

## ANUNȚ

**Liceul Tehnologic „Sf. Haralambie” Turnu Măgurele anunță lansarea procedurii de selecție a partenerilor, entități private, pentru proiectele finanțate din fonduri structurale nerambursabile al căror beneficiar este Liceul Tehnologic „Sf. Haralambie” Turnu Măgurele:**

**Obiectivul general:** Creșterea calitatii procesului de pregătire practică a elevilor din învățământul profesional și tehnic (IPT) și facilitarea tranziției acestora de la școală la viața activă, prin dezvoltarea și furnizarea de servicii de consiliere și orientare profesională (COP), asigurând astfel calificarea, competența și productivitatea viitoarei forțe de muncă. Obiectivul general al proiectului coincide cu obiectivul general al POSDRU, respectiv dezvoltarea capitalului uman și creșterea competitivității, ca și asigurarea de oportunități sporite pentru participarea viitoare pe o piață a muncii modernă și flexibilă, încadrându-se în contextul larg al obiectivelor cuprinse în politicile și strategiile naționale și europene de ocupare.

**Partenerul, entitate privată (ONG) va lua parte la implementarea următoarelor activități:**

**A1. DEZVOLTAREA, IMPLEMENTAREA, MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA UNOR SERVICII DE ORIENTARE ȘI CONSILIERE PROFESIONALĂ PENTRU 300 ELEVII DIN REGIUNEA SUD-MUNTENIA:**

- 1.1. Organizarea unor campanii de informare pentru elevii privind importanța și beneficiile COP în educația tinerilor absolvenți, precum și popularizarea oportunităților de facilitare a tranziției de la statutul de elev la acela de angajat*
- 1.2. Elaborarea materialelor suport necesare activității de COP;*
- 1.3. Selecția grupului țintă participant la activitățile de COP, cu respectarea principiilor liberului acces și a egalității de șanse (elaborarea unei metodologii de selecție a grupului țintă; centralizarea rezultatelor și interpretarea rezultatelor; selecția a 300 elevi);*
- 1.4. Furnizarea și monitorizarea activităților de COP a 300 elevi selectați;*
- 1.5. Organizarea unor vizite de studiu/excursii tematice la nivel regional pentru 50 elevi ce vor avea ca scop principal aprofundarea tematicii tranziției de la școală la viața activă, a legăturilor dintre cererea pieței muncii și formarea profesională inițială;*
- 1.6. Evaluarea activităților de COP la elevii participanți, colectarea și interpretarea datelor, și elaborarea unui raport de evaluare privind nevoia de pregătire practică a elevilor la locul de muncă.*

**A2. ORGANIZAREA, IMPLEMENTAREA, MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA STAGIILOR DE PREGĂTIRE PRACTICĂ LA AGENȚII ECONOMICE PENTRU 50**

ELEVI DIN IPT, DOMENIUL DE PREGATIRE PROFESIONALA AGRICULTURA, DIN REGIUNEA SUD-MUNTENIA:

- 2.1. *Organizarea stagiilor de pregatire practica pentru 50 elevi din IPT la agenti economici din regiunea Sud-Muntenia*
- 2.2. *Crearea, tiparirea, multiplicarea de materiale suport (fise de observare, caiete de practica) pentru desfasurarea stagiilor de pregatire practica a 50 elevi din IPT (serviciile de tiparire a materialelor suport vor fi externalizate);*
- 2.3. *Desfasurarea stagiilor de pregatire practica la agentii economici parteneri, in baza contractelor de pregatire practica, pentru 50 elevi din IPT, domeniul de pregatire profesionala Agricultura;*
- 2.4. *Evaluarea rezultatelor elevilor in urma derularii stagiilor de pregatire practica la agentii economici parteneri;*
- 2.5. *Organizarea unui schimb de experienta/diseminare de bune practici privind stagiile de pregatire practica pentru 50 elevi din IPT, domeniul de pregatire profesionala Agricultura, la o alta unitate de invatamant profesional si tehnic din regiunea Sud-Muntenia.*

Activitatile transversale ale proiectului vizeaza:

A3. ACTIVITATI DE INFORMARE SI PUBLICITATE A OBIECTIVELOR, ACTIVITATILOR SI REZULTATELOR PROIECTULUI:

- 3.1. *Dezvoltarea elementelor vizuale fundamentale pentru construirea imaginii proiectului; implementarea si configurarea instrumentelor informatice utilizate in cadrul proiectului;*
  - 3.2. *Realizarea unei pagini web a proiectului;*
  - 3.3. *Administrarea si actualizarea paginii web a proiectului;*
  - 3.4. *Publicarea pe website a tuturor rezultatelor obtinute in cadrul proiectului;* 3.5. *Elaborarea, tiparirea si difuzarea de materiale pentru diseminarea tematicii, obiectivelor propuse si a rezultatelor proiectului (serviciile de tiparire a materialelor vor fi externalizate);*
  - 3.6. *Elaborarea si difuzarea pe pagina web a proiectului 3 newslettere periodice (in format electronic) pentru diseminarea tematicii, obiectivelor si rezultatelor proiectului;*
  - 3.7. *Organizarea a 2 conferinte pentru diseminarea tematicii, obiectivelor si rezultatelor proiectului (organizarea conferintelor va fi un serviciu externalizat) astfel: 1 conferinta de lansare a proiectului (regiunea SM, cu 50 participanti/conferinta, in primele 3 luni de la inceperea implementarii proiectului) si 1 conferinta de inchidere a proiectului (regiunea SM, cu 50 participanti/conferinta, la finalizarea implementarii proiectului);*
  - 3.8. *Organizarea unui workshop pentru diseminarea rezultatelor intermediare ale proiectului (organizarea workshop-ului va fi un serviciu externalizat) in regiunea SM.*
- A4. ACTIVITATI SPECIFICE MANAGEMENTULUI DE PROIECT (ORGANIZARE, GESTIUNE, MONITORIZARE, CONTROL SI EVALUARE): organizarea echipei de management si de implementare, activarea personalului cheie, stabilirea responsabilitatilor si elaborarea procedurilor de implementare, angajarea echipei de proiect si stabilirea responsabilitatilor membrilor echipei, pregatirea echipei de management/de implementare cu privire la obiectivele, rezultatele asteptate si activitatile proiectului, a modalitatii de evaluare interna si externa si a procedurilor de implementare; gestiunea si monitorizarea, ca activitati permanente; evaluarea periodica de ansamblu prin organizarea de sedinte operative; raportarea lunara a activitatilor membrilor echipei; analiza si feed-back asupra raportarilor membrilor echipei; realizarea de rapoarte tehnice

si financiare privind progresul proiectului; receptionarea rapoartelor de audit; realizarea rapoartelor tehnico-financiare intermediare; realizarea raportului tehnico-financiar final.

A5. ACTIVITATI DE ACHIZITIE A SERVICIILOR SI PRODUSELOR: intocmirea documentatiilor de achizitii, derularea procedurilor de achizitie, monitorizarea derularii contractelor de achizitie in concordanta cu nevoile proiectului si cu respectarea legislatiei in vigoare.

### **Înscrierea participanților și derularea selecției**

O entitate privată trebuie să depună câte un dosar de candidatură, pentru fiecare proiect la care dorește să fie partener. În vederea selecției unui partener vor fi parcurse următoarele etape:

- Înscrierea participanților/candidaților și depunerea dosarelor la secretariatul Liceului Tehnologic „Sf. Haralambie” Turnu Măgurele. Termen: 2.08.2013 ora 16<sup>30</sup>
- Evaluarea dosarelor individuale de participare. Termen 5.08.2013, ora 10;
- Anunțarea și publicarea rezultatelor se va face la avizierul Liceului Tehnologic „Sf. Haralambie” Turnu Măgurele în data de 5.08.2013 ora 11;
- Depunerea și soluționarea contestațiilor. Depunerea contestațiilor se va face la sediul Liceului Tehnologic „Sf. Haralambie” Turnu Măgurele în data de 5.08.2013 până la ora 16<sup>30</sup> sau prin fax la numărul 0247416354 până la ora 24 a zilei de 5.08.2013. Rezultatele contestațiilor vor fi afișate pe data de 6.08.2013 la avizierul Liceului Tehnologic „Sf. Haralambie” Turnu Măgurele până la ora 16<sup>30</sup>.

### **Conținutul dosarului de participare**

#### **a. Documente de funcționare a entității:**

- (1) Statutul organizației/actul constitutiv prin care se face dovada că are ca obiect de activitate desfășurarea acelor activități solicitate și cuprinse în anunțul de selecție;
- (2) Certificatul de înregistrare fiscală.
- (3) Situațiile financiare aferente exercițiilor financiare din ultimii doi ani;
- (4) Declarație pe proprie răspundere privind numărul mediu de angajați în ultimii 2 ani.

#### **b. Documente specifice:**

- (1) Declarație de eligibilitate, conform Anexei 3 la Ghidul Solicitantului. Condiții generale (semnată și ștampilată de către reprezentantul legal);
- (2) Declarație pe propria răspundere (semnată și ștampilată de către reprezentantul legal) prin care își asumă angajamentul de a asigura resursele financiare și umane necesare în implementarea proiectului, pe toată durata de implementare a proiectului, după caz;
- (3) Scrisoare de intenție (semnată și ștampilată de către reprezentantul legal);
- (4) Documente relevante, care să ateste capacitatea entității private de a implementa activitățile din proiect pentru care va fi selectată;
- (5) CV-urile Europass în limba română ale experților cheie propuși de entitatea privată pentru a fi implicați în activitățile proiectului;

#### **c. Comisia de evaluare poate solicita și alte documente justificative relevante.**

### **Criterii de eligibilitate a partenerului, entitate privată:**

- Să aibă în domeniul (domeniile) de activitate, activitățile solicitate – criteriu eliminatoriu;
- Să aibă resurse umane disponibile pentru proiect – criteriu eliminatoriu
- Să existe aprobarea Consiliului de Administrație al entității sau a unui for de conducere de a participa în proiect.
- Declarație pe propria răspundere că nu are litigii legate de alte proiecte cu finanțare externă.

Director,  
Prof. Eufrosina Chiriță

