • au domiciliul/reședința în Regiunea Sud-Est; • au împlinit 18 ani; • au vârsta sub 65 ani; • au cel puțin studii medii absolvite (liceale cu/fără diplomă de bacalaureat); • dețin calitatea de angajați cu contract individual de muncă (cu normă întreagă sau cu timp parțial), inclusiv persoane care ocupă poziții de management, ce provin din întreprinderi publice și private; • nu sunt angajați în instituții/autorități publice (centrale sau locale), în cadrul persoanelor juridice publice din sistemul de sănătate și sistemul de învățământ; • nu fac parte din echipa de management/implementare a proiectului/ din structura Solicitantului; • sunt de acord cu utilizarea /prelucrarea datelor cu caracter personal (GDPR) în toate fazele de implementare ale proiectului. NU se va face niciun fel de deosebire, excludere, restricție sau preferință.

Beneficiari indirecti: • familiile membrilor GT • angajatorii care beneficiază de personal calificat, ca urmare a implementării pr. • alte entități cu care se vor încheia parteneriate etc Dimensiunea GT eligibil (ținte): • 608 angajați informați cu privire la importanța FPC și dezvoltării carierei (EECO01) – OS2, A1.1, R3 • 608 angajați selectați și integrați în GT (EECO01) – OS 2, A1.2, R4 • 608 angajați consiliați profesional (EECO01) – OS 3, A1.2, R5, R6 • 548 angajați, participanți la cursuri ANC (EECO01, 5SR01, EECR03) – 90,13% - OS4, A3. 1, R7 • 501 angajați certificați ANC (EECO01, 5SR01, EECR03) – 82,40% dintre care 94 care dobândesc o calificare (15,46%) - OS4, A3.1, R7 • 608 angajați, participanți la cursuri neautorizate ANC (EECO01, 5SR01) – 100% - OS4, A3.2, R8 • 608 angajați, certificați cursuri formare neautorizate ANC (EECO01, 5SR01) – 100% - OS4, A3.2, R8 • 60 manageri din 608 angajați, care beneficiază de cursuri de formare/instruiri: (EECO01, 5SR01) – 10% - OS4, A3.2, R8.

4. Rezultatele prognozate/Beneficii obținute:

Activitatea din cadrul proiectului care va face obiectul viitorului contract de achiziție de **servicii pentru organizare cursuri de formare profesională autorizate ANC** în cadrul proiectului "CLIPA – Centrul de Learning Inovativ pentru Personalul Angajat din Sud-Est" este A3 Programe de formare profesională pentru angajați, inclusiv pentru persoane care ocupă poziții de management, iar **sub-activitatea** vizată este A3.1. Organizarea și derularea de programe de formare profesională autorizate ANC.

Rezultatele prognozate:

Indice 1 de rezultat	112 x angajați care participă la cursuri calificare nivel 2 și 3
Indice 2 de rezultat	94 x persoane care obțin un certificat de calificare cu recunoaștere națională în conformitate cu prevederile OG nr. 129 /2000 (calificare nivel 2 și 3) – EECR03 (minim)
Indice 3 de rezultat	94 x certificate calificare profesională nivel 2 și 3 (minim)
Indice 4 de rezultat	8 x grupe de curs calificare nivel 2 și 3
Indice 5 de rezultat	112 x subvenții acordate (participanți calificare nivel 2 și 3)–maxim
Indice 6 de rezultat	302 x angajați care participă la cursul de perfecționare "Operator calculator electronic și rețele"
Indice 7 de rezultat	280 x persoane care obțin un certificat de absolvire cu recunoaștere națională în conformitate cu prevederile OG nr. 129 /2000 curs "Operator calculator electronic și rețele"

Indice 8 de rezultat	280 x certificate absolvire curs "Operator calculator electronic și rețele" – minim
Indice 9 de rezultat	20 x grupe de curs perfecționare" Operator calculator electronic și rețele"
Indice 10 de rezultat	302 x stimulent acordate (participanți cursuri perfecționare TIC) – maxim
Indice 11 de rezultat	134 x angajați care participă la cursuri de specializare
Indice 12 de rezultat	127 x persoane care obțin un certificat de absolvire cu recunoaștere națională în conformitate cu prevederile OG nr. 12/2000
Indice 13 de rezultat	127 x certificate absolvire cursuri perfecționare și specializare (incluzând manageri)
Indice 14 de rezultat	7 x grupe de cursuri de specializare
Indice 15 de rezultat	127 x stimulente acordate (participanți cursuri specializare) – maxim
Indice 16 de rezultat	34 x Sesiuni acompaniament , monitorizare și stimulare cursanți (minim)
Indice 17 de rezultat	548 x chestionare satisfacție aplicate
Indice 18 de rezultat	34 x rapoarte satisfacție (minim)
Indice 19 de rezultat	Materiale relevante A3.1 (fișe resursă, planificări, grafice etc.)

*Beneficii: creșterea nivelului de formare profesională în întreprinderi; creșterea calității serviciilor oferite de întreprinderile ale căror angajați beneficiază de FPC; dezvoltarea carierei; dezvoltarea competențelor digitale (prin utilizarea de instrumente TIC) networking cu alt persoane din domeniul de activitate vizat. Ca urmare a participării la cursurile de formare profesională, angajații vor primi și subvenții/stimulente în cuantum de **5 lei/oră de curs**.*

A. LOT 1: cursuri de calificare nivel 2 (decorator produse cofetărie, dermopigmentist)

În cadrul proiectului "CLIPA – Centrul de Learning Inovativ pentru Personalul Angajat din Sud-Est", Cod MySMIS2021+318127 se va încheia un contract de servicii de organizare cursuri de formare profesională autorizate ANC – **cursuri de calificare nivel 2 (70 participanți)**

1. Descriere cursuri de calificare nivel 2

1.1. Decorator produse cofetărie: 42 participanți (3 grupe x 14 participanți/grupă) – **360 h/ grupă**

Competențe orientative curs calificare nivel 2 – **Decorator produse cofetărie** – (*Competențele obținute pot varia, în funcție de acreditarea deținută de către fiecare dintre Prestatorii acreditați în condițiile legii):

- Utilizarea noțiunilor introductive de TIC - competențe digitale
- Dobândirea noțiunilor de bază civice și sociale organizațional
- Dobândirea noțiunilor de bază antreprenoriale
- Aplicarea normelor de securitate și sănătate în muncă
- Aplicarea normelor de protecție a mediului
- Aplicarea normelor de igienă și de siguranță a alimentelor
- Întocmirea documentelor specifice
- Cunoașterea și utilizarea echipamentelor și ustensilelor specifice artei decorării
- Cunoașterea materiilor prime și materialelor auxiliare folosite în arta decorării.
- Pregătirea materiilor prime și auxiliare
- Recepția calitativă și cantitativă a materiilor prime, semifabricatelor și materialelor auxiliare
- Depozitarea și transportul materiilor prime, materialelor auxiliare și semifabricatelor
- Cunoașterea și aplicarea noțiunilor de estetică și cromatică
- Cunoașterea și aplicarea tehnicilor de modelare și asamblare a elementelor de decor
- Realizarea elementelor de decor pentru produsele de cofetărie/patiserie
- Depozitarea produselor finite realizate
- Finisarea și decorul produselor de cofetărie/patiserie
- Asigurarea calității și siguranței alimentului produselor de decor

1.2. Dermopigmentist: 28 participanți (2 grupe x 14 participanți/grupă) – **360 h/ grupă**

Competențe orientative curs calificare nivel 2 – **Dermopigmentist** – (*Competențele obținute pot varia, în funcție de acreditarea deținută de către fiecare dintre Prestatorii acreditați în condițiile legii):

- Aplicarea normelor igienico-sanitare la locul de muncă ale dermopigmentistului
- Planificarea activităților zilnice ale dermopigmentistului
- Gestionarea resurselor materiale utilizate în procesul de dermopigmentare

- Executarea operațiilor premergătoare dermopigmentării
- Dermopigmentarea propriu-zisă
- Promovarea produselor și serviciilor oferite prin dermopigmentare
- Dezvoltarea profesională în activitățile specifice dermopigmentării

2. Cerințe generale cursuri de calificare nivel 2

2.1. *Cursurile de calificare nivel 2*, în cadrul cărora vor participa **70 x beneficiari (personal angajat din Sud-Est)**, se vor desfășura **offline**, conform cerințelor prezentului caiet de sarcini, **în săli puse la dispoziție de Prestator pentru desfășurarea cursurilor (într-o zonă proximală domiciliului participanților)**, care trebuie să respecte toate condițiile legale necesare pentru organizarea cursurilor de formare autorizate ANC.

2.2. În funcție de eventuale pandemii care pot limita accesul fizic la cursuri a participanților, se va lua în calcul posibilitatea derulării în sistem **online** sau **mixt** (offline și online) a *cursurilor de calificare nivel 2*.

2.3. Prestatorul va utiliza pentru realizarea serviciilor contractului doar persoane cu experiență specifică relevantă.

2.4. *Cursurile de calificare nivel 2* se vor organiza în funcție de un calendar stabilit de către Prestator împreună cu participanții și Beneficiarul, în baza programei cursului, cu scopul atingerii rezultatelor previzionate.

2.5. Durata de implementare a cursurilor de calificare nivel 2 va fi de **360h/ grupă**.

2.6. Documentele necesare înscrierii la *cursurile de calificare nivel 2* se vor transmite în timp util Prestatorului de către Beneficiar, în vederea respectării termenelor de notificare a deschiderii a cursului la ANC.

2.7. Prestatorul va face demersurile necesare către ANC pentru notificarea și eliberarea certificatelor de calificare profesională, în urma examenului. Ca anexă la certificatul de calificare profesională, Prestatorul va elibera participanților un supliment descriptiv, precum și adeverințe/ diplome din care să rezulte sprijinul financiar FSE+ prin PEO 2021-2027.

2.8. Cursurile de calificare nivel 2 se vor derula în limba română.

3. Cerințe specifice cursuri de calificare nivel 2

Cerințele impuse prin specificațiile tehnice sunt considerate ca fiind minime. Orice ofertă de bază prezentată, care se abate de la cerințele tehnice, va fi luată în considerare numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minime.

Organizarea cursurilor de calificare nivel 2 cu o durată de 360h/grupă, la care vor participa **70 persoane**, cuprind minim următoarele activități:

3.1 Pregătirea cursului

1. Înregistrarea participanților:

În cadrul cursurilor de calificare operatorul economic va asigura prezența unui număr suficient de persoane la intrarea în sală unde se va desfășura cursul, în vederea înregistrării beneficiarilor pe listele de prezență, informării și îndrumării acestora, distribuirii materialelor, pe baza semnăturii pe lista de prezență. Fișa de prezență va fi întocmită astfel încât să fie semnată zilnic de către participanți.

2. Amenajarea sălii pentru desfășurarea cursurilor:

În vederea amenajării sălii în care se va desfășura cursul, operatorul economic va pune la dispoziție echipamentul necesar derulării seminarului (videoproiector, laptop, flipchart și consumabile aferente etc);

3. Tipărire/personalizare materiale:

Operatorul economic va tipări/procura/personaliza materialele care se vor distribui beneficiarilor aferente fiecărui curs.

Materialele necesare pentru fiecare curs vor fi transportate la locația cursului de către operatorul economic, în timp util, pentru desfășurarea în condiții optime.

4. Colectarea de la participanți și predarea către autoritatea contractantă a formularelor privind participarea;

5. Buna desfășurare logistică și tehnică a cursului;

3.2 Desfășurarea cursurilor de calificare

1. Pentru fiecare curs, operatorul economic va asigura tuturor beneficiarilor materialele suport și cele consumabile.

2. Prestatorul va asigura secretariatul cursului:

Operatorul economic va fi responsabil de toate aspectele legate de organizarea în bune condiții a tuturor etapelor, inclusiv înregistrarea participanților la cursuri, utilizând formularele specifice formării profesionale, în condițiile legii.

Prestatorul este responsabil pentru execuția la timp a tuturor activităților prevăzute și pentru obținerea rezultatelor stabilite prin Caietul de sarcini. În acest sens, Prestatorul trebuie să se asigure că rezultatele cursurilor sunt la standardele de calitate necesare și sunt organizate conform termenelor stabilite.

3.3 Resursele umane necesare pentru realizarea activităților contractului

1. Prestatorul, pentru derularea activităților contractului de **servicii pentru organizarea de cursuri de formare profesională autorizată ANC - cursuri calificare nivel 2**, **se obligă** să dispună de personal suficient, calificat (certificat atestat "formator" – prezentat de către Prestator către Achizitor, înainte de demararea cursului) și cu experiență specifică relevantă domeniului pentru care a fost selectat.
2. Prestatorul are obligația să se asigure și să urmărească riguros că personalul propus, implicat în executarea contractului, cunoaște foarte bine și înțelege cerințele, scopul și obiectivele Contractului, legislația și normele / standardele / metodologiile/ documentele programatice FSE+ PEO 2021-2027, inclusiv în domeniul conflictului de interese, specificul activităților pe care urmează să le desfășoare în cadrul Contractului, precum și responsabilitățile atribuite. În acest sens, Prestatorul are obligația desemnării unui Responsabil de contract.
3. În situația în care, pe parcursul derulării contractului, Achizitorul constată, prin intermediul vizitelor de monitorizare realizate de către experții Beneficiarului faptul că Prestatorul nu își îndeplinește sarcinile la nivelul cerințelor stabilite, atunci Achizitorul are dreptul de a rezilia Contractul datorită neexecutării culpabile, pe baza unei Notificări scrise motivate și justificate.

4. Cerințe de calitate

- 4.1. Prestatorul va respecta toate legile, ordinele, ordonanțele, instrucțiunile și reglementările aplicabile emise de toate organismele de stat, locale și guvernamentale de altă natură și de autoritățile de reglementare/organismele intermediare, aplicabile pentru contractul de finanțare aferent proiectului „CLIPA – Centrul de Learning Inovativ pentru Personalul Angajat din Sud-Est”, cod MySMIS 2021+ 318127, în îndeplinirea obligațiilor sale în baza acestui contract.
- 4.2. Prestatorul notifică Achizitorul cu privire la fiecare neconformitate imediat ce acesta îl identifică și se obligă să remedieze neconformitățile, într-un timp care minimizează efectul advers asupra Achizitorului dar nu mai târziu de termenul inclus în Graficul de realizare a contractului.
- 4.3. Prestatorul are obligația de a presta, în condițiile prevederilor legislației române, serviciile prevăzute în contract, cu profesionalismul și promptitudinea cuvenite angajamentului asumat, fără erori sau omisiuni ale proiectului care să genereze ulterior lucrări suplimentare ce nu au caracter de imprevizibilitate și care pot leza obligațiile financiare ale Achizitorului.

5. Buget alocat – cursuri de calificare nivel 2

- 5.1. Bugetul maxim alocat serviciilor de formare - curs calificare nivel 2 este de **210.152,60 lei**, fără TVA (barem standard **3.002,18 lei** /participant fără TVA x 70 participanți).
- 5.2. Ofertanții vor trebui să ia în calcul toate costurile posibile cu organizarea cursurilor de formare, inclusiv remunerarea membrilor Comisiei de examinare.
- 5.3. Beneficiarul nu va achita suplimentar alte costuri eventuale cu organizarea cursurilor de formare.
- 5.4. Ofertele care depășesc bugetul maxim admis pentru achiziția serviciilor de formare - curs calificare nivel 2 vor fi declarate inadmisibile.

6. Modalitatea de recepție a serviciilor prestate – cursuri de calificare nivel 2

- 6.1. Recepția serviciilor pentru organizarea cursurilor formare profesională – cursuri calificare nivel 2, din cadrul proiectului "CLIPA – Centrul de Learning Inovativ pentru Personalul Angajat din Sud-Est", MySMIS2021+ 318127, se va realiza la data finalizării prestării serviciilor, pentru fiecare curs de calificare finalizat, pe bază de proces verbal de recepție însoțit de documente care justifică prestarea serviciilor, așa cum au fost prezentate în prezentul caiet de sarcini și vor fi dezvoltate în propunerea tehnică.
- 6.2. Recepția serviciilor prestate se va realiza la sediul Achizitorului, fiind recepționate pe bază de proces-verbal minim următoarele documente, Prestatorul răspunzând de realitatea și concludența documentelor predate

- raport de activitate predat la finalizarea cursului (original);
- liste de prezență (original);
- fotografii;
- certificate de calificare profesională, suplimente descriptive și adeverințe/ diplome care vor conține siglele obligatorii și fraza "Proiect cofinanțat de Uniunea Europeană FSE+ prin PEO 2021-2027", conformate cu originalul de către Prestator.

B. LOT 2: cursuri de calificare nivel 3 (electrician auto, stilist protezist unghii, izolator termic)

În cadrul proiectului "CLIPA – Centrul de Learning Inovativ pentru Personalul Angajat din Sud-Est", Cod MySMIS2021+318127 se va încheia un contract de servicii de organizare cursuri de formare profesională autorizate ANC – cursuri de calificare nivel 3 (42 participanți)

1. Descriere cursuri de calificare nivel 3

1.1. Electrician auto: 14 participanți (1 grupă x 14 participanți/grupă) – 720 h/ grupă

Competențe orientative curs calificare nivel 3 – **Electrician auto** – (**Competențele obținute pot varia, în funcție de acreditarea deținută de către fiecare dintre Prestatorii acreditați în condițiile legii*):

- Organizează locul de muncă;
- Aplică prevederile legale referitoare la sănătatea și securitatea în muncă și în domeniul situațiilor de urgență;
- Aplică normele de protecție a mediului;
- Asigură calitatea lucrărilor executate;
- Aplică cunoștințe generale de comunicare și completează și transmite documentele specifice;
- Diagnostichează disfuncționalitățile la sistemul electric;
- Oferă consultanță de specialitate;
- Execută lucrările de întreținere și reparație a echipamentelor de producere și stocare a energiei electrice;
- Execută lucrările de întreținere și reparație la aparatura de bord;
- Execută lucrările de întreținere și reparație la sistemele de aprindere și pornire;
- Execută lucrările de verificare și reparație a echipamentului de iluminare și semnalizare;
- Execută lucrările de verificare și reparație ale instalațiilor auxiliare;
- Utilizează aparatele de măsurare și testare a mărimilor electrice;
- Utilizează sculele, dispozitivele și materialele;
- Utilizează tehnologia informațiilor și comunicațiilor.

1.2. Stilist protezist unghii: 14 participanți (1 grupă x 14 participanți/grupă) – 720 h/ grupă

Competențe orientative curs calificare nivel 3 – **Stilist protezist unghii** – (**Competențele obținute pot varia, în funcție de acreditarea deținută de către fiecare dintre Prestatorii acreditați în condițiile legii*):

- Comunicarea eficientă la nivel interpersonal și profesional
- Colaborarea cu alți specialiști, în vederea îmbunătățirii tehnicilor de lucru
- Administrarea/gestionarea funcționării organizaționale și financiare a firmei
- Respectarea normelor igienico-sanitare în vigoare
- Aplicarea legislației în vigoare în domeniul Securității și Sănătății în Muncă (SSM) și Apărării împotriva Incendiilor (SU)
- Aplicarea principiilor ergonomiei în organizarea locului de muncă, în operațiunile de manipulare a echipamentelor și materialelor
- Aplicarea metodelor de prim ajutor
- Promovarea produselor și serviciilor
- Întocmirea și recepționarea comenzilor
- Depozitarea și gestionarea stocurilor de resurse tehnice și de consumabile
- Menținerea relației cu furnizorii
- Recomandarea produselor pentru unghii
- Vânzarea produselor pentru unghii
- Programarea clienților
- Respectarea planului/programului de lucru
- Planificarea sarcinilor
- Utilizarea în activitatea curentă a noilor cunoștințe și abilități dobândite prin participarea la cursuri de formare continuă
- Identificarea nevoilor clienților

1.3. Izolator termic: **14 participanți** (1 grupă x 14 participanți/grupă) – **720 h/ grupă**

Competențe orientative curs calificare nivel 3 – **Izolator termic** – (*Competențele obținute pot varia, în funcție de acreditarea deținută de către fiecare dintre Prestatorii acreditați în condițiile legii):

Organizează locul de muncă:

- Întreține echipamentele de lucru;
- Aplică prevederile legale referitoare la sănătatea și securitatea în muncă și în domeniul situațiilor de urgență;
- Aplică normele de protecție a mediului;
- Munca în echipă;
- Aplică cunoștințe generale de comunicare;
- Asigură conformitatea lucrărilor executate;
- Asigură materialele pentru lucrările de izolații;
- Pregătește suprafețele suport în vederea izolării termice;
- Realizează izolațiile termice la elementele de construcții și instalații;
- Execută lucrările de protecție a izolațiilor termice;
- Montează/ demontează schelele și eșafodajele.

2. Cerințe generale cursuri de calificare nivel 3

2.1. *Cursurile de calificare nivel 3*, în cadrul cărora vor participa **42 x beneficiari (personal angajat din Sud-Est)**, se vor desfășura **offline**, conform cerințelor prezentului caiet de sarcini, **în săli puse la dispoziție de Prestator pentru desfășurarea cursurilor (într-o zonă proximală domiciliului participanților)**, care trebuie să respecte toate condițiile legale necesare pentru organizarea cursurilor de formare autorizate ANC.

2.2. În funcție de eventuale pandemii care pot limita accesul fizic la cursuri a participanților, se va lua în calcul posibilitatea derulării în sistem **online** sau **mixt** (offline și online) a *cursurilor de calificare nivel 3*.

2.3. Prestatorul va utiliza pentru realizarea serviciilor contractului doar persoane cu experiență specifică relevantă.

2.4. *Cursurile de calificare nivel 3* se vor organiza în funcție de un calendar stabilit de către Prestator împreună cu participanții și Beneficiarul, în baza programei cursului, cu scopul atingerii rezultatelor previzionate.

2.5. Durata de implementare a cursurilor de calificare nivel 3 va fi de **720 h/ grupă**.

2.6. Documentele necesare înscrierii la *cursurile de calificare nivel 3* se vor transmite în timp util Prestatorului de către Beneficiar, în vederea respectării termenelor de notificare a deschiderii a cursului la ANC.

2.7. Prestatorul va face demersurile necesare către ANC pentru notificarea și eliberarea certificatelor de calificare profesională, în urma examenului. Ca anexă la certificatul de absolvire, Prestatorul va elibera participanților un supliment descriptiv, precum și adeverințe/ diplome din care să rezulte sprijinul financiar FSE+ prin PEO 2021-2027.

2.8. Cursurile de calificare nivel 3 se vor derula în limba română.

3. Cerințe specifice cursuri de calificare nivel 3

Cerințele impuse prin specificațiile tehnice sunt considerate ca fiind minime. Orice ofertă de bază prezentată, care se abate de la cerințele tehnice, va fi luată în considerare numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minime.

Organizarea cursurilor de calificare nivel 3 cu o durată de 720h/grupă, la care vor participa **42 persoane**, cuprind minim următoarele activități:

3.1 Pregătirea cursului

1. Înregistrarea participanților:

În cadrul cursurilor de calificare operatorul economic va asigura prezența unui număr suficient de persoane la intrarea în sală unde se va desfășura cursul, în vederea înregistrării beneficiarilor pe listele de prezență, informării și îndrumării acestora, distribuirii materialelor, pe baza semnăturii pe lista de prezență. Fișa de prezență va fi întocmită astfel încât să fie semnată zilnic de către participanți.

2. Amenajarea sălii pentru desfășurarea cursurilor:

În vederea amenajării sălii în care se va desfășura cursul, operatorul economic va pune la dispoziție echipamentul necesar derulării seminarului (videoproiector, laptop, flipchart și consumabile aferente etc);

3. Tipărire/personalizare materiale:

Operatorul economic va tipări/procura/personaliza materialele care se vor distribui beneficiarilor aferente fiecărui curs.

Materialele necesare pentru fiecare curs vor fi transportate la locația cursului de către operatorul economic, în timp util, pentru desfășurarea în condiții optime.

4. Colectarea de la participanți și predarea către autoritatea contractantă a formularelor privind participarea;

5. Buna desfășurare logistică și tehnică a cursului;

3.2 Desfășurarea cursurilor de calificare

1. Pentru fiecare curs, operatorul economic va asigura tuturor beneficiarilor materialele suport și cele consumabile.

2. Prestatorul va asigura secretariatul cursului:

Operatorul economic va fi responsabil de toate aspectele legate de organizarea în bune condiții a tuturor etapelor, inclusiv înregistrarea participanților la cursuri, utilizând formularele specifice formării profesionale, în condițiile legii.

Prestatorul este responsabil pentru execuția la timp a tuturor activităților prevăzute și pentru obținerea rezultatelor stabilite prin Caietul de sarcini. În acest sens, Prestatorul trebuie să se asigure că rezultatele cursurilor sunt la standardele de calitate necesare și sunt organizate conform termenelor stabilite.

3.3. Resursele umane necesare pentru realizarea activităților contractului

1. Prestatorul, pentru derularea activităților contractului de **servicii pentru organizarea de cursuri de formare profesională autorizată ANC - cursuri calificare nivel 3**, **se obligă** să dispună de personal suficient, calificat (certificat atestat "formator" – prezentat de către Prestator către Achizitor, înainte de demararea cursului) și cu experiență specifică relevantă domeniului pentru care a fost selectat.

2. Prestatorul are obligația să se asigure și să urmărească riguros că personalul propus, implicat în executarea contractului, cunoaște foarte bine și înțelege cerințele, scopul și obiectivele Contractului, legislația și normele / standardele / metodologiile/ documentele programatice FSE+ PEO 2021-2027, inclusiv în domeniul conflictului de interese, specificul activităților pe care urmează să le desfășoare în cadrul Contractului, precum și responsabilitățile atribuite. În acest sens, Prestatorul are obligația desemnării unui Responsabil de contract.

3. În situația în care, pe parcursul derulării contractului, Achizitorul constată, prin intermediul vizitelor de monitorizare realizate de către experții Beneficiarului faptul că Prestatorul nu își îndeplinește sarcinile la nivelul cerințelor stabilite, atunci Achizitorul are dreptul de a rezilia Contractul datorită neexecutării culpabile, pe baza unei Notificări scrise motivate și justificate.

4. Cerințe de calitate

4.1. Prestatorul va respecta toate legile, ordinele, ordonanțele, instrucțiunile și reglementările aplicabile emise de toate organismele de stat, locale și guvernamentale de altă natură și de autoritățile de reglementare/organismele intermediare, aplicabile pentru contractul de finanțare aferent proiectului „CLIPA – Centrul de Learning Inovativ pentru Personalul Angajat din Sud-Est”, cod MySMIS 2021+ 318127, în îndeplinirea obligațiilor sale în baza acestui contract.

4.2. Prestatorul notifică Achizitorul cu privire la fiecare neconformitate imediat ce acesta îl identifică și se obligă să remedieze neconformitățile, într-un timp care minimizează efectul advers asupra Achizitorului dar nu mai târziu de termenul inclus în Graficul de realizare a contractului.

4.3. Prestatorul are obligația de a presta, în condițiile prevederilor legislației române, serviciile prevăzute în contract, cu profesionalismul și promptitudinea cuvenite angajamentului asumat, fără erori sau omisiuni ale proiectului care să genereze ulterior lucrări suplimentare ce nu au caracter de imprevizibilitate și care pot leza obligațiile financiare ale Achizitorului.

5. Buget alocat – cursuri de calificare nivel 3

5.1. Bugetul maxim alocat serviciilor de formare - curs calificare nivel 3 este de **208.820,22 lei**, fără TVA (barem standard **4.971,91 lei**/ participant fără TVA x 42 participanți)

5.2. Ofertanții vor trebui să ia în calcul toate costurile posibile cu organizarea cursurilor de formare, inclusiv remunerarea membrilor Comisiei de examinare.

5.3. Beneficiarul nu va achita suplimentar alte costuri eventuale cu organizarea cursurilor de formare.

5.4. Ofertele care depășesc bugetul maxim admis pentru achiziția serviciilor de formare - curs calificare nivel 3 vor fi declarate inadmisibile.

6. Modalitatea de recepție a serviciilor prestate – cursuri de calificare nivel 3

6.1. Recepția serviciilor pentru organizarea cursurilor formare profesională – cursuri calificare nivel 3, din cadrul proiectului "CLIPA – Centrul de Learning Inovativ pentru Personalul Angajat din Sud-Est", MySMIS2021+ 318127, se va realiza la data finalizării prestării serviciilor, pentru fiecare curs de calificare finalizat, pe bază de proces verbal de recepție însoțit de doc care justifică prestarea serviciilor, așa cum au fost prezentate în prezentul caiet de sarcini și vor fi dezvoltate în propunerea tehnică.

6.2. Recepția serviciilor prestate se va realiza la sediul Achizitorului, fiind recepționate pe bază de proces-verbal minim următoarele documente, Prestatorul răspunzând de realitatea și concludența documentelor predate:

- raport de activitate predat la finalizarea cursului
 - liste de prezență (original);
 - fotografii;
- (original);

- certificate de calificare profesională, suplimente descriptive și adeverințe/ diplome care vor conține

siglele obligatorii și fraza "Proiect cofinanțat de Uniunea Europeană FSE+ prin PEO 2021-2027", conformate cu originalul de către Prestator.

C. LOT 3: cursuri de perfecționare (operator calculator electronic și rețele)

În cadrul proiectului "CLIPA – Centrul de Learning Inovativ pentru Personalul Angajat din Sud-Est", Cod MySMIS2021+ 318127 se va încheia un contract de servicii de organizare cursuri de formare profesională autorizate ANC – cursuri de perfecționare (302 participanți)

1. Descriere cursuri de perfecționare

1.1. Operator calculator electronic și rețele: 302 participanți (19 grupe x 15 particip/gr. + 1 grx17 particip/gr) 75h/grupă
Competențe orientative curs perfecționare – Operator calculator electronic și rețele – (*Competențele obținute pot varia, în funcție de acreditarea deținută de către fiecare dintre Prestatorii acreditați în condițiile legii):

- Instalarea/ configurarea rețelei de calculatoare și asigurarea securității datelor și echipamentelor.

2. Cerințe generale cursuri de perfecționare

2.1. *Cursurile de perfecționare*, în cadrul cărora vor participa **302 x beneficiari (personal angajat din Sud-Est)**, se vor desfășura **offline**, conform cerințelor prezentului caiet de sarcini, **în săli puse la dispoziție de Prestator pentru desfășurarea cursurilor (într-o zonă proximală domiciliului participanților)**, care trebuie să respecte toate condițiile legale necesare pentru organizarea cursurilor de formare autorizate ANC.

2.2. În funcție de eventuale pandemii care pot limita accesul fizic la cursuri a participanților, se va lua în calcul posibilitatea derulării în sistem **online** sau **mixt** (offline și online) a *cursurilor de perfecționare*.

2.3. Prestatorul va utiliza pentru realizarea serviciilor contractului doar persoane cu experiență specifică relevantă.

2.4. *Cursurile de perfecționare* se vor organiza în funcție de un calendar stabilit de către Prestator împreună cu participanții și Beneficiarul, în baza programei cursului, cu scopul atingerii rezultatelor previzionate.

2.5. Durata de implementare a cursurilor de perfecționare va fi de **75 h/ grupă**.

2.6. Documentele necesare înscrierii la *cursurile de perfecționare* se vor transmite în timp util Prestatorului de către Beneficiar, în vederea respectării termenelor de notificare a deschiderii cursului la ANC.

2.7. Prestatorul va face demersurile necesare către ANC pentru notificarea și eliberarea certificatelor de absolvire a *cursurilor de perfecționare* de către participanți, în urma examenului. Ca anexă la certificatul de absolvire, Prestatorul va elibera participanților un supliment descriptiv, precum și adeverințe/ diplome din care să rezulte sprij. FSE+ prin PEO 2021-2027.

2.8. Cursurile de perfecționare se vor derula în limba română.

3. Cerințe specifice cursuri de perfecționare

Cerințele impuse prin specificațiile tehnice sunt considerate ca fiind minimale. Orice ofertă de bază prezentată, care se abate de la cerințele tehnice, va fi luată în considerare numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minimale.

Organizarea cursurilor de perfecționare cu o durată de **75h/grupă**, la care vor participa **302 persoane**, cuprind minim următoarele activități:

3.1 Pregătirea cursului

1. Înregistrarea participanților:

În cadrul cursurilor de perfecționare operatorul economic va asigura prezența unui număr suficient de persoane la intrarea în sală unde se va desfășura cursul, în vederea înregistrării beneficiarilor pe listele de prezență, informării și îndrumării acestora, distribuirii materialelor, pe baza semnăturii pe lista de prezență. Fișa de prezență va fi întocmită astfel încât să fie semnată zilnic de către participanți.

2. Amenajarea sălii pentru desfășurarea cursurilor:

În vederea amenajării sălii în care se va desfășura cursul, operatorul economic va pune la dispoziție echipamentul necesar derulării seminarului (videoproector, laptop, flipchart și consumabile aferente etc);

3. Tipărire/personalizare materiale:

Operatorul economic va tipări/procura/personaliza materialele care se vor distribui beneficiarilor aferente fiecărui curs.

Materialele necesare pentru fiecare curs vor fi transportate la locația cursului de către operatorul economic, în timp util, pentru desfășurarea în condiții optime.

4. Colectarea de la participanți și predarea către autoritatea contractantă a formularelor privind participarea;

5. Buna desfășurare logistică și tehnică a cursului;

3.2 Desfășurarea cursurilor de perfecționare

1. Pentru fiecare curs, operatorul economic va asigura tuturor beneficiarilor materialele suport și cele consumabile.

2. Prestatorul va asigura secretariatul cursului:

Operatorul economic va fi responsabil de toate aspectele legate de organizarea în bune condiții a tuturor etapelor, inclusiv înregistrarea participanților la cursuri, utilizând formularele specifice formării profesionale, în condițiile legii.

Prestatorul este responsabil pentru execuția la timp a tuturor activităților prevăzute și pentru obținerea rezultatelor stabilite prin Caietul de sarcini. În acest sens, Prestatorul trebuie să se asigure că rezultatele cursurilor sunt la standardele de calitate necesare și sunt organizate conform termenelor stabilite.

3.3. Resursele umane necesare pentru realizarea activităților contractului

1. Prestatorul, pentru derularea activităților contractului de **servicii pentru organizarea de cursuri de formare profesională autorizată ANC - cursuri de perfecționare, se obligă** să dispună de personal suficient, calificat (certificat atestat "formator" – prezentat de către Prestator către Achizitor, înainte de demararea cursului) și cu experiență specifică relevantă domeniului pentru care a fost selectat.

2. Prestatorul are obligația să se asigure și să urmărească riguros că personalul propus, implicat în executarea contractului, cunoaște foarte bine și înțelege cerințele, scopul și obiectivele Contractului, legislația și normele / standardele / metodologiile/ documentele programatice FSE+ PEO 2021-2027, inclusiv în domeniul conflictului de interese, specificul activităților pe care urmează să le desfășoare în cadrul Contractului, precum și responsabilitățile atribuite. În acest sens, Prestatorul are obligația desemnării unui Responsabil de contract.

3. În situația în care, pe parcursul derulării contractului, Achizitorul constată, prin intermediul vizitelor de monitorizare realizate de către experții Beneficiarului faptul că Prestatorul nu își îndeplinește sarcinile la nivelul cerințelor stabilite, atunci Achizitorul are dreptul de a rezilia Contractul datorită neexecutării culpabile, pe baza unei Notificări scrise motivate și justificate.

4. Cerințe de calitate

4.1. Prestatorul va respecta toate legile, ordinele, ordonanțele, instrucțiunile și reglementările aplicabile emise de toate organismele de stat, locale și guvernamentale de altă natură și de autoritățile de reglementare/organismele intermediare, aplicabile pentru contractul de finanțare aferent proiectului „CLIPA – Centrul de Learning Inovativ pentru Personalul Angajat din Sud-Est”, cod MySMIS 2021+ 318127, în îndeplinirea obligațiilor sale în baza acestui contract.

4.2. Prestatorul notifică Achizitorul cu privire la fiecare neconformitate imediat ce acesta îl identifică și se obligă să remedieze neconformitățile, într-un timp care minimizează efectul advers asupra Achizitorului dar nu mai târziu de termenul inclus în Graficul de realizare a contractului.

4.3. Prestatorul are obligația de a presta, în condițiile prevederilor legislației române, serviciile prevăzute în contract, cu profesionalismul și promptitudinea cuvenite angajamentului asumat, fără erori sau omisiuni ale proiectului care să genereze ulterior lucrări suplimentare ce nu au caracter de imprevizibilitate și care pot leza obligațiile financiare ale Achizitorului.

5. Buget alocat – cursuri de perfecționare

5.1. Bugetul maxim alocat serviciilor de formare - curs perfecționare este de **448.696,50 lei**, fără TVA.

5.2. Ofertanții vor trebui să ia în calcul toate costurile posibile cu organizarea cursurilor de formare, inclusiv remunerarea membrilor Comisiei de examinare.

5.3. Beneficiarul nu va achita suplimentar alte costuri eventuale cu organizarea cursurilor de formare.

5.4. Ofertele care depășesc bugetul maxim admis pentru achiziția serviciilor de formare - curs perfecționare vor fi declarate inadmisibile.

6. Modalitatea de recepție a serviciilor prestate – cursuri de perfecționare

6.1. Recepția serviciilor pentru organizarea cursurilor formare profesională – cursuri de perfecționare, din cadrul proiectului "CLIPA – Centrul de Learning Inovativ pentru Personalul Angajat din Sud-Est", MySMIS2021+ 318127, se va realiza la data finalizării prestării serviciilor, pentru fiecare curs de perfecționare finalizat, pe bază de proces verbal de recepție însoțit de documente care justifică prestarea serviciilor, așa cum au fost prezentate în prezentul caiet de sarcini și vor fi dezvoltate în propunerea tehnică.

6.2. Recepția serviciilor prestate se va realiza la sediul Achizitorului, fiind recepționate pe bază de proces-verbal minim următoarele documente, Prestatorul răspunzând de realitatea și concludența documentelor predate:

➤ raport de activitate predat la finalizarea cursului (original);

➤ liste de prezență (original);

➤ fotografii;

➤ certificate de absolvire, suplimente descriptive și adeverințe/ diplome care vor conține siglele obligatorii și fraza "Proiect cofinanțat de Uniunea Europeană"

D. LOT 4: cursuri de specializare (instalator pentru sisteme fotovoltaice solare, inspector în domeniul sănătății și securității în muncă, bucătar specialist vegetarian-dietetician, decorator interioare)

În cadrul proiectului "CLIPA – Centrul de Learning Inovativ pentru Personalul Angajat din Sud-Est", Cod MySMIS2021+318127 se va încheia un contract de servicii de organizare cursuri de formare profesională autorizate ANC – cursuri de specializare (134 participanți)

1. Descriere cursuri de specializare

1.1. Instalator pentru sisteme fotovoltaice solare: 14 participanți (1 grupă x 14 particip/gr.) 40 h/grupă

Competențe orientative curs specializare – **Instalator pentru sisteme fotovoltaice solare** – (*Competențele obținute pot varia, în funcție de acreditarea deținută de către fiecare dintre Prestatorii acreditați în condițiile legii):

- Montarea structurii suport a sistemelor fotovoltaice
- Instalarea modulelor fotovoltaice
- Realizarea conexiunilor electrice între componentele sistemelor fotovoltaice
- Asigurarea mentenanței sistemelor fotovoltaice

1.2. Inspector în domeniul sănătății și securității în muncă: 40 participanți (2 grupe x 20 particip/gr.) 80 h/grupă

Competențe orientative curs specializare – **Inspector în domeniul sănătății și securității în muncă** – (*Competențele obținute pot varia, în funcție de acreditarea deținută de către fiecare dintre Prestatorii acreditați în condițiile legii):

- Realizarea activităților de prevenire și protecție
- Stabilirea semnalizării de securitate și/ sau de sănătate la locurile de muncă
- Stabilirea mijloacelor materiale și tehnice necesare securității și sănătății în muncă
- Criterii generale pentru evaluarea riscurilor
- Instruirea lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă
- Informare lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă
- Prevenirea accidentelor de muncă și a îmbolnăvirilor profesionale
- Participarea la cercetarea evenimentelor care produc incapacitate temporară de muncă
- Verificarea respectării prevederilor legale în domeniul securității și sănătății în muncă
- Monitorizarea activităților de evacuare și intervenție în situații de urgență

1.3. Bucătar specialist vegetarian-dietetician: 20 participanți (1 grupă x 20 particip/gr.) 300 h/grupă

Competențe orientative curs specializare – **Bucătar specialist vegetarian-dietetician** – (*Competențele obținute pot varia, în funcție de acreditarea deținută de către fiecare dintre Prestatorii acreditați în condițiile legii):

- Realizarea preparatelor culinare adaptate dietelor diverselor categorii de consumatori
- Realizarea preparatelor culinare adaptate dietelor consumatorilor cu diverse patologii și alergii
- Realizarea preparatelor culinare vegetariene, vegane și raw vegane
- Realizarea preparatelor culinare din patrimoniul național și internațional recunoscute pentru calitățile curative
- Propunerea meniurilor adaptate dietelor diverselor categorii de consumatori
- Prezentarea ofertei de preparate culinare dietetice, vegetariene, vegane și raw vegane

1.4. Decorator interioare: 60 participanți (3 grupe x 20 particip/gr.) 75 h/grupă

Competențe orientative curs specializare – **Decorator interioare** – (*Competențele obținute pot varia, în funcție de acreditarea deținută de către fiecare dintre Prestatorii acreditați în condițiile legii):

- Aplicarea normelor de protecție a muncii.
- Aplicarea procedurilor de control al calității.
- Aplicarea cunoștințelor din domeniul istoriei designului de interior și a artei frumosului
- Monitorizarea tendințelor și progreselor din domeniu.
- Identificarea materialelor de bază folosite la amenajarea locuinței.
- Efectuarea de relevée ale situației existente.
- Crearea de moodboard-uri inspiraționale.
- Analizarea informațiile esențiale despre proiecte.

- Utilizarea soft-urilor de design specializat
- Transpunerea conceptelor de cerințe într-un model vizual.
- Elaborarea și implementarea conceptului de amenajare interioară.
- Planificarea activităților și stabilirea agendei de lucru.
- Organizarea și coordonarea echipei de lucru
- Stabilirea relațiilor de colaborare cu furnizorii.
- Oferirea de consultanță beneficiarului în implementarea proiectului
- Stabilirea și gestionarea bugetelor.
- Inițierea în partea tehnică a proiectului prin studiul detaliilor tehnice pe categorii specifice.

2. Cerințe generale cursuri de specializare

2.1. *Cursurile de specializare*, în cadrul cărora vor participa **134 x beneficiari (personal angajat din Sud-Est)**, se vor desfășura **offline**, conform cerințelor prezentului caiet de sarcini, **în săli puse la dispoziție de Prestator pentru desfășurarea cursurilor (într-o zonă proximală domiciliului participanților)**, care trebuie să respecte toate condițiile legale necesare pentru organizarea cursurilor de formare autorizate ANC.

2.2. În funcție de eventuale pandemii care pot limita accesul fizic la cursuri a participanților, se va lua în calcul posibilitatea derulării în sistem **online** sau **mixt** (offline și online) a *cursurilor de specializare*.

2.3. Prestatorul va utiliza pentru realizarea serviciilor contractului doar persoane cu experiență specifică relevantă.

2.4. *Cursurile de specializare* se vor organiza în funcție de un calendar stabilit de către Prestator împreună cu participanții și Beneficiarul, în baza programei cursului, cu scopul atingerii rezultatelor previzionate.

2.5. Documentele necesare înscrierii la *cursurile de specializare* se vor transmite în timp util Prestatorului de către Beneficiar, în vederea respectării termenelor de notificare a deschiderii cursului la ANC.

2.6. Prestatorul va face demersurile necesare către ANC pentru notificarea și eliberarea certificatelor de absolvire a *cursurilor de specializare* de către participanți, în urma examenului. Ca anexă la certificatul de absolvire, Prestatorul va elibera participanților un supliment descriptiv, precum și adevărnițe/ diplome din care să rezulte sprij. FSE+ prin PEO 2021-2027.

2.7. Cursurile de specializare se vor derula în limba română.

3. Cerințe specifice cursuri de specializare

Cerințele impuse prin specificațiile tehnice sunt considerate ca fiind minime. Orice ofertă de bază prezentată, care se abate de la cerințele tehnice, va fi luată în considerare numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minime.

Organizarea cursurilor de specializare, la care vor participa **134 persoane**, cuprind minim următoarele activități:

3.1 Pregătirea cursului

1. Înregistrarea participanților:

În cadrul cursurilor de specializare operatorul economic va asigura prezența unui număr suficient de persoane la intrarea în sală unde se va desfășura cursul, în vederea înregistrării beneficiarilor pe listele de prezență, informării și îndrumării acestora, distribuirii materialelor, pe baza semnăturii pe lista de prezență. Fișa de prezență va fi întocmită astfel încât să fie semnată zilnic de către participanți.

2. Amenajarea sălii pentru desfășurarea cursurilor:

În vederea amenajării sălii în care se va desfășura cursul, operatorul economic va pune la dispoziție echipamentul necesar derulării seminarului (videoproiector, laptop, flipchart și consumabile aferente etc);

3. Tipărire/personalizare materiale:

Operatorul economic va tipări/procura/personaliza materialele care se vor distribui beneficiarilor aferente fiecărui curs.

Materialele necesare pentru fiecare curs vor fi transportate la locația cursului de către operatorul economic, în timp util, pentru desfășurarea în condiții optime.

4. Colectarea de la participanți și predarea către autoritatea contractantă a formularelor privind participarea;

5. Buna desfășurare logistică și tehnică a cursului;

3.2 Desfășurarea cursurilor de specializare

1. Pentru fiecare curs, operatorul economic va asigura tuturor beneficiarilor materialele suport și cele consumabile.

2. Prestatorul va asigura secretariatul cursului:

Operatorul economic va fi responsabil de toate aspectele legate de organizarea în bune condiții a tuturor etapelor, inclusiv înregistrarea participanților la cursuri, utilizând formularele specifice formării profesionale, în condițiile legii.

Prestatorul este responsabil pentru execuția la timp a tuturor activităților prevăzute și pentru obținerea rezultatelor stabilite prin Caietul de sarcini. În acest sens, Prestatorul trebuie să se asigure că rezultatele cursurilor sunt la standardele de calitate necesare și sunt organizate conform termenelor stabilite.

3.3. Resursele umane necesare pentru realizarea activităților contractului

1. Prestatorul, pentru derularea activităților contractului de **servicii pentru organizarea de cursuri de formare profesională autorizată ANC - cursuri de specializare**, **se obligă** să dispună de personal suficient, calificat (certificat atestat "formator" – prezentat de către Prestator către Achizitor, înainte de demararea cursului) și cu experiență specifică relevantă domeniului pentru care a fost selectat.

2. Prestatorul are obligația să se asigure și să urmărească riguros că personalul propus, implicat în executarea contractului, cunoaște foarte bine și înțelege cerințele, scopul și obiectivele Contractului, legislația și normele / standardele / metodologiile/ documentele programatice FSE+ PEO 2021-2027, inclusiv în domeniul conflictului de interese, specificul activităților pe care urmează să le desfășoare în cadrul Contractului, precum și responsabilitățile atribuite. În acest sens, Prestatorul are obligația desemnării unui Responsabil de contract.

3. În situația în care, pe parcursul derulării contractului, Achizitorul constată, prin intermediul vizitelor de monitorizare realizate de către experții Beneficiarului faptul că Prestatorul nu își îndeplinește sarcinile la nivelul cerințelor stabilite, atunci Achizitorul are dreptul de a rezilia Contractul datorită neexecutării culpabile, pe baza unei Notificări scrise motivate și justificate.

4. Cerințe de calitate

4.1. Prestatorul va respecta toate legile, ordinele, ordonanțele, instrucțiunile și reglementările aplicabile emise de toate organismele de stat, locale și guvernamentale de altă natură și de autoritățile de reglementare/organisme intermediare, aplicabile pentru contractul de finanțare aferent proiectului „CLIPA – Centrul de Learning Inovativ pentru Personalul Angajat din Sud-Est”, cod MySMIS 2021+ 318127, în îndeplinirea obligațiilor sale în baza acestui contract.

4.2. Prestatorul notifică Achizitorul cu privire la fiecare neconformitate imediat ce acesta îl identifică și se obligă să remedieze neconformitățile, într-un timp care minimizează efectul advers asupra Achizitorului dar nu mai târziu de termenul inclus în Graficul de realizare a contractului.

4.3. Prestatorul are obligația de a presta, în condițiile prevederilor legislației române, serviciile prevăzute în contract, cu profesionalismul și promptitudinea cuvenite angajamentului asumat, fără erori sau omisiuni ale proiectului care să genereze ulterior lucrări suplimentare ce nu au caracter de imprevizibilitate și care pot leza obligațiile financiare ale Achizitorului.

5. Buget alocat – cursuri de specializare

5.1. Bugetul maxim alocat serviciilor de formare – cursuri de specializare este de **282.490,60 lei, fără TVA.**

5.2. Ofertanții vor trebui să ia în calcul toate costurile posibile cu organizarea cursurilor de formare, inclusiv remunerarea membrilor Comisiei de examinare.

5.3. Beneficiarul nu va achita suplimentar alte costuri eventuale cu organizarea cursurilor de formare.

5.4. Ofertele care depășesc bugetul maxim admis pentru achiziția serviciilor de formare – cursuri specializare vor fi declarate inadmisibile.

6. Modalitatea de recepție a serviciilor prestate – cursuri de specializare

6.1. Recepția serviciilor pentru organizarea cursurilor formare profesională – cursuri de specializare, din cadrul proiectului "CLIPA – Centrul de Learning Inovativ pentru Personalul Angajat din Sud-Est", MySMIS2021+ 318127, se va realiza la data finalizării prestării serviciilor, pentru fiecare curs de specializare finalizat, pe bază de proces verbal de recepție însoțit de documente care justifică prestarea serviciilor, așa cum au fost prezentate în prezentul caiet de sarcini și vor fi dezvoltate în propunerea tehnică.

6.2. Recepția serviciilor prestate se va realiza la sediul Achizitorului, fiind recepționate pe bază de proces-verbal minim următoarele documente, Prestatorul răspunzând de realitatea și concludența documentelor predate:

- raport de activitate predat la finalizarea cursului (original);
- liste de prezență (original);
- fotografii;
- certificate de absolvire, suplimente descriptive și adeverințe/ diplome care vor conține siglele obligatorii și fraza "Proiect cofinanțat de Uniunea Europeană FSE+ prin PEO 2021-2027", conformate cu originalul de către Prestator.