



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



NR. 578 / 29.07.2026

CAIET DE SARCINI

Servicii de consiliere și orientare profesională a angajaților din companiile publice municipale

Proiect: „Îmbunătățirea serviciilor publice prin dezvoltarea profesională a angajaților din companiile publice municipale”

Cod SMIS: 312170

INTRODUCERE

Prezentul caiet de sarcini definește cerințele tehnice, metodologice și administrative pentru achiziționarea serviciilor de **consiliere profesională adresate unui număr de 364 angajați din companiile municipale, beneficiari ai proiectului „Îmbunătățirea serviciilor publice prin dezvoltarea profesională a angajaților din companiile publice municipale”, cod SMIS 312170.**

Aceste servicii contribuie la creșterea calității serviciilor publice furnizate cetățenilor, prin profesionalizarea angajaților și alinierea acestora la standardele unei administrații moderne, digitale și sustenabile. Activitatea de consiliere urmărește dezvoltarea personală și profesională a participanților, prin elaborarea de planuri individuale de carieră, creșterea motivației pentru formare continuă și adaptarea la provocările actuale ale tranziției verzi și digitale.

Consilierea contribuie la obiectivele proiectului prin creșterea calității serviciilor publice oferite cetățenilor, generând un efect pozitiv la nivel societal. Angajații consiliați vor fi mai competenți, eficienți și motivați, ceea ce conduce la o creștere a productivității și la dezvoltarea durabilă a instituțiilor publice.

Buget total pentru servicii: 147 420 lei fara TVA

Durata proiectului: 36 de luni (01.11.2024 – 31.10.2027)

OBIECTIVUL GENERAL AL PROIECTULUI

Obiectivul general al proiectului este promovarea învățării pe tot parcursul vieții și dezvoltarea competențelor pentru angajații din companiile publice de la nivelul municipiilor din regiunile mai puțin dezvoltate, prin campanii de conștientizare, consiliere, formare profesională și schimb de bune practici.

Obiective specifice ale proiectului

Obiectiv specific 1 Creșterea gradului de conștientizare a angajatorilor privind necesitatea participării angajaților la programe de formare profesională, cu scopul îmbunătățirii continue a proceselor organizaționale, adaptării la schimbările din sectoarele dinamice și adoptării de instrumente noi de lucru esențiale pentru atingerea performanțelor.



Obiectiv specific 2 Dezvoltarea unei resurse umane cu un nivel înalt de calificare și competențe adaptate cerințelor pieței muncii, prin furnizarea de sesiuni de consiliere profesională și cursuri de formare pentru 604 angajați din companiile publice.

Obiectiv specific 3 Creșterea nivelului de competențe digitale pentru 280 de angajați din companiile publice de la nivelul municipiilor, prin participarea la programe de formare dedicate utilizării aplicațiilor informatice pentru eficientizarea activității.

Obiectiv specific 4 Implementarea și utilizarea eficientă a tehnologiei de e-learning, prin dezvoltarea unui modul IT de formare profesională și asigurarea accesului la acest instrument digital pentru un număr de 100 de angajați.

OBIECTUL SERVICIILOR

Prestarea de servicii de consiliere profesională individuală și de grup pentru membrii Grupului Țintă, în scopul sprijinirii participării acestora la programe de formare profesională continuă (FPC), identificării nevoilor și oportunităților de carieră, precum și consolidării profilului socio-profesional individual.

Activitățile se vor desfășura începând cu luna august 2026 fizic (la sediile companiilor sau alta locație convenită) /sau online, în funcție de preferințele grupului țintă și posibilitățile logistice

CERINȚE TEHNICE

Prestatorul de servicii de consiliere profesională trebuie să asigure un volum de activitate adecvat obiectivelor proiectului SMIS 312170. Serviciile vor fi furnizate participanților vizați din cadrul companiilor publice municipale, iar fiecare beneficiar va participa la minimum o sesiune de consiliere individuală și la cel puțin o sesiune de consiliere profesională de grup, în conformitate cu structura metodologică asumată prin prezentul document.

Formatul serviciilor

- Activitățile de consiliere se vor desfășura **fizic (la sediile companiilor sau alta locație convenită) /sau online**, în funcție de preferințele grupului țintă și posibilitățile logistice.
- Durata minimă a unei sesiuni individuale este de **45 minute/participant**.
- Sesiunile de grup vor fi organizate cu **10–20 participanți per grupă**. Dimensiunea grupului poate varia în funcție de numărul total de persoane înscrise.

METODOLOGIA DE IMPLEMENTARE A SERVICIILOR

Metodologia care stă la baza furnizării serviciilor de consiliere profesională va respecta prevederile **Hotărârii Guvernului nr. 277/2002, privind criteriile de acreditare a furnizorilor de servicii specializate pentru stimularea ocupării forței de muncă**, cu modificările și completările ulterioare. Activitatea de consiliere va fi adaptată specificului orientării vocaționale și se va desfășura cu respectarea acreditării legale acordate de Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă din raza județului în care furnizorul își desfășoară activitatea.



În cadrul proiectului, angajații din companiile municipale vor beneficia de **consiliere profesională individuală și de grup**, pentru încurajarea participării la programele de formare profesională continuă (FPC), în strânsă legătură cu dezvoltarea carierei și apariția de noi competențe pe piața muncii. Consilierea va urmări definirea unui **profil socio-ocupațional individual, identificarea celor mai potrivite rute de învățare și sprijinirea parcurgerii unui traseu profesional coerent**, adaptat aspirațiilor și experienței fiecărui participant.

Procesul va include pentru fiecare beneficiar elaborarea acestui profil, susținut prin aplicarea unor instrumente specifice de analiză psihologică, vocațională și de autoevaluare. Intervenția va fi structurată metodologic în **patru etape distincte și succesive**: evaluarea inițială și **diagnoza, proiectarea** traseului profesional, **furnizarea** consilierii – desfășurată în format individual și de grup – și, în final, **tutoratul**, respectiv urmărirea aplicării planului profesional în practică.

În cadrul sesiunilor de consiliere de grup, vor fi abordate **tematici** relevante pentru dezvoltarea personală și profesională a participanților, precum egalitatea de șanse, nediscriminarea, importanța formării continue, dezvoltarea competențelor digitale, adaptarea la cerințele economiei verzi și transformările din cadrul serviciilor publice moderne. Se vor include și aspecte privind îmbunătățirea comunicării, relaționării și lucrului în echipă, cu accent pe creșterea capacității de adaptare în contexte organizaționale diverse.

Pentru sprijinirea procesului de consiliere și pentru asigurarea trasabilității activităților desfășurate, prestatorul va pune la dispoziție o serie de instrumente și documente suport, specificate în cadrul secțiunii **“Livrabile obligatorii ale prestatorului”**.

Prestatorul va asigura o echipă formată din **minimum 3 experți**, dintre care 1 psiholog și 2 consilieri în carieră, coordonată de un **coordonator de contract** care va colabora direct cu echipa de implementare a proiectului pentru o organizare eficientă și în acord cu calendarul de activități asumat.

Obiectivele activității de consiliere profesională

Activitatea de consiliere profesională are ca scop sprijinirea angajaților în procesul de autocunoaștere, orientare și dezvoltare a carierei. În acest sens, se urmărește:

Identificarea nevoilor individuale de dezvoltare profesională, prin evaluare personalizată și dialog structurat cu fiecare participant;

Sprijinirea participanților în stabilirea unor obiective de carieră realiste și sustenabile, în acord cu experiența, aspirațiile și oportunitățile existente pe piața muncii;

Stimularea participării active la formare profesională continuă (FPC), prin consiliere motivațională și orientare către domenii relevante;

Creșterea gradului de conștientizare privind importanța competențelor digitale și verzi, în contextul tranziției către servicii publice moderne și sustenabile;

Promovarea principiilor egalității de șanse, nediscriminării și dezvoltării durabile, în cadrul tuturor sesiunilor de consiliere;



Îmbunătățirea abilităților de relaționare, comunicare și adaptare organizațională, necesare unei cariere de succes în serviciile publice.

GRUPUL ȚINTĂ VIZAT DE CONTRACTUL DE PRESTĂRI SERVICII

Grupul țintă este format din **364 persoane**

Vârstă: între 18 și 65 de ani;

Statut profesional: angajați cu contract individual de muncă (normă întreagă sau parțială);

Domeniul de activitate: servicii publice municipale (transport public, salubritate, întreținerea infrastructurii, iluminat public, gestionarea resurselor de apă și canalizare, etc);

Nivel educațional: minim învățământ liceal (ISCED 3) absolvit;

Toți membrii grupului țintă vor participa la:

- minim o sesiune de consiliere individuală;
- minim o sesiune de consiliere de grup.

În cadrul proiectului, consilierea profesională este corelată direct cu participarea la cursuri de formare profesională care includ: dezvoltarea competențelor digitale, comunicare, specializare în utilizarea autobuzelor electrice și calificări autorizate în domeniul energiei electrice și instalațiilor.

STRUCTURA ȘI CONȚINUTUL ACTIVITĂȚILOR

Consilierea profesională individuală (privată)

Consilierea individuală se va desfășura într-un cadru confidențial și personalizat, având ca scop principal analiza parcursului profesional și educațional al fiecărui participant, precum și identificarea direcțiilor de dezvoltare viitoare.

Activitatea presupune:

- Stabilirea unei relații de încredere între consilier și participant;
- Analiza istoriei educaționale, a traseului profesional și a motivațiilor personale;
- Utilizarea de instrumente psihologice și vocaționale pentru evaluarea competențelor, valorilor și intereselor;
- Sprijin în formularea de obiective realiste de carieră și identificarea celor mai potrivite oportunități de învățare;
- Elaborarea și asumarea **planului individual de dezvoltare profesională**;
- Oferirea de suport specific pentru pregătirea participării la cursuri FPC.

Rezultatul consilierii individuale este o hartă clară a traseului profesional recomandat, adaptat fiecărui beneficiar.

Consilierea profesională de grup

Consilierea de grup urmărește consolidarea competențelor transversale, a capacității de relaționare și a motivației pentru participare activă în propriul traseu profesional, prin metode interactive și colaborative.

Sesiunile de grup vor avea loc în grupe de 10 - 20 participanți și vor include:



- Exerciții de autocunoaștere și dezvoltare interpersonală;
- Discuții tematice despre piața muncii, competențe verzi și digitale;
- Promovarea principiilor egalității de șanse și combaterea discriminării;
- Activități de tip brainstorming, jocuri de rol, interviuri simulate;
- Aplicarea metodologiei de **interviu semistructurat în patru etape**: acomodare, autoprezentare, interviu tematic, încheiere;
- Utilizarea de fișe de participare, grile de autoevaluare și observație.

Consilierea de grup este esențială pentru schimbul de experiență între participanți, pentru identificarea resurselor comune și pentru crearea unui climat favorabil dezvoltării personale și profesionale.

Etapele procesului de consiliere (structurate)

1. **Etapa I – Evaluarea inițială și diagnoza** Colectarea informațiilor de bază și a istoricului profesional; Aplicarea de teste psihosociologice și autoevaluări; Elaborarea fișei de evaluare inițială.
2. **Etapa II – Proiectarea traseului profesional** Analiza competențelor și aspirațiilor; Formularea de recomandări privind formarea profesională; Asumarea planului individual de dezvoltare profesională.
3. **Etapa III – Furnizarea consilierii** Derularea sesiunilor individuale și de grup; Suport în luarea deciziilor profesionale; Creșterea implicării și motivației personale.
4. **Etapa IV – Tutorat și urmărire** Asistență în parcurgerea traseului profesional propus; Reevaluarea traseului în funcție de progresul fiecărui beneficiar; Colaborare continuă cu echipa proiectului pentru corelarea cu activitățile de formare profesională.

LIVRABILE OBLIGATORII ALE PRESTATORULUI

Prestatorul serviciilor de consiliere profesională va furniza, la termenele agreeate și în concordanță cu activitățile asumate, următoarele livrabile, aferente fiecărui participant și fiecărei sesiuni de consiliere:

1. **Fișă de evaluare individuală inițială** – document rezultat în urma etapei de diagnoză, care include istoricul educațional, profesional, evaluări psihosociologice, motivații și nevoi identificate.
2. **Plan individual de dezvoltare profesională** – elaborat și semnat în etapa a II-a (proiectarea traseului profesional), reflectă obiectivele de carieră, opțiunile de formare profesională și acțiunile propuse pentru atingerea acestora.
3. **Fișe individuale de consiliere** – completate pentru fiecare sesiune individuală, reflectă activitatea desfășurată, recomandările formulate și gradul de implicare a participantului.
4. **Fișe de participare la consiliere de grup** – conțin tema sesiunii, prezența, activitățile desfășurate și observațiile consilierului. Se asociază grile de autoevaluare și formulare de feedback.
5. **Liste de prezență semnate** – obligatorii pentru toate tipurile de sesiuni. În cazul activităților online, se acceptă loguri de conectare generate din platforme și confirmări scrise de participare.



6. **Fotodocumentare** – minimum 5 fotografii per sesiune, cu relevanță pentru activitățile desfășurate. În cazul sesiunilor online, capturi de ecran și înregistrări, dacă există consimțământ.
7. **Rapoarte per sesiune** – vor include: data, participanți, tematici abordate, metode utilizate, rezultate și dificultăți întâmpinate. Se transmit după fiecare sesiune sau la cererea beneficiarului.
8. **Documente suport utilizate în procesul de consiliere** – chestionare aplicate, teste de autoevaluare, interviuri semistructurate, materiale de sprijin pentru sesiunile de grup, graficul calendaristic de activitate.
9. **Documente din platformele online (dacă este cazul)** – rapoarte de activitate extrase, loguri de acces și participare, liste generate automat din sistemele utilizate pentru desfășurarea sesiunilor.

Această structură se aplică unitar tuturor referințelor la livrabile din prezentul document. Orice enumerare sau mențiune privind documentele livrate de către prestator trebuie să respecte integral această listă.

CONDIȚII DE LIVRARE

- Activitățile pot fi desfășurate fizic sau online;
- Programările vor fi realizate în coordonare cu echipa de proiect;
- Serviciile vor respecta prevederile HG 277/2002 privind consilierea profesională.

RESURSE UMANE SOLICITATE

Prestatorul va alocă minim:

- 2 consilieri în orientare privind cariera;
- 1 psiholog;
- 1 coordonator de contract cu experiență în management de proiect.

Fiecare expert va avea un dosar ce va cuprinde CV, însoțit de documente de studii, acord de disponibilitate și documentele care dovedesc experiența similară;

INTEGRAREA PRINCIPIILOR ORIZONTALE ÎN ACTIVITATEA DE CONSILIERE

Activitatea de consiliere profesională furnizată în cadrul proiectului SMIS 312170 va respecta și integra principiile orizontale și temele europene transversale asumate prin politicile Uniunii Europene, cu impact direct asupra incluziunii, digitalizării și sustenabilității.

Toate activitățile desfășurate vor promova în mod activ **egalitatea de șanse, nondiscriminarea, includerea grupurilor vulnerabile, echitatea de gen**, precum și **accesibilitatea universală** la oportunitățile de dezvoltare profesională. Consilierea va urmări nu doar identificarea nevoilor individuale, ci și sprijinirea participanților în asumarea unui traseu profesional în concordanță cu aceste principii, contribuind astfel la o societate echitabilă și coezivă.



În plus, proiectul susține tranziția către o economie sustenabilă și digitală, iar activitățile de consiliere vor include componente educative privind **competențele verzi, responsabilitatea față de mediu**, precum și **dezvoltarea competențelor digitale**, inclusiv orientarea profesională spre meserii emergente în aceste domenii. În acest sens, consilierea de grup va aborda teme referitoare la economia verde, reducerea amprente ecologice, eficiență energetică, dar și alfabetizare digitală și utilizarea tehnologiilor în activitatea profesională.

Prestatorul are responsabilitatea de a documenta și demonstra, în cadrul rapoartelor per sesiune, modul în care aceste principii au fost reflectate în structura sesiunilor, în tematica abordată și în interacțiunile cu participanții. Lipsa integrării acestor dimensiuni în activitate poate constitui motiv de reevaluare a calității serviciilor prestate.

CERINȚE ADMINISTRATIVE

Pentru asigurarea unei implementări conforme cu cerințele proiectului și ale autorităților de finanțare, prestatorul are obligația de a respecta o serie de cerințe administrative legate de planificare, raportare, arhivare, personal și comunicare instituțională.

Activitățile de consiliere vor fi planificate în strânsă colaborare cu echipa de implementare, iar orice modificare privind calendarul, locația desfășurării sau componența echipei va fi notificată în scris beneficiarului cu cel puțin **trei zile lucrătoare** înainte de data programată. De asemenea, prestatorul va transmite rapoarte per sesiune și un raport final de activitate, care vor include sinteze privind activitățile desfășurate, rezultatele obținute, provocările întâmpinate și soluțiile aplicate. Fiecare raport va fi însoțit de documente justificative relevante (fișe individuale, liste de prezență, fotografii, chestionare aplicate, extrase din platforme digitale etc.).

Lista participanților care vor beneficia de serviciile de consiliere profesională va fi transmisă prestatorului de către beneficiar cu **minimum 3 zile lucrătoare** înainte de desfășurarea fiecărei sesiuni, pe baza unei comenzi scrise. Comanda va specifica detaliile necesare organizării: numărul de participanți, tipul sesiunii (individuală sau de grup), formatul (fizic/online), data și locația propusă.

Prestatorul va **arhiva** în format fizic și digital toate documentele generate în cadrul activităților de consiliere și le va pune la dispoziția beneficiarului, auditorilor sau altor autorități competente, la cerere, pe întreaga durată de implementare a proiectului și ulterior, conform obligațiilor legale de păstrare. Continuitatea echipei de experți este esențială pentru succesul implementării, iar orice retragere sau indisponibilitate a unui membru va fi compensată prin înlocuirea acestuia în termen de maximum **cinci zile lucrătoare**, cu o persoană care îndeplinește cerințele de calificare și experiență. Modificările de personal vor fi notificate în scris.

În vederea asigurării unei colaborări eficiente și a bunei desfășurări a activităților, prestatorul va desemna un coordonator de contract, care va reprezenta punctul unic de contact cu echipa de proiect a beneficiarului. Comunicarea între părți va fi continuă și orientată spre soluționarea operativă a oricăror disfuncționalități sau situații neprevăzute, cu respectarea graficului de implementare agreed.

Responsabilitatea identificării locațiilor pentru desfășurarea activităților și furnizarea datelor de contact ale participanților revine **beneficiarului**. Prestatorul nu are obligația de a contacta individual participanții sau de a gestiona logistica spațiilor.



RESPONSABILITĂȚI CONTRACTUALE

Prestatorul contractat pentru furnizarea serviciilor de consiliere profesională are următoarele obligații contractuale principale:

- să respecte integral termenele și activitățile planificate, conform graficului de implementare convenit cu beneficiarul;
- să asigure desfășurarea activităților cu personal calificat, conform cerințelor din prezentul caiet de sarcini;
- să asigure înlocuirea în maximum 5 zile lucrătoare a oricărui expert care se retrage sau este indisponibil, cu personal de calificare și experiență echivalentă, cu notificarea prealabilă a beneficiarului;
- să furnizeze toate documentele justificative necesare pentru validarea activităților (liste de prezență, fișe, rapoarte, chestionare, fotografii etc.);
- să participe activ la întâlnirile de coordonare, verificare sau monitorizare organizate de echipa de proiect sau de autoritățile de management;
- să respecte regulamentele privind protecția datelor cu caracter personal și să asigure confidențialitatea informațiilor procesate;
- să raporteze imediat orice dificultate apărută în implementare și să propună soluții concrete pentru remediere.

Nerespectarea acestor obligații poate atrage următoarele consecințe, în funcție de gravitatea și recurența abaterilor:

- notificări scrise și solicitări de remediere cu termene clare;
- reducerea valorii contractului proporțional cu activitățile invalidate;
- suspendarea temporară a colaborării sau a plăților aferente tranșelor intermediare;
- rezilierea unilaterală a contractului de către beneficiar în caz de neexecutare gravă sau continuată;
- excluderea de la alte proceduri de achiziție derulate în cadrul proiectului.

Aceste prevederi au rolul de a asigura responsabilitatea contractuală, continuitatea serviciilor și atingerea obiectivelor asumate prin cererea de finanțare.

Obligații ale prestatorului și regimul sancțiunilor aplicabile

Prestatorul de servicii are obligația de a transmite către Asociația Municipiilor din România, până cel târziu în data de 20 a fiecărei luni, **Anexa – Planificare Lunară Activități**, care va include toate activitățile de consiliere profesională planificate pentru luna următoare, cu menționarea detaliată a locațiilor, intervalelor orare, echipei implicate și datelor de contact. Modelul anexei va fi pus la dispoziție de către beneficiar și este conform cu cerințele Manualului Beneficiarului din cadrul Programului Educație și Ocupare 2021–2027.



În cazul în care apar modificări față de forma transmisă inițial (ex. schimbarea locației, orei sau a personalului implicat), prestatorul are obligația de a transmite o versiune actualizată cu cel puțin **1 zi calendaristică** înainte de desfășurarea activității respective. Aceste planificări vor fi transmise și către Organismul Intermediar (OI) sau Autoritatea de Management (AM) și constituie documente de referință pentru eventuale **vizite de monitorizare ad-hoc**.

Constatări în urma vizitelor ad-hoc:

- Dacă în timpul unei astfel de vizite se constată neconcordanțe între desfășurarea activității și datele din planificarea transmisă (absența experților, a grupului țintă, modificarea locației sau a orei), activitatea va fi **declarată nevalidată**, iar cheltuielile aferente întregii luni calendaristice vor fi considerate **neeligibile**.
- În termen de maximum 4 luni de la o primă constatare, pot avea loc alte două vizite. Dacă și acestea confirmă neconformități, se va ajunge la **invalidarea activității pentru întreaga perioadă de implementare**, cu consecințe asupra indicatorilor și bugetului.

După trei vizite ad-hoc care confirmă abateri, **activitatea respectivă va fi declarată neeligibilă în integralitate**, iar prestatorul va fi obligat să:

- restituie sumele declarate neeligibile;
- continue furnizarea serviciilor fără drept la plată pentru activitatea afectată;
- suporte eventualele daune cauzate beneficiarului.

Participarea obligatorie a grupului țintă:

Prestatorul are obligația de a asigura participarea completă a tuturor celor **364 persoane** incluse în grupul țintă, fără fragmentarea traseului de consiliere. Fiecare persoană trebuie să beneficieze de **cel puțin o sesiune individuală și una de grup**, conform prezentului caiet de sarcini. Orice deviere de la acest angajament constituie abatere contractuală.

Personalul de implementare:

Orice înlocuire a membrilor echipei (inclusiv consilieri, psihologi sau coordonatorul de contract) trebuie realizată **în cel mult 5 zile lucrătoare**, cu personal echivalent ca experiență și calificare, fără a afecta calitatea sau ritmul activităților.

Suplimentarea grupului țintă:

În cazul includerii unor participanți suplimentari în grupul țintă, prestatorul va furniza serviciile de consiliere profesională **fără solicitarea suplimentării valorii contractului**, utilizând resursele existente prin reorganizarea activităților.

Sanțiuni aplicabile în caz de abateri:

În situația în care prestatorul nu respectă obligațiile asumate, beneficiarul își rezervă dreptul de a aplica următoarele măsuri:



- respingerea raportului de activitate aferent;
- declararea neeligibilității cheltuielilor aferente;
- solicitarea recuperării sumelor deja plătite;
- diminuarea valorii facturii proporțional cu abaterea;
- rezilierea unilaterală a contractului.

Aceste sancțiuni se aplică progresiv sau cumulativ, în funcție de gravitatea și frecvența nerespectării angajamentelor asumate contractual.

RESPECTAREA PLANIFICĂRII ȘI VIZITE DE MONITORIZARE AD-HOC

Aceste cerințe se aplică în completarea obligațiilor contractuale detaliate în capitolul *Responsabilități contractuale*. Prestatorul are obligația de a respecta cu strictețe graficul de activități agreed împreună cu echipa de implementare. Orice modificare privind data, locația, personalul implicat sau formatul sesiunilor (fizic/online) va fi notificată în scris beneficiarului **cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte**. În cazuri justificate (urgente medicale, situații fortuite), se poate solicita **reprogramarea în termen de 24 de ore**, cu documente justificative anexate.

Echipa de proiect își rezervă dreptul de a efectua **vizite de monitorizare ad-hoc**, anunțate sau neanunțate, pentru verificarea activităților desfășurate. În cadrul acestor vizite, prestatorul trebuie să pună la dispoziție toate documentele solicitate: liste de prezență, fișe individuale de consiliere, planuri de carieră, chestionare aplicate, materiale vizuale, rapoarte și alte instrumente utilizate în activitățile de grup sau individuale.

Refuzul justificării activității sau constatarea unor abateri repetate față de planificarea asumată poate conduce la suspendarea temporară a colaborării, reducerea corespunzătoare a valorii contractului sau, în cazuri grave, la rezilierea acestuia. Beneficiarul poate aplica penalități proporționale cu gradul de abatere constatată. În cadrul rapoartelor intermediare și finale, prestatorul va include o secțiune privind respectarea planificării, menționând sesiunile amânate, reprogramate sau anulate, cu justificări și soluții aplicate. Această informare condiționează validarea parțială sau integrală a prestației.

RISCURI IDENTIFICATE ȘI MĂSURI DE GESTIONARE

Implementarea serviciilor de consiliere profesională implică o serie de riscuri operaționale și organizaționale care pot afecta calitatea sau continuitatea activităților. În vederea unei gestionări proactive, prestatorul trebuie să ia în considerare următoarele scenarii potențiale și să dispună măsuri de prevenire și corectare aferente:

Risc 1: Absența participanților la sesiunile programate
Impact: întârzieri în atingerea indicatorilor cantitativi și decalarea calendarului de activitate.
Măsuri de gestionare: reconfirmare telefonică și/sau prin e-mail înainte de sesiuni, calendar flexibil cu sesiuni de rezervă, comunicare directă cu echipa de proiect pentru remobilizare.

Risc 2: Retragerea sau indisponibilitatea experților
Impact: blocaj în desfășurarea activităților sau pierderea eligibilității intervențiilor.
Măsuri de gestionare: constituirea unei liste de experți de rezervă, înlocuirea acestora în termen de



maximum 5 zile lucrătoare, notificare imediată a beneficiarului și transmiterea documentelor aferente noului personal.

Risc 3: Dificultăți tehnice în desfășurarea sesiunilor online

Impact: imposibilitatea desfășurării activității conform planificării, nemulțumirea participanților.

Măsuri de gestionare: testarea platformei și conexiunii înainte de fiecare sesiune, disponibilitatea unei soluții alternative (ex. altă platformă sau telefonic), sesiuni înregistrate cu acordul participanților.

Risc 4: Lipsa livrabililor conforme sau incomplete

Impact: activități nevalidate, pierdere parțială a finanțării sau neeligibilitate.

Măsuri de gestionare: verificare internă a documentelor înainte de transmitere, folosirea unor șabloane standardizate, corelare continuă cu cerințele caietului de sarcini.

Risc 5: Slabă receptivitate față de temele de consiliere

Impact: scăderea impactului calitativ, implicare redusă a participanților.

Măsuri de gestionare: adaptarea temelor la nevoile grupului, utilizarea metodelor interactive (jocuri de rol, exemple practice), evaluare continuă a satisfacției.

Fiecare dintre aceste riscuri va fi monitorizat în raportul de activitate, iar măsurile aplicate vor fi descrise împreună cu impactul real observat și recomandările pentru lunile următoare.

PROTECȚIA DATELOR ȘI CONFIDENȚIALITATEA

În conformitate cu Regulamentul (UE) 2016/679 (GDPR) și legislația națională aplicabilă, prestatorul va respecta următoarele obligații privind protecția datelor cu caracter personal:

Colectarea și prelucrarea datelor

- Datele colectate de la participanți vor fi utilizate exclusiv în scopul derulării serviciilor de consiliere profesională și raportării aferente proiectului;
- Prelucrarea datelor se va realiza în mod legal, echitabil și transparent, cu informarea prealabilă a persoanei vizate;
- Se vor colecta doar datele strict necesare pentru realizarea profilului socio-ocupational și monitorizarea traseului profesional.

Stocarea și securitatea datelor

- Datele vor fi păstrate în condiții de confidențialitate, securizate digital și fizic;
- Accesul la date va fi limitat doar la personalul autorizat al prestatorului și al echipei de proiect;
- După finalizarea proiectului, datele vor fi arhivate conform termenelor prevăzute de legislația în vigoare.

Drepturile persoanelor vizate

- Prestatorul va informa participanții asupra drepturilor acestora: acces la date, rectificare, ștergere, restricționare a prelucrării etc.;



- Se va solicita consimțământul informat al fiecărui participant înainte de începerea activităților de consiliere.

Obligații contractuale

- Orice divulgare, utilizare neautorizată sau pierdere de date va fi raportată imediat beneficiarului și autorităților competente;
- Nerespectarea obligațiilor privind confidențialitatea atrage răspunderea contractuală și legală a prestatorului.

CERINȚE MINIME OBLIGATORII (DE CALIFICARE ȘI CONFORMITATE)

Pentru ca o ofertă să fie considerată conformă și admisibilă în cadrul procedurii de achiziție, prestatorul trebuie să îndeplinească următoarele cerințe minime obligatorii. Neîndeplinirea chiar și a uneia dintre acestea atrage respingerea ofertei ca neconformă, fără a intra în etapa de evaluare tehnică și financiară.

Consilierii în carieră / orientare profesională

- Experiență profesională de minimum **2 ani** în activități de consiliere sau formare;
- Participare documentată la cel puțin **două proiecte** care au inclus sesiuni de consiliere sau orientare profesională.

Psihologi

- Studii superioare finalizate în domeniu
- Drept de liberă practică acordat de Colegiul Psihologilor din România
- Experiență profesională de minimum **3 ani** în activități de evaluare, consiliere psihologică sau în proiecte similare;

Coordonatorul/managerul de contract

- Studii superioare finalizate;
- Experiență în coordonarea a minimum **două proiecte** cu componentă de consiliere, formare profesională sau servicii socio-profesionale;

Cerințe privind metodologia și livrabilele:

- Fiecare participant trebuie să beneficieze de cel puțin o sesiune individuală și una de grup, cu o durată minimă de 45 minute per sesiune.
- Activitățile trebuie să respecte structura metodologică prezentată în prezentul caiet de sarcini, cu parcurgerea etapelor de diagnoză, proiectare, furnizare și tutorat.
- Prestatorul trebuie să livreze pentru fiecare participant un dosar complet de consiliere.

Cerințe privind conformitatea legală și tematică:



- Serviciile de consiliere trebuie să fie furnizate conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 277/2002 privind acreditarea furnizorilor de servicii specializate.
- Prestatorul trebuie să demonstreze integrarea temelor orizontale obligatorii (egalitate de șanse, nediscriminare, sustenabilitate, digitalizare, competențe verzi).
- Raportarea, arhivarea și documentarea activităților trebuie să respecte cerințele din prezentul document.

Cerințe privind capacitatea operațională:

- Prestatorul trebuie să asigure continuitatea activităților, să înlocuiască experții retrași în maximum 5 zile lucrătoare și să respecte termenele de raportare și planificare.
- Documentele justificative aferente sesiunilor trebuie transmise în timp util, în format fizic și digital, conform obligațiilor contractuale.

CRITERII DE ATRIBUIRE ȘI EVALUARE A OFERTELOR

Atribuirea contractului de prestare a serviciilor de consiliere profesională se va face în baza criteriului **cel mai bun raport calitate-preț**, în conformitate cu legislația aplicabilă în domeniul achizițiilor publice și cu principiile transparenței, eficienței și tratamentului egal.

Factori de evaluare. Algoritm de calcul.

Nr. crt.	Factori de evaluare	Punctaj
1.	P 1 - Prețul ofertei	60
2.	P 2- Experiența coordonator de contract	20
3.	P 3 -Abordarea propusă pentru implementarea contractului	20
TOTAL		100

1. Prețul ofertei – 60 pct.

Punctajul se va acorda astfel:

- a) pentru prețul cel mai scăzut propus de ofertant se acordă 60 puncte
- b) pentru alt preț decât cel prevăzut la lit.a) se acordă punctaj astfel:

$$\text{punctaj ofertă financiară} = (\text{preț minim} / \text{preț ofertat}) \times 60$$

Unde: preț minim – prețul cel mai mic ofertat

preț ofertat – prețul ofertat de operatorul economic pentru care se calculează punctajul

2. Experiența coordonator de contract în servicii similare (Servicii consiliere si orientare profesionala a angajatilor)– 20 pct.

Punctajul (P(n) = max. 20 pct.) se acordă astfel:

- a) Pentru o experiență de peste 5 proiecte, se acordă 20 de puncte;



b) Pentru o experiență de 3-4 proiecte, se acordă 10 de puncte;

3. Abordarea propusă pentru implementarea contractului – 20 pct. Punctajul (P(n) = max. 20 pct.) se acordă astfel:

Descriere	Punctaj acordat
Abordarea propusă se bazează pe o metodologie de implementare complexă, detaliată, clară, concisă și realistă, care demonstrează o foarte bună înțelegere a contextului, respectiv a particularității sarcinilor stabilite în caietul de sarcini	20
Abordarea propusă se bazează pe o metodologie de implementare sumară/parțială și care demonstrează înțelegerea contextului, respectiv a particularității sarcinilor stabilite în caietul de sarcini	10

Punctajul total pentru fiecare ofertă evaluată se va calcula prin însumarea punctajelor acordate pentru criteriile de evaluare, iar oferta cu cel mai mare punctaj total va fi declarată ca fiind câștigătoare. Punctajul maxim ce poate fi acordat unei oferte este de 100 de puncte. În situația în care două oferte vor obține punctaj egal în urma evaluării, departajarea se va realiza prin reofertare financiară.

Conținutul ofertei tehnice

Oferta tehnică trebuie să reflecte în mod clar înțelegerea obiectivelor proiectului, capacitatea operatorului economic de a furniza serviciile solicitate în condițiile asumate prin prezentul caiet de sarcini, precum și modul de organizare a echipei și resurselor implicate.

Pentru a permite o evaluare obiectivă, oferta va include o secțiune dedicată abordării metodologice și organizatorice, care să detalieze:

- Strategia generală de implementare a activităților de consiliere profesională, în corelație cu etapele prevăzute în documentația de atribuire;
- O descriere a instrumentelor de lucru propuse (exemple orientative: chestionare, teste de evaluare, grile de feedback);
- Măsuri de prevenire și gestionare a riscurilor asociate derulării contractului;
- Structura echipei propuse, alocarea responsabilităților și experiența relevantă (CV-uri și documente justificative, în format simplificat);
- Propunerea privind calendarul estimativ de desfășurare a activităților.

Se recomandă includerea de exemple ilustrative privind modul de raportare și monitorizare a activităților, fără a fi impuse ca modele standardizate. Operatorii economici pot propune soluții



proprii, în măsura în care acestea răspund cerințelor de calitate, trasabilitate și conformitate asumate prin prezentul document.

Conținutul ofertei financiare

Oferta financiară va fi elaborată utilizând formularul standard furnizat de către Asociația Municipiilor din România și va include în mod obligatoriu toate informațiile solicitate în cadrul acestuia. Formularul completat constituie parte integrantă a ofertei și are valoare de angajament juridic. În absența acestuia, oferta va fi considerată incompletă și, implicit, inacceptabilă.

Conținutul propunerii financiare va fi ferm și nu va putea fi modificat pe întreaga durată de valabilitate a ofertei. De asemenea, valoarea totală propusă trebuie să respecte plafonul bugetar disponibil pentru contractul de servicii, conform limitelor stabilite în documentația de atribuire.

Alte mențiuni

- Orice ofertă care nu întrunește cerințele minime obligatorii prevăzute în prezentul caiet de sarcini va fi declarată neconformă și respinsă.
- Ofertanții pot fi solicitați să clarifice sau să detalieze elemente din oferta tehnică în etapa de evaluare.
- Documentele justificative care stau la baza punctajului trebuie anexate ofertei: CV-uri, diplome, scrisori de recomandare, grafic de activități, plan de implementare, etc.

CONDIȚII GENERALE DE PRESTARE, RECEPȚIE ȘI PLATĂ A SERVICIILOR

Serviciile de consiliere profesională vor fi prestate în baza contractului de achiziție încheiat între beneficiar și prestator. Fiecare activitate desfășurată va fi documentată și recepționată conform prevederilor contractuale și cerințelor specificate în prezentul caiet de sarcini.

Facturarea serviciilor se va realiza în baza tarifelor unitare convenite prin contract. Fiecare factură va fi însoțită de documentele justificative corespunzătoare, precum și de un proces-verbal de recepție, semnat de ambele părți, care va atesta prestarea efectivă a serviciilor și conformitatea acestora cu obligațiile contractuale.

Documentele de recepție vor include, pentru fiecare participant, livrabilele detaliate în secțiunea *Livrabile obligatorii ale prestatorului.*”

Fiecare factură va menționa în mod expres codul SMIS al proiectului (312170), precum și numărul contractului de prestări servicii în baza căruia sunt furnizate serviciile.

Beneficiarul își rezervă dreptul de a adapta volumul serviciilor comandate în funcție de dinamica reală a proiectului, fără a fi obligat să contracteze întreaga cantitate prevăzută inițial. Plățile vor fi efectuate proporțional cu serviciile prestate și validate, conform condițiilor contractuale.