



Decizia Nr. 1247/12.09.2017

Pentru aprobarea INSTRUCȚIUNII PRIVIND AUTORIZAREA CENTRELOR DE EVALUARE ȘI CERTIFICARE A COMPETENȚELOR PROFESIONALE, OBTINUTE PE ALTE CĂI DECÂT CELE FORMALE

În conformitate cu prevederile următoarelor acte normative:

- a) Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- b) Ordonanța Guvernului nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- c) Hotărârea Guvernului nr. 522/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor O.G 129/2000 privind formarea profesională a adulților, cu modificările și completărilor ulterioare;
- d) Hotărârea Guvernului nr. 556/2011 privind organizarea, structura și funcționarea Autorității Naționale pentru Calificări, cu modificările și completările ulterioare;
- e) Procedura de evaluare și certificare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale, aprobată prin OMECT/OMMSSF nr. 4543/468/2004, cu modificările și completările ulterioare;
- f) Regulamentul de organizare și funcționare al Autorității Naționale pentru Calificări, aprobat prin ordinul ministrului educației și cercetării științifice nr. 4484/2015;
- g) Hotărârea nr. 4/28.07.2017 a Consiliului de Administrație al Autorității Naționale pentru Calificări;
- h) Recomandarea Consiliului din 22 mai 2017 privind Cadrul european al calificărilor pentru învățarea pe tot parcursul vieții și de abrogare a Recomandării Parlamentului European și a Consiliului din 23 aprilie 2008 privind stabilirea Cadrului european al calificărilor pentru învățarea de-a lungul vieții

**Autoritatea Națională pentru Calificări
emite prezenta decizie**

Art. 1. Se aprobă INSTRUCȚIUNEA PRIVIND AUTORIZAREA CENTRELOR DE EVALUARE ȘI CERTIFICARE A COMPETENȚELOR PROFESIONALE, OBTINUTE PE ALTE CĂI DECÂT CELE FORMALE.

Art. 2. Centrele de evaluare și certificare a competențelor profesionale, obținute pe alte căi decât cele formale care au depus cereri de autorizare până la intrarea în vigoare a prezentei Decizii vor completa dosarul de autorizare în conformitate cu cadrul legal în vigoare de la data depunerii cererii.



AUTORITATEA
NAȚIONALĂ
PENTRU
CALIFICĂRI



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

Inregistrat ca operator de date cu caracter personal cu nr. 25720

Art. 3 Prezenta decizie se publică pe site-ul Autorității Naționale pentru Calificări și intră în vigoare începând cu data de 13.09.2017.

Art. 4 Începând cu data intrării în vigoare a prezentei se abrogă prevederile *Instrucțiunilor privind autorizarea centrelor de evaluare și certificare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale aprobate prin Hotărârea nr. 2/20.04.2016 a Consiliului de Administrație al Autorității Naționale pentru Calificări – ANC.*

Art. 5 Centrul Național de Acreditare, Oficiul juridic, Serviciul Managementul Informației și Registre Naționale și Centrele de evaluare și certificare a competențelor profesionale, obținute pe alte căi decât cele formale au obligația de a duce la îndeplinire prevederile prezentei *Decizii*.

PREȘEDINTE,
TIBERIU GABRIEL DOBRESCU



INSTRUCȚIUNI PRIVIND AUTORIZAREA CENTRELOR DE EVALUARE ȘI CERTIFICARE A COMPETENȚELOR PROFESIONALE, OBȚINUTE PE ALTE CĂI DECÂT CELE FORMALE

Baza legală:

- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților, republicată, cu modificările și completările ulterioare
- Hotărârea Guvernului nr. 522/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor OG 129/2000 privind formarea profesională a adulților, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 556/2011 privind organizarea, structura și funcționarea Autorității Naționale pentru Calificări, cu modificările și completările ulterioare;
- Procedura de evaluare și certificare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale, aprobată prin OMECT/OMMSSF nr. 4543/468/2004, cu modificările și completările ulterioare;
- Recomandarea Consiliului din 22 mai 2017 privind Cadrul european al calificărilor pentru învățarea pe tot parcursul vieții și de abrogare a Recomandării Parlamentului European și a Consiliului din 23 aprilie 2008 privind stabilirea Cadrului european al calificărilor pentru învățarea de-a lungul vieții.

A. GENERALITĂȚI

Art.I. Termenii folosiți pentru punerea în aplicare a dispozițiilor Procedurii de evaluare și certificare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale, aprobate prin OMEC/OMMSSF nr. 4543/468/2004, cu modificările și completările ulterioare, numită în continuare Procedură sunt în conformitate cu prevederile Legii educației naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare, ale Ordonanței guvernului nr. 129/2000, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale recomandărilor Consiliului din 22 mai 2017, după cum urmează:

- a) centrul de evaluare și certificare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale este persoana juridică de drept public sau privat care este autorizată de ANC să organizeze procese de evaluare și să certifice competențele profesionale obținute pe alte căi decât cele formale;**
- b) candidatul este persoana care se înscrie voluntar în procesul de evaluare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale;**
- c) evaluatorul de competențe profesionale este un specialist cu experiență recentă de muncă și/sau de coordonare în ocupațiile/calificările pentru care urmează să realizeze evaluarea candidaților / este desemnat de centrul de evaluare să efectueze evaluări și care este certificat pe baza standardului ocupațional "evaluator de competente profesionale".**
- d) standardul ocupațional/ standardul de pregătire profesională/SOEFP, este documentul care**

precizează competențele profesionale necesare practicării unei ocupații, respectiv specifice unei calificări, care precizează unitățile de competență și nivelul calitativ asociat rezultatelor activităților cuprinse într-o ocupație, respectiv calificare;

e) calificarea este rezultatul formal al unui proces de evaluare și validare, obținut în momentul în care o autoritate competentă stabilește că o persoană a dobândit rezultate ale învățării corespunzătoare standardelor date;

f) rezultatele învățării reprezintă ceea ce o persoană înțelege, cunoaște și este capabilă să facă la finalizarea unui proces de învățare. Rezultatele învățării se exprimă prin cunoștințe, abilități și competente (autonomie și responsabilitate) dobândite pe parcursul diferitelor experiențe de învățare formală, non formală și informală.

g) unitatea de rezultate ale învățării reprezintă partea unei calificări care cuprinde un set coerent de cunoștințe, abilități și competente generale, care pot fi evaluate și validate.

h) evaluarea rezultatelor învățării reprezintă procesul prin care se stabilește faptul că o persoană a dobândit anumite cunoștințe, abilități și competente;

i) validarea rezultatelor învățării reprezintă procesul prin care se confirmă că rezultatele învățării dobândite de o persoană, evaluate și certificate, corespund cerințelor specifice pentru o unitate sau o calificare;

j) certificarea rezultatelor învățării reprezintă procesul prin care se confirmă în mod formal rezultatele învățării dobândite de persoana care învață, în urma unui proces de evaluare;

k) recunoașterea formală a rezultatelor învățării reprezintă procesul în baza căruia o autoritate competentă acordă un statut oficial rezultatelor învățării dobândite, în vederea unor studii suplimentare sau a încadrării în muncă;

l) evaluarea competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale este procesul de colectare a dovezilor de competență și judecarea lor în raport cu cerințele standardului ocupațional/standardului de pregătire profesională/SOEFP;

m) competența profesională reprezintă capacitatea de a realiza activitățile cerute la locul de muncă la nivelul calitativ specificat în standardul ocupațional și sunt descrise ca fiind un ansamblu unitar și dinamic de cunoștințe și abilități;

n) cunoștințele se exprimă prin următorii descriptori: cunoaștere, înțelegere și utilizare a limbajului specific, explicare și interpretare;¹

o) abilitățile se exprimă prin următorii descriptori: aplicare, transfer și rezolvare de probleme, reflecție critică și constructivă, creativitate și inovare;

p) aptitudinile înseamnă capacitatea de a aplica cunoștințe și de a utiliza know-how pentru a aduce la îndeplinire sarcini și a rezolva probleme; aptitudinile sunt acceptate ca a fi cognitive sau practice.

q) unitatea de competență definește o activitate majoră a unei ocupații și rezultatul asociat acesteia;

r) elementul de competență descrie o activitate-cheie, ca parte a unei unități de competență, și rezultatul asociat acesteia;

s) criteriul de realizare reprezintă etalonul calitativ asociat îndeplinirii cu succes a activității descrise în elementul de competență sau rezultatului acestei activități;

ș) gama de variabile cuprinde totalitatea contextelor și condițiilor în care pot avea loc activitățile descrise în unitatea de competență;

¹ În reglementarea Consiliului European, cunoștințele reprezintă rezultatul asimilării, prin învățare, a unui ansamblu de fapte, principii, teorii și practici legate de un anumit domeniu de muncă sau de studii

- t) **metoda de evaluare**² a candidatului este procedura prin care se culeg dovezi de competență;
- ț) **instrumentul de evaluare** reprezintă metoda de evaluare înregistrată în dosarul de autorizare și cuprinde obiectivele evaluării, rezultatul așteptat și modalitatea de apreciere a rezultatului obținut;
- u) **dovezile de competență**³ sunt rezultatele aplicării instrumentelor de evaluare;

Art.II. Cine poate solicita autorizarea unui centru de evaluare și certificare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale

Persoanele juridice, de drept public sau privat, române sau străine, care doresc să desfășoare activități de evaluare și certificare a competențelor profesionale, finalizate cu certificate de competențe profesionale cu recunoaștere națională.

Art.III. Condiții de eligibilitate:

- să fie legal constituite;
- să își îndeplinească obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor datorate, potrivit legislației în vigoare;

² Metodele de evaluare recomandate sunt: autoevaluare, observare directă, test oral, test scris, proiect, simulare sau demonstrație structurată, rapoarte din partea altor persoane, portofoliu de lucrări realizate anterior datei evaluării.

³ Exemplu: testul scris rezolvat de candidat, fișa de înregistrare a testului oral, fișa de observare directă a activităților realizate de candidat în condiții reale sau simulate de muncă, proiectul realizat de candidat, lucrări realizate anterior procesului de evaluare, rapoarte de la terți privind demonstrarea competenței de către candidat, anterioare procesului de evaluare.

B. DOCUMENTE PENTRU AUTORIZARE

Art.IV. Ce se autorizează

Se autorizează acordarea de certificate de competența pentru ocupații/calificări pentru care există standarde ocupaționale/standarde de pregătire profesională aprobate/SOEF/SC până la nivelul de calificare 3 CNC inclusiv, conform HG nr. 918/2013 privind aprobarea Cadrului Național al Calificărilor, rectificată, cu modificările și completările ulterioare.

Autorizarea se acordă în funcție de nivelul de performanță al centrului, astfel:

- a) pentru o perioadă de 1 an, pentru nivelul 1 de performanță;
- b) pentru o perioadă de 2 ani, pentru nivelul 2 de performanță;
- c) pentru o perioadă de 3 ani, pentru nivelul 3 de performanță.

Art.V. Cine autorizează

Autorizarea centrelor de evaluare și certificare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale se realizează de către Autoritatea Națională pentru Calificări (ANC), prin Centrul Național de Acreditare (CNA), înființat conform art. 342 alin. (4) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Art.VI. Activitățile prelabile autorizării în sarcina solicitantului sunt următoarele:⁴

- a) Selectarea/evaluarea/certificarea evaluatorilor de competențe profesionale (conform art. 11 alin. (3) din Procedură)
- b) elaborarea instrumentelor de evaluare;
- c) testarea instrumentelor de evaluare în condiții de muncă reale, prin realizarea de către fiecare evaluator a unui număr minim de 5 procese de evaluare, conform dispozițiilor prezentei,
- d) culegerea dovezilor necesare demonstrării îndeplinirii criteriilor;
- e) întocmirea listei dovezilor conform Anexei nr. 2 din Procedură;
- f) întocmirea matricei de stabilire a nivelului de performanță, prin autoevaluare;
- g) întocmirea raportului de autoevaluare;
- h) depunerea cererii de autorizare, conform modelului prezentat în Anexa nr. 3 a Procedurii, însoțită de dosarul de autorizare; conținutul dosarului de autorizare⁵;

Art.VII. Cum se declanșează procesul de autorizare

(1) În vederea autorizării, reprezentantul legal al solicitantului transmite ANC cererea de autorizare unică pentru fiecare ocupație solicitată, numită în continuare cerere, însoțită de dosarul de autorizare. Modelul cererii de autorizare este prevăzut în Anexa nr. 3 din Procedură.

(2) În vederea înregistrării dosarului, transmiterea dosarului se poate face direct, prin depunere la registratura ANC sau prin poștă, cu confirmare de primire.

(3) Dosarul de autorizare cuprinde documentele stabilite potrivit dispozițiilor art. 14 din Procedură, detaliate în art. VIII al prezentei Instrucțiuni.

(4) Solicitantul poate cere ANC, în scris, asistență metodologică pentru parcurgerea etapelor, în vederea

⁴ Art. 11, alin. (1), literele a) – h) din Procedură

⁵ Este detaliat în art. VII al prezentei.

autorizării. Cererea formulată în acest sens va fi repartizată unui expert CNA, care va iniția demersurile în vederea comunicării solicitantului, în scris, a datei și orei programării consultanței, la sediul ANC.

Art.VIII. Ce cuprinde dosarul de autorizare

(1) Cererea de autorizare, după modelul prezentat în Anexa 3 din Procedură.

(2) Lista ocupațiilor/calificărilor și codul COR/NC, pentru care se solicită autorizarea.

(3) Documentele care atestă îndeplinirea, de către solicitanți, a **condițiilor de eligibilitate** sunt:

(3). 1) Actul de înființare, care poate fi, după caz:

- a) certificatul de înregistrare, eliberat de Oficiul Registrul Comerțului;
- b) hotărârea judecătorească prin care s-a dispus înregistrarea în Registrul asociațiilor și fundațiilor (acolo unde au intervenit modificări, se depune la dosar și ultima hotărâre judecătorească);
- c) actul normativ de constituire (lege, hotărâre de guvern, hotărâre a consiliului județean sau a consiliului local);

(3). 2) Dovada îndeplinirii obligațiilor de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor datorate, potrivit legislației în vigoare, după caz:

- a) certificatul de atestare fiscală, eliberat de administrația finanțelor publice județene sau a municipiului București;
- b) certificatul de atestare fiscală privind impozitele sau taxele locale, eliberat de Direcția impozite și taxe locale a administrației locale.
- c) Scrisoare de bonitate a reprezentantului legal al persoanei juridice care solicita autorizarea.

(4) Dovada **achitării taxei de autorizare** pentru nivelul de performanță solicitat. Se depune o dovadă a plății taxei de autorizare, cu ștampila băncii.

(5) **Dovezi privind îndeplinirea criteriilor minime de evaluare** pentru autorizarea centrelor de evaluare, corespunzătoare nivelului de performanță solicitat.

(6) Dovezi privind resursele

(6¹) Documente privind resursele materiale asigurate de centrul de evaluare pentru desfășurarea proceselor de evaluare, precum și regimul juridic al acestora:

- 1) Lista spațiilor și a dotărilor aferente desfășurării activității administrative, de consiliere și de evaluare teoretică, precum și a altor resurse materiale, de care centrul înțelege să se folosească în procesul de evaluare (dotări, laboratoare, bibliotecă, spații de cazare etc.); spațiul aferent consilierii va fi independent de celelalte spații și va asigura confidențialitatea procesului de consiliere;
- 2) Documentele care dovedesc modul de deținere a bazei materiale în care se desfășoară activitatea administrativă, de consiliere și evaluare teoretică, precum și a altor resurse materiale (contract de vânzare-cumpărare/inchiriere/comodat); Durata valabilității actelor de deținere a spațiilor necesare va depăși cu cel puțin o lună durata valabilității autorizării
- 3) Lista spațiilor și a dotărilor aferente desfășurării proceselor de evaluare în condiții reale de muncă/simulare, corespunzătoare ocupațiilor/calificărilor pentru care se autorizează

4) Documentele care dovedesc modul de deținere a bazei materiale în care se desfășoară procesul de evaluare în condiții reale de muncă (contract de vânzare /închiriere/comodat) sau protocoalele semnate cu unități de profil, cu specificarea duratei acoperitoare a perioadei de autorizare.

5) Protocoalele semnate cu unitățile de profil vor avea ca obiect doar accesul la condițiile reale de muncă și la resursele necesare evaluării practice, conform prevederilor art. 14 din Procedură.

a) Centrul de evaluare va face dovada prin înscrieri a faptului că unitatea de profil semnatară a protocolului desfășoară activități curente specifice ocupației/calificării pentru care asigura spațiul de evaluare.

b) La vizita de verificare a autenticității informațiilor cuprinse în documentele depuse în dosarul de autorizare, verificatorului extern i se va crea, obligatoriu, posibilitatea de a verifica existența și utilitatea protocoalelor depuse în dosar, conform prevederilor art. VIII, alin. (6¹), pct. 1) și 2) din prezenta.

6) Spațiile destinate exclusiv consilierii candidaților și exclusiv evaluării acestora prin testul scris fac parte din dotările obligatorii ale centrului de evaluare care solicită autorizarea/innoirea autorizării.

(6²) Documente privind resursele umane asigurate de centrul de evaluare pentru desfășurarea proceselor de evaluare, precum și regimul juridic al acestora:

a) decizii de numire a conducătorului centrului de evaluare, a secretarului centrului, verificatorului intern și a unui responsabil intern al sistemului de management al calității/contractului de externalizare a serviciului privind sistemul de management al calității, înregistrate în registrul general al persoanei juridice care deține centrul de evaluare;

b) contractele de muncă ale conducătorului centrului de evaluare, secretarului centrului și, după caz, responsabilului sistemului de management al calității, înregistrate în registrul general al centrului de evaluare;

c) decizie pentru secretarul centrului de evaluare, privind gestionarea și completarea certificatelor de competente profesionale precum și pentru arhivarea documentelor centrului de evaluare și gestionare a acestora;

d) lista evaluatorilor de competențe profesionale certificați (minimum doi evaluatori de competențe profesionale certificați pentru fiecare ocupație/calificare pentru care se solicită autorizarea);

e) dovezile privind pregătirea și experiența profesională ale evaluatorilor (CV format EuroPass, copia CI, copii de pe certificatele de absolvire a unui program de formare/competențe profesionale, diplome, adeverințe, contracte sau alte forme de atestare a experienței de muncă în domeniu ,minimum 2 ani din ultimi 5 ani de munca

f) contractele civile/protocoale de colaborare/convențiile civile ale evaluatorilor, încheiate cu entitatea care solicită autorizarea înființarea centrului de evaluare, cu specificarea duratei acoperitoare perioadei de autorizare, înregistrate în registrul general al centrului de evaluare.

(6³) Cunoștințe și experiențe recente (se vor lua în considerare ultimii 5 ani)

(6⁴) Materiale și documentație: Instrumentele de evaluare se elaborează pe baza standardelor ocupaționale/standardelor de pregătire profesională/ SOEFP.

(6⁵) Derularea proceselor de evaluare a competențelor profesionale

- a) Procesul de evaluare constă în aplicarea instrumentelor de evaluare fiecărui candidat.
- b) Certificarea unei competențe profesionale presupune validarea condițiilor minime de promovare a tuturor cerințelor minime impuse de instrumentele de evaluare autorizate, aferente unităților de competență/rezultatele învățării, care definesc competența. .
- c) Pentru fiecare ocupație/calificare supusă autorizării se derulează, în vederea testării instrumentelor de evaluare, în condiții reale de muncă, de către fiecare evaluator, un număr minim de cinci procese de evaluare, realizate în conformitate cu prevederile art. 11, alin. (1), lit. c) din Procedură.
- d) Testarea instrumentelor este obligatorie în cazul în care standardul ocupațional/de pregătire profesională/SOEFP este revizuit.
- e) Testarea instrumentelor de evaluare se face o singură dată. După avizul acestora de către ANC, fiecare nou evaluator de competențe profesionale își însușește instrumentele de evaluare ale centrului. Verificarea însușirii lor se face de către centrul de evaluare, o singură dată, prin test scris și simulare a evaluării unui candidat. Acest aspect va fi evidențiat în raportul de autoevaluare depus de centru, iar testul scris rezolvat de evaluator va fi prezentat verficatorului extern la vizita de verificare.
- f) Procesul de testare a instrumentelor nu conferă dreptul centrului de evaluare de a elibera certificate de competențe profesionale candidaților testați.

(6⁶) Difuzarea informațiilor - Materiale de promovare

Centrul difuzează informații și materiale prin pagină proprie de internet, anunțuri în mass media și prin orice alte mijloace de comunicare audiovizuală (bannere, site, afișe, fluturași, pliante, broșuri etc.) cu privire la condițiile de evaluare și certificare a competențelor profesionale.

(6⁷) Procedura de contestație

Centrul elaborează o procedură de contestare transparentă, care permite candidaților să conteste decizia de evaluare "încă nu competent", raportată la anumite unități de competență și să beneficieze de o nouă evaluare pentru unitățile de competență/rezultate ale învățării contestate, efectuată de un alt evaluator. Procedura astfel aprobată se depune la dosarul de autorizare, iar o modificare ulterioară a acesteia trebuie notificată și avizată ANC.

Documentele din care rezultă experiența și rezultatele activității centrului de evaluare desfășurate anterior (date centralizate, din Registrul persoanelor evaluate, despre numărul total al persoanelor evaluate pentru ocupațiile/calificările autorizate, experiența dobândită prin implementarea proiectelor cu finanțare europeană prin programul POSDRU etc.).

(6⁸) Dosarul de autoevaluare și matricea de stabilire a nivelului de performanță se completează

conform modelului Criteriilor minime de evaluare a criteriilor menționate la art. 9 din Procedură, pentru fiecare ocupație/calificare.

(7) Organizarea dosarului

- a) Copiile documentelor depuse în dosarul de autorizare sunt certificate pentru conformitate cu originalul de către persoana care, potrivit legii, este reprezentantul legal al persoanei juridice care deține centrul de evaluare (până la constituirea acestuia)/ reprezentantul legal al centrului (ulterior înființării acestuia).
- b) Fiecare filă a dosarului de autorizare este numerotată, semnată de conducătorul centrului de evaluare șiștampilată.
- c) Pe ultima pagină se consemnează numărul de file existente în dosar, sub semnătura reprezentantului legal al centrului de evaluare. Prima pagină din dosarul de autorizare este **opisul**, completat conform modelului din Anexa nr. 1 la prezenta.

C. AUTORIZAREA

Art.IX. Procesul de autorizare

Procesul de autorizare a centrului de evaluare și certificare presupune următoarele etape:

(1). ANALIZA DOSARULUI DE AUTORIZARE⁶

(1¹) Analiza/verificarea preliminară/administrativă a dosarului de autorizare

(1²) Verificarea autenticității informațiilor cuprinse în dosarul de autoevaluare întocmit de centru.

(2). SOLUȚIONAREA CERERII DE AUTORIZARE⁷

(2¹) Întocmirea de către verficatorul extern a raportului de evaluare⁸

(2²) Contestare nivelului de performanță stabilit de verficatorul extern⁹

(2³) Decizia ANC privind autorizarea/neaautorizarea solicitantului¹⁰

(3). ELIBERAREA AUTORIZAȚIEI DE FUNCȚIONARE¹¹

(1) ANALIZA DOSARULUI DE AUTORIZARE

(1¹) Analiza/verificarea preliminară/administrativă a dosarului de autorizare

a). Analiza dosarului/verificarea preliminară a dosarului de autorizare presupune verificarea îndeplinirii condițiilor de eligibilitate și dacă dosarul este complet întocmit.

b) Referitor la îndeplinirea condițiilor de eligibilitate, expertul ANC verifică dacă la dosar există documentele justificative stabilite conform prevederilor art. VI, lit. c) din prezenta.

c). Referitor la conținutul dosarului, expertul ANC verifică dacă la dosar există documentele justificative stabilite conform prevederilor art. 14 din Procedură coroborat cu dispozițiile art. 9 din aceeași Procedură.

d). Analiza dosarului/verificarea preliminară este realizată de expertul ANC, în baza repartizării primite.

e). Analiza dosarului/verificarea preliminară se realizează în termen de cel mult 10 de zile de la data depunerii cererii de autorizare, în conformitate cu prevederile art. 11, alin. (1), lit. h) din Procedură.

f). În cazul în care expertul ANC constată neîndeplinirea condițiilor de eligibilitate sau lipsa unor documente la dosar, solicitantul este notificat în scris, o singură dată, în termen de cel mult 10 de zile de la data depunerii cererii de autorizare.

⁶ Art 11, alin. (1), lit. i) din Procedură

⁷ Art 11, alin. (1), lit. j) din Procedură

⁸ Art 12, lit. b) din Procedură

⁹ Art 13, din Procedură

¹⁰ Art 15 din Procedură

¹¹ Art 11, alin. (1), lit. k) și art. 17 din Procedură

g). Solicitantul are la dispoziție 45 zile pentru completarea documentației notificate.

h). Dacă solicitantul nu conformează conținutul dosarului conform notificării, ANC dispune suspendarea cererii de autorizare până la completarea acestuia, dar nu mai mult de 45 de zile de la data notificării lipșurilor dosarului de autorizare, caz în care dosarul se clasează.

(1²) Verificarea autenticității informațiilor cuprinse în dosarul de autoevaluare întocmit de centru:

1). În cazul în care dosarul de autorizare este complet întocmit și respectă dispozițiile art. 14 din Procedură, ANC repartizează dosarul unui verficator extern, în vederea realizării verificării pe fond a dosarului de autorizare, în vederea stabilirii îndeplinirii criteriilor de autorizare de către centrul solicitant.

2). Verificarea autenticității informațiilor cuprinse în dosarul de autorizare se realizează de verficatorul extern desemnat de ANC în termen de 45 de zile de la solicitarea verificării de către ANC și presupune:

a) Verificarea pe fond a dosarului de autorizare, prin verificarea autenticității informațiilor în raport cu dispozițiile art. 14 din Procedură coroborat cu prevederile art. 9 din aceeași Procedură.

b) Vizita la sediul solicitantului în vederea verificării conformității documentelor care susțin dosarul de autorizare

3). Verificarea pe fond a dosarului de autorizare presupune verificarea conținutului și a conformității următoarelor:

- actul de înființare;
- declarație pe propria răspundere a conducătorului instituției conform căreia organizația nu este în situație de incapacitate de plată sau cu conturi blocate;
- lista ocupațiilor/calificărilor pentru care se solicită autorizarea;
- dovada accesului la condițiile reale de muncă și la resursele necesare evaluării (protocoale semnate cu unități de profil, în cazul organizațiilor care nu desfășoară activități curente în ocupațiile pentru care doresc autorizarea);
- copii de pe certificatele de competență ale evaluatorilor de competențe profesionale;
- dosarul de autoevaluare, care cuprinde matricea de autoevaluare și lista dovezilor;
- raportul de evaluare;
- dovada achitării taxei de autorizare.

*Lista dovezilor se referă la lista dovezii îndeplinirii criteriilor stabilite de art. 9 din Procedură, respectiv:

“Criteriile de evaluare a centrelor au în vedere următoarele elemente:

a) resurse: centrul are acces la resurse umane și dispune de resursele materiale care să permită efectuarea de evaluări în condițiile prezentei

b) cunoștințe și experiență recente: evaluatorii centrului urmăresc evoluția ocupațiilor în domeniul respectiv și sunt permanent preocupați de dezvoltarea profesională proprie;

c) materiale și documentație: centrul concepe și produce materiale corespunzătoare care să permită evaluarea corectă a competențelor profesionale în concordanță cu standardele ocupaționale/standardele de pregătire profesională, pentru care oferă servicii de evaluare. Aceste materiale se referă la instrumente de evaluare și materiale de promovare a sistemului de evaluare a

competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale;

d) derularea proceselor de evaluare: centrul respectă prevederile prezentei, referitor la dovezile obținute prin dosarul insatrumneteleor de evlauare ale ocupației/calificării, în toate procesele de evaluare derulate;

e) difuzarea informațiilor: centrul difuzează informații și materiale cu privire la condițiile de evaluare și certificare a competențelor profesionale;

f) egalitatea de șanse: centrul oferă oportunități egale și nediscriminatorii tuturor candidaților care doresc să fie evaluați în vederea obținerii unui certificat de competențe profesionale;

g) procedura de contestare: centrul are un sistem transparent care permite candidaților să conteste decizia de evaluare "încă nu competent", raportată la anumite unități de competență, și să beneficieze de o nouă evaluare pentru acele unități de competență, efectuată de un alt evaluator;

h) evidența înregistrărilor: centrul are un sistem de gestionare a informațiilor rezultate din procesele de evaluare, conform cerințelor prezentei proceduri."

4). Pentru realizarea vizitei de verificare a autenticității informațiilor cuprinse în dosarul de autorizare, verificatorul extern notifică, în scris, cu cel puțin 48 de ore înainte de data stabilită, centrul de evaluare asupra vizitei de verificare la sediul la care își desfășoară activitatea centrul de evaluare.

a) La vizita de verificare, verificatorul extern desemnat de ANC să realizeze vizita are dreptul de a verifica toate documentele suport care susțin dosarul supus autorizării.

b) Verificatorul extern poate verifica, prin sondaj sau în parte, fiecare document, poate solicita copii certificate.

5). Vizita de verificare va fi consemnată într-un proces verbal, în care se vor menționa toate aspectele constatate.

a) Procesul verbal va fi încheiat în două exemplare originale, unul pentru centrul de evaluare și unul pentru ANC și va fi înregistrat în registrul general al persoanei juridice evaluate în vederea autorizării.

b) Reprezentantul legal al persoanei juridice care deține centrul de evaluare (până la constituirea acestuia) / reprezentantul legal al centrului (ulterior înființării acestuia) are dreptul de a semna cu obiecțiuni. În acest caz, verificatorul extern va depune la ANC și precizările necesare față de obiecțiunile consemnate de centrul de evaluare și certificare.

(2) SOLUTIONAREA CERERII DE AUTORIZARE¹²

(2¹) Întocmirea de către verificatorul extern a raportului de evaluare¹³

(2²) Contestarea nivelului de performanță stabilit de verificatorul extern¹⁴

(2³) Decizia ANC privind autorizarea/neaautorizarea solicitantului¹⁵

(2¹) **Întocmirea de către verificatorul extern a raportului de evaluare¹⁶**

1). Ulterior vizitei de verificare, în vederea întocmirii de către verificatorul extern a raportului de

¹² Art 11, alin. (1), lit. j) din Procedură

¹³ Art 12, lit.c) din Procedură

¹⁴ Art 13 din Procedură

¹⁵ Art 15 din Procedură

¹⁶ Art 12, lit. c) din Procedură

evaluare, verificatorul extern analizează și punctează fiecare criteriu dintre cele stabilite la art. 9 din Procedură și completează astfel matricea de stabilire a nivelului de performanță. (conf. Anexei 1 la Procedura)

a). Fiecare criteriu de evaluare este analizat și apreciat de expertul ANC pe baza dovezilor produse de centru, pentru fiecare dintre etapele ciclului calității: planificare, realizare, verificare și îmbunătățire.

b) Fiecare etapă a fiecărui criteriu este punctată de la 0 la 3. Punctajul criteriului este dat de cel mai mic punctaj obținut pe etape.

c). Nivelul de performanță al centrului este dat de punctajul minim acordat criteriilor de evaluare.

2). Matricea astfel stabilită, alături de motivarea nivelului de performanță alcătuiesc raportul de evaluare.

3). (a) În termen de 5 zile de la data vizitei, verificatorul extern transmite ANC raportul de evaluare.

(b) În termen de 5 zile de la data primirii raportului de evaluare, ANC comunică în scris solicitantului nivelul de performanță întrunit și atașează raportul de evaluare realizat de verificatorul extern.

(2²) Contestarea nivelului de performanță stabilit de verificatorul extern¹⁷

1) a) Solicitantul nemulțumit de nivelul stabilit are dreptul de a contesta raportul de evaluare, în termen de 5 zile de la comunicare.

b) Contestarea nivelului de performanță stabilit de ANC se va face în scris și va fi motivată ținând cont de dispozițiile art. 9 din Procedură și de dispozițiile prezentei.

c) Constatarea se poate înregistra direct, prin depunere la registratura ANC sau prin poștă, cu confirmare de primire.

2). În termen de 5 zile de la data înregistrării contestației, ANC desemnează alt verificator extern. Acesta va realiza un alt raport de evaluare, după aceeași procedură, în termen de 30 de zile de la desemnare. Raportul astfel realizat rămâne definitiv.

3) a) Pentru întocmirea raportului definitiv, cel de-al doilea verificator extern analizează punctual motivele comunicate prin cererea depusă conform art. IX, alin. (2²), pct. (1) din prezenta.

b) Dacă apreciază necesar soluționării constatației, verificatorul extern poate realiza inclusiv o vizită la sediul solicitantului, cu notificare prealabilă de cel puțin 24 de ore înainte de data stabilită pentru vizită.

c) După verificarea punctuală a motivelor contestației nivelului de performanță, cel de-al doilea verificator extern, întocmește raportul final, conform dispozițiilor art. 12, lit. c) din Procedură.

4) ANC comunică solicitantului raportul de evaluare final, care poate fi contestat de solicitant numai odata cu decizia ANC privind autorizarea/neautorizarea centrului.

¹⁷ Art 13 din Procedură

(2³) Decizia ANC privind autorizarea/neaautorizarea solicitantului¹⁸

- a) Raportul de evaluare întocmit de primul evaluator extern, respectiv de al doilea evaluator, dacă a fost exercitată și procedura constestației prevăzută de art. 13 din Procedură se comunică ANC în termen de 5 zile de la întocmire.
- b) Pe baza evaluării acestui raport și ținând cont de propunerea de autorizare /neaautorizare formulată separat de verficatorul extern, ANC decide acordarea/neaacordarea autorizării centrului de evaluare și certificare.
- c) Decizia ANC se comunică în scris solicitantului, în termen de 5 zile de la data acesteia. Centrul nemulțumit de această decizie se poate adresa instanțelor judecătorești competente, în termenul legal.

(3) ELIBERAREA AUTORIZATIEI

- (1). Autorizația de funcționare se eliberează, de către ANC, reprezentantului legal al centrului, în cel mult 30 de zile de la data comunicării deciziei de autorizare și se înregistrează în Registrul de evidență a autorizațiilor de funcționare a centrelor de evaluare și certificare a competențelor profesionale, obținute pe alte căi decât cele formale, prevăzut în Anexa nr. 5 a Procedură.
- (2). Semnătura reprezentantului legal al centrului în Registrul de evidență a autorizațiilor de funcționare a centrelor de evaluare și certificare a competențelor profesionale reprezintă specimen de semnătură.
- (3). Autorizația se eliberează pentru fiecare din ocupațiile/calificările pentru care centrul a fost autorizat și este valabilă de la data deciziei ANC de autorizare.
- (4). Lipsa autorizării sau retragerea acesteia conduce automat la anularea dreptului de a elibera certificate cu recunoaștere națională.

¹⁸ Art 15 din Procedură

D.SITUAȚII SPECIALE

Art.X. Cum se procedează în cazul pierderii/sustragerii/distrugerii autorizației

- (1). În cazul pierderii, sustragerii sau deteriorării autorizației de funcționare, reprezentantul legal al centrului poate solicita eliberarea unui duplicat al autorizației, prin cerere scrisă depusă la ANC. Cererea va fi însoțită de următoarele documente, care se arhivează cu titlu permanent:
 - a) declarația pe propria răspundere a reprezentantului legal al centrului de evaluare, în care sunt cuprinse toate elementele necesare pentru identificarea autorizației și împrejurările în care aceasta a fost pierdută, sustrasă sau deteriorată;
 - b) dovada publicării anunțului referitor la pierderea autorizației.
- (2). (a) Duplicatul autorizației de funcționare se întocmește pe un formular identic cu cel original și se eliberează conform prezentei instrucțiuni.
 - (b) Pe duplicat se face mențiunea "duplicat", sub care semnează reprezentantul legal al ANC și se aplică ștampila instituției.
 - (c) În Registrul de evidență a autorizațiilor de funcționare a centrelor de evaluare și certificare a competențelor profesionale, la rubrica "Observații", se înscrie cu cerneală roșie mențiunea "duplicat" și se precizează seria și numărul autorizației de funcționare originală.
- (3). (a) Termenul pentru eliberarea duplicatelor este de 30 de zile de la data înregistrării cererii.
 - (b) Duplicatele se eliberează o singură dată, fapt ce se aduce la cunoștință titularilor.

Art. XI . Drepturile și obligațiile centrului de evaluare și certificare

- (1). Drepturile centrului de evaluare și certificare autorizat sunt următoarele:
 - a). să își desfășoare activitatea în acord cu propria politică managerială,
 - b).sa dețină propriul sistem de management al calității și proceduri aferente;
 - c). să își modifice condițiile inițiale de autorizare, cu respectarea condiției notificării ANC și obținerii avizului ANC pentru noile condiții.
- (2). Obligațiile centrelor de evaluare autorizate sunt următoarele:
 - a). să presteze servicii de evaluare de calitate, respectând criteriile de evaluare și condițiile în care au fost autorizate (în conformitate cu dovezile depuse și aprobate în dosarul de autorizare); modificarea oricărei condiții de autorizare, prevăzute la art. 14 din Procedură, va fi notificată, în mod obligatoriu, la ANC, în scopul verificării și avizării;
 - b). să trateze candidații, la evaluare, fără discriminare, pe criterii de vârstă, rasă, origine etnică, apartenență politică sau religioasă;
 - c). să adapteze metodele de evaluare la nevoile persoanelor cu nevoi speciale;
 - d). să asigure confidențialitatea datelor privind evaluările efectuate;
 - e). să permită accesul candidaților la propriile date;
 - f). să întocmească registrele de evidență a certificatelor de competențe profesionale în conformitate cu prevederile din Procedură;
 - g). să pună la dispoziția persoanelor împuternicite să exercite vizite de autorizare/innoirea autorizării, control sau monitorizare toate informațiile și documentele solicitate referitoare la

activitatea de evaluare, inclusiv să elibereze copii ale documentelor solicitate;

h). să transmită trimestrial la ANC rapoarte care conțin informații cu privire la ocupațiile/calificările pentru care s-au făcut evaluări numărul de evaluări efectuate, numărul de certificate eliberate, contestațiile și modul de rezolvare a acestora;

j). să transmită lunar situația nominală a persoanelor evaluate.

k). să notifice în timp util la ANC orice schimbări care duc la modificarea condițiilor în care centrul de evaluare a fost autorizat conform documentelor din dosarul de autorizare prevăzute de art. 14 din Procedură;

l) să transmită lunar situația certificatelor anulate;

m) să încheie contracte de evaluare și certificare a competențelor profesionale, obținute pe alte căi decât cele formale, în conformitate cu modelul prevăzut la Anexa nr. 2 la prezenta;

n). să transmită ANC informațiile și documentele solicitate.

E. MONITORIZAREA ȘI CONTROLUL CEv.

Art.XI. PROCESUL DE MONITORIZARE A CENTRELOR DE EVALUARE

XI¹ Dispoziții generale referitoare la monitorizarea centrelor de evaluare și certificare

(1). Activitatea de monitorizare a centrelor de evaluare și certificare, denumită în continuare monitorizare, este reglementată și coordonată de către Autoritatea Națională pentru Calificări.

(2). Monitorizarea constă în urmărirea sistematică a modului în care centrul de evaluare își desfășoară activitatea, prin raportare la condițiile în care acesta a fost autorizat.

(3). Monitorizarea presupune observarea și înregistrarea constantă a tuturor activităților centrului în domeniul evaluării și certificării competențelor profesionale pentru care centrul a fost autorizat.

(4). Scopurile monitorizării sunt:

a). de asigurare a aplicării și a respectării prevederilor legale în domeniu;

b). de asigurare a respectării indicatorilor de performanță și a condițiilor în care centrul a fost autorizat, culegerea informațiilor referitoare la activitatea de evaluare și certificare;

c). de remediere și îmbunătățire a activității centrului autorizat;

d). de verificare a modului în care centrul respectă obligațiile;

e). de verificare a modului în care centrul respectă indicatorii de performanță care au stat la baza autorizării acestuia;

f). de verificare a modului în care centrul implementează măsurile dispuse de comisiile de control / monitorizare;

g). de verificare a corectitudinii informațiilor transmise de centru către ANC prin raportările lunare și trimestriale.

XI² Realizarea vizitei de monitorizare

(1). Pe parcursul perioadei de autorizare, centrul de evaluare autorizat este monitorizat prin:

a). o vizită de monitorizare la 6 luni în cazul în care centrul deține autorizație valabilă 1 an/cel puțin vizită la 1 an în cazul în care centrul deține autorizație valabilă 2-3 ani, la care se pot adăuga vizite suplimentare, în cazul unor situații speciale;

b). verificarea raportărilor trimestriale elaborate și transmise de către centrele de evaluare autorizate, cu privire la:

- totalul evaluărilor efectuate;

- totalul certificatelor eliberate și/sau anulate.

(2). Monitorizarea centrelor de evaluare autorizate se realizează de către o echipă de monitorizare, alcătuită din doi evaluatori externi desemnați de ANC sau de către o echipă mixtă formată dintr-un expert ANC și un evaluator extern.

(3). Echipa de monitorizare desemnată, denumită în continuare echipă, realizează vizita la sediul centrului de evaluare în scopul/scopurile definite la art. XI¹, alin. (4).

(4). Echipa de monitorizare notifică în scris centrul asupra datei stabilite pentru vizita de monitorizare. Notificarea va purta număr de înregistrare de la ANC și va fi comunicată centrului cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru vizită.

(5). Cu ocazia vizitei, echipa verifică toate actele gestionate de centrul de evaluare și certificare, elaborate în scopul realizării activității pentru care a fost autorizat, pentru perioada ultimei autorizări, conform tematicii aprobate de ANC.

(6). Toate aspectele vizitei se consemnează într-un proces verbal încheiat în trei exemplare originale.

Centrul monitorizat poate semna cu obiecțiuni.

XI³ Rezultatele vizitei de monitorizare

(1) Rezultatele monitorizării vor fi consemnate în raportul de monitorizare.

(2) Pe baza raportului de monitorizare, ANC notifică centrul de evaluare privind rezultatele monitorizării în termen de 30 de zile, de la data vizitei.

(3) În măsura în care, prin monitorizare, se constată că centrul realizează activități care nu corespund condițiilor în care acesta fost autorizat ANC poate dispune măsuri de remediere sau de îmbunătățire.

(4) În acest sens, centrul va fi notificat asupra unei perioade de remediere de maxim 60 de zile a neconformităților constatate. La expirarea acestei perioade, centrul primește o nouă vizită de monitorizare, care se va desfășura conform aceleiași proceduri.

(5) Dacă la a doua vizită de monitorizare, realizată de experții ANC, se constată că centrul nu a remediat neconformitățile notificate, ANC poate dispune retragerea autorizației acordate.

(6) Proceselor de evaluare și certificare derulate ulterior retragerii autorizației sunt nule de drept, iar centrul poate fi sancționat de organele competente, conform dispozițiilor legale.

(7) Pentru obținerea unei noi autorizații se aplică aceeași procedură ca și cea parcursă anterior retragerii autorizației.

Art.XII. PROCESUL DE CONTROL AL CENTRELOR DE EVALUARE ȘI CERTIFICARE

(1). Procesul de control al centrelor de evaluare și certificare, denumit în continuare control, este o acțiune cu caracter periodic planificat sau inopinat, desfășurat de către echipele desemnate de ANC, în scopul verificării activității pentru care centrul a fost autorizat să-și desfășoare activitatea.

(2). Controlul inopinat este acțiunea care nu se notifică în prealabil centrului de evaluare și certificare și care constă în verificarea, la sediul entității, a anumitor activități/procese și mecanisme aferente unei perioade de timp determinate și/sau a îndeplinirii uneia sau mai multor obligații, conform legislației incidente.

(3). Controlul periodic este acțiunea care presupune notificarea scrisă prealabilă a entității controlate și care constă în verificarea, la sediul entității, a anumitor activități/procese și mecanisme aferente unei perioade de timp determinate și/sau a îndeplinirii uneia sau mai multor obligații, conform legislației incidente, în baza planului anual integrat de control, aprobat de către ANC.

(4). Notificarea scrisă a controlului periodic va cuprinde și tematica de control care prezintă obiectul acțiunii de control, stabilit la momentul întocmirii deciziei de control.

(5). Dacă pe parcursul realizării controlului, apar și alte elemente suplimentare obiectului inițial comunicat, acesta poate fi extins, fără a mai fi necesară emiterea unei noi decizii.

(6). Scopurile controlului sunt:

a) de verificare a modului de aplicare și respectare a prevederilor legale în domeniu de către centrul controlat;

b) de verificare a respectării condițiilor în care centrul a fost autorizat;

c) de verificare a modului în care centrul își desfășoară activitatea, în concordanță cu criteriile de evaluare pentru care centrul a fost autorizat.;

d) de dispunere a măsurilor de remediere sau a măsurilor sancționatorii.

XII¹ Etapele procesului de control

(1) Controlul centrelor de evaluare și certificare se realizează de către o echipă alcătuită din doi experți ANC.

(2) Echipa de control desemnată, denumită în cele ce urmează echipă, realizează vizita la sediul centrului de evaluare în scopul/scopurile definite mai sus.

(3) Controlul desfășurat de către ANC la nivelul centrelor de evaluare și certificare presupune parcurgerea următoarelor etape:

- a) etapa premergătoare acțiunii de control;
- b) desfășurarea controlului;
- c) valorificarea rezultatului controlului.

(4) Procedura privind desfășurarea celor trei etape ale controlului va fi realizată de ANC.

(5) În situații justificate, pe parcursul oricărei etape prevăzute anterior, ANC poate emite o nouă decizie cu privire la:

- a) completarea sau modificarea componenței echipei de control;
- b) extinderea tematicii controlului și/sau a perioadei controlate;
- c) suspendarea controlului pentru o perioadă de maximum 90 de zile.

(6) ANC comunică centrului de evaluare controlat decizia prevăzută la lit. a) de la art. XII¹, alin. (5).

(7) În situația prevăzută la lit. c) de la art. XII¹, alin. (5), ANC comunică centrului de evaluare și certificare decizia cu privire la data suspendării controlului, iar data reluării controlului este notificată centrului cu cel puțin cinci zile lucrătoare anterior reluării controlului.

XII² Valorificarea rezultatelor controlului

(1) Echipa de control analizează obiecțiunile formulate de către entitatea controlată la procesul-verbal de control și elaborează concluziile scrise și propunerile motivate cu privire la aspectele constatate.

(2) Controlul se încheie ca urmare a hotărârii/deciziei ANC, după caz, prin:

- a) notificarea centrului de evaluare și certificare controlat privind rezultatelor controlului, în condițiile în care nu au fost reținute deficiențe care să determine aplicarea de măsuri sancționatorii sau dispunerea de măsuri de remediere;
- b) retragerea autorizației centrului de evaluare și certificare controlat pentru nerespectarea criteriilor pentru care centrul a fost autorizat, a dispozițiilor Procedurii și a prezentei.
- e) sesizarea organelor abilitate potrivit legii, dacă este cazul.

XII³ Monitorizarea rezultatelor controlului, în cazul în care a fost impus centrului de evaluare și certificare controlat un plan de măsuri

(1). În situația în care ANC a emis un plan de măsuri în sarcina centrului controlat, acesta este obligat să implementeze măsurile dispuse în termenele stabilite.

(2). Centrul controlat este obligat să informeze în scris ANC cu privire la demersurile realizate pentru ducerea la îndeplinire a acestuia, la termenele și în forma solicitate.

(3). Nerealizarea planului de măsuri dispus de ANC conduce la retragerea autorizației;

(4). Planul de măsuri poate conține măsuri concrete de remediere, dar și cerințe și/sau recomandări suplimentare impuse pentru o perioadă de timp.

(5). ANC monitorizează, pe perioada stipulată în planul de măsuri, ducerea la îndeplinire a măsurilor dispuse și respectarea termenelor de implementare.

(6). Dacă la expirarea perioadei de remediere de 60 de zile, centrul controlat nu a corectat neconformitățile notificate, ANC poate decide retragerea autorizației acordate.

Prezentele Instrucțiuni s-au emis pe baza și în vederea executării *Ordinului ministrului educației și cercetării științifice și al ministrului muncii, solidarității sociale și familiei nr. 4543/468/2004 pentru aprobarea Procedurii de evaluare și certificare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale, cu modificările și completările ulterioare*.

ANEXA 1

Opisul dosarului de autorizare

..Nr. crt.	Denumire document	Nr. și data /Emitent	Pagina
1...n			

Semnătura reprezentantului legal al persoanei juridice solicitante(pentru centrul în curs de constituire)/Semnătura conducătorului centrului(pentru centrul deja înființat)

CONTRACT

de evaluare și certificare a competențelor profesionale, obținute pe alte căi decât cele formale
(model)

Nr. din

1. Părțile contractante:

A., în calitate de centru de evaluare și certificare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale, denumit în continuare centru, reprezentat prin, având funcția de, din cadrul.....cu sediul în, str. nr., județul (sectorul), telefon, fax, e-mail, cod fiscal/cod unic de înregistrare, cont bancar la, posesor al autorizației de funcționare de centru de evaluare și certificare nr..... din data de pentru ocupația, seria nr., înmatriculat în REGISTRUL NAȚIONAL al centrelor de evaluare și certificare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale cu nr. /.....

și

B., în calitate de candidat-beneficiar de formare profesională, denumit în continuare candidat, cu domiciliul în, str. nr., județul (sectorul), telefon

2. Obiectul contractului

Obiectul contractului îl constituie prestarea de către Centru a serviciului de evaluare și certificare a competențelor profesionale, în baza și în conformitate cu dispozițiile legale în materie obținute pe alte căi decât cele formale , pentru ocupația

3. Durata contractului

Durata contractului este de

4. Valoarea contractului

(1) Valoarea totală a contractului este de lei.

(2) Beneficiarul va achita această sumă reprezentând contravaloarea serviciilor prestate de către centru de evaluare și certificare .

(3) Valoarea contractului, precum și modalitățile de plată pot fi modificate ulterior, numai cu acordul părților și cu înștiințarea lor prealabilă, prin acte adiționale la prezentul contract.

5. Obligațiile părților

(1). Centrul de evaluare și certificare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale se obligă:

a) să presteze serviciile de evaluare și certificare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale, cu respectarea normelor legale și a metodologiilor în materie, punând accent pe calitatea formării profesionale;

b) să asigure resursele umane, materiale, tehnice și altele asemenea, necesare desfășurării și finalizării activității de evaluare și certificare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale;

c) să realizeze instructajul privind protecția muncii, conform cerințelor legale.

(2). Beneficiarul se obligă:

a) să utilizeze resursele materiale, tehnice și altele asemenea exclusiv potrivit scopului și destinației acestora și numai în cadrul procesului de evaluare și certificare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale, evitând degradarea, deteriorarea sau distrugerea acestora; se exceptează de la aceasta, situațiile când bunurile care fac obiectul procesului de evaluare, prin natura lor, sunt supuse degradării, deteriorării sau distrugerii.

b) să respecte normele privind protecția muncii, conform instructajului realizat de Centru.

6. Răspunderea contractuală

6.1. Centrul și Beneficiarul vor face toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă, prin tratative directe, orice neînțelegere sau dispută care se poate ivi între ei în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea contractului.

6.2. Dacă Centrul și Beneficiarul nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare poate solicita ca disputa să se soluționeze pe calea medierii/ instanței judecătorești competente din România.

7. Forța majoră

(1) Forța majoră exonerează părțile de răspundere în cazul în care aceasta este dovedită în condițiile legii.

(2) Partea care, din cauză de forță majoră, nu își poate respecta obligațiile contractuale va înștiința în scris cealaltă parte contractantă, în termen de cel mult 5 zile de la data încetării situației de forță majoră.

8. Modificarea, suspendarea și încetarea contractului

(1) Contractul poate fi modificat numai prin acordul de voință al părților, exprimat prin act adițional la prezentul contract.

(2) Părțile pot stabili de comun acord suspendarea pe o durată limitată a contractului.

(3) Prezentul contract poate înceta în următoarele condiții:

a) prin expirarea termenului și realizarea obiectului contractului;

b) prin acordul de voință al părților;

c) prin reziliere.

(4) În cazul în care una dintre părți nu își respectă obligațiile asumate prin contract, partea lezată poate cere rezilierea contractului.

9. Clauze speciale

Părțile contractante pot stabili prin act adițional și alte clauze contractuale, dacă acestea nu sunt contrare legii.

10. Dispoziții finale

Prezentul contract reprezintă acordul de voință al părților și a fost încheiat astăzi,, în două exemplare, din care unul pentru centru și unul pentru beneficiar.

Centru,

.....

Beneficiar,

.....