

**ROMÂNIA**  
**CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI BRAȘOV**  
**DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ BRAȘOV**

Str.Panselelor nr. 23. Brașov 500419, cod poștal 500419  
Tel.: +40-0368-469995, +40-368-465415, +40-368-464081, Fax: 0368-464083  
www.dasbv.ro, dasbv@dasbv.ro

Operator de date cu caracter personal nr.10326

**Biroul Achiziții Publice, Aprovizionare**

**Ind. dos.: 3B**

Nr. înregistrare: 57291/17.07.2019

---

**CAIET DE SARCINI**

**Cap.1 Obiectul contractului**

**Art.1** Achiziția directă va avea loc pentru selectarea în condiții de concurență a unui contractant, persoană juridică, care să presteze servicii de formare profesională pentru angajați din cadrul Direcției de Asistență Socială Brașov.

**Cap.2 Scopul contractului**

**Art.2** Furnizorul de formare profesională trebuie să presteze serviciile conform cerințelor prevăzute în prezentul caiet de sarcini pentru înțelegerea, dobândirea/dezvoltarea de cunoștințe teoretice și practice de către angajații instituției cu atribuții în domeniul asistenței sociale, în scopul asigurării unei pregătiri profesionale superioare pentru aceștia din urmă și asigurării unor servicii de calitate beneficiarilor de servicii sociale oferite de Direcția de Asistență Socială Brașov.

**Cap.3 Obligațiile prestatorului**

**Art.3** Prestatorul are obligația de a presta serviciile cu profesionalism și promptitudine și în conformitate cu prevederile caietului de sarcini.

**Art.4** Cursurile de perfecționare profesională se vor presta cu profesionalism și promptitudine și în conformitate cu clauzele contractuale asumate. Furnizorul de formare profesională (prestatorul) va asigura formatori de specialitate cu expertiză în domeniu și care cunosc instrumentele de lucru și metodologia aplicabilă în cadrul unui serviciu public de asistență socială.

Pentru cursurile de formare profesională, prestatorul trebuie să dețină acreditare, iar lectorul trebuie să aibă o bună pregătire de specialitate și pedagogică.

Toate cursurile de perfecționare trebuie să respecte durata și tematica minimă indicate mai jos. Cursurile se vor finaliza cu certificate de participare eliberate conform prevederilor legislației în vigoare în domeniul perfecționării profesionale.

**Art.5** Furnizorul de formare profesională/ofertantul are obligația punerii la dispoziția cursanților a suportului de curs.

**Art.6** La finalizarea cursurilor furnizorii de servicii de instruire vor transmite către Serviciul Resurse Umane din cadrul Direcției de Asistență Socială Brașov cel puțin următoarele documente: suportul de curs, lista cu prezența zilnică a angajaților la curs, certificatele de participare eliberate pentru fiecare participant.

**Art.7** Prestatorul are obligația de a emite factura pentru serviciile prestate (factura va fi compusă din valoarea cursurilor prestate și valoarea serviciilor de cazare).

**Cap.4 Durata prestării serviciilor**

**Art.8** Domeniile de perfecționare, tematica, numărul de persoane, numărul de persoane pentru care se solicită a se asigura cazare pe perioada cursului de formare profesională la care participă și perioada de desfășurare a cursurilor sunt următoarele:

Domeniul de perfecționare Nr. curs, Denumire curs perfecționare, Durata minimă a cursului	Tematica orientativă	Nr. estimat participanți	Nr. estimat participanți pentru care se oferă cazare	
Domeniul 8 Management conform Ordinului Președintelui ANFP nr.1952/2010, cu modificările și completările ulterioare				
Curs 1	Dezvoltarea competențelor manageriale  Durata minimă 16 ore	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Calitate și managementul calității în serviciile sociale</li> <li>- Principiile managementului calității</li> <li>- Leadership în serviciile sociale</li> <li>- Planificarea calității – instrumente și tehnici</li> <li>- Etapele implementării unui sistem de management al calității</li> <li>- Managementul informațiilor documentate</li> <li>- Managementul proceselor cheie în serviciile sociale</li> <li>- Procesul de comunicare în serviciile sociale Strategii de comunicare. Tehnici de soluționare a conflictului</li> </ul>	15	
Domeniul 10 – RESURSE ȘI SERVICII PUBLICE ASISTENȚĂ SOCIALĂ (10.4) conform Ordinului Președintelui ANFP nr.1952/2010, cu modificările și completările ulterioare				
Curs 2	Dezvoltarea abilităților de comunicare cu publicul și beneficiarul. Gestionarea conflictelor  Durata minimă 16 ore	<p><b>Specificul relaționării cu publicul și beneficiarul</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Definirea funcțiilor comunicării cu beneficiarii serviciilor</li> <li>- Adaptarea stilului de relaționare în funcție de anumite caracteristici ale beneficiarului</li> <li>– Tipuri de răspuns empatic</li> </ul> <p><b>Stiluri adaptative de comunicare cu beneficiarul</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Stilul de comunicare colaborativ</li> <li>– Interviul motivațional</li> <li>– Utilizarea stadiului schimbării pentru a facilita consensul și colaborarea</li> </ul> <p><b>Gestionarea conflictului în relația cu beneficiarul</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Modelul escaladării conflictului în relația cu beneficiarii</li> <li>– Consolidarea unor modalități funcționale de abordare și de- escaladare a conflictelor cu beneficiarii</li> </ul>	25	

Curs 3	Dezvoltarea competențelor personalului implicat în asistență socială și protecția persoanelor cu dizabilități  Durata minimă 16 ore	- Rolul asistenței sociale în recuperarea și integrarea persoanelor cu handicap - Dezvoltarea abilităților de consiliere a persoanelor cu dizabilități și a aparținătorilor acestora în vederea susținerii unui stil de viață autonom - Consilierea eficientă a aparținătorilor pentru formarea deprinderilor de viață autonomă a persoanei cu dizabilități	20	68
Curs 4	Prevenirea fenomenului de burn-out profesional  Durata minimă 16 ore	- Manifestările stresului profesional - Impactul stresului profesional asupra vieții personale și profesionale - Sindromul de burn-out – manifestare extremă a stresului profesional - Factori protectivi și de risc privind stresul profesional și sindromul de burnout - Stabilirea profilului personal de vulnerabilitate la stresul profesional - Strategii de gestionare a surselor de stres și a efectelor sale, precum și de prevenire a sindromului de burn-out	30	
Curs 5	Dezvoltarea inteligenței emoționale și a rezilienței  Durata minimă 16 ore	- Definierea termenului - Concepte conexe cu reziliența (stres, stabilirea de obiective SMART, managementul timpului etc.) - Metode și tehnici de dezvoltare a rezilienței - Beneficiile rezilienței pe plan personal și profesional	10	

### Cap.5 Locul și durata prestării serviciilor

**Art.9** Cursurile de perfecționare vor fi organizate în Municipiul Brașov, la sălile de curs din sediile Direcției de Asistență Socială Brașov situate pe strada Panselelor nr.23 sau, după caz, în alte locații propuse de formator, la o distanță de minim 50 km de Mun. Brașov. În ultimul caz, locația va fi prevăzută cu o sală de conferințe dotată cu toate echipamentele necesare desfășurării cursurilor. Prestatorul va asigura cazarea a 68 participanți la cursuri pentru 3 zile (2 nopți), urmând ca prețul acestui serviciu să fie evidențiat separat în factură de către furnizorul de formare profesională.

Toate cursurile se vor desfășura în perioada august - decembrie 2019, la date stabilite ulterior pentru fiecare curs în parte, de comun acord cu furnizorul de perfecționare profesională. Tot de comun acord, părțile vor conveni asupra cursurilor la care se vor oferi și servicii de cazare, iar achizitorul (Direcția de Asistență Socială Brașov) va decide în ceea ce privește persoanele care vor beneficia de aceste servicii.

### Cap.6 Prezentarea ofertei. Plata serviciilor

**Art.10** Prețul ofertei va fi exprimat în lei fără TVA/total achiziție (costul celor 5 cursuri de formare profesională + costul pentru cazarea a 68 participanți pentru 2 nopți) și va rămâne neschimbat pe tot parcursul derulării contractului. Oferta va fi prezentată și detaliat, în sensul de valoare totală fără TVA/fiecare din cele 5 cursuri de formare profesională, respectiv valoare totală fără TVA/fiecare din cele 5 cursuri de formare profesională/participant, valoare fără TVA/1 noapte cazare/participant. Vor fi oferite, sub sancțiunea descalificării, toate cele 5 cursuri!

**Art.11** Autoritatea contractantă va declara câștigătoare oferta care va prezenta prețul cel mai scăzut/total achiziție.

**Art.12** Achiziția se finalizează prin încheierea unui contract de achiziție publică.

**Art.13** Plata serviciilor se va face la finalul cursurilor de formare profesională, în termen de 30 de zile de la data primirii facturii de către achizitor.

Aprobat,  
Director General Adjunct  
Luana -- Mădălina Crăciun



Verificat,  
Șef Birou Achiziții Publice, Aprovizionare  
Roxana Puchianu



Comisia de elaborare a prezentului caiet de sarcini:

- dl. Mereș Nicolae – inspector superior, Biroul Achiziții Publice, Aprovizionare
- dl. Alexandru Grigoruț - inspector superior, Biroul Achiziții Publice, Aprovizionare
- dna Bianca Bărbier – inspector de specialitate, Biroul Achiziții Publice, Aprovizionare

