



POCA 129872/120 / 29.05.2020 .

APROB,
Tiberiu Gabriel DOBRESCU
Președinte



Caiet de Sarcini servicii de formare profesională

CPV - 80530000-8 servicii de formare profesionala

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația pentru atribuirea contractului și constituie ansamblul cerințelor minime pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică.

Cerințele impuse vor fi considerate ca fiind minime.

În acest sens orice ofertă prezentată, care se abate de la prevederile Caietului de sarcini, va fi luată în considerare, dar numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minime din Caietul de sarcini. Ofertarea de servicii cu caracteristici tehnice inferioare celor prevazute în caietul de sarcini sau care nu satisface cerințele caietului de sarcini va fi declarată ofertă neconformă și va fi respinsă.



1. CONTEXT

Autoritatea Națională pentru Calificări (ANC) în parteneriat cu Ministerul Muncii Protecției Sociale (MMPS) implementează proiectul *Creșterea capacității administrative a ANC și MMJS prin sistematizare și simplificare legislativă în domeniul calificărilor* - cod 129872.

Proiectul a fost selectat și este finanțat în cadrul Programului Operațional Dezvoltarea Capacității Umane, componenta 1 – IP14/2019 - Sprijin pentru acțiuni de consolidare a capacității autorităților și instituțiilor publice centrale, Axa prioritară - Administrație publică și sistem judiciar eficiente.

Obiectivul proiectului este acela de a dezvolta și implementa standarde pentru creșterea calității educației și formării profesionale în România prin eficientizarea fondului de reglementare pentru definirea calificărilor și prin armonizarea legislației care vizează sistemul național de calificări.

În mod specific, prin acțiunile prevăzute la nivelul proiectului se vizează:

- **Obiectiv specific 1** – revizuirea reglementarilor privind sistemul național al calificărilor prin completarea fondului legislativ existent cu un număr de 5 propuneri de acte normative.
- **Obiectiv specific 2** – dezvoltarea unui instrument standardizat de evaluare pentru calificări în vederea creșterii calității procesului de evaluare a competențelor profesionale.
- **Obiectiv specific 3** – operationalizarea registrului național al calificărilor prin corelarea calificărilor cu COR și CNC prin elaborarea/revizuirea unui număr de 250 standarde ocupationale.
- **Obiectiv specific 4** – dezvoltarea competențelor personalului ANC și MMJS, de la nivel central și din structuri subordonate, pentru transpunerea unitară a legislației din domeniul calificărilor și pentru comunicare transparentă și eficientă cu stakeholderii.

În contextul obiectivului specific 4 asumat prin cererea de finanțare, Autoritatea Națională pentru Calificări derulează **Activitatea A6.1 - Formarea personalului ANC și MMJS în vederea îmbunătățirii calității reglementarilor privind sistemul național al calificărilor**, care vizează dezvoltarea competențelor personalului propriu și cel al partenerului MMPS pe componente specifice activităților derulate de cele două instituții prin programe de formare profesională specializate.

Grupul țintă al proiectului vizează un număr de 150 de persoane din rândul personalului ANC și MMPS de la nivel central și din structurile subordonate, membri în comisiile de autorizare a furnizorilor de formare profesională, distribuiți astfel:

- 6 persoane cu funcții de conducere din ANC
- 44 persoane cu funcții de execuție din ANC
- 44 persoane cu funcții de conducere de la nivelul MMPS
- 56 persoane cu funcții de execuție de la nivelul MMPS

Prin activitățile pe care Autoritatea Națională pentru Calificări și le-a asumat prin proiectul în cadrul căruia este organizată prezenta procedură de achiziție, contribuie la o serie de strategii relevante, respectiv:

- Strategia Națională pentru Învățământ Terțiar 2015- 2020 - pilonul 2 - Promovarea dezvoltării programelor de studii de înaltă calitate, flexibile și corelate cu cerințele pieței muncii, proiectul



vizand dezvoltarea cadrului metodologic pentru dezvoltarea programelor de studii pe baza de rezultate ale invatarii si a ghidului privind organizarea programelor de educatie permanenta, postuniversitara.

- Strategia naționala de învățare pe tot parcursul vieții 2015-2020. Activitățile incluse în proiect se încadrează în Direcția de acțiune 11 "Îmbunătățirea Cadrului Național al Calificarilor și consolidarea coordonării între părțile interesate", din cadrul Pilonului 2 – Calitate și relevanța.
- Strategia naționala pentru ocuparea forței de munca 2014-2020: Atingerea unui nivel sustenabil de ocupare a forței de munca susținut de competitivitate economică, coeziune socială și dezvoltare durabilă, condiționari pentru educație: Creșterea calității procesului de învățământ, în special a relevanței competențelor obținute pentru dezvoltarea carierei profesionale; Corelarea programei școlare (nivel mediu și superior) cu cerințele actuale și de perspectivă ale pieței muncii.

2. DESCRIEREA SERVICIILOR SOLICITATE

2.1 Obiectul achiziției

Obiectul prezentei proceduri îl constituie **achiziționarea de servicii de formare profesională** în vederea îndeplinirii obiectivelor din proiect și atingerii rezultatelor prevăzute în cadrul contractului de finanțare încheiat cu Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Dezvoltarea Capacității Administrative.

Pachetul de servicii de formare profesională ce urmează a fi contractat trebuie să includă în mod obligatoriu următoarele:

1. **Conceperea unui program de formare profesională online** de "tematică legislativă în domeniul Educației și formării profesionale (EFP) din România" de 100 de ore (teorie/practica/evaluare) distribuite în 5 module și desfășurat pe o durată de maxim 8 săptămâni.
2. **Asigurarea resursei umane pentru conceperea și susținerea programului de formare** prin platforma electronică a ANC pentru un număr total de 150 de participanți, distribuiți în 6 grupe de formare a câte 25 de persoane.
3. **Pregătirea și distribuirea online în rândul participanților a suportului de curs**, materialelor specifice de formare (teorie) și de practică pentru fiecare din cele 5 module.
4. **Conceperea unei metodologii și a instrumentelor de evaluare și aplicarea acestora în rândul cursanților. Evaluarea cursanților se va realiza la începerea programului de formare și la finalizarea acestuia.**
5. **Emiterea de certificate de absolvire/participare** la programul de formare pentru participanți în urma procesului de evaluare
6. **Realizarea de situații și rapoarte** la solicitarea Beneficiarului privind situația cursanților
7. **Elaborarea unui raport final privind programul de formare și modul de derulare, rezultate.**

2.2 Detalierea obiectului contractului de achiziții

Se solicită Prestatorului **conceperea și derularea unui program de formare online de "tematică legislativă în domeniul Educației și formării profesionale (EFP) din România"** care să conțină 5 module în cadrul cărora să fie abordate următoarele tematici:

- Modulul 1 – Legislație publică specifică în EFP din România și reglementări/recomandări la nivelul UE
- Modulul 2 - Tehnică legislativă în scrierea și emiterea de acte ale instituțiilor publice (proceduri, instrumente, ghiduri, etc)



- Modulul 3 - Etică și deontologie profesională
- Modulul 4 – Dreptul de autor și proprietatea intelectuală – adaptat la educația și formarea profesională
- Modulul 5 – Egalitate de șanse și de gen și dezvoltare durabilă – dezvoltarea politicilor publice/actelor legislative cu respectarea acestor principii

Programul de formare trebuie conceput ținând cont de tematicile mai sus enunțate astfel încât la finele programului participanții/cursanții să își fi dezvoltat/îmbunătățit competențe specifice pentru transpunerea reglementărilor legislative din domeniul educației și formării profesionale în proceduri, instrumente, ghiduri care să asigure implementarea unitară a legislației de către personalul ANC și MMPS în domeniul de activitate specific.

Prestatorul se va asigura că activitățile practice primează față de cele teoretice, pentru asigurarea unui format de predare interactiv, care să atragă cursanții și să faciliteze sedimentarea cunoștințelor acumulate, în acest sens solicitându-se în mod expres includerea de studii de caz sau exemple practice în cadrul programului de formare.

De asemenea, pentru intervalul de timp cuprins între modulele de predare, cursanții vor primi din partea formatorului materiale de studiu, teme de gândire, sarcini practice etc., cu scopul de a facilita sedimentarea cunoștințelor acumulate și de a încuraja punerea în practică a acestora.

Pe parcursul etapei de concepere a programului de formare Prestatorul se va consulta cu reprezentanții Beneficiarului cu privire la conținutul programului de formare în vederea obținerii în final a unui program de formare adaptat nevoilor și cerințelor acestuia.

Se solicită ca **durata programului de formare să fie de 100 de ore și să se desfășoare pe parcursul a maxim 8 săptămâni.**

Cerințe de prezentare

Programul de formare va fi pus la dispoziția Beneficiarului:

- în format electronic (prezentare pe CD).
- Format A4, font Trebuchet, dimensiune 11, spațiere de 1 rând
- Format tip carte – cu pagină de titlu, cuprins, informații generale program, detalieri pe module, plan detaliat formare, planul lecțiilor cu obiective și puncte de învățat, metodologie de evaluare și instrumente de evaluare inițială și finală, materiale suport pentru fiecare modul, studii de caz/exerciții, bibliografie.
- Fiecare capitol trebuie să aibă 15-20 pagini

Prestatorul are obligația ca la conceperea și redactarea programului de formare să țină cont de prevederile legale privind dreptul de proprietate intelectuală și să ofere informații detaliate privind sursele utilizate.

Prestatorul are obligația ca materialele de curs să respecte cerințele și prevederile din Manualul de Identitate Vizuală POCA 2014-2020.



Se solicită Prestatorului elaborarea **unui plan de formare detaliat** cu împărțirea grupului țintă pe grupe luând în considerare următoarele cerințe:

- o grupă de formare poate avea maxim 25 de participanți
- toți cei 150 de participanți trebuie să fi parcurs programul de formare și să fi susținut evaluarea finală până în luna martie 2021.
- grupul țintă (cursanți) este reprezentant de personal al Beneficiarului (ANC) și partenerului de proiect (MMPS) și prin urmare derularea programului de formare trebuie să afecteze cât mai puțin posibil activitatea celor două instituții.
- sesiunile de formare aferente programului de formare vor fi susținute online, pe platforma pusă la dispoziție de beneficiar (ANC), în cursul săptămânii, de Luni până Vineri. La solicitarea expresă a Beneficiarului se pot susține și în zilele de weekend.

Se solicită **Prestatorului asigurarea resursei umane necesare pentru conceperea și derularea programului de formare**, respectiv:

a) **3 experți formare** care trebuie să îndeplinească următoarele condiții minime:

- experiență în domeniul de formare de 3 ani
- experiență dovedită în scrierea de programe/suporturi de formare în domeniul dezvoltării/transpunerii legislative de politici publice în domeniul educației și formării profesionale concretizată prin minimum 2 programe de formare în care a fost autor sau co-autor
- să dețină certificat de Formator sau să fie cadre didactice implicate în formarea adulților (programe postuniversitare, programe de formare profesională a adulților, masterat)

b) **1 expert coordonator formare** care trebuie să îndeplinească următoarele condiții minime:

- experiență în domeniul coordonării/ formării/asigurării calității/ legislație aferentă institutelor publice de 3 ani
- desfășurarea de activități similare celor pentru care este propus, concretizată prin participarea la implementarea a minimum 2 proiecte/contracte similare

Pentru îndeplinirea cerințelor mai sus enunțate pentru fiecare dintre cei 4 experți (3 experți formare+ 1 expert coordonator formare) se vor prezenta următoarele documente:

- ✓ Curriculum vitae, datat și semnat în original. Pe ultima pagină a cv-ului se va menționa „Declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea prevederilor Codului penal, că informațiile prezentate sunt corecte și corespund realității”
- ✓ documente suport care să ateste experiența solicitată (recomandări/contracte/ adeverințe).

Pentru cei 3 experți formare este obligatorie prezentarea certificatului de formator sau documentul care atestă statutul de cadru didactic.

Pe lângă coordonator/formatorii solicitați, ofertanții vor include în ofertele lor și alți experți, dacă vor considera acest lucru necesar în vederea acoperirii cerințelor caietului de sarcini. Costurile acestora vor fi suportate de Prestator în limita bugetului contractului. În plus, Prestatorul va asigura personalul administrativ care este necesar echipei sale.

Se solicită **Prestatorului asigurarea unei raportări constante pe perioada de execuție a contractului**. În acest sens, Prestatorul va avea obligația de la momentul demarării activității efective de formare de a transmite **un raport de progres lunar care va fi înaintat Beneficiarului în primele 5 zile ale lunii**.

Rapoartele vor detalia:

- c) progresele înregistrate
- d) activități în derulare cu data estimativă a finalizării acestora și cu rezultatele anticipate
- e) dificultățile întâmpinate în cursul implementării contractului și soluțiile propuse pentru a depăși respectivele dificultăți



- f) rezultatele realizate în cursul perioadei de raportare, resursele utilizate, precum și recomandările sau solicitările aferente, și planificarea activităților proiectului pentru perioada următoare.

Prestatorul va avea obligația de a întocmi și prezenta Beneficiarului un **Raport final**. Acesta trebuie să fie redactat la sfârșitul perioadei de derulare a programului de formare pentru toate grupele și trebuie să fie transmis cu cel puțin 10 zile calendaristice înainte de sfârșitul perioadei de execuție a contractului. Acesta va descrie întreg procesul de implementare a contractului și rezultatele finale obținute de cursanți (certIFICATE emise). Raportul va include, de asemenea, recomandări pentru acțiuni viitoare cu scopul asigurării sustenabilității demersurilor realizate prin procesul de formare, precum și măsuri ce trebuie întreprinse în acest sens.

Proiectul de raport final va fi revizuit cu comentariile primite din partea Beneficiarului. Raportul Final acceptat de Beneficiar trebuie însoțit de factura finală. Beneficiarul poate cere Prestatorului să elaboreze în decursul implementării contractului alte situații necesare pentru buna desfășurare a acestui contract. Toate rapoartele și datele rezultate din acest proiect vor constitui proprietatea Beneficiarului.

3. Durata contractului și termene de execuție:

Durata totală a contractului: **10 luni de la semnarea contractului de prestări servicii**

Termene de execuție solicitate de Beneficiar:

- a) **Predarea suportului de formare pentru fiecare modul și planul detaliat de formare – în termen de 60 de zile calendaristice de la data semnării contractului**
- b) **Demararea programului de formare – în termen de maxim 10 zile calendaristice de la obținerea acordului Beneficiarului pe conținutul suportului de formare și structura planului de formare**
- c) **Finalizarea sesiunilor de formare și evaluarea tuturor 150 de cursanți – până la finalul lunii Martie 2021.**

Prin oferta tehnică Prestatorul își va asuma termenele de execuție solicitate.

4. Managementul contractului

1. Autoritatea contractantă/ Beneficiarul

Beneficiarul acestui proiect va fi responsabil, prin echipa de proiect, pentru toate aspectele privitoare la monitorizarea/evaluarea implementării eficiente a activităților prevăzute în oferta Prestatorului.

2. Prestatorul

Prestatorul este responsabil pentru execuția la timp a tuturor activităților prevăzute și pentru obținerea rezultatelor stabilite prin Caietul de sarcini. Prestatorul va realiza toate cerințele acestui contract respectând și aplicând cele mai bune practici în domeniu. Furnizarea de informații, date și obținerea în timp util a oricăror comentarii/constatări cu privire la documentele produse de Prestator sunt cruciale pentru implementarea în timp și cu succes a proiectului.

Din acest motiv, este important ca Prestatorul să își asume responsabilitatea pentru pregătirea de documente și cerințe clare.

5. Responsabilitățile generale ale Părților

În realizarea contractului Prestatorul va respecta următoarele principii profesionale și de performanță:

- va demonstra Beneficiarului că deține competențele profesionale și legale necesare asumării calității de Prestator al serviciilor contractate;



- prin semnarea contractului de servicii, Prestatorul recunoaște atât importanța serviciilor pe care trebuie să le presteze, 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:
 - d) să înțeleagă cerințele proiectului, graficul de desfășurare a activităților și să-și formuleze serviciile potrivit concepției stabilite în caietul de sarcini;
 - e) să asigure nivelul necesar de transparență a activității și să lanseze, în timp util, atenționări către Beneficiar, asupra oricărui element care poate să pună în pericol îndeplinirea/elaborarea la timp și corespunzătoare a unei activități;
 - f) să se adapteze la modificările legal efectuate în proiectul în care este implicat;
 - g) 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;
 - h) să obțină, din timp, din partea Beneficiarului sau a unei alte părți implicate în proiect, toate informațiile suplimentare necesare pentru realizarea activităților;
 - i) să emită, la solicitarea Beneficiarului, raportări într-un format furnizat de Beneficiar, în care informațiile să fie complete, precise, clare, exacte și fără ambiguități, cu atenție la detalii și accesibile;
 - j) să aleagă, de fiecare dată, soluția care răspunde cel mai bine intereselor Beneficiarului;
 - k) să asigure alocarea de resurse umane cu înaltă calificare, cunoscătoare ale tipului de sarcini primite și să se asigure în permanență de disponibilitatea resurselor necesare.

Obligațiile Autorității Contractante / Beneficiarului :

- Beneficiarul va fi responsabil pentru punerea la dispoziția Prestatorului a căilor de acces pe platforma online utilizată pentru livrarea programului de formare
- Beneficiarul va pune la dispoziția prestatorului un expert IT responsabil cu buna funcționare a platformei pe durata livrării cursurilor.
- Beneficiarul va pune la dispoziția Prestatorului lista celor 150 persoane care vor participa la programul de formare.
- Beneficiarul va asigura toate informațiile necesare derulării în bune condiții a programului de formare

6. Prezentarea propunerii tehnice

Prestatorul va trebui să prezinte în cadrul ofertei modul de organizare a activității sale pentru a respecta obiectul contractului. De asemenea va descrie detaliat metodele folosite pentru îndeplinirea și respectarea pachetului de servicii, va prezenta personalul propus pentru executarea contractului coordonator/ formatorii propuși, programul și livrabilele. Descrierea trebuie să fie suficient de clară astfel încât să se poată identifica corespondența cu caietul de sarcini.

Prin oferta tehnică Prestatorul va prezenta modul în care acesta a înțeles contextul și scopul contractului, realizarea activităților, atingerea obiectivelor și a rezultatelor așteptate. Prestatorul, pe baza experienței proprii din proiecte similare, dar și printr-o analiză atentă a obiectivelor proiectului, va elabora un plan de management al riscurilor care trebuie să cuprindă identificarea și descrierea



riscurilor care pot afecta execuția contractului, descriind impactul, nivelul de probabilitate a apariției riscurilor identificate, analiza riscului și monitorizarea riscului, dar și soluții/recomandări de minimizare/eliminare a riscurilor.

7. Oferta financiară

Oferta financiară va fi întocmită conform formular anexat prezentei, și va cuprinde prețul ferm în lei și va reprezenta contravaloarea tuturor serviciilor, cu toate taxele plătite și plătibile de prestatorul pentru livrarea serviciilor, indicând prețul fără TVA și separat valoarea TVA-ul.

În scopul facturării, Prestatorul va anexa formularul de ofertă financiară o detaliere a costurilor conform centralizator prezentat mai jos:

Detaliere serviciu	Cantitate	Preț unitar fără TVA	TVA	Valoare totala
Suportul de formare conceput și plan detaliat formare	1 pachet			
Cost unitar pentru livrare curs pentru 1 cursant	150 participanți			

Facturarea serviciilor se realizează în 3 tranșe, doar după obținerea acordului din partea Beneficiarului, după cum urmează:

- ✓ **Tranșa 1** – după obținerea acordului pe programul de formare și după susținerea și finalizarea cursului de formare pentru cel puțin o serie de 50 participanți
- ✓ **Tranșa 2** – după susținerea și finalizarea programului de formare pentru o serie nouă de 50 participanți
- ✓ **Tranșa 3** – după susținerea și finalizarea programului de formare pentru o serie nouă de 50 participanți și depunerea și acceptarea Raportului final.

Valoare/tariful oferat pentru conceperea suportului de formare și a planului detaliat nu poate depăși 30% din valoarea estimată a bugetului.

Plata serviciilor se va face în termen de 60 zile de la prestarea serviciilor în baza facturii fiscale înregistrate la sediul achizitorului, însoțită de procesul verbal de recepție și/sau prin mecanismul cererilor de plată.

8. Atribuirea contractului

Atribuirea contractului de servicii se va realiza după criteriul **Pretul cel mai scăzut**. Oferta care este declarată câștigătoare în acest caz trebuie să îndeplinească specificațiile tehnice minime considerate obligatorii, astfel cum au fost acestea stabilite în caietul de sarcini.

Intocmit
Iuliana Damian