

CAIET DE SARCINI

Cap.1 Obiectul contractului

Art.1 Achiziția directă va avea loc pentru selectarea în condiții de concurență a unui contractant/unor contractanți, persoană juridică/persoane juridice, care să presteze servicii de perfecționare profesională pentru angajați ai Direcției de Asistență Socială Brașov.

Cap.2 Scopul contractului

Art.2 Prestatorul/prestatorii trebuie să presteze serviciile de perfecționare profesională conform cerințelor prevăzute în prezentul caiet de sarcini pentru înțelegerea, dobândirea/dezvoltarea de cunoștințe teoretice de către angajații Direcției de Asistență Socială Brașov.

Cap.3 Obligațiile prestatorului

Art.3 Prestatorul are/prestatorii au obligația de a presta serviciile cu profesionalism și promptitudine și în conformitate cu prevederile Caietului de sarcini. Serviciile vor fi prestate atât la sediul autorității contractante cât și on – line (în cazuri justificate), conform art.9 din prezentul Caiet de sarcini.

Art.4 Cursurile de perfecționare profesională se vor presta cu profesionalism și promptitudine și în conformitate cu clauzele contractuale asumate. Furnizorul/furnizorii de formare profesională va/vor 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.

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

Art.6 Prestatorul are/prestatorii au obligația de a asigura certificarea competențelor dobândite în timpul cursului/cursurilor prin eliberarea de certificate de participare eliberate conform prevederilor legislației în vigoare în domeniul perfecționării profesionale.

De asemenea, prestatorul/prestatorii se obligă ca la sfârșitul cursului să pună la dispoziția achizitorului lista de prezență zilnică a angajaților la curs, suportul de curs, certificatele de participare eliberate pentru fiecare participant.

Furnizorul autorizat/furnizorii autorizați va/vor emite la sfârșitul cursului un raport final care să cuprindă cel puțin următoarele informații referitoare la numărul de cursanți, numărul de ore, materiale/informații/metode diseminate/aplicate.

Art.7 Prestatorul are/prestatorii au obligația de a emite factura pentru serviciile prestate.

Cap.4 Durata prestării serviciilor

Art.8 Domeniul de perfecționare, tematica, nr. de persoane participante și durata cursurilor sunt următoarele:

Nr crt	Domeniul de perfecționare Denumire curs perfecționare	Tematica orientativă	Nr estimat participanți
	Cursuri de perfecționare în domeniul prevenirii și combaterii violenței	Violență și agresivitate interumană – Victimele violenței în familie – analiza unui proces – Realitatea violenței în familie – roluri și contraroluri – Intervenția în domeniul violenței în familie - Tehnici și instrumente de intervenție	10

1	domestice Durata minimă 12 ore	- Rolul asistentului social și al psihologului în procesul de prevenire și combatere a violenței domestice: - Rolul personalului care face parte din echipa mobilă (conform Legii nr. 217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței în familie, republicată) - Comunicare cu copiii/persoanele dificile și managementul conflictelor	
2	Cursuri de perfecționare privind dezvoltarea serviciilor de asistență socială comunitară - bune practici Durata minimă 12 ore	Medierea socială: - practica anti-opresivă și interculturală în lucrul cu diverse categorii sociale, - analiză critică, - consilierea și dezvoltarea leadershipului organizarea comunității, - activism și advocacy pentru dezvoltarea comunității, - teoria și practica muncii în comunitate analiză socială - abilități de grup și consiliere Servicii de suport pentru accesul pe piața muncii, - Modalitatea de intervenție în cazul persoanelor aflate în izolare; - Metode și tehnici de lucru în intervenția în situații de risc Situații de risc. Definiții. Tipuri - Colaborare interinstituțională. - Proceduri de lucru - Metode și tehnici utilizate de serviciile de sprijin: telefonul copilului, echipa stradală, servicii de urgență - Bune practici	4
3	Cursuri de perfecționare profesională privind acordarea beneficiilor sociale Durata minimă 12 ore	- Legislația aplicabilă în domeniu pe teritoriul României, inclusiv drepturile refugiaților, străinilor, apatrizilor sau a celor cu permise de ședere temporară - Tipuri de beneficii, condiții minime generale de acordare - Comunicarea/interacțiunea cu categoriile vulnerabile și modalitatea de evaluare a stării de vulnerabilitate (instrumente, instituții competente în domeniu)	9

Cap.5 Locul și perioada prestării serviciilor

Art.9 Cursurile de perfecționare vor fi organizate cu prezența fizică a cursanților și formatorilor în sălile de curs din sediile instituției din Mun. Brașov - str. Panscelor, nr.23, respectiv str. Gladiolelor, nr.4 sau în alte locații propuse de formator. Cursurile pot fi organizate și on-line, în cazuri justificate, la solicitarea cursanților sau a formatorului.

Furnizorul/furnizorii de formare profesională va/vor 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.

Cursurile se vor desfășura în perioada iulie - septembrie 2022 la date stabilite ulterior de comun acord cu furnizorul/furnizorii de perfecționare profesională.

Cap.6 Prezentarea ofertei. Plata serviciilor

Art.10 Se prezintă ofertă pentru fiecare curs în parte. Se poate depune ofertă pentru un curs sau pentru toate cursurile.

Prețul ofertei va fi exprimat în lei fără TVA/achiziție și va rămâne neschimbat pe tot parcursul derulării contractului.

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

Art.12 Achiziția se finalizează prin încheierea unui contract de achiziție publică. În cazul în care furnizorul/furnizorii de formare profesională este înscris/sunt înscrși în SEAP, achiziția se va derula prin catalogul electronic.

Art.13 Plata serviciilor se va face la finalul cursurilor de perfecționare 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. Mercuț Nicolae – consilier achiziții publice, Biroul Achiziții Publice, Aprovizionare
- dna Daniela Bogdan – inspector de specialitate, Biroul Achiziții Publice, Aprovizionare
- dna Roxana Puchianu – șef Biroul Achiziții Publice, Aprovizionare