



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale  
2014-2020

Fondul Social European

Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Axa Prioritară 6: – „Educație și competențe”

Obiective Specifice (O.S.): 6.4, 6.6 – Măsuri de educație de tip a doua șansă

Titlul proiectului: ADS 2020 – un nou început!

Contract: POCU/665/6/23/135412

Nr. înreg./ Data

84 / 08.12.2021



APROBAT

Reprezentant legal împuternicit

Prof. Staicu Marian

Manager proiect

Prof. Gîrdu Cristinel

Handwritten signature

## CAIET DE SARCINI

Servicii training dezvoltare competențe instrumente digitale

POCU/665/6/23/135412



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale  
2014-2020

## 1. PREAMBUL

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația pentru încheierea contractului privind achiziția de Servicii training dezvoltare competențe instrumente digitale (CPV: 80533000-9 - Servicii de formare și de familiarizare în informatică), derulate în cadrul proiectului POCU/665/6/23/135412 cofinanțat din Fondul Social European în cadrul POCU 2014 -2020 și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică. Caietul de sarcini conține, în mod obligatoriu, specificații tehnice. Cerințele impuse vor fi considerate ca fiind minimale.

În acest sens orice oferta tehnică prezentată, care se abate de la prevederile prezentului Caiet de sarcini va fi luată în considerare numai în măsura în care presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minimale din prezentul.

Ofertarea de servicii cu caracteristici tehnice inferioare celor prevăzute în prezentul Caiet de sarcini sau de servicii care nu satisfac, în totalitate, cerințele Caietului de sarcini va determina declararea neconformității ofertei respective și, în consecință, respingerea acesteia.

## 2. INFORMATII GENERALE PRIVIND CONTRACTUL DE FINANTARE POCU/665/6/23/135412

Proiectul „ADS 2020 – un nou început!” este implementat de către Inspectoratul Școlar Județean Gorj în parteneriat cu Asociația de Prietenie Romano-Franceza ROMFRA.

**Obiectivul general** al proiectului îl reprezintă realizarea unor seturi de acțiuni ce participă la obiectivele specifice ale programului „Măsuri de educație de tip a doua șansă”, O.S.6.4. - Creșterea numărului de tineri care au abandonat școală și de adulți care nu și-au finalizat educația obligatorie care se reîntorc în sistemul de educație și formare, inclusiv prin programe de tip a doua șansă și programe de formare profesională și O.S.6.6. - Îmbunătățirea competențelor personalului didactic din învățământul preuniversitar în vederea promovării unor servicii educaționale de calitate orientate pe nevoile elevilor și a unei școli incluzive. Acțiunile constau în activități de îmbunătățirea a competențelor pentru un număr de 516 persoane aparținând personalului didactic din învățământul preuniversitar și a personalului de sprijin și didactic auxiliar, derulat secvențial pe o perioadă de 30 de luni, derularea unei campanii de promovare a programului de tip „A doua șansă” pe o perioadă de 36 de luni, derularea pe o perioadă de 36 de luni a unui program de consiliere și orientare profesională un număr de 600 de persoane implicate în programul de tip „A doua șansă”, precum și activități extracurriculare de îmbunătățire a competențelor pentru un număr de 150 de tineri și adulți, precum și derularea pe o perioadă de 36 de luni a unui program de tip "A doua șansa" (ADS) pentru un număr de 600 de tineri și adulți care nu și-au finalizat educația obligatorie, precum și acordarea de sprijin în scopul susținerii participării acestora în cadrul programului.

Proiectul, prin setul de măsuri previzionate, își propune accelerarea procesului de incluziune a persoanelor vizate de activitățile specifice, precum și creșterea calității vieții prin educație, grupul țintă fiind încurajat să acumuleze un pachet compus din competente și abilități de lucru necesare implicării active în societate, eliminând astfel dezavantajele și disparitățile existente în ceea ce privește accesarea unui loc de muncă, diferența între veniturile populației comparativ la nivel de regiuni, cu preponderența a persoanelor din medii defavorizate, totodată responsabilizând stakeholderii proiectului cu transferarea cunoștințelor acumulate pe perioada participării la activități către generația următoare de tineri și adulți.



UNIUNEA EUROPEANĂ



**Obiectivul specific nr. 3** al proiectului îl reprezintă derularea pe o perioadă de 36 de luni a unui program de consiliere și orientare profesională a unui număr de 600 de persoane implicate în programul de tip „A doua șansa”, precum și activități extracurriculare de îmbunătățire a competențelor pentru un număr de 150 de tineri și adulți. Principalele obiective ale activității de consiliere și orientare profesională constau în identificarea punctelor tari, în diminuarea abandonului școlar, identificarea/definirea opțiunilor profesionale, identificarea nevoilor de studii și profesionale, pentru orientarea în cariera, dezvoltarea încrederii în sine, în vederea luării de către aceștia a deciziei potrivite privind propria cariera, dezvoltarea capacității de comunicare și instruirea în metode și tehnici de căutare a unui loc de muncă și de prezentare la interviuri în vederea ocupării. Programul de consiliere se va adresa, după caz, și membrilor familiilor tinerilor și adulților care nu și-au finalizat educația obligatorie, inclusiv pentru persoanele care au în grijă copilul cu părinții plecați la muncă în străinătate, cu scopul de a facilita reîntoarcerea în sistemul de educație. Programul de consiliere și orientare în cariera va fi acompaniat de activități de îmbunătățire a competențelor tinerilor și adulților ce vor avea un rol esențial în includerea acestora în societate și implicat în piața muncii, precum și în creșterea încrederii de sine. Rezultatul realist al obiectivului ce se urmărește a fi realizat este participarea la un program de consiliere și orientare profesională a unui număr de 600 de persoane implicate în programul de tip „A doua șansa”, precum și activități extra curriculare de îmbunătățire a competențelor pentru un număr de 150 de tineri și adulți.

### **3. OBIECTUL ACHIZITIEI**

- a. Obiectul contractului – Servicii training dezvoltare competențe instrumente digitale POCU/665/6/23/135412**
- b. Cod CPV:** 80533000-9 Servicii de formare și de familiarizare în informatică
- c. Cantitate** – 150 persoane
- d. Perioadă:** 24 luni, dar nu mai târziu de 31.12.2023
- e. Loc de prestare a serviciilor:** Inspectoratul Școlar Județean Gorj, Unitățile de învățământ partener din Regiunea Sud Vest Oltenia

### **4. CERINTE PRIVIND SERVICIILE SOLICITATE**

Servicii training dezvoltare competențe instrumente digitale din cadrul proiectului POCU/665/6/23/135412 vor cuprinde următoarele:

#### **Grup țintă vizat:**

- Tineri care au părăsit timpuriu școala, cu vârsta cuprinsă între 6-16 ani, care nu au depășit cu cel puțin 4 ani vârsta corespunzătoare clasei neabsolvite;
- Tineri care au părăsit timpuriu școala, cu vârsta cuprinsă între 12-16 ani, care au depășit cu cel puțin 4 ani vârsta corespunzătoare clasei neabsolvite;
- Tineri, care au un loc de muncă, cu vârsta cuprinsă între 16-24 ani, care nu au absolvit învățământul obligatoriu;
- Adulți 25-64 ani, care nu au absolvit învățământul obligatoriu;

Prestatorul de Servicii training dezvoltare competențe instrumente digitale va realiza toate cerințele acestui contract respectând și aplicând cele mai bune practici în domeniu.



UNIUNEA EUROPEANĂ



În cadrul acestui serviciu, 150 de tineri/adulți participant la programul ADS vor putea participa în cadrul unei grupe formată din 10 persoane, la activități specifice, ce vor fi derulate pe o perioadă de 72 de ore. Trainingul va fi desfășurat în cadrul Inspectoratului Școlar Județean Gorj, și unităților de învățământ partener din cadrul proiectului, în funcție de proveniența grupului țintă.

Obiectivele generale urmărite prin implementarea Trainingului de dezvoltare competențe instrumente digitale sunt ca fiecare dintre cei 150 de participanți la activitate să fie sprijiniți într-un proces de cunoaștere, astfel:

- Să identifice motivația pentru care este necesară utilizarea TIC
- Să identifice instrumente TIC specifice nevoilor
- Să cunoască și să dezvolte competențe aparținând tehnologiei informației și comunicării în contexte mono- și trans-disciplinare
- Trainingul de dezvoltare competențe instrumente digitale vizează dobândirea de către participanți a competențelor tehnice generale, astfel
- Utilizarea calculatorului personal: noțiuni de bază, sisteme de operare și aplicații specializate pentru prelucrarea de texte, calcule și baze de date, gestionarea echipamentelor de memorie
- Utilizarea echipamentelor periferice: instalarea de echipamente periferice precum imprimanta, scanner s.a.m.d.
- Securitatea datelor: realizarea de protecții a informației împotriva pierderii și al furtului;
- Introducerea și validarea datelor: alegerea programului, introducerea de date primare, salvarea și validarea acestora
- Prelucrarea datelor: alegerea programului, realizarea de calcule pe baza unor date introduse.

Trainingul de dezvoltare competențe instrumente digitale va cuprinde următoarele module:

- Utilizarea calculatorului
- Utilizarea generală a programului de operare WINDOWS
- Abilități de utilizare a procesoarelor de texte (MS Office – Word)
- Abilități de utilizare a programului de calcul tabelar (MS Office – Excel)
- Utilizarea internetului și a motoarelor de căutare

Noțiuni fundamentale ce vor fi urmărite în cadrul Trainingului de dezvoltare competențe instrumente digitale:

- Părțile componente ale calculatorului
- Sistemul de operare și utilizarea lui
- Utilizarea generală a programului de operare Windows
- Internetul și utilizarea acestuia
- Programe de bază utilizare prin intermediul calculatorului
- Instalarea și deinstalarea unei aplicații
- Importanța securizării datelor personale
- Descrierea unui motor de căutare și utilitatea acestuia
- Tipuri de motoare de căutare (OPERA, CHROME, EDGE, MOZILLA FIREFOX etc.)
- Comunicarea prin intermediul calculatorului



UNIUNEA EUROPEANĂ



- Email-ul și utilizarea acestuia
- Aplicații de arhivare electronică
- Utilizarea echipamentelor periferice: instalarea de echipamente periferice precum imprimanta, scanner
- Moduri de stocare a documentelor electronice în Cloud

În vederea susținerii trainingului de dezvoltare competente instrumente digitale, furnizorul va realiza următoarele livrabile:

- Suport de curs
- Agenda trainingului
- Calendarului trainingului
- Orarul trainingului
- Formularul de feedback pentru cursanți
- Listele de prezență din cadrul trainingului

Desfășurare Training dezvoltare competente instrumente digitale:

- Durată training: 72 ore
- Cursanți/grupă: 10 persoane
- Număr grupe: 15 grupe
- Locația geografică desfășurare training: Trainingul va fi desfășurat în cadrul Inspectoratul Școlar Județean Gorj, și unităților de învățământ partenere din cadrul proiectului, în funcție de proveniența grupului țintă.

#### **Resurse umane:**

Prestatorul va desemna în momentul stabilirii calendarului trainingului următorii experți cheie:

- Reprezentant de contract cu o experiență specifică de min. 3 ani în Coordonare /conducere.
- Formator, experiență peste 5 ani în activitate didactică sau formare
- Asistent formare, experiență peste 1 an în coordonarea/planificarea activităților de formare sau alte activități specifice

Materialele consumabile și cheltuielile ocazionate cu prestarea serviciului vor fi suportate integral de către prestator cum ar fi fără a se limita la: Materiale de lucru, suport de curs distribuit cursanților, transport formatori, cazare etc.

#### **Rezultate așteptate:**

- 1 x Suport de curs
- 1 x Agenda trainingului
- 1 x Calendarului trainingului
- 1 x Orarul trainingului
- 150 x Formularul de feedback pentru cursanți
- 150 x persoane care au finalizat Training-ul dezvoltare competente instrumente digitale



UNIUNEA EUROPEANĂ



- Liste de prezență din cadrul trainingului
- 1 x Raport final de activitate

Orice decizie asupra modului de derulare și implementare a activităților contractului va fi luată de comun acord cu Managerul de proiect și echipa de implementare a proiectului.

Prestator are obligația să respecte toate cerințele minime prezentate în caietul de sarcini.

Neregăsirea cerințelor minime prezentate în caietul de sarcini în ofertă va atrage după sine declararea ofertei ca fiind neconformă.

Propunerea tehnică va fi prezentată astfel încât să se asigure posibilitatea verificării conformității acesteia cu cerințele minime obligatorii prevăzute în Caietul de sarcini.

Propunerea tehnică trebuie să reflecte modul în care prestatorul înțelege să îndeplinească în integralitatea lor cerințele prevăzute în caietul de sarcini.

## **5. RESPONSABILITĂȚI GENERALE ALE PRESTATORULUI DE SERVICII**

Pe toată perioada de derulare a contractului, Prestatorul va respecta următoarele principii profesionale și de performanță:

- va demonstra beneficiarului că deține competențele profesionale și legale asumării calității de prestator al serviciilor contractate.
- prin semnarea contractului de servicii, furnizorul recunoaște atât importanța serviciilor pe care trebuie să le furnizeze, cât și constrângerile financiare, materiale, de personal și pe cele legate de termenele de realizare a proiectului.
- va acționa pe baza standardelor profesionale, de competență și de calitate care vor asigura îndeplinirea obiectivelor contractului la termen și în limita fondurilor alocate.
- în cadrul proiectului va fi asistat de beneficiar pentru a nu se produce întârzieri sau abateri de la cerințele contractului.
- va acționa pro-activ în ceea ce privește îndeplinirea obiectivelor contractului, aceasta însemnând următoarele:
  - să înțeleagă cerințele proiectului, graficul de desfășurare a activităților și să-și formuleze serviciile de instruire, testare și certificare potrivit concepției stabilite în caietul de sarcini;
  - să asigure nivelul necesar de transparență a activității și să lanseze, în timp util, atenționări către beneficiar sau către orice altă parte terță implicată în proiect, asupra oricărui element care poate să pună în pericol îndeplinirea/elaborarea la timp și corespunzătoare a unei activități;
  - să se adapteze la modificările legal efectuate în proiectul în care este implicat;
  - să asigure transmiterea la timp, corectă și completă, a documentelor și informațiilor, lăsând părții destinatar un timp suficient de răspuns și pentru a lua măsurile necesare;
  - să obțină, din timp, din partea beneficiarului sau a unei alte părți implicate în proiect, toate informațiile suplimentare necesare pentru realizarea activităților;
  - să aleagă, de fiecare dată, soluția care răspunde cel mai bine intereselor beneficiarului;
  - să asigure alocarea de resurse umane cu înaltă calificare, cunoscătoare ale tipului de sarcini primite și să se asigure în permanentă de disponibilitatea resurselor necesare



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale  
2014-2020

## 6. RAPORTAREA

Prestatorul va furniza Beneficiarului următoarele documente:

- 1 x Suport de curs
- 1 x Agenda trainingului
- 1 x Calendarului trainingului
- 1 x Orarul trainingului
- 150 x Formularul de feedback pentru cursanți
- 150 x persoane care au finalizat Training educație financiară
- Liste de prezență din cadrul trainingului
- 1 x Raport final de activitate

Toate procesele verbale elaborate de către Prestator trebuie transmise către Beneficiar, spre aprobare.

## 7. CONDIȚII DE PARTICIPARE

1. **Capacitate administrativă:** Ofertantul trebuie să dovedească că este legal constituit, și că este autorizat să presteze serviciile în afara sediilor proprii/la terți.

Documente justificative:

- Certificat de înregistrare/certificat de înregistrare fiscală, Certificat constatator eliberat de ONRC sau echivalent
- Act constitutiv și statut (dacă este cazul)

2. **Capacitate financiară:** Ofertantul trebuie să dovedească că a realizat în ultimii 3 ani fiscali încheiați (2018, 2019, 2020) venituri totale de cel puțin valoarea ofertată pentru atribuirea prezentului contract de servicii

Documente justificative:

Situațiile financiare din ultimii 3 ani fiscali încheiați

3. **Capacitate tehnică:** Ofertantul trebuie să dovedească că a prestat servicii de organizare training-uri și/sau a desfășurat activități similare cu cele prezentate în prezentul caiet de sarcini pentru un grup țintă similar, într-o perioadă de timp similară.

Grup țintă eligibil: Persoane defavorizate, în risc de sărăcie, de exclusiune socială, din comunități marginalizate, cu un nivel redus de educație (criteriile sunt disjunctive) – min 100 persoane

Perioadă de timp: maxim 24 luni

Servicii prestate/activități desfășurate: Training antreprenoriat, educație financiară, operare calculator etc.

Documente justificative:

Copie contract, procese verbale recepție servicii, rapoarte de activitate, alte documente justificative care să dovedească caracterul real al serviciilor prestate, a numărului de persoane beneficiare și încadrarea în timp.

Prestatorul va desemna în momentul stabilirii calendarului trainingului următorii experți cheie:

- Reprezentant de contract cu o experiență specifică de min. 3 ani în Coordonare /conducere.
- Formator, experiență peste 5 ani în activitate didactică sau formare
- Asistent formare, experiență peste 1 an în coordonarea/planificarea activităților de formare sau alte activități specifice



UNIUNEA EUROPEANĂ



- Pentru reprezentanții posturilor de mai sus vor fi prezentate CV-uri în format europass însoțit de documente justificative.

## **8. PROPUNEREA FINANCIARĂ**

Bugetul total al acestui contract este 226.890,00 lei fără TVA. Oferta financiară și implicit valoarea contractului de servicii va include costurile pentru toate activitățile propuse, după cum se solicită în prezentul caiet de sarcini.

În acest sens, Prestatorul trebuie să aibă în vedere la întocmirea propunerii financiare toate costurile legate de activitățile/serviciile necesare atingerii rezultatelor proiectului (de ex. dar fără a se limita la: costurile personalului angajat/colaboratori externi/parteneri de afaceri, alocat/cooptați în implementarea proiectului, transport, cazare, diurne și orice alte cheltuieli asimilate personalului angajat/colaboratori externi/parteneri de afaceri, alocat/cooptați proiectului; costuri privind dotarea personalului cu echipamente IT/echipamente specializate (daca este cazul), costurile privind conceperea și difuzarea tuturor materialelor de campanie, etc.).

## **9. MODALITATEA DE PLATĂ**

Plățile către prestator se vor face după fiecare activitate realizată, numai după ce prestatorul va transmite către Beneficiar facturile emise, împreună cu documentele justificative. Facturile emise de prestator către Beneficiar trebuie să fie însoțite de procese verbale de recepție al serviciilor.

**Prezentul caiet de sarcini se constituie ca anexă la contractul ce va fi încheiat cu Prestatorul**

**Ofertanții vor depune oferta pentru toate cantitățile și pentru toate serviciile solicitate.**

**Nu se accepta oferte parțiale. Nu se accepta oferte alternative.**

**Întocmit,**  
Ing. Iorga Marius  
Responsabil achiziții publice