



**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 Network.

Nr. Contractului de finanțare: POCU/449/4/16/128617.

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 competențe/ 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



Instrumente Structurale
2014-2020

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 Mărcineanu, nr. 1-3, intrarea 1, etaj 1, sector 1, București
- **Activitatea principală a achizitorului:** Activități ale organizațiilor economice și patronale
- **Persoane de contact:** Ștefan-Florin Corcodel, manager de proiect; Elena-Cerasela Bica, coordonator formare proiect.
- **Telefon:** 021.312.68.93; 0740.404.411.
- **E-mail:** office@smeprojects.ro
- **Adresă web:** www.cnipmmr.ro / www.social-network.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 Network, POCU/449/4/16 /128617.

1.2. Depunerea ofertei

a) Data limită pentru depunerea ofertelor: **11.01.2021, 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/persoana	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: *Pretul/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 Network, POCU/449/4/16/128617. 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-Est și 3 din regiunea Sud-Est), termenul estimat pentru începerea primei grupe de curs fiind 01.02.2021.

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. Informatii 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-network.ro.



3. INFORMAȚII JURIDICE, ECONOMICE, FINANCIARE ȘI TEHNICE

3.1. Conditii 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. Conditii de participare

Pentru a participa la prezenta achiziție directă ofertantul trebuie să prezinte următoarele documente (urmează să fie 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.



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 sa 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 tehnica 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 si datat**, în care să detalieze experiența în specialitatea corespunzătoare programului de formare, **acordul fiecaruia** pentru participarea ca formator în cadrul programului de formare profesională din cadrul proiectului „Social Entrepreneurs Network” (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 Network”, POCU/449/4/16/128617.

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-Est și 3 din regiunea Sud-Est), termenul estimat pentru începerea primei grupe de curs fiind 01.02.2021.

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 de buna practica conform GDPR;
- Marketingul de continut, marketingul prin intermediul emailului, marketingul comunitatii, gandirea strategiei de marketing online si alocarea bugetului;
- E-commerce - reguli de baza si directii 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 fi 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 Sociale nr. 1149 din 16 iulie 2020 privind stabilirea domeniilor de activitate și a procedurii pentru



UNIUNEA EUROPEANĂ



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 20.04.2021.**

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 în orele 20:00), dar 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 Neamț (3 grupe), respectiv Galați (3 grupe).

Pachetul tarifar de formare va include următoarele:

- costurile salilor 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 și 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 sustine in mod obligatoriu cu formatorii indicati in oferta inscrisa in aceasta procedura de achizitie. Acestia trebuie sa indeplineasca cerintele impuse prin documentatia privind specificatiile tehnice (aceste cerinte sunt minimale). Formatorii desemnati pentru grupele de formare vor sustine programele de formare (cursurile) integral. Daca pe parcursul contractului de servicii va fi necesara inlocuirea unui formator, noul formator va indeplini cerintele minime mentionate in aceasta documentatie de atribuire. Prestatorul de servicii va nominaliza noul formator prin transmiterea catre beneficiar, cu cel putin 3 zile inainte de modificare a documentelor care dovedesc calificarea si experienta formatorului, aferente pozitiei preluate si justificarea inlocuirii acestuia. Beneficiarul va oferi un raspuns oficial in maximum 3 zile de la solicitare.

Prestatorul de servicii de formare se va adapta modificarilor intervenite la graficul initial de desfasurare a programelor de formare, grafic comunicat prin documentatia pentru ofertanti. Modificarile vor putea viza perioada, locatia de formare si programul si vor fi comunicate cu cel putin 5 zile inainte de data inceperii programului de formare sau de data modificarii, dupa caz. Modificarile vor fi comunicate de catre achizitor pe email, cu confirmare de primire în scris.

5.5. Responsabilitati ale furnizorilor de formare

- Prestatorul de servicii de formare selectat **va asigura toate echipamentele necesare** pentru sustinerea programelor de formare teorie si practica, **toate dotarile necesare, precum si spatiile de teorie si practica.**

- Prestatorul de servicii de formare **va furniza materialele necesare** pentru sustinerea programelor de formare:

- o Liste de prezenta, cataloage;

- o Testari /fise de lucru;

- o Materialele necesare pentru desfasurarea orelor de practica;

- 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 pregatire acreditate.

- Prestatorul de servicii de formare va organiza examenele de certificare a participantilor la cursuri si va asigura toate materialele necesare pentru examinare;

- Prestatorul de servicii de formare va elibera certificatele de absolvire pentru cursantii care au finalizat cursurile de formare;



- Prestatorul de servicii de formare profesionala organizeaza desfasurarea cursului si desemneaza, pe perioada instruirii practice a cursantilor, persoane abilitate care:

- sa efectueze instructajul introductiv general, instructajul la locul de munca cat si cel periodic privind protectia muncii si normele P.S.I. prin intocmirea fiselor specifice;

- sa asigure respectarea acestor norme de catre cursanti pe toata durata cursului;

- sa asigure echipamentul de protectie si purtarea acestuia de catre fiecare cursant pe perioada desfasurarii instruirii practice, dacă este cazul;

- asigura respectarea tuturor prevederilor Legii nr. 319/2006 republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.

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

5.6. Responsabilitati comune ale achizitorului si prestatorului de servicii de formare

- Prestatorul de servicii de formare selectat va stabili impreuna cu reprezentantii achizitorului calendarul exact al desfasurarii programelor de formare si datele pentru sustinerea examenelor de absolvire.

5.7. Coordonarea programelor de formare

Se va asigura cel putin numarul minim de formatori/lectori pentru desfasurarea pregatirii teoretice si aplicatii practice.

Se solicita **CV-urile, insotite de actele de studii si calificari ale persoanelor responsabile direct cu indeplinirea contractului** (personal propriu sau colaboratori avand calitatea de formatori). Aceste persoane trebuie sa aiba specializari relevante pentru ocupatia in care se face calificarea.

Supravegherea cursantilor pe timpul orelor de practica va fi realizata de catre expertii angajati ai ofertantului.

Ofertantul va raspunde de semnarea listei de prezenta la cursul de formare profesionala atat pentru partea teoretica, cat si pentru partea practica.

Monitorizarea cursurilor va fi realizata de catre expertii angajati ai beneficiarului contractului (CNIPMMR).



Ofertantii au obligatia de a permite accesul expertilor angajati ai beneficiarului in cadrul sesiunilor de formare online. Lista cu expertii beneficiarului va fi comunicata formatorului in timp util.

5.8. Tipuri de competente/ abilitati ce vor fi dezvoltate participantilor

Formarea profesionala se va realiza in acord cu programa de pregatire pentru care prestatorul de servicii de formare (ofertantul) a obtinut autorizatia de formare profesionala. Ofertantii vor face dovada respectarii cerintelor minime privind cunostintele si abilitatile ce vor fi dezvoltate participantilor prin prezentarea urmatoarelor documente: programa de pregatire a cursului, fisa de autoevaluare, suportul de curs, proiectul didactic si alte materiale didactice.

5.9. Suportul de curs

Suportul de curs va cuprinde informatii, necesare atat pentru partea teoretica cat si pentru partea practica, despre subiectele cursurilor. Suportul de curs cuprinde continuturile de baza mentionate in programa de pregatire acreditata/ certificata.

Informatiile din suportul de curs sunt accesibile (se utilizeaza un limbaj uzual, termenii noi sunt explicati, se ofera exemple, exista elemente de marcare si de sumarizare a continutului de retinut) si adaptate pentru grupul tinta.

5.10. Certificarea competentelor dobandite de participanti si evaluarea programelor de formare

Prestatorul de servicii de formare va sustine evaluarea, prin probe teoretice si practice, a competentelor dezvoltate de participantii la programele de formare (calificare), validarea si certificarea competentelor obtinute de acestia pe parcursul formarii in acord cu metodologia de acreditare/ autorizare a cursului.

Criteriile de evaluare a cunostintelor/abilitatilor dobandite de participanti in cadrul unui modul/disciplina de formare si mentionate in programele de pregatire si procedurile de evaluare a competentelor dobandite de catre participanti (descrise in oferta tehnica), sunt relevante pentru obiectivele de referinta ale modului/ disciplinei.

Prestatorul de servicii de formare va transmite, in cel mai scurt timp posibil participantilor, certificatele de absolvire recunoscute la nivel national si european. Certificatele de absolvire vor fi insotite de o anexa in care se vor preciza competentele profesionale dobandite de cursanti.

Certificatul de absolvire va fi recunoscut de Ministerul Muncii si Protectiei Sociale si Ministerul Educatiei si Cercetarii (sau de institutiile care vor prelua



atribuțiilor 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 prezentă la activitățile de formare susținute, pentru care se face plată. Listele de prezentă 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, prezentă fiind confirmată prin semnătură 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 prezentelor și calcularea procentajului de prezentă 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 autorizare 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 plată - 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. Programă 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.