



**SPECIFICAȚII TEHNICE PENTRU OFERTAȚI
PENTRU ACHIZIȚIA DE
Servicii de formare profesională - cod CPV 80500000-9**

**FIȘA DE DATE A ACHIZIȚIEI
Curs de formare profesională în domeniul marketing digital**

Achizitor: Consiliul Național al Întreprinderilor Private Mici și Mijlocii din România.

Titlul proiectului POSDRU: Social Entrepreneurs Nation.

Nr. Contractului de finantare: POCU/449/4/16/128618.

Calitatea achizitorului în cadrul proiectului: Beneficiar unic.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Cuprins

1. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND ACHIZITORUL ȘI OFERTA	3
1.1. Informații privind achizitorul.....	3
1.2. Depunerea ofertei	3
1.3. Clarificări.....	4
2. OBIECTUL CONTRACTULUI DE ACHIZIȚIE	4
2.1. Denumirea contractului	4
2.2. Tipul contractului	4
2.3. Durata contractului	4
2.4. Valoarea contractului	4
2.5. Modalități de plată.....	4
2.6. Descriere succintă a obiectului contractului de achiziție	5
2.7. Procedura	5
2.7.1. Tipul procedurii	5
2.7.2. Criterii de atribuire.....	5
2.7.3. Informații administrative	5
3. INFORMAȚII JURIDICE, ECONOMICE, FINANCIARE ȘI TEHNICE	6
3.1. Condiții referitoare la contract	6
3.1.1. Principalele modalități de finanțare	6
3.1.2. Legislația aplicabilă	6
3.2. Condiții de participare	6
3.2.1. Situația personală a candidatului sau ofertantului.....	6
3.2.2. Capacitatea de exercitare a activității profesionale	7
3.2.3. Capacitatea tehnică și/sau profesională	7
4. PREZENTAREA OFERTEI	8
4.1. Modul de prezentare a propunerii tehnice	8
4.2. Modul de prezentare a propunerii financiare	8
5. CARACTERISTICI TEHNICE	9
5.1. Definiția serviciului	9
5.2. Cursuri de formare profesională solicitate	9
5.3. Desfășurarea cursurilor.....	9
5.4. Aspecte organizatorice	10
5.5. Responsabilități ale furnizorilor de formare	11
5.6. Responsabilități comune ale achizitorului și prestatorului de servicii de formare	12
5.7. Coordonarea programelor de formare	12
5.8. Tipuri de competente/ abilități ce vor fi dezvoltate participanților	13
5.9. Suportul de curs	13
5.10. Certificarea competențelor dobândite de participanți și evaluarea programelor de formare	13
5.11. Metode de formare utilizate	14
5.12. Modalități de plată	14
5.13. Cerințe și alte informații privind prezentarea ofertei	15



UNIUNEA EUROPEANĂ



1. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND ACHIZITORUL ȘI OFERTA

1.1. Informații privind achizitorul

- **Denumirea achizitorului:** Consiliul Național al Întreprinderilor Private Mici și Mijlocii din România (CNIPMMR)
- **Adresa:** Piața Walter Măcăineanu, nr. 1-3, intrarea 1, etaj 1, sector 1, București
- **Activitatea principală a achizitorului:** Activități ale organizațiilor economice și patronale
- **Persoane de contact:** Sabina-Alexandra Costache, coordonator schemă de minimis; Iulia-Georgiana Hainăroșie, coordonator formare proiect.
- **Telefon:** 021.312.68.93; 0722.259.327.
- **E-mail:** office@smeprojects.ro
- **Adresă web:** www.cnipmmr.ro / www.social-entrepreneurs.ro.
- **Sursele de finanțare a contractului de furnizare care urmează să fie atribuit:** Programul Operațional Capital Uman 2014-2020, contractul de finanțare pentru proiectul Social Entrepreneurs Nation, POCU/449/4/16 /128618.

1.2. Depunerea ofertei

a) Data limită pentru depunerea ofertelor: **14.01.2021, ora 12:00.**

b) Ofertele se pot transmite prin poștă/curier (cu suportarea taxelor de expediere de către ofertant), la sediul CNIPMMR (adresă menționată mai sus) sau online/electronic, la adresa office@smeprojects.ro.

În cazul în care comisia de evaluare constată că unul sau mai mulți ofertanți au omis să prezinte cel mult 3 dintre documentele specificate în Fișa de date, aceasta va solicita ofertanților completarea documentelor care lipsesc. Ofertanții trebuie să prezinte documentele lipsă în termen de maxim 72 de ore de la solicitare, sub sancțiunea respingerii ofertei.

În cazul în care ofertantului îi lipsesc mai mult de 3 dintre documentele de calificare solicitate, acesta va fi descalificat, fără să fie posibilă completarea ulterioară a respectivelor documente. Orice ofertă primită după termenul limită de depunere a ofertelor, stabilită în documentația pentru ofertanți sau la o altă adresă decât cea indicată mai sus **nu va fi evaluată de achizitor.**



1.3. Clarificări

Număr de zile până la care se pot solicita clarificări înainte de data limită de depunere a ofertelor: **5 zile** (înainte de data limită de depunere a ofertelor).

2. OBIECTUL CONTRACTULUI DE ACHIZIȚIE

2.1. Denumirea contractului

Denumire: Contract de servicii de formare profesională

2.2. Tipul contractului

Tipul contractului: Contract de prestări servicii

Categoria serviciilor: servicii de formare profesională - cod CPV 80500000-9

2.3. Durata contractului

Durata contractului: **4 luni** cu posibilitatea de prelungire a acestuia în funcție de situațiile identificate.

2.4. Valoarea contractului

Valoarea contractului va fi stabilită în funcție de numărul de persoane care vor începe cursul și care vor fi stabilite de părți la data semnării contractului, cu obligația de a se păstra valoarea ofertată/cursant, valoarea totală a contractului stabilindu-se după formula *valoare ofertată/cursant x nr. de cursanți care au absolvit examenul*.

Descrierea serviciului	Nr. persoane estimate	Prețul estimat (fără TVA)	TOTAL
Servicii de formare profesională în domeniul marketing digital	120 persoane	1.000 lei/persoană	120.000 lei

2.5. Modalități de plată

Factura va conține în mod obligatoriu prețul unitar în lei. Facturarea serviciilor de formare se va efectua după finalizarea fiecărei grupe de curs. Prestatorul de servicii de formare va emite factura în termen de maximum 15 zile de la data examenului și aceasta va fi însoțită de documentele precizate în specificațiile tehnice. Plata facturii se face, prin ordin de plată, în termen de maximum 30 zile, de la semnarea procesului verbal de recepție, proces verbal care se va încheia la sfârșitul



fiecărui curs. Facturarea pentru fiecare grupă de curs se va face astfel:
Prețul/cursant x nr. de cursanți care au absolvit examenul.

Recepția pentru fiecare grupă de curs va fi consemnată într-un proces verbal de recepție cantitativă semnat de ambele părți și va însoți obligatoriu documentele de plată.

2.6. Descriere succintă a obiectului contractului de achiziție

Contractul de servicii vizează organizarea de cursuri de formare profesională (de inițiere, specializare sau perfecționare), cu o durată minimă de 20 de ore, în domeniul marketingului digital, în cadrul proiectului Social Entrepreneurs Nation, POCU/449/4/16/128618. Organizarea cursurilor de formare profesională se va realiza în conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului 129 din 31 august 2000, privind formarea profesională a adulților, cu modificările și completările ulterioare și cu prevederile Ordinului Ministrului Muncii și Protecției Sociale nr. 1149 din 16 iulie 2020 privind stabilirea domeniilor de activitate și a procedurii pentru autorizarea furnizorilor de formare profesională să desfășoare programe de formare profesională a adulților în sistem on-line.

Activitatea de formare profesională se va organiza în sistem online pentru un număr estimat de 120 de persoane, repartizate în 6 grupe (3 din regiunea Nord-Vest și 3 din regiunea Vest), termenul estimat pentru începerea primei grupe de curs fiind 08.02.2021.

2.7. Procedura

2.7.1. Tipul procedurii

Achiziție directă conform Ordinului Ministrului Fondurilor Europene nr. 1284 din 8 august 2016 privind aprobarea Procedurii competitive aplicabile solicitanților/beneficiarilor privați pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrări finanțate din fonduri europene, capitolul 4 din anexa la ordin.

2.7.2. Criterii de atribuire

Criteriul de atribuire: Prețul cel mai scăzut.

2.7.3. Informații administrative

Obținerea documentației de atribuire/alte informații: Documentația de atribuire a contractului de servicii de formare profesională se poate descărca de pe pagina www.social-entrepreneurs.ro.



UNIUNEA EUROPEANĂ



3. INFORMAȚII JURIDICE, ECONOMICE, FINANCIARE ȘI TEHNICE

3.1. Condiții referitoare la contract

3.1.1. Principalele modalități de finanțare

Programul Operațional Capital Uman 2014-2020, axa prioritară 4, obiectivul specific 4.16.

3.1.2. Legislația aplicabilă

Ordinul Ministrului Fondurilor Europene nr. 1284 din 8 august 2016 privind aprobarea Procedurii competitive aplicabile solicitanților/beneficiarilor privați pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrări finanțate din fonduri europene.

3.2. Condiții de participare

Pentru a participa la prezenta achiziție directă ofertantul trebuie să prezinte următoarele documente (urmează a fi descrise în capitolele următoare):

- **Cerința nr. 1.** Certificat de înregistrare fiscală
- **Cerința nr. 2.** Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 13 și art. 14 din Ordonanța de Urgență nr. 66 din 29 iunie 2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora (formularul nr. 1).
- **Cerința nr. 3.** Certificat constatator emis de către ONRC
- **Cerința nr. 4.** Autorizații eliberate de către comisia de autorizare a cursurilor de formare profesională
- **Cerința nr. 5.** Declarație privind intenția de a subcontracta și a listei asociațiilor și subcontractorilor (dacă este cazul, formularul nr. 2)
- **Cerința nr. 6.** Lista formatorilor
- **Cerința nr. 7.** Oferta tehnică
- **Cerința nr. 8.** Oferta financiară (formularul nr. 3).

3.2.1. Situația personală a candidatului sau ofertantului

Cerința nr. 1 - Certificat de înregistrare fiscală (copie, conform cu originalul).

Persoane juridice străine:

Pentru a-și demonstra capacitatea de exercitare a activității profesionale, operatorul economic va prezenta documente edificatoare prin care să dovedească forma de înregistrare ca persoană fizică sau juridică. Documentele vor fi prezentate în traducere legalizată.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Cerința nr. 2 - Prezentare Formular 1 - Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 13 și art. 14 din Ordonanța de Urgență nr. 66 din 29 iunie 2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora.

3.2.2. Capacitatea de exercitare a activității profesionale

Cerința nr. 3 - Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului sau echivalent - în original sau copie legalizată, din care să rezulte:

- a) că obiectul de activitate al ofertantului include activitățile ce fac obiectul achiziției publice;
- b) că datele din acest document sunt reale/actuale la data limită de depunere a ofertelor;
- c) că nu se află în procedură de dizolvare/radiere sau insolvență.

Pentru ONG se va depune:

a) certificat de grefă/extras din Registrul asociațiilor și fundațiilor, eliberat la cerere de către instanța competentă, care atestă că acesta nu a fost radiat din Registrul asociațiilor și fundațiilor și nu se află în procedură de dizolvare sau lichidare, nu mai vechi de 30 de zile de la data emiterii, în original sau copie legalizată.

Cerința nr. 4 - Autorizații eliberate de structura specializată din cadrul Ministerului Muncii și Protecției Sociale, pentru programele de formare solicitate, în copie „Conform cu originalul”, semnate de către reprezentantul legal al ofertantului.

Ofertanții trebuie să dețină acreditare pentru cursul de formare profesională propus, în conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților, ca furnizor autorizat să organizeze programele de formare care fac obiectul prezentei achiziții, sau alte documente care demonstrează că programele de formare sunt autorizate pentru competențele incluse în tematica de formare. Autorizațiile / documentele trebuie să fie valabile la data depunerii ofertei și pe toată durata de execuție a contractului de achiziție.

3.2.3. Capacitatea tehnică și/sau profesională

Cerința nr. 5 - Prezentare Formularul 2 - Declarație privind intenția de a subcontracta și a listei asociațiilor și subcontractorilor (dacă este cazul).

Subcontractanții vor completa declarația pe propria răspundere privind neîncadrarea în situațiile de conflict de interese, conform Ordonanței de urgență a Guvernului României nr. 66/2011 (Formular 1). Ofertantul are obligația de a preciza partea/părțile din contract pe care urmează să le subcontracteze și datele de recunoaștere ale subcontractanților propuși.

Cerința nr. 6 - Lista formatorilor care vor participa la desfășurarea programului de formare profesională și care vor asigura pregătirea teoretică și instruirea practică. Pentru



formatori se vor anexa: **CV-ul semnat și datat**, în care să detalieze experiența în specialitatea corespunzătoare programului de formare, **acordul fiecăruia** pentru participarea ca formator în cadrul programului de formare profesională din cadrul proiectului „Social Entrepreneurs Nation” (original), **copii ale diplomelor și certificatelor de calificare / perfecționare / specializare în domeniul cursului și pentru demonstrarea pregătirii pedagogice specifice formării profesionale a adulților pentru fiecare formator, cât și copii ale documentelor care susțin studiile și certificările menționate în CV.**

4. PREZENTAREA OFERTEI

4.1. Modul de prezentare a propunerii tehnice

Ofertantul va depune în propunerea tehnică toate documentele necesare evaluării îndeplinirii obligațiilor impuse prin specificațiile tehnice ale prezentei achiziții. Ofertantul are obligația de a face dovada conformității serviciilor cu cerințele achizitorului și va prezenta în acest sens toate caracteristicile și specificațiile tehnice pentru serviciile oferite. Oferta va fi întocmită astfel încât, în procesul de evaluare, informațiile din propunerea tehnică să permită identificarea facilă a corespondenței cu specificațiile tehnice minimale ale achiziției.

Beneficiarul va putea solicita clarificări suplimentare.

Neprezentarea în oferta tehnică a cerințelor minime prevăzute de specificațiile tehnice ale achiziției dau dreptul achizitorului să declare oferta ca neconformă.

4.2. Modul de prezentare a propunerii financiare

Propunerea financiară va fi prezentată conform Formularului de ofertă anexat (Formularul 3)

Prețul ofertei se va exprima în lei, cu 2 zecimale, și va rămâne neschimbat pe toată perioada de valabilitate a ofertei (minim 90 de zile de la data limită de primire a ofertelor). Oferta va specifica discounturi oferite sau orice alte facilități financiare și va conține detalierea costurilor pentru serviciile solicitate. Ofertanților le este reamintit faptul că bugetul maxim alocat acestui contract este de **120.000,00 lei**.



5. CARACTERISTICI TEHNICE

5.1. Definirea serviciului

Serviciul solicitat are ca obiect, asigurarea activităților de instruire necesare desfășurării în bune condiții a programelor de formare profesională organizate de către CNIPMMR.

Obiectivul urmărit: Organizarea de cursuri de formare profesională în domeniul marketing digital pentru persoane aflate în grupul țintă al proiectului “Social Entrepreneurs Nation”, POCU/449/4/16/128618.

Scopul pregătirii: În urma absolvirii programelor, absolvenții obțin certificat de absolvire, dobândesc competențe în conformitate cu standardul de pregătire profesională / standardul ocupațional, astfel încât să poată realiza activități de marketing digital în cadrul unor întreprinderi de economie socială.

5.2. Cursuri de formare profesională solicitate

Curs de inițiere, specializare sau perfecționare în domeniul general marketing digital (certificatul de absolvire poate să vizeze oricare dintre următoarele domenii: competențe digitale, manager marketing, etc.).

Activitatea de formare profesională se va organiza în sistem online pentru un număr estimat de 120 de persoane, repartizate în 6 grupe (3 din regiunea Nord-Vest și 3 din regiunea Vest), termenul estimat pentru începerea primei grupe de curs fiind 08.02.2021.

Tematica obligatorie de urmat în cadrul cursurilor va viza cel puțin următoarele teme din domeniul marketing digital:

- Google Analytis, Google Ads (fostul Google AdWords), Facebook Ads;
- Conduite bună practică conform GDPR;
- Marketingul de conținut, marketingul prin intermediul e-mail-ului, marketingul comunității, gândirea strategiei de marketing online și alocarea bugetului;
- E-commerce - reguli de bază și direcții de lucru;
- Social Media Content (Facebook, Instagram, etc.).

5.3. Desfășurarea cursurilor

Cursurile de formare profesională vor avea o durată minimă de 20 de ore, dintre care o parte vor alocate pregătirii teoretice, iar cealaltă parte pregătirii practice în domeniul vizat de curs. Activitatea de formare se va realiza în sistem online, conform prevederilor anexei nr. 3 din Ordinul Ministrului Muncii și Protecției



UNIUNEA EUROPEANĂ



Sociale nr. 1149 din 16 iulie 2020 privind stabilirea domeniilor de activitate și a procedurii pentru autorizarea furnizorilor de formare profesională să desfășoare programe de formare profesională a adulților în sistem on-line. Perioada estimată în care se va organiza o grupă de curs, inclusiv cu susținerea examenului, este de 2 săptămâni, astfel încât **activitățile de formare și evaluare a competențelor să se finalizeze cel târziu la data de 23.04.2021.**

Programul orar se va stabili împreună cu experții Beneficiarului în funcție de posibilitățile și necesitățile grupului țintă. Menționăm de asemenea că achizitorul trebuie să aibă disponibilitatea desfășurării programului atât după amiaza (până la ora 20:00), cât și în zilele de sâmbătă și duminică.

Programul final solicitat: orele de pregătire/ instruire se vor desfășura în conformitate cu planul și programa de pregătire, cu graficul desfășurător stabilite de părțile contractante.

Locul de desfășurare a cursurilor solicitate: online, cu susținerea examenelor în județele Cluj (3 grupe), respectiv Arad (3 grupe).

Pachetul tarifar de formare va include următoarele:

- costurile sălilor de teorie și a echipamentelor aferente cursurilor online;
- costuri de personal ale formatorilor (pentru pregătirea activităților de formare și pentru susținerea acestora);
- cheltuielile de transport și cazare pentru formatori, dacă este cazul;
- costul de printare a suportului de curs pentru participanți;
- taxe de certificare a competențelor dobândite de participanți (pentru eliberarea certificatelor de absolvire), emitere și completare a diplomelor în conformitate cu legislația în vigoare;
- costurile materialelor folosite în cadrul cursurilor;
- costurile pentru partea practică a echipamentelor aferente.

Prețul total al ofertantului va include orice alte cheltuieli ocazionate de prestarea serviciilor de formare profesională.

Programele de formare se vor realiza conform legislației naționale în domeniul formării profesionale a adulților și a celei privind implementarea de proiecte finanțate prin Programul Operational Capital Uman 2014-2020.

5.4. Aspecte organizatorice

Orarul activităților de teorie și practică va fi stabilit respectând legislația în vigoare în domeniul formării profesionale a adulților.

Programul de formare va avea loc în sistem online.

Cursul de formare profesională se va desfășura în limba română.



Programele de formare se vor susține în mod obligatoriu cu formatorii indicați în oferta înscrisă în această procedură de achiziție. Aceștia trebuie să îndeplinească cerințele impuse prin documentația privind specificațiile tehnice (aceste cerințe sunt minimale). Formatorii desemnați pentru grupele de formare vor susține programele de formare (cursurile) integral. Dacă pe parcursul contractului de servicii va fi necesară înlocuirea unui formator, noul formator va îndeplini cerințele minime menționate în această documentație de atribuire. Prestatorul de servicii va nominaliza noul formator prin transmiterea către beneficiar, cu cel puțin 3 zile înainte de modificare a documentelor care dovedesc calificarea și experiența formatorului, aferente poziției preluate și justificarea înlocuirii acestuia. Beneficiarul va oferi un răspuns oficial în maximum 3 zile de la solicitare.

Prestatorul de servicii de formare se va adapta modificărilor intervenite la graficul inițial de desfășurare a programelor de formare, grafic comunicat prin documentația pentru ofertanți. Modificările vor putea viza perioada, locația de formare și programul și vor fi comunicate cu cel puțin 5 zile înainte de data începerii programului de formare sau de data modificării, după caz. Modificările vor fi comunicate de către achizitor pe e-mail, cu confirmare de primire în scris.

5.5. Responsabilități ale furnizorilor de formare

- Prestatorul de servicii de formare selectat **va asigura toate echipamentele necesare** pentru susținerea programelor de formare teorie și practică, **toate dotările necesare, precum și spațiile de teorie și practică.**
- Prestatorul de servicii de formare **va furniza materialele necesare** pentru susținerea programelor de formare:
 - o Liste de prezență, cataloage;
 - o Testări / fișe de lucru;
 - o Materialele necesare pentru desfășurarea orelor de practică;
 - o Alte documente impuse a fi completate prin procedura de autorizare a programului de formare;
 - o Alte materiale necesare pentru derularea programelor de formare conform programei de pregătire acreditate.
- Prestatorul de servicii de formare va organiza examenele de certificare a participanților la cursuri și va asigura toate materialele necesare pentru examinare;
- Prestatorul de servicii de formare va elibera certificatele de absolvire pentru cursanții care au finalizat cursurile de formare;



- Prestatorul de servicii de formare profesională 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 asigure echipamentul de protecție și purtarea acestuia de către fiecare cursant pe perioada desfășurării instruirii practice, dacă este cazul;

- să asigure respectarea tuturor prevederilor Legii nr. 319/2006 republicată, cu modificările și completările ulterioare.

- Prestatorul de servicii de formare va livra listele/rapoartele de prezență nominale cu participanții la curs. Beneficiarul va pune la dispoziția prestatorului de servicii un format de listă de prezență care va fi utilizat pe parcursul procesului de formare.

5.6. Responsabilități comune ale achizitorului și prestatorului de servicii de formare

- Prestatorul de servicii de formare selectat va stabili împreună cu reprezentanții achizitorului calendarul exact al desfășurării programelor de formare și datele pentru susținerea examenelor de absolvire.

5.7. Coordonarea programelor de formare

Se va asigura cel puțin numărul minim de formatori/lectori pentru desfășurarea pregătirii teoretice și aplicații practice.

Se solicită **CV-urile, însoțite de actele de studii și calificări ale persoanelor responsabile direct cu îndeplinirea contractului** (personal propriu sau colaboratori având calitatea de formatori). Aceste persoane trebuie să aibă specializări relevante pentru ocupația în care se face calificarea.

Supravegherea cursanților pe timpul orelor de practică va fi realizată de către experții angajați ai ofertantului.

Ofertantul va răspunde de semnarea listei de prezență la cursul de formare profesională atât pentru partea teoretică, cât și pentru partea practică.

Monitorizarea cursurilor va fi realizată de către experții angajați ai beneficiarului contractului (CNIPMMR).



Ofertanții au obligația de a permite accesul experților angajați ai beneficiarului în cadrul sesiunilor de formare online. Lista cu experții beneficiarului va fi comunicată formatorului în timp util.

5.8. Tipuri de competențe/ abilități ce vor fi dezvoltate participanților

Formarea profesională se va realiza în acord cu programa de pregătire pentru care prestatorul de servicii de formare (ofertantul) a obținut autorizația de formare profesională. Ofertanții vor face dovada respectării cerințelor minime privind cunoștințele și abilitățile ce vor fi dezvoltate participanților prin prezentarea următoarelor documente: programa de pregătire a cursului, fișa de autoevaluare, suportul de curs, proiectul didactic și alte materiale didactice.

5.9. Suportul de curs

Suportul de curs va cuprinde informații, necesare atât pentru partea teoretică, cât și pentru partea practică, despre subiectele cursurilor. Suportul de curs cuprinde conținuturile de bază menționate în programa de pregătire acreditată/ certificată.

Informațiile din suportul de curs sunt accesibile (se utilizează un limbaj uzual, termenii noi sunt explicați, se oferă exemple, există elemente de marcare și de sumarizare a conținutului de reținut) și adaptate pentru grupul țintă.

5.10. Certificarea competențelor dobândite de participanți și evaluarea programelor de formare

Prestatorul de servicii de formare va susține evaluarea, prin probe teoretice și practice, a competențelor dezvoltate de participanții la programele de formare (calificare), validarea și certificarea competențelor obținute de aceștia pe parcursul formării în acord cu metodologia de acreditare/autorizare a cursului.

Criteriile de evaluare a cunoștințelor/abilităților dobândite de participanți în cadrul unui modul/disciplină de formare și menționate în programele de pregătire și procedurile de evaluare a competențelor dobândite de către participanți (descrise în oferta tehnică), sunt relevante pentru obiectivele de referință ale modului/disciplinei.

Prestatorul de servicii 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.

Certificatul de absolvire va fi recunoscut de Ministerul Muncii și Protecției Sociale și Ministerul Educației și Cercetării (sau de instituțiile care vor prelua



atribuțiile acestora în viitor) și va fi emis în conformitate cu prevederile OG 129/2000, republicată.

După completarea certificatelor de absolvire și semnarea acestora, prestatorul are obligația de a transmite copii conform cu originalul Beneficiarului.

5.11. Metode de formare utilizate

Programele de pregătire descrise prin oferta tehnică cuprind metode, mijloace și materiale de formare ce sunt adecvate la tipul de cunoștințe, abilități și atitudini ce vor fi dezvoltate cursanților.

5.12. Modalități de plată

Facturarea serviciilor de formare se va efectua după finalizarea fiecărei grupe de curs. Prestatorul de servicii de formare va emite factura în termen de 15 zile de la finalizarea examenului și aceasta va fi însoțită 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 (datele cursului)
 - titlul programului de formare
 - ID și denumire proiect
 - elementele de identitate vizuală menționate în Manualul de identitate vizuală pentru Instrumentele Structurale 2014-2020 (se regăsește pe website-ul www.fonduri-ue.ro)
 - numele și prenumele participanților, atât pentru partea teoretică, cât și pentru partea practică, prezența fiind confirmată prin semnătura de către formatori, având în vedere susținerea în format online a cursurilor;
 - printscreen-uri realizate în primele 15 minute și ultimele 15 minute ale fiecărei întâlniri organizate în cadrul cursului, între formatori și participanții la curs;
 - numele și prenumele formatorului, atât pentru partea teoretică, cât și pentru partea practică;
- Centralizarea prezențelor și calcularea procentajului de prezență pentru fiecare participant;
- **Dosar personal** pentru fiecare participant (în format fizic și scanat) care să conțină următoarele documente:
 - Instrumente de evaluare aplicate și interpretate de către formator (copie)
 - Documente examinare finală (copie)
- Rapoartele de formare conform documentației de autorizație a prestatorului;



- Catalogul cu rezultatele examinării și toate documentele conexe, pregătite cu ocazia examenului de absolvire;

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;
- Proces verbal de recepție a serviciilor furnizate.

5.13 Cerințe și alte informații privind prezentarea ofertei

Ofertanții vor prezenta în oferta tehnică:

a. Programa de pregătire (din dosarul de autorizare a programului de formare) - aceasta cuprinde următoarele informații: obiective de referință, conținuturile de bază pe capitole/secvențe de pregătire teoretică sau practică, metodele de formare, mijloacele de instruire, materialele de învățare, criteriile de evaluare;

b. Fișa de autoevaluare (din dosarul de autorizare a programului de formare)

c. Procedura de evaluare a competențelor dobândite de către participanți.

Aceste documente trebuie să dovedească faptul că cerințele menționate de către beneficiar sunt îndeplinite de către programul de formare care va fi susținut în cadrul acestui contract.