



AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ  
GORJ

Strada Lt. Col. Dumitru Petrescu Nr.1, Tg Jiu  
Tel: (+40253)213824; (+40253)211568  
E-mail: ajofm@gj.anofm.ro



Nr. 2083/30.01.2014

## ANUNȚ ÎNLOCUIRE PARTENER PROIECT,

în cadrul proiectului POSDRU/123/4.1/S/130045

Data publicării: 30.01.2014

Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Gorj cu sediul în Târgu Jiu, strada Lt. Col. Dumitru Petrescu nr. 1, telefon 0253211568, e-mail [ajofm@gj.anofm.ro](mailto:ajofm@gj.anofm.ro) în calitate de beneficiar al proiectului "Eficientizarea serviciilor furnizate către cetățeni prin utilizarea instrumentelor moderne TIC (servicii de tip "self-service)", finanțat prin Fondul Social European, Programul Operational Sectorial pentru Dezvoltarea Resurselor Umane 2007-2013, Axa prioritară 4- Modernizarea serviciului public de ocupare, Domeniul major de intervenție 4.1- Intarirea capacitatii SPO pentru furnizarea serviciilor de ocupare, face publica intentia de inlocuire a Partenerului 2 in vederea continuarii implementarii activitatilor proiectului în conformitate cu prevederile O.U.G. 64/2009 cu modificările și completările ulterioare, aprobată cu modificări prin Legea nr. 362/2009 și ale Normelor metodologice de aplicare a OUG 64/2009 aprobate prin H.G. nr.218/2012, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 64/2009 privind gestionarea financiară a instrumentelor structurale și utilizarea acestora pentru obiectivul convergență.

Proiectul se implementează în parteneriat cu SIVECO Romania SA –Partener 1 și cu partenerul ce urmează a fi selectat- Partener 2.

**Obiectivul general al proiectului** este acela de a crește gradul de vizibilitate a SPO în rândul persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă, prin dezvoltarea unei aplicații informatice de tip "self service" care să vină în întâmpinarea clienților săi. Această soluție informatică va oferi două tipuri de servicii persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă: -informare profesională; aceasta presupune furnizarea de informații privind evoluția pieței muncii, standarde ocupationale, cerințele locurilor de muncă vacante. -consilierea profesională este forma confidentială de a oferi sprijin profesional persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă, în respect față de client. - Sistemul informatic va fi implementat în cadrul structurilor SPO în regiunile Sud-Vest Oltenia, Sud-Muntenia. - Obiectivul general al proiectului contribuie la atingerea obiectivelor operationale ale domeniului major de intervenție DMI 4.1 prin dezvoltarea unei platforme Web accesibilă atât pe terminale clasice (laptop, desktop) cât și prin intermediul dispozitivelor. Astfel va fi îmbunătățită funcționarea și organizarea internă a S și a partenerilor săi, permitând o eficientizare și o mai mare rapiditate în furnizarea de servicii clienților SPO. - Proiectul contribuie la modernizarea SPO prin dezvoltarea și implementarea de acțiuni inovatoare, de asemenea și la o mai bună vizibilitate a acestuia și a serviciilor oferite celor ce sunt în căutarea unui loc de muncă.

*Obiectivele specifice* operationale ale proiectului sunt in concordanta si contribuie la atingerea obiectivelor aferente AP4, DMI 4.1 prin activitatile propuse a se realiza si rezultatele asteptate ca urmare a implementarii proiectului. In cadrul proiectului vor fi sprijinite 4 agentii de ocupare (Valcea, Gorj, Dolj, Teleorman), in modernizarea si eficientizarea acestora, prin crearea unei platforme Web pentru fiecare. Un numar de 60 de angajati ai SPO vor fi instruiti pentru a folosi acest sistem de tip "self-service". Vor fi efectuate 2 studii si prognoze nationale a schimbarilor pe piata fortei de munca. De asemenea, in cadrul proiectului se urmareste si o mai buna vizibilitate a SPO si a serviciilor oferita prin actiuni de comunicare. Obiectivele specifice ale proiectului sunt: OS1 – Activitati la nivel local si national de crestere a vizibilitatii SPO si a serviciilor oferite de acesta; OS2 – Cresterea eficientei proceselor organizationale si imbunatatirea schimbului de informatii intre structurile SPO; OS3 – Identificarea schimbarilor pe piata fortei de munca prin realizarea de studii si prognoze nationale. OS4- Promovarea serviciilor de ocupare prin utilizarea TIC, respectiv servicii de „self-service” Valoarea adaugata a proiectului consta in implementarea si utilizarea instrumentelor TIC inovatoare care faciliteaza accesul la informare si consiliere profesionala pentru clientii SPO. Beneficiile aduse grupului tinta constau in imbunatatirea performantelor grupului tinta si in modernizarea serviciilor pe care le ofera persoanelor aflate in cautarea unui loc de munca, cu efect direct in cresterea sansei de a gasi un loc de munca corespunzator aspiratiilor profesionale si ofertei de locuri de munca existente. Tot in cadrul proiectului va fi creata o retea virtuala de cooperare intre membrii grupului tinta (prin website-ul dedicate proiectului) pentru facilitarea transferului de cunostinte si bune practici.

Activitățile care vor intra în sarcina noului partener sunt urmatoarele:

**A1. Activitati de management:**

A1.1 Planificare, Implementare, monitorizare, raportare, evaluare

A1.2 Achizitii

A1.4 Expertiza contabila

**A2. Informare si publicitate**

A2.1 Conferinta de lansare

A2.2 Conferinta intermediara

A2.3 Dezbateri televizate

A2.4 Website proiect

A2.4 Conferinta de incheiere

**A3. Realizare studii si prognoze privind piata muncii**

A3.1 Elaborare metodologie de studiu si prognoza

A3.2 Colectare date

A3.3 Elaborare studiu si prognoza

A3.4 Diseminare rezultate studiu

**A5. Instruire utilizatori**

A5.1 Pregatire materiale suport seminarii instruire

A5.2 Desfasurare seminarii instruire utilizatori sistem informatic

**Accesta se regasesc in detaliu in Anexa II-Cererea de finntare**

Pentru activitățile desfășurate, noul Partener va angaja urmatoarele cheltuieli in suma de **1.725.507,16 lei conform bugetului aprobat prin cererea de finantare.**

Rambursarea cheltuielilor se va realiza conform contractului de finantare prin depunerea cererilor de ramburare pentru cheltuielile efectuate, prima cerere urmand a se depune in maxim 45 de zile de la data inceperii implementarii proiectului, urmatoarele cereri de rambursare intermediare se vor depune la intervale de maximum 3 luni.

**Perioada de implementare a proiectului este de 18 luni, începând cu data de 06.01.2014, proiectul aflându-se la începutul perioadei de implementare nu exista activitati intarziate.**

**Resursele umane care vor fi implicate in implementarea proiectului din partea noului partener sunt următoarele:**

**Responsabil proiect P2- 1 PERSOANA Responsabilitati:** Coordoneaza implementarea activitatilor fiecarui partener, conduce echipa de proiect din partea partenerilor, asigura sprijin managerului de proiect in activitatile desfasurate pentru implementarea proiectului; asigura un circuit informational adecvat atat intre membrii echipei de proiect ai partenerilor cat si in relatia cu tertii, realizeaza procedura de arhivare a documentelor create in implementarea proiectului de catre partenerul pe care il reprezinta; centralizeaza foile de prezenta si rapoartele de activitate; redacteaza documente specifice implementarii (note justificative, etc), daca e cazul; participa la sedinte si la diferite evenimente ale proiectului si participa la redactarea raportarilor specifice, cerinte minime si obligatorii: sa aiba studii superioare si experienta relevanta de 3 ani

**Coordonator operatiuni de implementare- 1 PERSOANA- Responsabilitati:** coordoneaza organizarea conferintelor si activitatilor de informare si publicitate, experienta 3 ani

**Director creatie - 1 PERSOANA- expert pe termen lung Responsabilitati:** asigura crearea conceptelor grafice pentru activitatea de informare si publicitate, experienta 3 ani.

**Specialist planificare strategica- 1 PERSOANA- Responsabilitati:** planifica activitatile de informare si publicitate, experienta 1 an

**Specialist redactare texte- 1 PERSOANA- Responsabilitati:** redacteaza comunicate de presa si materiale pentru publicatii tiparite sau online, experienta 1 an

**Specialist relatii publice- 2 PERSOANE- Responsabilitati:** se ocupa de relatia cu personalul SPO, experienta 1 an

**Specialist organizare evenimente-2 PERSOANE – Responsabilitati:** organizeaza evenimente informare, experienta 1 an

**Specialist media-2 PERSOANE- Responsabilitati:** se ocupa de relatiile cu media, realizeaza studiile de impact, experienta 1 an

**Specialist pregatire computerizata a materialelor pentru productie- 1 PERSOANA- Responsabilitati:** se ocupa de pregatirea computerizata a materialelor pentru productie, experienta 1 an

**Specialist creatie grafica computerizata: 1 PERSOANA- Responsabilitati:** realizeaza creatia grafica pentru materialele de informare si publicitate, experienta 1 an

**Responsabil logistica- 1 PERSOANA- Responsabilitati:** este responsabil cu gestionarea si pastrarea materialelor de informare si publicitate, experienta 1 an

In vederea selectarii, noul partener trebuie sa indeplineasca urmatoarele criterii de selectie:

1. Sa fie persoana juridica, cu sediul in Romania

2. Sa demonstreze capacitatea operationala, prin existenta resurselor administrative respectiv:

Nr mediu salariați n-2(2011): 14 persoane

Nr mediu salariați n-1(2012): 14 persoane

3. Sa dovedeasca capacitatea financiara prin existenta surselor de finantare stabile pentru implementarea proiectului respectiv:

Cifra de afaceri n-3(2010): 12.390.887 lei

Cifra de afaceri n-2(2011): 9.742.913 lei

Cifra de afaceri n-1(2012): 10.316.103 lei

4. Operatorul economic dispune de resurse umane si materiale cu care sa acopere obiectivele care urmeaza a fi realizate

5. Domeniul de activitate sa fie conform cu activitatile din cadrul proiectului pentru care are rolul de partener, respectiv dovedirea experienței relevante în domeniul proiectului , prestare servicii de organizare evenimente la nivel local si national, experienta in dezvoltarea de campanii media si de comunicare (productii spot TV si radio cu impact semnificativ, difuzare spoturi, machete de presa, campanii on-line), insertie media in emisiuni relevante (TV si radio), activitati de informare a publicurilor tinta, elaborarea materialelor suport pentru activitatile de comunicare, diseminarea

mesajelor cheie ale proiectului prin canale de comunicare multiple (mass-media) și prin conferințe de presă.

6.Sa detina experienta in implementarea de proiecte dovedita in ani de implementare

7.Orice alte documente pe care Ofertantul interesat le considera importante in scopul sustinerii candidaturii sale pentru rolul de noul partener.

**Cerinte minime obligatorii pentru demonstrarea criteriilor de selectie sunt:**

Candidatul trebuie să depună documente justificative care să ateste îndeplinirea cerințelor minimale solicitate:

- Documentele statutare, inclusiv actele adiționale, dacă există (copie conform cu originalul);
- Certificatul de înregistrare fiscală/CUI (copie conform cu originalul);
- Certificat constatator eliberat de Oficiul Registrului Comerțului care să ateste că organizația dumneavoastră nu este în stare de insolvență sau pe cale de lichidare, nu are afacerile administrate de către tribunal, nu sunt începute proceduri de aranjamente cu creditorii, nu are activitatea suspendată, nu este subiectul oricăror proceduri care se referă la astfel de situații, sau nu este în orice situație analogă provenind dintr-o procedură similară prevăzută în legislația și reglementările naționale în vigoare (original sau copie legalizată);
- Certificatul de atestare fiscală emis în conformitate cu prevederile Ordinului ministrului finanțelor publice nr.673/2009 pentru modificarea Ordinului ministrului finanțelor publice nr.752/2006 privind aprobarea procedurii de eliberare a certificatului de atestare fiscală pentru persoane juridice și fizice, a certificatului de obligații bugetare, precum și a modelului și conținutului acestora. La secțiunea C "Informații pentru verificarea eligibilității persoanelor juridice pentru accesarea fondurilor externe nerambursabile", suma înscrisă la litera a) nu trebuie să depășească 1/12 din suma înscrisă la litera b) (original sau copie legalizată).
- Certificatul de atestare fiscală emis în conformitate cu prevederile Ordinului comun, al ministrului administrației și internelor și ministrului finanțelor publice nr. 2052 bis/1528/2006 privind aprobarea unor formulare tipizate pentru stabilirea, constatarea, controlul, încasarea și urmărirea impozitelor și taxelor locale, precum și a altor venituri ale bugetelor locale (original sau copie legalizată). Certificatul trebuie să fie însoțit de Anexa privind verificarea eligibilității solicitanților de fonduri externe nerambursabile emisă în conformitate cu prevederile Ordinului comun, al ministrului administrației și internelor și ministrului finanțelor publice, nr. 75/767/2009 privind aprobarea unor formulare tipizate pentru activitatea de colectare a impozitelor și taxelor locale, desfășurată de către organele fiscale locale, în care trebuie să fie precizat că solicitantul se încadrează, la data întocmirii certificatului de atestare fiscală, în următoarea situație: "obligațiile de plată scadente nu depășesc 1/6 din totalul obligațiilor datorate în ultimul semestru încheiat".
- Bilanțurile contabile pentru ultimii 3 ani, vizate și înregistrat la A.F.P., copii bilanț semnate și stampilate conform cu originalul;
- Declaratie pe propria raspundere a potentialului partener din care sa rezulte ca dispune de resurse financiare suficiente pentru a realiza cash-flow-ul de derulare a proiectului, insotita de graficul aferent cash-flow-ul de derulare a proiectului propus;
- Minim o recomandare din partea unui beneficiar prin care sa dovedeasca faptul ca a prestat activitatile enumerate mai sus. Documentul justificativ va fi prezentat in original;
- Lista personalului de specialitate urmatoarele documente: CV-urile experților responsabili pentru realizarea unei activități sau unor activități în cadrul proiectului pentru acele activități care nu sunt subcontractate, în limba română, indicând funcția/rolul în proiect, datate și semnate de către titulari pe fiecare pagina;
- ANEXA III- Declarație privind evitarea dublei finanțări conform anexei I

Entitățile private interesante sunt invitate să depună o scrisoarea de intenție însoțită de documentele solicitate, pe suport hârtie în plic sigilat cu mențiunea, „A nu se deschide înainte de data de 12.02.2014 orele 12.00” până la data de 12.02.2014 orele 11.00 la sediul A.J.O.F.M. Gorj din Târgu Jiu, strada Lt. Col. Dumitru Petrescu Nr. 1.

Deschiderea ofertelor se va realiza în data de 12.02.2014 orele 12, prezenta nefiind obligatorie.

Selectarea viitorului partener se va realiza în baza următorilor factori de evaluare:

1. Ani de experiență minimă în domeniul proiectelor - punctaj 70%

Punctajul pentru factorul de evaluare "Ani de experiență minimă în domeniul proiectelor" se acordă astfel:

a) pentru experiență minimă în domeniul proiectelor cea mai mare se acordă punctajul maxim alocat factorului de evaluare respectiv 70 puncte;

b) pentru o perioadă de experiență minimă în domeniul proiectelor mai mică decât perioada maximă, se acordă punctaj astfel:

$P_n = 70 \text{ puncte} \times [( \text{experiența minimă în domeniul proiectelor (n) în ani} ) / ( \text{experiența minimă în domeniul proiectelor maximă} )];$

2. Graficul aferent cash-flow-ului de derulare a proiectului propus - punctaj 30%

a) pentru un cash flow în care perioada până la prima cerere de rambursare este cea mai mare se acordă punctajul maxim alocat factorului de evaluare respectiv 30 puncte;

b) pentru un cash flow în care perioada până la prima cerere de rambursare este cea mai mică decât perioada maximă, se acordă punctaj astfel:

$P_n = 30 \text{ puncte} \times [( \text{perioada până la prima cerere de rambursare (n) în luni} ) / ( \text{perioada până la prima cerere de rambursare maximă} )];$

**DIRECTOR EXECUTIV,**

**Romeo Chiriac**



**Manager proiect,**

**Cristina-Iuliana Guta**



**Responsabil achiziții,**  
**Flavius Neacsu**



**DECLARAȚIE CU PRIVIRE LA EVITAREA DUBLEI FINANȚĂRI**

În calitate de <funcție/reprezentant legal/împuternicit> al <denumirea solicitant>, subsemnatul <nume, prenume> posesor al CI/BI seria <seria> nr. <nr.>, eliberat(ă) de <organismul emitent>, cunoscând că falsul în declarații este pedepsit în conformitate cu Art. 292 din Codul Penal, declar pe propria răspundere că:

1. <denumirea solicitant> a primit contracte sau împrumuturi de la Bănci europene, State Membre ale UE sau instituțiile Uniunii Europene în ultimii 3 ani sau urmează să primească finanțări nerambursabile:

DA/NU

În situația unui răspuns afirmativ, vă rugăm să specificați proveniența finanțării și să completați informațiile solicitate în tabelele următoare:

Fondul, programul, sau alte surse de finanțare	Denumirea proiectului și numărul de referință	Suma EUR/RON	Data obținerii finanțării	Obiectivele proiectului	Perioada de implementare	Activitățile derulate în cadrul proiectului

2. <denumirea solicitant> are cereri de finanțare depuse în ultimele 6 luni sau pe cale de a fi depuse la Instituțiile UE, Băncile europene sau Statele Membre ale UE în anul curent:

DA/NU

În situația unui răspuns afirmativ, vă rugăm să specificați proveniența finanțării și să completați informațiile solicitate în tabelele următoare:

Fondul, programul, sau alte surse de finanțare	Denumirea proiectului și numărul de referință	Suma EUR/RON	Stadiul implementării (în curs de evaluare selectat, respins)	Obiectivele proiectului	Activitățile derulate în cadrul proiectului

3. Proiectul <titlul proiectului> și activitățile acestuia ce vizează persoanele care fac parte din grupul țintă nu au primit nici o altă finanțare din fonduri publice naționale sau comunitare.

4. Am verificat datele din prezenta declarație, care este completă și corectă.

Data

Prenume și Nume

Semnătura

Ștampila

## Cererea de finantare

## PARTENERIATUL ÎN CADRUL PROIECTULUI

## Descrieți parteneriatul pentru proiect

In dezvoltarea ideii de proiect s-au implicat toti partenerii, contribuind cu date si sugestii pertinente la redactarea cererii, stabilind o relatie de stransa colaborare, care vizeaza obtinerea celor mai bune rezultate in conditii de eficienta maxima a utilizarii resurselor financiare, materiale si umane. Toti partenerii sunt eligibili si s-au implicat in conceperea activitatilor si calendarului proiectului, precum si in estimarea contributiilor bugetare necesare. In etapa de definire a proiectului, solicitantul si partenerii au identificat cele mai potrivite activitati care asigura solutionarea problemelor identificate la nivelul grupului tinta si au contribuit la realizarea estimarilor de resurse materiale, financiare si umane necesare in vederea punerii in practica a actiunilor propuse. In etapa de implementare, Solicitantul va realiza coordonarea activitatilor partenerilor, fiind de altfel implicat in derularea tuturor activitatilor proiectului. Coordonarea parteneriatului se va realiza atat prin sisteme de comunicatie online, cat si prin intalniri periodice cu scop de raportare, monitorizare, actiuni corective, si atunci cand este cazul, participarea la activitati realizate in comun. Partenerii implicati in proiect au experienta in activitati de management si vor aloca urmatoarele resurse umane: Manager proiect, responsabil financiar, responsabil achizitii, sef birou financiar, consilier juridic, asistent proiect (S), responsabil proiect, economist, expert achizitii, asistent proiect (P1), responsabil proiect, Coordonator operatiuni de implementare, director creatie (P2). Activitatile de audit vor fi asigurate de furnizori autorizati, ale caror servicii vor fi subcontractate de catre S. S va coordona si superviza activitatea de achizitii si contractare, cu implicarea tuturor partenerilor. In Activitatea de informare si publicitate (A2) vor fi implicati S, P1, P2 prin intermediul resurselor umane alocate. Se vor desfasura 3 conferinte despre stadiul de implementare al proiectului organizate astfel: o conferinta la inceputul proiectului pentru a anunta lansarea oficiala a proiectului, o conferinta in timpul proiectului pentru a comunica stadiul etapelor si activitatilor, o conferinta la finalul proiectului pentru a comunica rezultatele obtinute in cadrul proiectului. P2 va realiza si va distribui in mass media materiale specifice si relevante pentru comunicarea proiectului, dar si pentru canalele de difuzare: 12 comunicate de presa print si online care se vor difuza in 25 publicatii scrise si online, statii TV si radio. P2 va facilita prezenta reprezentantilor S in cadrul unor formate TV si radio (emisiuni dezbateri) in care sa fie transmise mesajele cheie si obiectivele proiectului. P2 va realiza un kit de materiale pe suport print care au ca rol comunicarea obiectivelor si mesajelor cheie ale proiectului, catre toate publicurile tinta. Activitatea de Realizare studii si prognoze privind piata muncii (A3) va fi implementata de S si P2. Vor realiza 2 studii si prognoze privind piata muncii si functionare SPO pe piata muncii. Expertii S si P2 vor realiza intai metodologia de studiu, apoi vor colecta date si vor realiza un studiu la inceputul proiectului, apoi unul la inceputul celui de-al doilea an de implementare. Rezultatele celor doua studii se vor disemina prin intermediul website-ului, dar si prin distribuirea pe cd-uri la intalnirile din cadrul proiectului. P1 se va implica in activitatea de Dezvoltarea si

	<p>implementarea unui sistem informatic de tip ‘‘ self service’ (A4), pentru a facilita schimbul de informatii intre clienti si personal SPO. Achizitiile pentru aceasta activitate vor fi realizate de S (echipamente hardware si software). P1 este responsabil pentru instalarea si configurarea sistemului informatic- instalarea bazei de date, instalarea serverului de aplicatie, instalarea aplicatiei informatice, configurarea sistemului informatic. Activitatea Instruire utilizatori (A5) intra in atributia lui S si P1. Vor fi organizate 4 sesiuni de curs pentru 60 utilizatori ai sistemului. La inceputul si la finalul proiectului (A6) va fi realizat un studiu pentru evaluarea impactului interventiilor din proiect si a bunelor practici care au fost implementate, studiu care va fi diseminat in cadrul intalnirilor viitoare, dar care va fi disponibil si in format electronic putand fi distribuit pe CD, medii de stocare sau descarcat de pe website-ul proiectului. Aceasta activitate va fi subcontractata de S. Pentru implementarea proiectului in conditii optime, solicitantul si cei 2 parteneri vor alocata urmatoarele resurse umane: S : 1 manager proiect, 1 asistent proiect, 1 Responsabil achizitiei, 1 responsabil financiar, 1 sef birou financiar, 1 consilier juridic , 1 expert calitate- analiza procedurii de lucru, 5 experti implementare, 1 expert comunicare, 1 coordonator studiu si prognoza, 5 experti monitorizare proces, 2 experti realizare studiu si prognoza. P1 : 1 responsabil proiect, 1 Asistent proiect, 1 economist , 1 expert achizitiei, 1 Coordonator tehnic, 1 Expert raportare, 5 Formatori, 1 analist portal, 2 Technical leader- portal, 2 web designer, 2 Software developeri, 2 testeri, 2 Software developeri- mentenanta portal, Technical leader sistem informatic , 10 consultantii implementare, 5 software developeri, 2 tester, 1 Analist sistem self-service , 2 software developer – mentenanta, 2 web designer sistem informatic P2 : Responsabil proiect, Coordonator operatiuni de implementare, Director de creatie, Specialist planificare strategica, Specialist redactare texte, Specialist relatii publice, Specialist organizare evenimente, Specialist media, Specialist pregatire computerizata a materialelor pentru productie, Specialist creatie grafica computerizata, Responsabil logistica.</p>
--	--

## DESCRIERE PROIECT 1

<p>Obiectivul proiectului</p>	<p><b>Obiectivul general</b> al proiectului este acela de a creste gradul de vizibilitate a SPO in randul persoanelor aflate in cautarea unui loc de munca , prin dezvoltarea unei aplicatii informatice de tip ‘‘self service ‘‘ care sa vina in intampinarea clientilor sai. Aceasta solutie informatica va oferi doua tipuri de servicii persoanelor aflate in cautarea unui loc de munca : -informare profesionala ; aceasta presupune furnizarea de informatii privind evolutia pietei muncii, standarde ocupationale, cerintele locurilor de munca vacante. - consilierea profesionala este forma confidentiala de a oferi sprijin profesional persoanelor aflate in cautarea unui loc de munca, in respect fata de client. - Sistemul informatic va fi implementat in cadrul structurilor SPO in regiunile Sud-Vest Oltenia, Sud-Muntenia .</p> <p>- Obiectivul general al proiectului contribuie la atingerea obiectivelor operationale ale domeniului major de interventie DMI 4.1 prin dezvoltarea unei platforme Web accesibila atat pe terminale clasice (laptop, desktop) cat si prin intermediul dispozitivelor .Astfel va fi imbunatatita functionarea si organizarea interna a S si a partenerilor sai, permitand o eficientizare si o mai mare rapiditate in furnizarea de servicii clientilor SPO. - Proiectul contribuie la modernizarea SPO prin dezvoltarea si implementarea de actiuni inovatoare, deasemenea si la o mai buna vizibilitate a acestuia si a serviciilor oferite celor ce sunt in cautarea unui loc de munca.</p>
-------------------------------	--



	<p><b>Obiectivele specifice operationale ale proiectului</b> sunt in concordanta si contribuie la atingerea obiectivelor aferente AP4, DMI 4.1 prin activitatile propuse a se realiza si rezultatele asteptate ca urmare a implementarii proiectului. In cadrul proiectului vor fi sprijinite 4 agentii de ocupare (Valcea, Gorj, Dolj, Teleorman), in modernizarea si eficientizarea acestora, prin crearea unei platforme Web pentru fiecare. Un numar de 60 de angajati ai SPO vor fi instruiti pentru a folosi acest sistem de tip "self-service". Vor fi efectuate 2 studii si prognoze nationale a schimbarilor pe piata fortei de munca. De asemenea, in cadrul proiectului se urmareste si o mai buna vizibilitate a SPO si a serviciilor oferita prin actiuni de comunicare.</p> <p><b>Obiectivele specifice ale proiectului</b> sunt:</p> <p>OS1 – Activitati la nivel local si national de crestere a vizibilitatii SPO si a serviciilor oferite de acesta;</p> <p>OS2 – Cresterea eficientei proceselor organizationale si imbunatatirea schimbului de informatii intre structurile SPO;</p> <p>OS3 – Identificarea schimbarilor pe piata fortei de munca prin realizarea de studii si prognoze nationale.</p> <p>OS4- Promovarea serviciilor de ocupare prin utilizarea TIC, respectiv servicii de „self-service” Valoarea adaugata a proiectului consta in implementarea si utilizarea instrumentelor TIC inovatoare care faciliteaza accesul la informare si consiliere profesionala pentru clientii SPO. Beneficiile aduse grupului tinta constau in imbunatatirea performantelor grupului tinta si in modernizarea serviciilor pe care le ofera persoanelor aflate in cautarea unui loc de munca, cu efect direct in cresterea sanselor de a gasi un loc de munca corespunzator aspiratiilor profesionale si ofertei de locuri de munca existente. Tot in cadrul proiectului va fi creata o retea virtuala de cooperare intre membrii grupului tinta (prin website-ul dedicate proiectului) pentru facilitarea transferului de cunostinte si bune practici.</p>
<p>Activitățile eligibile ale proiectului</p>	<p>Activitatile prevazute in acest proiect sunt urmatoarele:</p> <p>A1. Activitati de management –responsabil S,P1,P2</p> <p>A.1.1 Planificare, Implementare, Monitorizare, Raportare, Evaluare (S,P1,P2)</p> <p>A1.2 Achizitii Activitati de achizitii si contractare constau in: elaborare planuri anuale de achizitie, elaborare documentatii de atribuire,publicare anunturi de participare, organizare si desfasurare licitatii contractare si derulare contracte. In implementarea proiectului se va respecta legislatia in vigoare in domeniul achizitiilor publice, respectiv OUG nr.34/2006 privind procedurile de achizitie publica cu modificarile si completarile ulterioare sau, dupa caz, instructiunea 26/2010 AMPOSDRU cu privire la achizitiile publice, sau alte reglementari aplicabile la momentul implementarii proiectului.</p> <p>Rezultate: Contract achizitie de echipamente hardware Contract achizitie licente si aplicatii informatice Contract achizitie servicii audit financiar Contract achizitie servicii expertiza contabila proiect Contract achizitie Servicii administrare baze de date Contract achizitie Servicii de realizare studiu de impact Contract achizitie servicii expertiza juridica proiect Contract achizitie servicii de organizare evenimente –conferinta de lansare si incheiere, servicii sonorizare Contract achizitie materiale consumabile pentru derularea activitatilor proiectului (pachet) Contract achizitie materiale consumabile pentru cursuri de instruire Contract achizitie servicii de curierat Contract achizitie pentru inchiriere sali si servicii de fumizare masa participanti pentru sustinere cursuri instruire</p> <p>A1.3 Audit (resp. S) Auditarea proiectului: aceasta activitate va fi subcontractata de catre solicitant unui auditor extern acreditat.</p> <p>A1.4 Expertiza contabila (resp. S, P1, P2). S va subcontracta serviciu de expertiza contabila Rezultat : contract achizitie serviciu de</p>

expertiza contabila Resurse implicate: S: 1 Manager proiect, 1 Responsabil financiar, 1 Sef birou financiar, 1 Responsabil achizitii, 1 asistent proiect, 1 Consilier juridic P1 : 1 Responsabil proiect, 1 Economist, 1 asistent proiect, 1 expert achizitii P2 : 1 Responsabil proiect Rezultate: 6 cereri de rambursare, rapoarte lunare de activitate, fise de pontaj, documente financiar-contabile, o metodologie de implementare, 1 plan de achizitii Obiectivele specifice sustinute de A1 sunt OS1, OS2, OS3 si OS4.

A2. Informare si publicitate (responsabil S,P1,P2)- subactivitati:  
A2.1 Conferinta de lansare (S,P1,P2) care anunta deschiderea oficiala a proiectului  
A2.2 Conferinta intermediara (S,P1,P2) anunta evolutia proiectului dupa primul an de implementare.  
A2.3 Dezbateri televizate (S,P2) :facilitarea prezentei reprezentantilor proiectului in cadrul unor formate TV si radio in care sa fie transmise mesajele cheie si obiectivele proiectului  
A2.4 Website proiect (P1) cu urmatoarele subactivitati:  
A2.4.1 Definitie conceptuala;  
A2.4.2 Realizare si implementare Website  
A2.4.3 Actualizare pagini website  
A2.4.4 Intretinere website  
A2.5 Conferinta de incheiere (S,P1,P2) Resurse: S: 1 Expert comunicare, 1 asistent proiect P1: 1 cordonator tehnic, 1 analist portal, 1 Technical leader- portal, 2 web designeri, 2 Testeri-portal, 2 software developer-mentenanta portal , 2 software developer P2: 1 specialist planificare strategica, 2 Specialisti relatii publice, 2 specialisti organizare evenimente, 2 specialisti media , 2 specialisti pregatire computerizata a materialelor pentru productie , Specialist creatie grafica computerizata , 1 specialist redactare text(print-online)  
Rezultate: -comunicate de presa elaborate si emise: 12 - publicatii scrise si online, statii TV si radio catre care se vor emite comunicatele de presa: 25 - machete de presa afisate in publicatiile scrise si online: 21 - prezenta reprezentantilor proiectului in formate TV si radio: 2 - mape de presa produse: 45 - notesuri produse: 245 - pixuri produse: 245 - CD-uri cu materiale de presa produse: 45 - roll-up-uri produse: 12 - postere produse si distribuite: 500 - brosure produse si distribuite: 5000 - USB-uri produse: 200 - productie spot TV: 1 - productie spot radio: 1 -Subcontractare servicii organizare evenimente - conferinta de lansare ,intermediara si de incheiere, servicii sonorizare (3) 1 Website actualizat pe toata perioada implementarii proiectului; 11 rapoarte de asistenta tehnica intocmite Obiectivele specifice sustinute de A1 sunt OS1, OS2 si OS3. Activitatea

A3. Realizare studii si prognoze privind schimbarile pe piata muncii (S,P2) cu urmatoarele subactivitati:  
A3.1 Elaborare metodologie de studiu si prognoza;  
A3.2. Colectare date ;  
A3.3 Elaborare studiu si prognoza;  
A3.4. Diseminarea rezultatelor studiilor. Rezultate: 2 studii si prognoze privind schimbarile pe piata muncii. Resurse : 2 experti realizare studiu si prognoza si 1 Coordonator studiu si prognoza. Obiectivul specific sustinut de A3 este OS3. Activitatea

A4. Dezvoltarea si implementarea unui sistem informatic de tip "self-service". Scopul acestei activitati este crearea unei platforme web accesibila atat pe terminale clasice (laptop, desktop), cat si prin intermediul dispozitivelor mobile pentru facilita schimbul de informatii intre client si personalul SPO. Un modul al aplicatiei va furniza informatii privind evolutia pietei muncii, standarde ocupationale, cerintele locurilor de munca vacante. Sistemul va permite organizarea de aplicatii practice pentru insusirea tehnicilor de cautare a unui loc de munca, dupa o structura unitara " Cum sa" dupa cum urmeaza : « Cum sa alegem anunthurile la care raspundem », «

	<p>Cum să întocmim un C.V bun », « Cum să reușești la un interviu de angajare », « Cum să redactăm o scrisoare de intenție » și « Cum să ne identificăm abilitățile și calitățile ». Un alt modul important va fi pentru activitatea de consiliere: utilizatorii vor avea acces la testele profesionale specializate cu ajutorul carora specialistii în consiliere vor stabili profilul psihologic și se vor determina interesele profesionale, elemente necesare pentru elaborarea planului individual de acțiune în scopul stabilirii traseului profesional. Planul individual de acțiune se va întocmi și pe baza unui istoric, a unui bilanț profesional. Se vor completa CV-uri, scrisori de intenție, de mulțumire, pe care utilizatorul le va folosi pentru aplicarea la interviuri în vederea ocupării unui loc de muncă. Consilierul monitorizează interviurile la care aplică utilizatorul, intervine dacă este cazul. Poate reevalua utilizatorul pentru a fi îndrumat pe un alt traseu în cazul în care acesta nu reușește să obțină un loc de muncă.</p> <p>Subactivități:</p> <p>A4.1 Achiziție echipamente necesare implementării sistemului (S)  A4.2 Dezvoltare sistem informatic(P1)  A4.3 Mentenanță sistem (P1) Resurse: S: 1 Responsabil achiziții, 1 Expert implementare P1: 1 Coordonator tehnic, 1 Technical leader sistem informatic, 5 Software developer, 4 testeri, 4 software developer-mentenanță, 2 analiști sistem self-service, 3 web designer sistem informatic, 10 consultanți implementare Obiectivul specific susținut de A4 este OS4.</p> <p>A5. Instruire utilizatori. Această activitate va fi realizată de S și P1.  A5.1 Pregătire materiale suport seminarii instruire.  A5.2 Desfășurare seminarii instruire utilizatori sistem informatic. Grupul țintă selectat pentru formare va fi de 60 de persoane (personal SPO) Resurse: S: 5 Experti Implementare, 5 Experti monitorizare proces P1: 1 Formator, 10 Consultanți implementare Obiectivul specific susținut de A5 este OS2.</p> <p>A6. Realizare studiu de impact și bune practici (S,P2) A6.1. Elaborare metodologie. A6.2. Colectare date. A6.3. Elaborare studiu. A6.4. Diseminare studiu. Resurse: S: 1 Expert comunicare, 2 Experti realizare studiu de impact P2: Coordonator operațiuni de implementare, 1 specialist media Rezultate: 1 Studiu pentru evaluarea impactului proiectului. Obiectivul specific susținut de A6 este OS1.</p>
Activitățile neeligibile care contribuie la îndeplinirea obiectivului proiectului	Nu sunt prevăzute activități neeligibile.
Rezultate anticipate	<p>Rezultatele anticipate obținute ca urmare a implementării proiectului sunt structurate pe fiecare activitate, corelat cu obiectivele specifice susținute, cu indicatorii de program și de rezultat: RA1. 6 cereri de rambursare, rapoarte lunare de activitate ale experților, fișe de pontaj, rapoarte privind activitățile, 6 rapoarte tehnico economice, 6 rapoarte de audit, 1 plan de achiziții, documente financiar contabile, contracte de achiziții. Obiective specifice susținute de A1 și RA1: OS1, OS2, OS3 și OS4. Indicatori de tip output : Numărul de agenții de ocupare sprijinite: 4 ; Număr de analize și prognoze privind piața muncii : 2 ; Indicatori de tip result : Numărul agențiilor de ocupare care furnizează servicii de tip « self service » : 4 RA2. Comunicate de presă - 12 buc, mape de presă 45, pixuri inscriptionate 765, Postere-500 buc., Brosuri A4-5000 buc., Stick-uri inscriptionate 8GB-100, Pixuri inscriptionate-1000 buc., Machete print și machete online-23, pixuri – 335 buc, 2 emisiuni – dezbateri în format TV sau radio, 1 pagină web a proiectului, CD-uri cu materiale de presă produse: 45; roll-up-uri produse: 16; producție spot TV: 1 - producție spot radio: 1; 3 conferințe de proiect- de lansare, intermediară și de final, realizare concept grafic materiale, spot radio-TV, servicii sonorizare. Obiectivele specifice susținute de A2 și RA2 sunt OS1, OS2 și OS3. RA3. 1</p>

	<p>metodologie de realizare studiu, 2 rapoarte de studiu si prognoza. Obiectivul specific sustinut de A3 si RA3 este OS3. Indicator de program de tip output :Numar de analize si prognoze privind piata muncii ; 2 ; RA4. 1 sistem informatic de tip self service ;Obiectivele specifice sustinute de A4 si RA4 sunt OS1, OS4. RA5.60 de angajati SPO instruiti in folosirea sistemului de tip « self-service » Obiectivul specific sustinute de A5 si RA5 este OS4. RA6. 1 metodologie de realizare studiu pentru evaluarea impactului ; 2 rapoarte privind evaluarea impactului proiectului. Obiectivele specifice sustinute de A6 si RA6 sunt OS1 si OS2.</p>
<p>Resursele alocate pentru implementarea proiectului</p>	<p>– In elaborarea proiectului, resursele au fost alocate conform principiului cost-eficienta aplicat de solicitant in toate activitatile sale. Resursele alocate de S si Parteneri constau in resurse umane, resurse materiale si resurse financiare. Partenerii vor asigura partea de cofinantare a proiectului integral. In cadrul proiectului au fost alocate si bugetate resursele umane necesare pentru desfasurarea tuturor activitatilor, inclusiv activitatilor de management de proiect si informare si publicitate. Prin proiect vor fi achizitionate: - Servicii de audit , expertiza contabila si juridica - Echipamente hardware: 1 Server rack; 1 Storage rack; 1 UPS rack; 1 Rack + elemente racking; 1 Switch; 1 Router; 1 Server back-up, Backup tapes – 20, Unitate de stocare a datelor - (tape library) LTO5 sau LTO61 , Firewall, Switch Ethernet, Router pentru conectare la broadband, Servicii configurare servere , Servicii de conectare la broadband, Servicii configurare LAN,Imprimanta multifunctionala color; 1 Retea ip (manopera + materiale); 1 Laptop cu sistem de operare si editare text (office); Aparat aer conditionat Licente si aplicatii informatice: 2 Licente server de baza de date;2 Licente sistem de operare server; -Cost nume domeniu; Servicii gazduire web-site (hosting) 22 luni; Antivirus;Consumabile pt. activitati de management si pentru activitatile proiectului;Materiale consumabile curs instruire - Servicii administrare baze de date - Servicii de realizare studiu de impact -Servicii de organizare evenimente – conferinta de lansare si incheiere, servicii sonorizare -Servicii de furnizare masa participantii la cursuri de instruire - Materiale consumabile pentru derularea activitatilor proiectului (pachet) -Materiale consumabile pentru cursuri de instruire -Servicii de curierat -Inchiriere sali pentru sustinere cursuri instruire Pentru implementarea proiectului solicitantul si partenerii vor pune la dispozitie urmatoarele resurse materiale (pe care le au in proprietate sau inchiriate): S: spatiu pentru management de proiect 50 mp (proprietate) dotat cu telefon, fax, calculatoare, acces la internet P1: spatiu pentru management de proiect 26 mp (inchiriat) situat in Bucuresti; 5 Sali de curs inchiriate pentru sustinere cursuri de instruire P2: spatiu pentru management de proiect 31 mp(inchiriat); spatiu depozit pentru materiale de comunicare (inchiriat); 3 Sali inchiriate pentru cele 3 conferinte de presa Cheltuielile cu transportul, cazarea și diurna (aferele personale propriu), in masura in care nu sunt subcontractate, vor fi acoperite de catre S si Parteneri pentru resursele umane proprii implicate. Resurse Umane Solicitantul a prevazut in cadrul echipei de management resurse suficiente pentru finalizarea cu succes a a proiectului. Pentru fiecare membru al echipei de proiect au fost alocate activitati si responsabilitati conform pregatirii si experientei profesionale, dar si normelor de lucru prevazute in proiect.In</p>

	<p>echipa de implementare, alaturi de resursele Solicitantului vor fi implicate si resursele umane de la parteneri. Sunt prevazute resurse umane din toate zonele specifice ale proiectului: management, juridic, economic, tehnic, de formare profesionala (instruire).</p>
<p>Managementul proiectului</p>	<p>– Proiectul a fost fundamentat, inca din etapa de concepere, pe instrumente de Project Management: managementul calitatii, managementul resurselor umane, managementul timpului, managementul financiar, managementul comunicarii, managementul conflictelor, managementul riscurilor, managementul schimbarilor, evaluarea rezultatelor, asigurarea calitatii managementul integrator al proiectului,managementul achizitiilor si managementul tuturor celor implicati in proiect in asa fel ca acesta să se realizeze în termenele asumate, să se desfășoare în parametrii de calitate propuși, si la final, să se atingă rezultatele preconizate. Etapele de implementare a proiectului vor fi urmatoarele: analiza, planificare, executie, monitorizare, control si finalizare si se vor aplica activitatilor fiecarui partener. Pe parcursul proiectului,Managerul de proiect(MP) va fi responsabil de indeplinirea obiectivelor asumate, cu respectarea parametrilor referitor la buget si termene.Astfel, se va urmari aplicarea principiilor unui management de proiect eficient.Executia proiectului este asigurata de echipa de management (EM) si de expertii responsabili pentru realizarea activitatilor in cadrul proiectului.Impreuna formeaza echipa de implementare. EM este constituita din 13 persoane: 1.1 manager proiect (S)-min.3 ani experienta relevanta; expert pe termen lung -coordoneaza activitatile proiectului conform graficului de activitati, monitorizeaza indicatorii proiectului - gestioneaza relatia cu solicitantul; - planifica, urmareste si raporteaza solicitantului, etapele de implementare ale proiectului si realizarea lor; - coordoneaza implementarea proiectului, avand in vedere derularea in conditii optime a proiectului si incadrarea in termenele prestabilite; - contribuie la intocmirea caietelor de sarcini, pas premergator procedurii de achizitie publica; - organizeaza procesul de achizitii pe baza consultantei de specialitate primita din partea responsabilului de achizitii si a expertului de achizitii; - urmareste contractele de achizitie - gestioneaza riscurile si schimbarile aparute in derularea proiectului, avand in vedere atingerea obiectivelor planificate; - asigurarea calitatii activitatilor desfasurate in cadrul proiectului; - centralizeaza raportarile membrilor echipei proprii si elaboreaza raportul de status al proiectului; - evaluarea rezultatelor finale si eficacitatii masurilor si interventiilor suport oferite persoanelor din grupul tinta. 2. 2 responsabili proiect (1 din partea P1; 1 din partea P2) experti pe termen lung Responsabilitati: Coordoneaza implementarea activitatilor fiecarui partener,conduce echipa de proiect din partea partenerilor,asigura sprijin managerului de proiect in activitatile desfasurate pentru implementarea proiectului; asigura un circuit informational adecvat atat intre membrii echipei de proiect ai partenerilor cat si in relatia cu tertii, realizeaza procedura de arhivare a documentelor create in implementarea proiectului de catre partenerul pe care il reprezinta; centralizeaza foile de prezenta si rapoartele de activitate; redacteaza documente specifice implementarii (note justificative,etc),daca e cazul; participa la sedinte si la diferite evenimente ale proiectului si participa la redactarea</p>

raportarilor specifice, cerinte minime si obligatorii: sa aiba studii superioare si experienta relevanta de 3 ani 3. un responsabil financiar (pentru S)- min 3 ani experienta: administreaza bugetul, intocmeste rapoartele financiare, inregistreaza actele si documentele contabile, intocmeste statele de plata. Informeaza solicitantul si ceilalti membri ai echipei de implementare in legatura cu procedurile care trebuie respectate pe perioada implementarii proiectului. Intocmeste si valideaza impreuna cu Managerul de proiect din partea Solicitantului raportarile financiare, aferente activitatilor desfasurate in cadrul proiectului, verifica eligibilitatea cheltuielilor. 4. un sef birou financiar (S) min 5 ani experienta, valideaza impreuna cu Managerul de proiect raportarile financiare, aferente activitatilor desfasurate in cadrul proiectului, verifica eligibilitatea cheltuielilor, expert pe termen lung, studii economice, experienta relevanta de 5 ani 5. 1 economist (P1)-min 2 ani experienta, desfasoara operatiuni financiar-contabile in cadrul proiectului, pregateste lunar datele financiare pentru rapoartele tehnico-financiare, intocmeste si/sau semneaza diverse documente financiar-contabile solicitate; experti pe termen lung 6. Responsabil achizitii (S), minim 3 ani experienta in domeniul achizitiilor publice, realizeaza achizitiile din cadrul proiectului, expert pe termen lung 7.1 Expert achizitii (P1) min. 2 ani experienta, sustine responsabilul de achizitii in realizarea caietelor de sarcini, expert pe termen scurt 7.2 Asistenti proiect (S, P1)-ii sustin pe manager proiect (S) si responsabilii proiect (P1, P2, P3) cu activitati administrative, experienta minim 1 an 8. 1 consilier juridic (S) min. 2 ani experienta ; Verifica respectarea prevederilor legale in activitatile desfasurate in proiect , redacteaza si verifica documentele juridice interne ale proiectului, expert pe termen lung; 9. Coordonator operatiuni implementare (P2) expert pe termen lung: coordoneaza organizarea conferintelor si activitatilor de informare si publicitate, experienta 3 ani 10. Director de creatie (P2) expert termen lung: asigura crearea conceptelor grafice pentru activitatea de informare si publicitate, experienta 3 ani. Managerul de proiect si responsabilii de proiect desemnati de catre parteneri vor asigura desfasurarea proiectului in conformitate cu calendarul de activitati al acestuia. Pentru achizitiile efectuate in cadrul proiectului se vor implica un responsabil achizitii (S) si un expert achizitii (P1). Atributiile acestora, in cadrul proiectului, sunt: Ofera Solicitantului consultanta specializata cu privire la achizitiile publice; intocmeste si trimite spre avizare documentele specifice procedurilor de achiziti desfasurate; participa la evaluarea si selectia ofertelor; Echipa de implementare este formata din 13 ETL si 58 ETS. Experti pe termen lung din partea solicitantului: 1. Expert implementare (S) -min 2 ani exp. relevanta; persoane abilitate sa desfasoare activitati, expert termen lung: se implica in aspectele de implementare a proiectului, 2. expert comunicare - minim 2 ani experienta relevanta, responsabil cu activitatile de informare si publicitate 3. experti monitorizare proces (S) minim 2 ani experienta relevanta, monitorizeaza procesele de instalare sistem self-service la sediul S si al agentiiilor sprijinite Experti pe termen lung din partea P1: 1. Expert raportare min 2 ani experienta, centralizeaza, prelucreaza si interpreteaza informatiile; are activitati de realizare a

	<p>rapoartelor tehnico financiare ale P1, 2. Technical leader sistem informatic, min 2 ani exp., coordoneaza echipa de dezvoltare si implementare sistem informatic Experti pe termen scurt: 1 expert calitate –analiza proceduri de lucru (S) min 2 ani exp. relevanta; asigura respectarea standardelor de calitate impuse in toate activitatile proiectului; Coordonator studiu si prognoza 1(S)- organizeaza si monitorizeaza studiile si prognozele de piata muncii, experienta minim 3 ani, Expert realizare studiu si prognoza 2(S)- realizeaza metodologia de cercetare, aduna date si realizeaza studii si prognoze, experienta 1 an; 1 coordonator tehnic(P1) coordoneaza echipa de portal si sistem ‘self service’ exp. minim 2 ani; 1 analist portal(P1), realizeaza activitati de analiza a website-ului 1 Technical leader-portal (P1), coordoneaza echipa de portal,exp. minim 2 ani 2 web designer (P1); 2 software developeri 2 testeri-portal(P1)- testeaza website-ul 2 Software developer-mentenanta portal (P1), realizeaza activitati de intretinere portal experienta minim 1 an 1 Technical leader sistem informatic (P1), coordoneaza echipa sistem self-service,exp. minim 2 ani 1 Analist sistem self-service- activitati de analiza pentru sistemul self-service; 10 consultantii implementare (P1)-asigura implementarea aplicatiei in toate centrele locale SPO si in agentile de ocupare sprijinite 5 software developer (P1) –realizeaza si dezvolta sistemul informatic, exp. min. 1 an 4 testeri (P1)- testeaza sistemul self-service, exp. min. 1 an 4 software developer –mentenanta(P1) -fac suport tehnic pentru sistemul informatic implementat, exp. rel 1 an 3 Web designer sistem informatic (P1) Formator 5(P1): asigura instruirea utilizatorilor, experienta 1 an, Specialist planificare strategica 1(P2):planifica activitatile de informare si publicitate, experienta 1 an, Specialist redactare texte (print-online) 1(P2) : redacteaza comunicate de presa si materiale pentru publicatii tiparite sau online, experienta 1 an, Specialist relatii publice 2(P2): se ocupa de relatia cu personalul SPO, experienta 1 an, Specialist organizare evenimente 2(P2) termen scurt: organizeaza evenimente informare, experienta 1 an, Specialist media 2(P2) termen scurt: se ocupa de relatiile cu media, realizeaza studiile de impact, experienta 1 an, Specialist pregatire computerizata a materialelor pentru productie 1(P2): se ocupa de pregatirea computerizata a materialelor pentru productie, experienta 1 an, Specialist creatie grafica computerizata 1(P2) termen scurt: realizeaza creatia grafica pentru materialele de informare si publicitate, experienta 1 an, Responsabil logistica 1(P2) : este responsabil cu gestionarea si pastrarea materialelor de informare si publicitate, experienta 1 an.</p>
<p>Metodologia de implementare</p>	<p>Metodologia de implementare eficientizeaza procesul de implementare prin definirea obiectivelor proiectului, a rolurilor din proiect, prin definirea instrumentelor de control si urmarire a proceselor, prin respectarea timpului de implementare, prin managementul riscului si imbunatatirea calitatii livrabilelor. Metodologia proiectului va urmari principalele faze de implementare, respectiv initiere, planificare, executie, control si incheiere. La debutul proiectului se va infiinta un comitet director care va include reprezentantii tuturor partenerilor, care va planifica, superviza si evalua indeplinirea activitatilor si care va hotari procedurile ce vor fi urmate pe proiect si modelele de livrabile, care nu sunt deja stabilite de catre organismele intermediare. Echipa de management va lua decizii in urma dezbaterii si consultarii membrilor comitetului</p>

director. Pentru a initia proiectul se va organiza o prima sedinta interna de lansare a proiectului, in urma careia, se va elabora planul de lucru, plan ce va fi utilizat ca si instrument de monitorizare si evaluare. Acesta va contine structura echipei, activitatile proiectului, dependentele temporale intre activitati, etapizarea activitatilor, duratele activitatilor, punctele de decizie (milestones) si alte resurse. Planul de proiect va mosteni planul de activitati si estimarea efortului de implementare descrise in Cererea de Finantare. Acesta urmeaza a fi actualizat permanent pe parcursul proiectului. In acest scop, fiecare membru al echipei de management va asigura monitorizarea activitatilor aflate in responsabilitatea sa, cat si gestiunea adecvata a documentelor de suport aferente. Periodic, pe baza datelor rezultate din procesele de monitorizare si evaluare, managerul de proiect, asistat de membrii echipei, va pregati rapoartele tehnice de progres, rapoarte ce vor evidentia rezultatele si indicatorii de performanta realizati, anexand de asemenea documentatia suport corespunzatoare. Rolurile si responsabilitatile celor implicati in proiect si la nivel de management si la nivel de implementare vor fi prevazute in fisele postului special definite pentru proiect. Vor fi organizate intalniri periodice ale echipelor de management si implementare, in cursul carora planul de lucru va fi revizuit si actualizat, cu stabilirea obiectivelor pentru etapa urmatoare. Managementul financiar si controlul intern in cadrul organizarii proiectului se constituie ca un ansamblu de masuri, metode si proceduri in scopul realizarii atributiilor la un nivel colectiv corespunzator si al indeplinirii cu regularitate, in mod economic, eficace si eficient al activitatilor proiectului, a respectarii legalitatii, a protejarii activelor si resurselor, a efectuarii si mentinerii de inregistrari contabile corecte si complete in vederea furnizarii la timp de informatii corecte si complete. De asemenea, se vor elabora dosarele de plati pentru decontarile financiare din cadrul proiectului. Coordonarea activitatii de achizitii este responsabilitatea S, in principal a managerului de proiect si a responsabilului de achizitii, care vor face achizitiile pentru activitatea A1 (consumabile, birotica, servicii de contabilitate, de expertiza contabila, audit financiar, de expertiza juridica), pentru A2 (servicii de organizare evenimente pentru conferinta de lansare si de incheiere, domeniu de web), pentru A4 (echipamente hardware si software, licente) si pentru A5 (servicii de realizare studiu de impact). Activitatea A1 se desfasoara permanent pe toata durata proiectului, fiind responsabilitatea S, dar si a partenerilor, care vor desemna cate o persoana pentru a face parte din comitetul director. Toti partenerii consortiului se vor implica in implementarea activitatii A2. S si P2 vor organiza toate activitatile de informare si publicitate. Se vor desfasura 3 conferinte despre stadiul de implementare al proiectului organizate astfel: o conferinta la inceputul proiectului pentru a anunta lansarea oficiala a proiectului, o conferinta in timpul proiectului pentru a comunica stadiul etapelor si activitatilor, o conferinta la finalul proiectului pentru a comunica rezultatele obtinute in cadrul proiectului. P2 este responsabil de realizarea unui plan de informare si publicitate, care va cuprinde: 1. Realizarea a 12 comunicate de presa distribuite in 25 publicatii scrise si online, statii TV si radio 2. Facilitarea prezentei reprezentantilor proiectului in cadrul unor formate TV si radio (emisiuni dezbateri) in care sa fie transmise mesajele cheie si obiectivele proiectului. Aproximativ 2 dezbateri pe durata intregului proiect. 3. Realizarea unui kit de materiale pe suport print care au ca rol comunicarea obiectivelor si mesajelor cheie ale proiectului, catre publicul tinta. Acest kit va fi format din: CD-uri cu materiale de presa produse 45, roll-up-uri 12, postere 500, brosure 5000, stick-uri 200, pixuri 245, notesuri 245. Toate canalele media folosite pentru difuzarea materialelor de comunicare vor fi selectate in



	<p>functie de relevanta lor pentru publicurile tinta. Toti partenerii consorțiului vor respecta regulile manualului de identitate vizuala. P1 va dezvolta, instala si actualiza periodic pagina web a proiectului cu informatii primite de la toti partenerii din proiect. Activitatea A3 va fi realizata de S si P2. S si P2 vor realiza metodologia de studiu si prognoza a pietei muncii, vor colecta date si vor elabora 2 studii. Aceste studii vor fi diseminate in cadrul intalnirilor viitoare, dar vor fi disponibile si in format electronic putand fi distribuite pe CD, medii de stocare sau descarcate de pe website-ul proiectului. P1 este responsabil de implementarea A4, detinand expertiza necesara realizarii acestei activitati. P1 va dezvolta, testa si instala un sistem informatic de tip "self-service". Echipamentele si platforma vor fi instalate la sediul S. Arhitectura sistemului informatic este centrata in jurul unui portal – Platforma de informare si consiliere profesionala. Platforma web propusa are 2 zone: O zona cu acces liber, in care utilizatorii pot consulta informatii de interes general, stiri, noutati, locuri de munca vacante, calendar de evenimente (targuri de job-uri s.a.) si o zona cu acces securizat. Pentru accesul in zona securizata, utilizatorii trebuie sa se inregistreze pe platforma pentru a primi o parola de acces. Dupa autentificare, pe langa sectiunile cu acces liber, utilizatorul autentificat acceseaza o zona privata din platforma. In aceasta zona, va completa profilul propriu (nume, prenume, data nasterii, adresa de mail, telefon etc.). Dupa completarea profilului utilizatorul va avea acces la teste profesionale specializate cu ajutorul carora specialistii in consiliere vor stabili profilul psihologic si se vor determina interesele profesionale, elemente necesare pentru elaborarea planului individual de actiune in scopul stabilirii traseului profesional. Planul individual de actiune se va intocmi si pe baza unui istoric, a unui bilant profesional. Se vor completa CV-uri, scrisori de intentie, de multumire, pe care utilizatorul le va folosi pentru aplicarea la interviuri in vederea ocuparii unui loc de munca. Consilierul monitorizeaza interviurile la care aplica utilizatorul, intervine daca este cazul. Poate reevalua utilizatorul pentru a fi indrumat pe un alt traseu in cazul in care acesta nu reuseste sa obtina un loc de munca. Activitatea A5 Instruire utilizatori va fi realizata de P1 in colaborare cu S. Vor fi organizate 4 sesiuni de instruire pentru 60 angajati SPO din 4 unitati. La inceputul si la finalul proiectului (A6) vor fi realizate doua studii pentru evaluarea impactului interventiilor din proiect si a bunelor practici care au fost implementate, studiu care va fi diseminat in cadrul intalnirilor viitoare, dar care va fi disponibil si in format electronic putand fi distribuit pe CD, medii de stocare sau descarcate de pe website-ul proiectului. Aceasta activitate va fi subcontractata de catre S unei firme specializate.</p>
Proiect generator de venit	NU
<b>DESCRIERE PROIECT 2</b>	
Sustenabilitatea proiectului	<p>La sfarsitul proiectului vor fi atinse obiectivele si se vor obtine rezultatele pentru care s-a obtinut finantare nerambursabila. Proiectul a fost insa conceput in asa fel incat sa fie sustenabil si dupa finalizare. De aceea nu vor fi solicitate finantari externe ulterioare pentru mentinerea obiectivelor atinse de proiect. S si partenerii din proiect au mijloacele necesare, din resurse proprii, pentru a mentine activitatile principale din proiect si isi vor pastra parteneriatul si o buna relatie de colaborare. Prin cei 60 de angajati instruiti in folosirea sistemului de tip „self service”, S va asigura functionarea in continuare si mentinerea acestui sistem. Acesti angajati vor putea instrui noi colegi si vor putea transmite cunostiintele lor acestora, indiferent de regiunea</p>

	<p>unde acestia lucreaza. S si P1 vor colabora in continuare pentru mentenanta sistemului implementat in cadrul acestui proiect. Pagina web a proiectului va ramane in continuare o legatura activa intre parteneri dar si o sursa de informatii utile pentru toti cei interesati de metodologia de implementare, rezultatele obtinute si alte informatii relevante despre proiect. Rezultatele proiectului pot fi transferate la diferite niveluri (sectorial, regional, local, institutional) prin expertiza acumulata, schimbul de bune practici si lucrul in retea parteneriala dezvoltata, ceea ce inseamna extinderea implementarii prin actiuni similare in alte regiuni ale tarii. Aceasta extindere beneficiaza de avantajul ca infrastructura si metodologia necesara exista deja si, in cazul instrumentelor informatice, poate fi accesata si pe viitor, din orice locatie. Costurile de infrastructura pentru a asigura scalabilitatea la scara nationala sunt minime si vor fi asigurate de S. Dupa implementarea cu succes a proiectului toate actiunile vizand continuarea activitatilor acestuia vor fi sustinute financiar de solicitant, din fonduri proprii sau prin parteneriate incheiate cu organizatii sau cu autoritati interesate de aceasta tematica.</p>
<p>Egalitate de șanse</p>	<p>Solicitantul si partenerii acorda o atentie corespunzatoare egalitatii de sanse. Acest principiu face parte din politica organizatorica a fiecareia dintre institutii, a fost respectat si va fi respectat atat pe toata perioada de pregatire si implementare a proiectului cat si in etapa post-implementare. In toate etapele proiectului, vor fi luate in considerare toate politicile si practicile prin care sa nu se realizeze nici o deosebire, excludere, restrictie sau preferinta, pe baza de: rasa, nationalitate, etnie, limba, religie, categorie sociala, convingeri, sex, orientare sexuala, varsta, handicap, apartenenta la o categorie defavorizata, precum si orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrangerea, inlaturarea recunoasterii, folosintei sau exercitarii, in conditii de egalitate, a drepturilor omului si a libertatilor fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege, in domeniul politic, economic, social si cultural sau in orice alte domenii ale vietii publice. In ceea ce priveste cadrul legal avut in vedere privind egalitatea de sanse, au fost avute in vedere urmatoarele documente relevante: Constitutia Romaniei, Strategia Nationala Pentru Egalitatea de Sanse intre Femei si Barbati pentru perioada 2010 – 2012, Legea nr. 202/2002 republicata in 2007, privind egalitatea de sanse intre femei si barbati, Directiva 75/11/CE privind aplicarea principiului egalitatii de remuneratie pentru barbati si femei, Dir. 76/207/CE privind principiul egalitatii de tratament intre femei si barbati in privinta accesului la angajare, formare profesionala si promovare precum si in ceea ce priveste conditiile de munca, Directiva 78/2000/CE privind egalitatea in domeniul ocuparii si in alte aspecte ale vietii cotidiene, Directiva 43/2000/CE privind tratamentul egal al persoanelor de origine rasiala si etnica si Regulamentul 1083/2006 al Consiliului Uniunii Europene care considera egalitatea de sanse ca unul dintre principiile de interventie ale Fondurilor Structurale. Proiectul are in vedere asigurarea conditiilor care permit accesul si participarea egala a grupului tinta la activitatile proiectului si evitarea oricarei forme de discriminare. In stabilirea grupului tinta nu se va face nici o excludere sau preferinta, indiferent de: rasa, nationalitate, etnie, limba, religie, convingeri, gen, orientare sexuala, varsta, handicap, boala cronica necontagioasa, infectare cu o boala transmisibila necontagioasa, apartenenta la o categorie defavorizata sau orice alt criteriu care ar avea ca scop restrangerea sau inlaturarea recunoasterii, folosintei sau exercitarii in conditii de egalitate a drepturilor omului si a libertatilor fundamentale sau a drepturilor recunoscute prin lege, in domeniul politic, economic, social sau in orice alt tip de domeniu al vietii publice. Respectarea principiilor egalitatii de sanse va fi monitorizata permanent de catre echipa de management a proiectului in vederea</p>

	<p>luarii masurilor ce se impun. Vor fi redactate formulare speciale de sesizare privind nerespectarea principiului egalitatii de sanse si va exista o persoana insarcinata cu primirea si rezolvarea reclamatilor; formularele interne de inscriere a grupului tinta, vor avea rubrici dedicate nevoilor speciale ale participantilor, iar incadrarea lor pe grupe si implicarea lor in proiect vor fi facute cu respectarea acestor nevoi; in toate materialele proiectului vor exista texte cu privire la combaterea discriminarii. Din punct de vedere al varstei se va asigura o participare echitabila atat pentru membrii echipei de proiect cat si pentru grupurile tinta. S si partenerii isi asuma respectarea principiului egalitatii de sanse, a legislatiei nationale si comunitare privind egalitatea de sanse si tratamentul egal al femeilor si al barbatilor, neexcluderea participarii persoanelor pe baza diferentelor de gen, rasa, nationalitate, apartenenta etnica, limba, religie, varsta, dizabilitati si orice alt criteriu care poate constitui element de discriminare. Pe parcursul implementarii acestui proiect, Solicitantul si partenerii vor aplica o politica de achizitii strict corelata si subsumata prevederilor legale in vigoare privitoare la achizitiile publice, aplicand in toate etapele (si pentru toate contractele de achizitii) urmatoarele principii si reguli: nediscriminarea; tratamentul egal; recunoasterea reciproca; transparenta; proportionalitatea; eficienta utilizarii fondurilor publice; asumarea raspunderii; evitarea conflictului de interese; neretroactivitatea contractului. Criteriile de calificare/selectie alese nu vor conduce la restrictionarea participarii la procedura de atribuire si se pot referi numai la: situatia personala a ofertantului; capacitatea de exercitare a activitatii profesionale; situatia economica si financiara a ofertantului; capacitatea tehnica si/sau profesionala a ofertantului; standarde de asigurare a calitatii; standarde de protectie a mediului; standarde referitoare la conditiile de munca si de protectie a muncii; caietul de sarcini continand cerinte, prescriptii, caracteristici de natura tehnica ce permit fiecarui produs, serviciu sau lucrare sa fie descris, in mod obiectiv, in asa maniera incat sa corespunda necesitatii beneficiarului. In toate materialele proiectului vor exista texte cu privire la combaterea discriminarii, iar managerul de proiect va urmari in mod continuu aplicarea principiului egalitatii de sanse. Egalitate de sanse din punct de vedere al varstei – prin proiect se va asigura o participare echitabila din punct de vedere al varstei pentru membrii echipei de proiect cat si pentru grupurile tinta. Se va promova in cadrul proiectului si dupa incheierea acestuia conceptul de abordare integrata, in sensul incorporarii principiului egalitatii de sanse dintre femei si barbati si al eliminarii disparitatilor de gen si a discriminarilor pe motive de gen in derularea programelor de instruire.</p>
Alte obiective orizontale	<p>Dezvoltare durabila: Proiectul va contribui la obiectivul dezvoltarii durabile, toate interventiile sale fiind sustenabile si conducand in timp la asigurarea unor conditii mai bune de munca si de viata si in timp contribuind la cresterea economica a tarii. Proiectul ofera o alternativa a formarii profesionale prin dezvoltarea unor metode de invatare inovative, adaptate la cerintele UE si isi propune sustinerea societatii digitale. Conform "POS DRU 2007-2013", Strategia Nationala pentru Dezvoltare Durabila a Romaniei-Orizonturi 2013-2020-2030 pentru perfectionarea si utilizarea mai eficienta a capitalului uman, are in vedere promovarea unei pietete a muncii moderne si flexibile, imbunatatirea formarii profesionale pentru ocuparea fortei de munca, cat si stimularea culturii antreprenoriale. Prin cresterea abilitatilor si competentelor, membrii grupului tinta pot deveni agenti ai schimbarii in domeniul lor de activitate, actionand ca un motor de dezvoltare durabila, conducand la sustinerea cresterii economice, generand imbunatatirea calitatii vietii. Pe site-ul proiectului se vor furniza informatii referitoare la nevoile si problemele abordate, reglementari si standarde nationale si europene privind formarea profesionala. In</p>

timpul implementării proiectului se vor avea în vedere și protecția mediului, prin folosirea eficientă a resurselor materiale achiziționate. Inovație și TIC: Promovarea cercetării și a inovării se află în centrul strategiei Comisiei Europene pentru creștere economică și crearea de locuri de muncă. Proiectul va contribui la promovarea societății digitale prin utilizarea tehnologiei informațiilor și comunicății prin cursurile online având ca suport platforma de instruire și portalul proiectului, ulterior folosit de către rețeaua inter-profesională. Folosirea sistemului informatic de tip 'self-service' va duce la creșterea abilităților grupului țintă de a utiliza TIC. De asemenea accesul la informație și consiliere profesională vor crește șansele de a găsi un loc de muncă, în acest fel proiectul contribuie la unul din obiectivele UE pentru o creștere inteligentă și anume o rată de ocupare a forței de muncă de 75% în rândul populației cu vârste cuprinse între 20 și 64 de ani, până în 2020. Abordare interregională : Acest principiu este respectat de toți partenerii din proiect prin accesul nelimitat la informațiile postate pe portal. Accesul nu este filtrat funcție de zonă sau locul de unde se face accesul. La întâlnirile de lucru ale rețelei profesionale ca și la mesele rotunde vor avea acces persoane din grupul țintă, care vor fi din cele 2 regiuni ale proiectului, urmând ca după finalizarea acestuia, rețeaua să se extindă în toată țara. Toate acestea vor contribui la coeziunea economică, socială și teritorială a forței de muncă, și în final la o creștere a ocupării forței de muncă.

## GRAFICUL ACTIVITĂȚILOR PROIECTULUI

Activitatea (*)	Durăta	Organizația care implementează proiectul
1 A1 - Activități de management	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18	Solicitantului Partener național 1 Partener național 2
2 A1.1 - Planificare, implementare, monitorizare, raportare, evaluare	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18	Solicitantului Partener național 1 Partener național 2
3 A1.2 - Achiziții	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18	Solicitantului Partener național 1 Partener național 2
4 A1.3 - Audit (externalizare)	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18	Solicitantului Partener național 1 Partener național 2
5 A1.4 - Expertiza contabilă	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18	Solicitantului Partener național 1 Partener național 2
6 A2 - Informare și publicitate	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18	Solicitantului Partener național 1 Partener național 2
7 A2.1 - Conferința de lansare	1 2	Solicitantului Partener național 1 Partener național 2
8 A2.2 - Conferința intermediară	11 12	Solicitantului Partener național 1 Partener național 2
9 A2.3 - Dezbateri televizate	3 4 5 6	Solicitantului Partener

10 A2.4 - Website proiect	3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18	național 2 Solicitantului Partener național 1 Partener național 2
11 A2.5 - Conferinta de incheiere	17 18	Solicitantului Partener național 1 Partener național 2
12 A3 - Realizare studii si prognoze privind piata muncii	2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14	Solicitantului Partener național 2
13 A3.1 - Elaborare metodologie de studiu si prognoza	2 3 4 5	Solicitantului Partener național 2
14 A3.2 - Colectare date	6 7 8 9 10 11 12	Solicitantului Partener național 2
15 A3.3 - Elaborare studiu si prognoza	4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16	Solicitantului Partener național 2
16 A3.4 - Diseminare rezultate studiu	5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18	Solicitantului Partener național 2
17 A4 - Dezvoltare si implementare sistem informatic de tip "self-service"	2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18	Solicitantului Partener național 1
18 A4.1 - Achizitie echipamente necesare implementarii sistemului	2 3 4	Solicitantului Partener național 1
19 A4.2 - Dezvoltare sistem informatic	2 3 4 5 6 7 8 9 10	Partener național 1
20 A4.3 - Mentenanta sistem	11 12 13 14 15 16 17 18	Partener național 1
21 A5 - Instruire utilizatori	12 13 14 15 16	Solicitantului Partener național 1
22 A5.1 - Pregatire materiale suport seminarii instruire	12	Solicitantului Partener național 1
23 A5.2 - Desfasurare seminarii instruire utilizatori sistem informatic	13 14 15 16 17 18	Solicitantului Partener național 1
24 A6 - Realizare studiu de impact si bune practici	2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18	Solicitantului
25 A6.1 - Elaborare metodologie	2 3 4 5 6	Solicitantului
26 A6.2 - Colectare date	7 8 9 10 11 12 13 14	Solicitantului
27 A6.3 - Elaborare studiu de impact	7 8 9 10 11 12 13 14 15	Solicitantului
28 A6.4 - Diseminare rezultate studiu de impact	7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18	Solicitantului

#### Date Financiare

#### PACHETUL DE FINANȚARE A PROIECTULUI

CATEGORII DE CHELTUIELI (COSTURI)	TOTAL (cu TVA*) - Lei -
1. Resurse umane	7930049.31
2. Participanți	31,500.00
3. Alte tipuri de costuri, din care:	3758304.25
3.1. Cheltuieli de tip FEDR ( MAX. 10% - %)	415,510.00
3.2 Valoare activitati subcontractate/externalizate (max. 49% din totala eligibila a proiectului )	2427056.72
4. Rezervă de contingență - maxim 5% din (1+2+3) - %	

5. Total cheltuieli directe (1+2+3+4)	11,719,853.56
6. Total cheltuieli indirecte/cheltuieli generale de administrație maxim 10% din total cheltuieli directe	339978.48
7. VALOAREA TOTALA ELIGIBILĂ A PROIECTULUI ( 5+6 ), din care:	12,059,832.04
8. valoare activități transnaționale	
9. valoare TVA nedeductibilă estimată	798,657.77
10. CONTRIBUȚIA SOLICITANTULUI	3,014,958.01
11. ASISTENȚA FINANCIARĂ NERAMBURSABILĂ SOLICITATĂ ( 7-10 )	9,044,874.03

\* Conform prevederilor H.G. nr. 759/2007, cu modificările și completările ulterioare, din care reiese că TVA nedeductibilă este eligibilă, costurile care alcatuiesc Bugetul proiectului contin și TVA aferentă acestora

Justificarea bugetului cererii de finanțare	<p>Toate costurile prevăzute în bugetul detaliat au fost estimate în urma unei analize a prețurilor practicate pe piață și pe baza experienței partenerilor în proiecte similare. Estimarea costurilor a fost corelată cu natura activității la care se referă, respectând OUG 66/2011. Costurile cu resursele umane implicate în proiect-8091651,87lei, respectiv 66.15% (inclusiv transport, cazare, diurna personal propriu) din valoarea eligibilă, se bazează pe salariile reale ale persoanelor care lucrează în instituțiile respective la momentul depunerii cererii de finanțare. Tarifele prevăzute în buget pentru costurile salariale includ salariul brut și taxele plătite de angajator. Cheltuielile cu managementul proiectului, reprezintă 9,44% din valoarea eligibilă a proiectului, respectând prevederile din ghid. Costurile cu transportul și cazarea, au fost estimate luând în calcul prețul furnizorilor de servicii hoteliere și de transport, precum și prețul combustibilului în cazul deplasărilor cu mașina. Diurna prevăzută în buget este cea practică de instituțiile implicate în proiect la momentul depunerii cererii de finanțare. Costurile cu echipamentele IT care vor fi achiziționate în proiect au fost estimate ca o medie a prețurilor de piață ale echipamentelor de acest tip publicate pe site-urile <a href="http://www.emag.ro">www.emag.ro</a>, <a href="http://www.pcgarage.ro">www.pcgarage.ro</a>, <a href="http://www.cel.ro">www.cel.ro</a>, <a href="http://www.sigmanet.ro">www.sigmanet.ro</a>. Achiziția echipamentelor a fost bugetată în anul I de implementare, deoarece acestea vor fi necesare echipei de proiect pentru buna desfășurare a proiectului. Costurile de tip FEDR reprezintă 3,40% din valoarea eligibilă, respectând condiția prevăzută în ghidul solicitantului. Costurile cu chiriile, utilitățile și serviciile de administrarea clădirilor aferente sediilor, au fost calculate în funcție de suprafața care va fi alocată pentru proiect de către fiecare partener și conform contractelor în vigoare la data depunerii cererii de finanțare. Costurile cu serviciile subcontractate se ridică la 19,85% fiind sub limita maximă prevăzută în ghid. Valoarea bugetată pentru serviciile de catering ține cont de numărul de participanți la cursuri, de durata acestora, și se bazează pe tarifele unitare practicate pe piață.</p> <p>Date financiare pe 2010 :  S : 10160735 lei  P1 : 230713655 lei  P2 : 12390887 lei</p>
---	--

Indicatori

Indicatori

ID	Indicatori [1 output]	Valoare
327	Număr de agenții de ocupare sprijinite	4
328	Număr de analize și prognoze privind piața muncii	2
332	Număr de evenimente de comunicare și promovare la nivel național - Serviciul Public de Ocupare	0
333	Număr de evenimente de comunicare și promovare la nivel județean - Serviciul Public de Ocupare	2
334	Număr de studii, analize, rapoarte, strategii - Serviciul Public de Ocupare	2

ID	Indicatori [2 result]	Valoare
329	Numărul agențiilor de ocupare care furnizează servicii de tip "self-service" 0	4
330	Ponderele agențiilor de ocupare certificate în sistemul de management al calității (%) 0	0
331	Ponderele șomerilor cuprinși în programele de formare din totalul șomerilor care au beneficiat de cel puțin o măsură activă de ocupare	0
335	Ponderele șomerilor de lungă durată din mediul rural în totalul șomeri beneficiari a cel puțin o măsură activă de ocupare	0
336	Ponderele șomerilor beneficiari de servicii de tip "self-service" în totalul șomeri înregistrați la o agenție	0
337	Gradul de satisfacție a clienților SPO	9
338	Număr de agenții de ocupare acreditate conform standardelor de calitate - Serviciul Public de Ocupare	0
339	Parteneri transnaționali implicați în proiect - Serviciul Public de Ocupare	0

Grup țintă

GRUP ȚINTĂ

ID	Grup țintă	Valoare
38	Institutiile ale Serviciului Public de Ocupare	4
183	Personal propriu al Serviciului Public de Ocupare	60