



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI
PROTECȚIEI SOCIALE ȘI
PERSOANELOR VÂRSTNICE
Organismul Intermediar Regional
POSDRU Sud Vest Oltenia



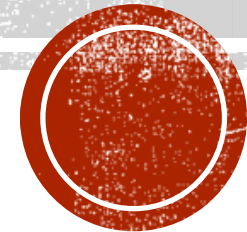
Asociația Psihologilor
Gorjeni

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007- 2013. Investește în oameni!

RAPORT LUNAR NR 2

PRIVIND PROGRESUL PROIECTULUI: "MAI BINE PENTRU FIECARE!"

POSDRU/130/5.1/G/135066



1. ACTIVITĂȚI IMPLEMENTATE PE PARCURSUL PERIOADEI DE RAPORTARE

A1. Managementul proiectului (L 1-18) – In perioada de raportare a fost derulat procesul de organizare si planificare a activitatilor echipei de management si a echipei de implementare. Pentru aceasta au fost derulate 4 intalniri de lucru cu echipa de implementare, corespondenta e-mail si telefonica permanenta.

- Aceasta activitate a fost coordonata de catre managerul de proiect.

A1.2. Organizare metodologica - (L1-6).

- In luna august, in cadrul acestei activitati, au fost elaborate urmatoarele proceduri/ regulamente: procedura de acordare a premiilor de certificare, regulament acordare premii pentru initiative antreprenoriale, procedura pentru activitatea de formare si instruire in antreprenoriat, procedura de intocmire si trimitere a documentelor financiar-contabile.
- Au mai fost organizate sedinte comune ale expertilor din cadrul proiectelor APSG finantate in cadrul axei 5.1 in vederea reviziei nr 1 a procedurilor de informare si consiliere (revizia 1-august 2014), a procedurii de mediere (revizia 1-august 2014) si revizuirea formularisticii care va fi utilizata in lucrul cu persoanele care fac parte din grupul tinta iar in luna septembrie a fost revizuita procedura de achizitii.

A1.3. Infiintarea Job – clubului. (L 2-3) Datorita faptului ca in luna iulie nu a fost primita nici o oferta, procedura de achizitie pentru inchiriere spatiu Job Club a fost reluata in luna august.



1. ACTIVITĂȚI IMPLEMENTATE PE PARCURSUL PERIOADEI DE RAPORTARE

A1.4. Organizare administrativa generala (L1-18).– In perioada de raportare a fost continuata activitatea biroului de implementare al partenerului 1 – SC Paidea SRL, in baza deciziei reprezentantului legal al partenerului SC Paidea SRL nr 1/01.07.2014 de alocare a spatiului in cladirea din str Ecaterina Teodoroiu, nr 92, camera 6, pentru care exista deja un contract de inchiriere incheiat in data de 05.08.2011.

A1.5. Monitorizarea (L1-18)– Este o activitate continua ce se desfasoara pana la finalizarea proiectului. Pe parcursul perioadei de raportare, in cadrul intalnirilor de planificare saptamanale a fost alocat timp pentru monitorizarea procesului de implementare a activitatilor aflate in derulare si verificarea stadiului de indeplinire a responsabilitatilor trasate. A fost realizat un tabel de monitorizare cu accent pe rezultatele ce trebuie atinse in lunile 2 si 3 de implementare.

- Managerul proiectului a monitorizat respectarea promovarii obiectivelor durabile respectiv egalitatea de sanse si dezvoltarea durabila in cadrul activitatilor derulate.

A1.6. Activitati suport in procesul de implementare (L1-18).

- Au fost intocmite pontaje, state de plata, plati salariale pentru bugetul de stat si bugetul asigurarilor sociale si de sanatate, declaratii conform legislatiei, dosare de personal, au fost inregistrate in contabilitate activitatile financiare aferente, respectiv jurnal banca, registru casa, prefinantare, note contabile.
- Echipa de management a mentinut permanenta comunicare cu OIRPOSDRU Sud - Vest Oltenia, Craiova pentru activitati specifice implementarii proiectului, respective discutarea aspectelor legate de intocmirea unui act aditional.



1. ACTIVITĂȚI IMPLEMENTATE PE PARCURSUL PERIOADEI DE RAPORTARE

▪ **A1.7. Activitati generale de coordonare** (managementului de proiect) (L1-18).

In data de 14.08.2014 a fost finalizata si depusa la OIRPOSDRU SV Oltenia, cererea de rambursare nr 1, conform graficului estimativ de depunere a cererilor de rambursare, versiunea 01.

A fost intocmit si transmis in data de 14.08.2014, impreuna cu Cererea de rambursare nr 1, graficul cererilor de rambursare, versiunea 02.

Echipea de management a coordonat mai multe intalniri de lucru ale echipei de implementare.

Au fost planificate si desfasurate intalnirile de lucru, planificare si evaluare cu echipa de proiect, intalniri pe parcursul carora au fost trasate sarcini de lucru, au fost stabilite termene si rezultate, au fost evaluate rezultate si au fost propuse solutii.

Intalnirile echipei de proiect, au avut ca tema: pregatirea documentelor aferente cererii de rambursare nr 1, planificarea activitatilor, analiza stadiului de implementare si a indicatorilor ce trebuie atinsi si a rezultatelor ce vor fi obtinute in implementarea acestuia; sarcinile ce trebuiesc indeplinite de fiecare expert, s-au prezentat instructiunile emise de AMPOSDRU. Rezultatele participarii la aceste intalniri sunt consemnate in minutele incheiate, Minuta 8/04.08.2014, Minuta 9/11.08.2014, Minuta 10/18.08.2014, Minuta 11/21.08.2014,. – rezultat 4 sedinte de lucru echipa

In primele zile ale lunii 2, expertii au predat rapoartele de activitate si fisele de pontaj aferente lunii 1.

In vederea organizarii si monitorizarii activitatii de formare profesionala, responsabilii de formare au intocmit planul de organizare si desfasurare a programelor FPC in cadrul proiectului aferent fiecarei lunii august.



1. ACTIVITĂȚI IMPLEMENTATE PE PARCURSUL PERIOADEI DE RAPORTARE

A2. Achizitii publice Intocmirea dosarelor pentru achizitiile de bunuri si servicii si organizarea procedurilor specifice cu respectarea prevederilor legale si contractuale in vigoare. Activitate continua. (S+P1)-L1-L18.

A2.1. Planificarea achizitiilor (L1-2) – In cadrul acestei activitati au fost planificate achizitiile din proiect – in conformitate cu bugetul precum si procedura de achizitii stabilita la nivelul organizatiei.

- Planul de achizitii – Anexa 10 – a fost actualizata pentru CR 2 cu contractele de achizitii semnate pana in prezent.
- Tot in aceasta etapa expertul de achizitii – impreuna cu ceilalti experti din proiecte au revizuit procedura de achizitii pe proiectele POSDRU implementate de APSG.
- Principalele modificari ale procedurii astfel revizuite:
 - - Documentatia de atribuire intocmita de Partenerul ce face achizitia, cu exceptia formularelor specifice achizitiilor publice, se verifica de catre persoana responsabila cu achizitiile in cadrul proiectului si se vizeaza de managerul proiectului sau oricare alt membru din echipa de management;
 - - Caietul de sarcini poate fi intocmit impreuna cu persoanele de specialitate din cadrul proiectului responsabile cu utilizarea serviciului/produselor/bunurilor achizitionate, indiferent ca face parte din echipa Beneficiarului sau a Partenerului;
 - - Decizia de demarare a achizitiei cu sau fara Documentatie de atribuire apartine Achizitorului cu consultarea prealabila a managerului de proiect;
 - - Clauzele contractuale inserate in Modelul de contract anexat documentatiei de atribuire, daca se intocmeste, pot fi negociate de parti . Negocierea se poate consemna intr-o nota de negociere.
 - - Modalitatea de continuare a procedurii in situatia in care din diferite motive (retragere ofertanti, situatii ivite in urma solicitarii de clarificari, refuzarea semnarii contractului de achizitii);
 - - Situatii de exceptie (cand existenta unui numar limitat de operatori care pot livra produsul/serviciul/bunul; achiziția materialelor consumabile; ofertarea directa in situatia in care dupa doua proceduri lansate nu s-a reusit finalizarea achizitiei).



1. ACTIVITĂȚI IMPLEMENTATE PE PARCURSUL PERIOADEI DE RAPORTARE

A2.2. Documentare tehnica si Studiu de piata (L1-6). Stabilirea parametrilor tehnici minimi ce trebuie sa fie regasiti la serviciile, echipamentele si bunurile achizitionate/ subcontractate. Cercetarea pietei in vederea identificarii celor mai bune oferte din punct de vedere al raportului calitate-pref.

▪ In cadrul acestei activitati au fost elaborate 2 (doua) documentatii premergatoare lansarii procedurii de achizitie.

a) Servicii inchiriere Birou implementare si Job Club, CPV 70310000-7- achizitie directa

- - proces verbal de deschidere oferte (s-a constatat ca nu au fost inaintate oferte);
- - anunt de neatribuire (publicat pe site-ul achizitorului)

Reluarea procedurii de achizitie (ca urmare a faptului ca nu au fost depuse oferte la primul anunt de participare)

- - nota privind estimarea valorii contractului de achizitie;
- - nota justificativa privind selectarea procedurii;
- - nota justificativa privind alegerea criteriului de atribuire;
- - decizie numire comisie evaluare atribuire contract;
- - formulare specifice;
- - anunt de participare postat pe site-ul achizitorului;

b) Servicii de organizare evenimente, CPV 79952000-2 - achizitie directa

- - nota privind estimarea valorii contractului de achizitie;
- - nota justificativa privind selectarea procedurii;
- - nota justificativa privind alegerea criteriului de atribuire;
- - decizie numire comisie evaluare atribuire contract;
- - formulare specifice;
- - fisa de date a achizitiei;
- - caiete de sarcini;
- - model contract;
- - anunt de participare postat pe site-ul achizitorului;



1. ACTIVITĂȚI IMPLEMENTATE PE PARCURSUL PERIOADEI DE RAPORTARE

- **A2.3. Realizarea procedurilor de selectie** (L1-18), conform legislatiei (licitatie/ achizitie directa). Desfasurarea sedintelor, atribuirea contractelor, receptia produselor si a serviciilor achizitionate
- In perioada raportata s-a derulat sedinta de evaluare a unei proceduri de achizitii si s-au incheiat 2 contracte:
 - a) Servicii de audit financiar, CPV 79212100-4- achizitie directa:
 - nota justificativa de atribuire din data de 01.08.2014.
 - In urma evaluarii ofertelor serviciul de audit financiar a fost atribuit SC ProfesionalAudit Serv SRL incheindu-se contractul nr. 62/04.08.2014 pentru o valoare totala de 28.728 lei (valoarea bugetata a achizitiei fiind de 38.709,68lei).
 - b) Servicii de contabilitate – A fost incheiat contractul de prestari servicii nr 56/01.08.2014 cu CIEC Dan I Marius Laurentiu, pentru o valoare totala de 42.500 lei (valoarea bugetata a achizitiei fiind de 53.225,81 lei)
- Receptia produselor si a serviciilor achizitionate :
- Au fost receptionate serviciile contractate pentru achizitiile:
 - audit financiar – Proces verbal receptie din data de 12.08.2014;



1. ACTIVITĂȚI IMPLEMENTATE PE PARCURSUL PERIOADEI DE RAPORTARE

A3. Informare si publicitate

A3.1. Realizare materiale de promovare (L1-2).

- Expertul de comunicare a realizat machete (realizare text si concept grafic) pentru materialele publicitare care urmează să fie utilizate în cadrul proiectului (afiș, banner, roll up, placa informare, pliant, mapă) ;

A3.3. Comunicare (L1-18).

- Au fost realizate specificațiile tehnice pentru materialele de promovare și documentația tehnică pentru licitarea materialelor de comunicare.
- Expertul de comunicare al proiectului împreună cu ceilalți experți de comunicare ai APSG, un anunț referitor la cursurile de calificare organizate în cadrul proiectelor APSG ce au fost publicate pe site-ul APSG <http://apsg.eu/content/cursuri-gratuite> si pagina de facebook <https://www.facebook.com/Psihologi> .
- Au fost publicate pe site-ul asociației www.apsg.eu cat si pe site-ul partenerului www.paidea.ro, informațiile referitoare la achizițiile derulate în cadrul proiectului (anunț, documentație de atribuire) și cele legate de conferința de lansare a proiectului.



1. ACTIVITĂȚI IMPLEMENTATE PE PARCURSUL PERIOADEI DE RAPORTARE

A4. Elaborare materialelor suport in furnizarea masurilor active de ocupare.
Autorizare. (S+P1)-L1-L12.

A4.1. Elaborare material informativ (L2-4). Expertii au elaborat material informativ pentru realizare brosure tematice care sa furnizeze suport informational grupului tinta: informare si consiliere, mediere, formare profesională, finalizare draft consultanta si asistenta antreprenoriala, stimularea mobilitatii fortei de munca.

- A fost elaborat materialul informativ suport pentru finalizarea continutului brosurii avand ca tematica serviciile oferite prin proiect, respectiv informare si consiliere, mediere, formare profesionala si consiliere antreprenoriala.

A4.2. Elaborare suport curs. Expertii au elaborat 3 curricule, respectiv 3 suporturi curs Competente informatice, Competente antreprenoriale – draft - solicitant, adaptare si personalizare suport curs Lucrator in comert - furnizor de formare profesionala

- Suporturile de curs contin inclusiv un material de prezentare a obiectivelor orizontale – egalitate de sanse si dezvoltare durabila.

A4.3. Autorizare (L1-12). Solicitantul – APSG a depus spre autorizare 2 dosare Competențe informatice- curs de inițiere si Competențe antreprenoriale curs initiere, fiind eliberata autorizarea nr GJ NR 000402 din 29.08.2014 pentru cursul de Competențe antreprenoriale - initiere si autorizarea GJ NR 000403 din 29.08.2014 pentru cursul de Competențe Informatice – initiere.

- Partenerul 1 a depus , dosar acreditare curs calificare ingrijitoare batrani la domiciliu.



1. ACTIVITĂȚI IMPLEMENTATE PE PARCURSUL PERIOADEI DE RAPORTARE

A5. Informare si Consiliere Profesionala Interventie personalizata.(S)-L2–L18.

A5.1. Furnizarea de informatii privind piata muncii si evolutia ocupatiilor (locurile de munca vacante; ocupatiile cele mai solicitate pe piata fortei de munca; condițiile impuse de angajatori). (L2-18).

- Au fost furnizate informatii privind serviciile oferite in cadrul proiectului, ocupatiile cele mai solicitate conform locurilor de munca vacante, astfel fiind informate si inregistrate in grupul tinta un numar de 56 persoane.

A6. Medierea muncii-L2–L18. Furnizarea serviciilor de mediere, inclusiv realizarea planurilor individuale de mediere si organizarea burselor locurilor de munca.

A6.1. Realizare baza de date Job – Club(L2–L18): Expertii de mediere au colectat informatii privind oferta de locuri de munca si cerintele posturilor, au realizat lista de locuri de munca vacante (saptamanal)

A6.2. Informarea beneficiarilor privind locurile de munca vacante(L3-18).

- Listele locurilor de munca actualizate saptamanal si conditiile de ocupare a acestora, au fost folosite pentru informarea beneficiarilor, acestea fiind publicate saptamanal la biroul de implementare al proiectului, astfel ca 56 persoane au fost informate cu privire la locurile de munca vacante.



1. ACTIVITĂȚI IMPLEMENTATE PE PARCURSUL PERIOADEI DE RAPORTARE

A7. Consultanta si asistenta pentru inceperea unei activitati independente sau pentru initierea unei afaceri. (S)-L2-L18.

A7.1. Informare pentru inceperea unei activitati independente (L2-18):

- In perioada raportata consilierul antreprenoriat a desfasurat informare si/sau consiliere antreprenoriala prin sesiuni individuale cu beneficiarii si organizarea de interviuri personale cu grupul tinta; testarea abilitatilor antreprenoriale; evaluare a resurselor persoanei asistate; De asemenea a fost realizata o baza de date cu modele de planuri de afaceri care a fost pusa la dispozitia grupului tinta, respectiv 26 persoane care au beneficiat de aceste servicii;

A8. Organizarea si sustinerea programelor de formare profesionala. (S+P1)-L2-L18.

A8.1. Constituirea grupelor de cursanti: alcatuirea dosarului personal; Programarea calendaristica a grupelor; instiintare a cursantilor, privind inceperea programului de FPC; (L2-18)

- In perioada raportata a fost initiata constituirea a 2 grupe de curs: Competente Informatice si Lucrator in comert.

A.10. Auditarea proiectului(S+P1)-L1-L18. – S-a realizat de un auditor agreat care a elaborat raportul de audit ce a insotit cererea de rambursare a cheltuielilor nr 1.



REZULTATE / REALIZĂRI ATINSE IN PERIOADA DE RAPORTARE

A1. Managementul proiectului

A1.2. Organizare metodologica (L1-6).

- procedura de acordare a premiilor de certificare,
- regulament acordare premii pentru initiative antreprenoriale,
- procedura pentru activitatea de formare si instruire in antreprenoriat,
- procedura de intocmire si trimitere a documentelor financiar-contabile
- revizia nr 1 a procedurilor de informare si consiliere, a procedurii de mediere si revizuirea formularisticii care va fi utilizata in lucrul cu persoanele care face parte din grupul tinta si a procedurii de achizitie.
- Revizia 1 procedura achizitie

A1.4. Organizare administrativa generala.

- Inchiriere si amenajare spatii: 1 birou de implementare partener 1 – SC Paidea SRL
- Registru evidenta documente

A1.5. Monitorizarea

- 1 tabel de monitorizare rezultate
- 2 Rapoarte de monitorizare/evaluare aferente lunilor iulie
- **A1.6. Activitati suport:** 1. de secretariat (corespondenta, registratura, arhivare etc), 2. financiar-contabile (evidente contabile, documente financiare/bancare etc); 3. resurse umane (fise de post, evidenta docum. de personal, recrutare personal, pontaj, salarizare etc);
- State plata, evidente contabile, documente financiare/bancare



REZULTATE / REALIZĂRI ATINSE IN PERIOADA DE RAPORTARE

A1.7. Activitati generale de coordonare (managementului de proiect)

- Activitati realizate de echipa de management pentru atingerea rezultatelor propuse si a indicatorilor de program. Coordonarea efectiva a personalului si a activitatilor (sedinte, intalniri de lucru, comunicari). Raportare AM/OI (CRC/RTF, acte aditionale, notificari etc).
- -ridicare clauza suspensiva documentatie transmisa la clarificarile solicitate de OIRPOSDRU SV Oltenia
- - cererea de rambursare a cheltuielilor nr 1/ 14.08.2014
- - graficul cererilor de rambursare, versiunea 02 depusa la CRC 1
- -Minuta 8/04.08.2014, Minuta 9/11.08.2014, Minuta 10/18.08.2014, Minuta 11/21.08.2014, – rezultat 4 sedinte de lucru echipa
- - rapoarte de activitate si fise de pontaj experti echipa implementare
- - Plan de actiune
- - Planul de organizare si desfasurare a programelor FPC in cadrul proiectului actualizat la luna august - 1 actualizare



REZULTATE / REALIZĂRI ATINSE IN PERIOADA DE RAPORTARE

A2. Achizitii publice

A2.1. Planificarea achizitiilor Intocmirea planului de achizitii:

- - Revizuirea planului achizitiilor prevazute si efectuate

A2.2. Documentare tehnica si Studiu de piata 2 (doua) dosare:

- - Achizitii inchiriere spatii birou si Job club,
- - Servicii de organizare evenimente,

A2.3. Realizarea procedurilor de selectie:

- - 2 (doua) contracte de achizitii servicii audit si servicii expertiza contabila
- - 1 Nota de receptie a bunurilor si serviciilor; (1 proces verbal receptie audit financiar;)

A 3. Informare si publicitate.

A3.1. Realizare materiale de promovare

- Machete pliant, afis, banner, placa de informare, roll-up, mapa,

A3.3. Comunicare – Rapoarte monitorizare publicat pe site: 1, achizitii solicitant si partener publicate pe site-uri



REZULTATE / REALIZĂRI ATINSE IN PERIOADA DE RAPORTARE

A4.1. Elaborare material informativ

- 1 material informativ suport pentru finalizarea continutului brosurilor avand ca tematica serviciile oferite prin proiect, respectiv informare si consiliere, mediere, consiliere antreprenoriala si 1 material informativ general de prezentare a proiectului

A4.2. Elaborare suport curs.

- 3 curricule elaborate, respectiv 3 suporturi curs Competente informatice, Competente antreprenoriale – draft, adaptare si personalizare suport curs Lucrator in comerț de catre partener - furnizor de formare profesionala

A4.3. Autorizare progr de FPC / programe de initiere si perfectionare:

- Autorizare furnizor de FPC-S
- 2 dosare depuse de catre APSG- Competențe Informatice- curs de inițiere si Competențe antreprenoriale curs initiere
- 1 dosar autorizare depus de catre Partener – SC Paidea SRL, dosar acreditare Curs calificare Ingrijitoare batrani la domiciliu
- 1 autorizare GJ NR 000402 din 29.08.2014 pentru cursul de Competente antreprenoriale - initiere
- 1 autorizare GJ NR 000403 din 29.08.2014 pentru cursul de Competente Informatice – initiere.



REZULTATE / REALIZĂRI ATINSE IN PERIOADA DE RAPORTARE

A5. Informare si Consiliere Profesionala

A5.1. Furnizarea de informatii privind piata muncii

- 56 persoane informate si inscrise in grupul tinta

A6. Medierea muncii

A6.1. Realizare baza de date Job-Club:

- 1 baza de date someri actualizata saptamanal , 1. Baza date locuri de munca vacante actualizata saptamanal

A6.2. Informarea beneficiarilor privind LMV

- - Publicare saptamanala liste cu locurile de munca vacante, respectiv 4 liste publicate si 56 persoane informate privind LMV

A7. Consultanta si asistenta pentru inceperea unei afaceri-

A7.1. Informare -26 persoane din grupul tinta informate privind inceperea unei activitati independente.

A8. Organizarea si sustinerea programelor de formare profesionala

A8.1. Constituirea grupelor de cursanti: initierea contituirii a 2 grupe cursanti

A.10. Auditarea proiectului- 1 Raport Audit depus la CRC 1



Indicatori	Valoare prognozată	Valoare realizată în perioada de raportare 01.08.2014- 31.08.2014
Indicatori de realizare imediată (output)		
345. Numărul șomerilor de lungă durată participanți la programe integrate	180	15
346. Numărul șomerilor de lungă durată participanți la programe integrate, din care: femei	100	7
347. Numărul șomerilor de lungă durată participanți la programe integrate, din care: tineri	50	3
351. Număr de persoane care au beneficiat de consiliere/ orientare - acces pe piața muncii	488	56
352. Număr de participanți la instruire – acces pe piața muncii	450	52
353. Număr de participanți la instruire, șomeri de lungă durată – acces pe piața muncii	170	15
Indicatori de rezultat		
348. Ponderea șomerilor de lungă durată care au participat la programe integrate certificați (%)	90	0
349. Ponderea șomerilor de lungă durată care au participat la programe integrate certificați (%), din care: femei	54	0
350. Ponderea șomerilor de lungă durată care au participat la programe integrate certificați (%), din care: tineri	27	0
354. Ponderea persoanelor care în termen de 6 luni după participarea la programe integrate și-au găsit un loc de muncă (%)- acces pe piața muncii	12	0
356. Număr de participanți la instruire care și-au găsit un loc de muncă în termen de 6 luni - acces pe piața muncii	55	0
358. Număr de persoane care au demarat o activitate independentă – acces pe piața muncii	4	0
359. Număr de participanți la instruire certificați, șomeri de lungă durată – acces pe piața muncii	160	0
360. Număr participanți FSE - femei	288	27
361. Număr participanți FSE – grupa de vârstă 15 – 24 ani	140	20



Grup țintă în perioada raportată:

Grup țintă	Valoare prognozată		Valoare realizată în perioada de raportare
	Femei	Bărbați	
75. Persoane în căutarea unui loc de muncă	80		0
122. Șomeri	108		19
123. Șomeri de lungă durată	130		15
124. Șomeri peste 45 ani	20		2
125.Șomeri tineri	100		17
158.Someri de lunga durata tineri	50		3

FIU MITREA NICOLETA
MANAGER PROIECT

