



Aprobat:  
Director Direcția Resurse Umane  
Rares Grecu

**CAIET DE SARCINI**  
**privind achiziția Serviciului de formare profesionala cu tema:**  
**Specialist in managementul deșeurilor**

**I Generalități**

Prezentul caiet de sarcini stabilește și definește obiectul activității de achiziție de servicii de formare profesională pentru organizarea unui curs in domeniul protecției mediului, cu tema “ **Specialist in managementul deșeurilor**” – COD COR 325713.

Scopul achizitiei acestui program este acela de a specializa și perfecționa angajații în vederea prevenirii generării de deșeuri și al managementului deșeurilor, inclusiv în domeniul substantelor periculoase.

Clasificare CPV: 8053000-8

**II Cerințe de natură organizatorică**

Denumire curs: **Specialist in managementul deșeurilor**

Domeniul cursului: **Protectia mediului;**

Perioada de desfășurare: august - octombrie 2022;

Număr grupe: 4

Număr ore de curs: 18 ore/3 zile (6 ore de curs/zi) ;

Număr participanți: maximum 78 angajați;

Locația desfășurării cursului: on line;

Studii: studii medii/superioare.

Prețul oferat, pentru serviciile de instruire, va cuprinde toate costurile aferente desfășurării în bune condiții a cursului (lector, suport de curs, etc.)

**III Cerințe referitoare la oferta de curs:**

Nr. crt.	Cerințe pentru furnizorii de servicii de formare profesională	Cerințe minime
1.	<b>Ofertantul trebuie să prezinte informații referitoare la personalul didactic implicat în activitățile de instruire (formatori/ lectori).</b>	<b>➔ Pentru formator se va atașa CV-ul.</b> <b>➔ Este necesar ca din CV sa reiasă în mod clar: pregătirea profesională de specialitate, vechimea și experiența în specialitate, experiența ca lector formator, alte informații relevante. Ofertantul va depune documente din care să rezulte fără echivoc experiența lectorilor în domeniul indicat</b>

		recomandări/copie carnet de muncă/ extras REVISAL, etc..
	<b>Experiența pe piața formării profesionale a furnizorului</b>	Furnizorul trebuie să dețină experiența de min 5 ani. Pentru dovedirea experienței furnizorul va depune dovezi în acest sens.
2.	<b>Furnizorul trebuie să prezinte conținutul tematic al cursului oferit și durata în număr de ore pentru partea teoretică și partea practică.</b>	➔ Se va prezenta o listă cu detalii referitoare la conținutul cursului solicitat, cu specificarea numărului de ore alocate pentru teorie, studiu individual și pentru practică / elaborare proiect de absolvire, după caz.
3.	<b>Prezentarea ofertei financiare</b>	➔ Se va preciza în mod clar costul cursului, respectiv costul cursului/zi/pers.
4.	<b>Valabilitatea ofertei</b>	➔ Se va preciza în mod clar termenul de valabilitate al ofertei
5.	<b>Furnizorul trebuie să prezinte tipul de documente eliberate la absolvirea cursului, gradul de recunoaștere (diplome ANC, diplome cu acreditare la nivel național/internațional, diplome emise de ofertant, alte diplome).</b>	➔ la finalul cursului se vor elibera certificate autorizate ANC, tuturor participanților care au absolvit cursul. ➔ Furnizorul de formare profesională trebuie să figureze în RNFFPAA – Registrul Național al Furnizorilor de Formare Profesională a Adulților Autorizați. Se va solicita dovada în acest sens.
6.	<b>Furnizorul va prezenta detalii cu privire la suportul de curs: conținut, suportul pe care va fi livrat, etc.</b>	➔ Suportul de curs va fi oferit participanților la începutul cursului (fizic sau pe canal electronic). ➔ Suportul de curs va fi transmis către Serviciul Dezvoltare Resurse Umane, pe email, după încheierea contractului cu furnizorul și înaintea începerii cursului.
7.	<b>Furnizorul va prezenta modul în care se va realiza evaluarea cunoștințelor dobândite la curs.</b>	➔ Se vor detalia modalitățile de evaluare și durata evaluării.
8.	<b>Furnizorul va asigura, pe toată perioada derulării cursului, prin personal propriu sau atras, rezolvarea oricăror probleme administrative ridicate de către participanții la curs.</b>	➔ Se vor oferi detalii cu privire la persoana/persoanele care vor avea responsabilitatea rezolvării oricăror probleme administrative care pot apărea sau care pot fi ridicate de către participanții la curs (nume, prenume, funcție, date de contact)

#### **IV Cerințe cu privire la curs**

##### **Conținut tematic minimal**

Cursul va aborda, ca tematică, următoarele subiecte, dar **fără a se limita la:**

1. Legislația națională în domeniul gestiunii deșeurilor;

2. Strategia și planul național de gestionare a deșeurilor (HG 870/2013 și HG 942/2017);
3. Noutăți legislative privind gestiunea deșeurilor conform OUG 92/2021;
4. Managementul substanțelor periculoase;
5. Obligații ce decurg din OUG 92/2021 privind regimul deșeurilor;
6. Categoriile de deșeuri și cerințe legale specifice;
7. Gestionarea deșeurilor, reglementată prin acte normative speciale: uleiuri uzate, baterii și acumulatori uzate, deșeuri de echipamente electrice și electronice, anvelope uzate, vehicule scoase din uz;
8. Gestionarea ambalajelor și deșeurilor de ambalaje;
9. Raportări în domeniul gestiunii deșeurilor (identificarea, caracterizarea și codificarea deșeurilor, întocmirea și păstrarea evidenței deșeurilor);
10. Documente necesare transportului deșeurilor, periculoase și nepericuloase pe teritoriul României;
11. Gestionarea integrată a deșeurilor, reguli de bună practică – prevenire, pregătire pentru reutilizare, reciclare, valorificare;
12. Audit de deșeuri. Întocmire Program de Prevenire și Reducere a Cantității de Deșeuri;
13. Raportări necesare;
14. Implementarea unui sistem de management al deșeurilor;
15. Spete și studii de caz.

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 Remunerație și modul de plată**

Modul de facturare se va stabili prin contractul de prestare a *Serviciilor de formare profesională*, agreat de SNGN ROMGAZ SA. Plata către furnizor, pentru serviciile de formare, se va face prin virament bancar, pe baza facturii fiscale emise de furnizor.

Furnizorul va emite factura după finalizarea cursului. Factura va fi însoțită de o anexă cu prezența la curs a participanților. 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: **"prețul cel mai scăzut"**.

Riscurile aferente implementării contractului cad în responsabilitatea ambelor părți. În privința modalității de gestionare a acestor riscuri, în situația în care intervine/apare un eveniment independent de voința părților, imprevizibil și insurmontabil, apărut după încheierea Contractului și care împiedică părțile să execute total sau parțial obligațiile asumate poate fi invocată forța majoră.

Niciuna din părțile contractante nu va răspunde de neexecutarea la termen și/sau de executarea în mod necorespunzător – total/parțial – a oricărei obligații care îi revine în baza Contractului, dacă neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligației respective a fost cauzată de forța majoră.

Partea care invocă forța majoră este obligată să notifice celeilalte părți, în scris, în termen de 5 zile de la producerea evenimentului și să ia toate măsurile posibile în vederea limitării consecințelor lui. Dovada forței majore se va comunica în maximum 15 zile de la apariție.

Dacă în termen de 90 de zile de la producere, evenimentul respectiv nu încetează, părțile au dreptul să-și notifice încetarea de plin drept a prezentului Contract fără ca vreuna dintre ele să pretindă daune-interese.

### **Mențiuni speciale**

Părțile stabilesc de comun acord programul calendaristic al cursului. Programul se va desfășura online, în trei zile consecutive și va avea o durată de instruire de 18 ore (6 ore /zi), plus pauzele necesare.

Cerințele prevăzute în prezentul caiet de sarcini sunt minimale și obligatorii.

Furnizorul este direct răspunzător pentru calitatea serviciilor furnizate.

În cazul în care ofertantul câștigător va înlocui lectorul nominalizat în ofertă fără acceptul entității contractante, serviciile nu se vor recepționa, nu se vor plăti și se vor solicita daune – interese.

Beneficiarul își rezervă dreptul, fără a fi însă obligat, de a înlocui persoanele menționate în contract, dacă acestea, din motive întemeiate, nu pot participa la programul de formare profesională.

În situația în care, numărul de participanți va fi mai mic decât cel prevăzut în contract, prestatorul nu va emite factura pentru neparticipanți.

Durata contractului: 4 luni

**Șef Serv DRU**

**Simona Strava**

**Întocmit**

**Mihaela Catalina TODORAN**