

SERVICIUL RESURSE UMANE

NR. 5312 / 15.05.2019



CAIET DE SARCINI

privind achiziția de Servicii de formare profesională în domeniul mediului pentru 2 angajați ai S.T. Craiova - curs "Specialist managementul deșeurilor"

I. Generalități

Prezentul Caiet de sarcini stabilește și definește obiectul activității de achiziție de servicii de formare profesională pentru organizarea unui curs de specialitate "Specialist managementul deșeurilor".

Clasificare CPV: 80540000-1 – „Servicii de formare profesională în domeniul mediului pentru 2 angajați ai S.T. Craiova”.

Cadrul legal: Legea nr. 211/2011 privind regimul deșeurilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- **O.U.G. nr. 195/2005 privind protecția mediului**

- Legea nr. 99/ 2016 privind achizițiile sectoriale, cu modificările și completările ulterioare;

- H.G. nr. 394/2016 pentru aprobarea Normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului sectorial/acordului cadru din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale;

- **Ordonanța nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților – republicată**, cu modificările și completările ulterioare;

- **Norme Metodologice din 8 mai 2003 de aplicare a prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților** aprobate prin Hotărârea nr. 522/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților;

- **Codul muncii (Legea nr. 53 din 24 ianuarie 2003) – republicat**, cu modificările și completările ulterioare;

II. Cerințe de natură organizatorică

Denumire curs: "Specialist managementul deșeurilor";

Domeniul cursului: managementul deșeurilor;

Perioada de desfășurare: iunie - octombrie 2019 (perioada exactă va fi stabilită de achizitor și prestator, de comun acord);

Numar ore de curs: 60 ore (teorie + practică);

Numar nopti cazare: - nu este cazul;

Numar participanti : 2 salariați;

Locatia desfășurării cursului: Craiova;

Pretul ofertat, pentru serviciile de instruire, va îngloba toate costurile aferente desfășurării în bune condiții a cursului (lector, sala de curs, suport de curs, etc.)

III. Cerințe referitoare la oferta de curs:

Nr. crt.	Cerinte pentru furnizorii de servicii de formare profesionala	Cerinte minime
1.	Ofertantul trebuie sa prezinte informatii referitoare la personalul didactic implicat in activitatile de instruire (formatori).	<p>→ Pentru formator se va atasa CV-ul.</p> <p>→ Formatorul trebuie sa aiba calitatea de specialist in domeniul managementul deșeurilor. Este necesar ca din CV sa reiasa in mod clar: locul de munca actual, pregatirea profesionala de specialitate, vechimea si experienta in specialitate, experienta ca lector formator, alte informatii relevante. Ofertantul va depune documente din care sa rezulte fara echivoc experienta lectorilor in domeniul indicat.</p> <p>Pentru dovedirea experientei lectorului propus se vor prezenta CV/recomandari / copie carnet de munca / extras REVISAL, etc.</p>
2.	Furnizorul trebuie sa prezinte continutul tematic al cursului oferat si durata in numar de ore pentru partea teoretica si partea practica.	<p>→ Cursul va cuprinde expuneri, dezbateri, studii de caz și aplicații practice privind operațiunile privind activitatea de management al deșeurilor rezultate în urma activității. Se va prezenta o lista cu detalii referitoare la continutul cursului solicitat, cu specificarea numarului de ore alocat pentru teorie, studiu individual si pentru practica / elaborare proiect de absolvire.</p>
3.	Prezentarea ofertei financiare	<p>→ Se va preciza in mod clar costul cursului.</p>
4.	Valabilitatea ofertei	<p>→ Se va preciza in mod clar termenul de valabilitate al ofertei</p>
5.	Furnizorul trebuie sa prezinte tipul de documente eliberate la absolvirea cursului, gradul de recunoastere (diplome ANC, diplome cu acreditare la nivel national / international, diploma emise de ofertant, alte diplome).	<p>→ Se va prezenta o lista cu tipurile de documente eliberate de ofertant la absolvirea cursului (inclusiv anexele, daca este cazul), precizand, gradul de recunoastere al documentelor care atesta absolvirea cursului de catre participant. De preferinta se va transmite un model care se va atasa.</p> <p>→ Diplomele/certificatele care sunt eliberate doar de catre furnizor, nefiind avizate de catre alte autoritati, vor fi in mod obligatoriu inmanate, in ultima zi de curs, tuturor participantilor care au absolvit cursul.</p> <p><u>Cerinte obligatorii :</u> Cursul trebuie sa fie acreditat (autorizat) de catre ANC /CNFPA; Cursul trebuie sa se incheie cu „Obtinerea unui certificat acreditat de „SPECIALIST IN MANAGEMENTUL DESEURILOR „- cf. cod COR 325713 - insotit de suplimentul descriptiv - recunoscut de catre Ministerul Muncii si Ministerul Educatiei</p>
6.	Furnizorul va prezenta detalii cu privire la suportul de curs: continut, suportul pe care va fi livrat, etc.	<p>→ Se vor oferi detalii cu privire la suportul de curs pe care il vor primi participantii</p>
7.	Furnizorul va prezenta modul in care se va realiza evaluarea cunostintelor dobandite la curs.	<p>→ Se vor detalia modalitatile de evaluare si durata evaluarii.</p>

8.	Furnizorul va asigura, pe toata perioada derularii cursului, prin personal propriu sau atras, rezolvarea oricaror probleme administrative ridicate de catre participantii la curs.	→ Se vor oferi detalii cu privire la persoana/persoanele care vor avea responsabilitatea rezolvării oricaror probleme administrative care pot apărea sau care pot fi ridicate de către participantii la curs (nume, prenume, funcție, date de contact)
----	--	--

IV. Cerinte cu privire la curs

Continut tematic minimal

- Planificarea activitatii de management al deșeurilor;
- Tipuri de deșeuri și modalități de gestionare în conformitate cu legislația în vigoare;
- Identificarea problemelor de mediu și impactul asupra mediului;
- Instruirea personalului implicat în managementul deșeurilor;
- Organizarea activitatii de managementul deșeurilor;
- Implementarea și monitorizarea sistemelor de management de mediu;
- Monitorizarea și coordonarea activitatii de gestiune a deșeurilor;
- Raportări privind managementul deșeurilor;
- Elaborarea documentelor privind gestiunea deșeurilor în funcție de specificul activității;
- Transportul deșeurilor nepericuloase și periculoase;
- Aplicarea normelor P.S.I., N.P.M., igiena muncii, protecția mediului;
- Asigurarea fluxului de gestiune și trasabilitate a deșeurilor, inclusiv a deșeurilor periculoase;

Cursul trebuie să îndeplinească de asemenea următoarele cerințe:

- să fie interactiv și bazat pe aspecte practice;
- să ofere participanților informații și explicații care să conducă la înțelegere a tematicii;
- să ofere participanților posibilitatea de a cunoaște și dezbate studii de caz specifice.

V. Remuneratie și modul de plata

Modul de facturare se va stabili prin contractul de prestare a serviciilor de formare profesională, agreat de C.N.T.E.E. Transelectrica S.A. – S.T. Craiova.

Plata către furnizor, pentru serviciile de formare, se va face prin virament bancar, pe baza facturii fiscale emise de furnizor.

Furnizorul va emite factura numai după finalizarea cursului.

Costurile cu lectorul, eventuale taxe de examinare, suport curs, vor fi înglobate în costul total al serviciilor de instruire.

VI. Modalitatea de atribuire a contractului

Criteriul de atribuire: **“cel mai bun raport calitate – pret / cost”**.

Instruirea se va realiza de către 1 lector, astfel:

Lectorul (L) – specialist în domeniul managementul deșeurilor.

Factorii de evaluare și ponderile aferente acestora sunt:

- 90 puncte pretul ofertei (P);
- 10 puncte experiența lectorului în domeniul managementul deșeurilor (ExL);

Formula de calcul pentru stabilirea punctajului este $P + ExL = \max. 100$ puncte și se va aplica astfel:

- a) Algoritmul de calcul pentru factorul “pretul ofertei”(P) :
 - Pentru pretul cel mai scăzut (P_{min}) oferit se acordă punctaj maxim (90 puncte);
 - pentru alt pret (P_n) se va acordă punctaj conform formulei: $(P_{min} / P_n) * 90$.
- b) Algoritmul de calcul pentru factorul “experiența lectorului”(Ex.L):

- Pentru lectorul cu experienta cea mai mare ca specialist in domeniul managementul deseurilor (Ex.Lmax) se acorda punctaj maxim (10 puncte);
- Pentru ceilalti lectori, cu experienta ca specialist in domeniul managementul deseurilor (Ex.Ln), se va acorda punctaj conform formulei: (Ex.Ln / Ex.Lmax) * 10.

Riscuri aferente implementarii contractului ce cad in responsabilitatea partilor

Riscurile aferente entitatii prestatoare sunt:

- neasigurarea resurselor umane necesare îndeplinirii contractului;
- neasigurarea materialelor corespunzatoare necesare îndeplinirii contractului;
- nerespectarea programului de desfasurare a cursului;
- neasigurarii continuitatii serviciilor;
- riscuri ce decurg din erorile nedetectate la momentul semnarii Contractului, incluse în oferta Prestatorului, sunt în sarcina acestuia (exonereaza raspunderea Achizitorului).

Masuri de gestionare:

Pentru compensarea prejudiciului suferit de catre Achizitor ca urmare a indeplinirii necorespunzatoare, ori cu intarziere sau a neindeplinirii obligatiilor asumate de catre Prestator, Achizitorul poate percepe penalitati, daune-interese, poate rezilia Contractul din vina exclusiva a Prestatorului.

Riscurile aferente entitatii contractante sunt:

- riscul receptionarii si platii de servicii care nu au fost prestate;
- entitatea contractanta se afla în incapacitate de plata;
- riscul de a nu putea fi asigurata prezenta la curs a numarului de salariatii prevazuti in Caiet, motivat de incapacitate temporara de munca, carantina, incetarea activitatii, forta majora, etc.

Masuri de gestionare:

Se vor solutiona in conformitate cu prevederile legale si contractuale.

Mentiuni speciale

Cerintele prevazute in prezentul caiet de sarcini sunt minimale si obligatorii.

Furnizorul este direct raspunzator pentru calitatea serviciilor furnizate.

In cazul in care ofertantul castigator va inlocui lectorul nominalizat in oferta fara acceptul entitatii contractante, serviciile nu se vor receptiona, nu se vor plati si se vor solicita daune – interese.

Durata contractului: 1 luna

Vizat:

Director economic
Ioan FLORESCU

Consilier Juridic
Nadia SPATARU

Sef Serviciu Calitate, Mediu, Securitate si Sanatate in Munca
Laurentiu Grigore VIERU

Sef S.R.U.
Violeta VILCU



Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Intocmit

Alina TRIFAN – ing. pr.- S.R.U.

Handwritten signature in blue ink.

