

SOCIETATEA COMPLEXUL ENERGETIC OLTENIA S.A.			
	CAIET DE SARCINI pentru achiziția de servicii	COD: F01-PAD-TSC-001	
		REVIZIA: 1	pag. 1/5

Nr. 17099 din 16 09 2019

I. INFORMAȚII GENERALE

I.1. Denumire și adresă beneficiar

✓ Sucursala Electrocentrale Turceni, cu sediul în Turceni, Str. Uzinei, nr. 1 jud. Gorj, tel. 0372/532111, fax.0253/335015, Cod poștal 217520, România.

II. OBIECT ACHIZIȚIE

II.1. Denumire

Servicii de formare profesională - Perfecționare Personal Tehnic de Specialitate Responsabil Tehnic cu Sudura (RTS) în vederea prelungirii valabilității atestatului de către Inspectoratul de Stat pentru Cazane și Instalații de Ridicat (ISCIR).

II.2. Cantitate

Servicii de formare profesională pentru 1 (un) participant.

III. CERINȚE PRIVIND SERVICIUL SOLICITAT

III.1. Caracteristici ale locului unde va fi pus în operă serviciul solicitat

Programul de formare profesională se va desfășura în locul/locurile propus/-e de către ofertant.

III.2. Specificații tehnice minimale

Serviciile de formare profesională - Perfecționare RTS se adresează unui participant care trebuie să actualizeze cunoștințele în domeniul ISCIR conform Ordinului nr. 165/2011 pentru aprobarea Metodologiei privind atestarea personalului tehnic de specialitate în domeniul ISCIR cu formator(i) atestat/atestați de ISCIR.

Tematica programului de formare profesională trebuie să cuprindă minimum, următoarele:

- ✓ Legislație, standarde, normative specifice activității.
- ✓ Atribuții și responsabilități specifice activității conform prevederilor prescripțiilor tehnice aplicabile.
- ✓ Lucrări de instalare/montare/reparare la:
 - cazane de apă caldă și cazane de abur de joasă presiune;
 - cazane de abur și cazane de apă fierbinte;
 - aparate consumatoare de combustibili gazoși și lichizi;
 - arzătoare de combustibili gazoși și lichizi;
 - conducte de abur și conducte de apă fierbinte;
 - conducte metalice pentru fluide;
 - recipiente metalice stabile sub presiune;
 - instalații de distribuție a GPL;
 - recipiente cisterne, containere și butoaie metalice;
 - dispozitive de siguranță;
 - instalații de ardere și instalații de automatizare pentru cazane;
 - instalații de automatizare pentru centrale termice.
- ✓ Activități de întreținere prin spălare chimică la cazane de abur, cazane de apă fierbinte și cazane de apă caldă și regimul chimic al cazanelor de abur și cazane de apă fierbinte.
- ✓ Etapele lucrărilor de montare/reparare/verificare și reglare.
- ✓ Conținutul documentației tehnice de instalare/montare/reparare.
- ✓ Modificări ale instalațiilor sub presiune care conduc la o nouă certificare.

SOCIETATEA COMPLEXUL ENERGETIC OLTENIA S.A.			
	CAIET DE SARCINI pentru achiziția de servicii	COD: F01-PAD-TSC-001	
		REVIZIA: 1	pag. 2/5

✓ Aplicații practice, studii de caz.

Programul de formare profesională oferit trebuie să fie alcătuit din două componente principale, interdependente și complementare, și anume:

A. Pregătire teoretică;

B. Pregătire practică.

A. Pregătire teoretică

Activitățile de pregătire teoretică trebuie desfășurate sub îndrumarea formatorului sau a formatorilor (în cazul în care sunt mai mulți).

În această etapă de pregătire, trebuie să se asigure participantului acumularea și reținerea noțiunilor teoretice asociate activității desfășurate.

În cadrul acestei etape vor fi definite conceptele de bază ale domeniului respectiv, definițiile asociate, termenii uzuali, precum și procedurile de lucru/tehnica de execuție a activităților desfășurate, după caz.

Participantul trebuie să acumuleze o serie de cunoștințe utile despre procesul corespunzător ocupației, etapele necesare pentru desfășurarea activității, echipamente de muncă, sarcina de muncă și mediul de muncă, precum și despre criteriile de calitate ce trebuie aplicate, după caz.

Pentru a fi conform cu cerințele minime de calitate a formării impuse de legislația în vigoare, spațiul în care se desfășoară *pregătirea teoretică* trebuie să îndeplinească condițiile:

- Să fie amenajat corespunzător și să permită acomodarea participantului la formare;
- Să fie mobilat corespunzător activității de predare desfășurate;
- Să fie încălzit, aerisit suficient;
- Să fie echipat cu toate dotările de birotică necesare;
- Să aibă o configurație care să permită accesul participantului la formare, la informațiile și discuțiile din cadrul procesului de învățare.

A.1. Instrumente de pregătire teoretică

Instrumentele utilizate vor fi dintre cele specificate mai jos:

- Acte normative, legislație;
- Broșuri;
- Cărți;
- Dicționare;
- Internet;
- Manuale;
- Planșe de lucru;
- Pliante;
- Prezentări multimedia;
- Prospecte;
- Publicații de specialitate;
- Schițe, planuri;
- Suporturi de curs.

Noțiunile din suportul de curs trebuie să fie accesibile (se utilizează un limbaj accesibil, termenii tehnici sunt explicați, se oferă exemple etc.) și adaptate grupului țintă.

A.2. Metode de pregătire teoretică

Metodele utilizate vor fi dintre cele specificate mai jos:

- Activități, discuții de grup;
- Analiza critică;
- Brainstorming-ul;
- Exemplificarea;
- Exersarea;
- Jocurile de rol;

SOCIETATEA COMPLEXUL ENERGETIC OLTENIA S.A.			
	CAIET DE SARCINI pentru achiziția de servicii	COD: F01-PAD-TSC-001	
		REVIZIA: 1	pag. 3/5

- Lucrul în echipe;
- Prelegerea;
- Prezentările;
- Simularea.

B. Pregătire practică

Pentru a fi conform cu cerințele minime de calitate a formării impuse de legislația în vigoare, spațiul în care se desfășoară *pregătirea practică*, trebuie să îndeplinească condițiile:

- Să fie amenajat corespunzător și să permită acomodarea participantului la formare;
- Să fie mobilat corespunzător activității de pregătire practică desfășurate;
- Să fie echipat cu toate resursele necesare pentru derularea activității de pregătire practică;
- Să aibă o configurație care să permită accesul participantului la activitățile din cadrul procesului de pregătire practică.

Activitățile de pregătire practică trebuie desfășurate sub îndrumarea formatorului sau a formatorilor (în cazul în care aceștia sunt mai mulți).

Ofertantul trebuie să dețină dotarea necesară pentru desfășurarea programului de formare profesională:

- Instrumente;
- Materiale de studiu;
- Materiale pentru activitatea practică;
- Mijloace audio-vizuale;
- Mobilier;
- Rechizite;
- Sală de curs.

III.2.1. Obiective și performanță

Ofertantul își asumă că va desfășura toate activitățile și acțiunile astfel încât să fie atins **obiectivul: dobândire de către participant, la finalizarea programului de formare profesională, a documentului de absolvire.**

Ofertantul își asumă că va desfășura toate activitățile și acțiunile astfel încât, la finalul programului de formare profesională să fie atinsă **performanța ca participantul să dobândească cunoștințele și abilitățile specifice programului de formare profesională.**

III.3. Cerințe privind calitatea

Serviciile de formare profesională se realizează cu furnizor(i) de formare profesională, care deține/dețin certificat constatator emis de Oficiul Național al Registrului Comerțului în care este înscrisă activitatea „Alte forme de învățământ”, cod 8559 conform Clasificării Activităților din Economia Națională (CAEN).

Furnizor(i) de formare profesională trebuie să facă dovada că realizează programul de formare profesională cu formator(i) care au profiluri sau specialitatea corespunzătoare programei de pregătire, respectiv care au pregătirea specifică educației adulților conform standardelor ocupaționale.

Persoana sau persoanele care susțin programul de formare profesională dețin certificat de absolvire „formator” sau „formator de formatori”, cod 242401/242402, conform Clasificării Ocupațiilor din România (COR) și a/au derulat minimum 1 (unu) program de formare profesională în specialitatea corespunzătoare programei de pregătire.

În derularea programului de formare profesională se utilizează metode și instrumente prin care participantul dobândește cunoștințe și abilități în domeniul programului de formare profesională.

Participantului i se va asigura suport de curs, obiecte de papetărie și birotică, necesare pentru buna desfășurare a programului de formare profesională.

La finalizarea programului de formare profesională se eliberează participantului *document de*

SOCIETATEA COMPLEXUL ENERGETIC OLTENIA S.A.			
	CAIET DE SARCINI pentru achiziția de servicii	COD: F01-PAD-TSC-001	
		REVIZIA: 1	pag. 4/5

absolvire, în conformitate cu prevederile din *Hotărârea Guvernului nr. 522/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 129/2000.*

III.4. Cerințe privind ambalarea, etichetarea, marcarea, transportul ☐ i depozitarea

Nu este cazul.

IV. TERMENE ȘI DURATĂ

IV.1. Prestare

Prestarea serviciilor de formare profesională are o durată de 12 ore.

Prestarea serviciilor de formare profesională începe în termen de 3 (trei) zile de la emiterea adresei privind începerea prestației.

Termenul de finalizare este de 3 (trei) luni de la înregistrarea contractului.

IV.2. Durată contract

3 (trei) luni de la înregistrarea contractului.

V. GARANȚII

Nu este cazul.

VI. CERINȚE PRIVIND PREZENTAREA PROPUNERII TEHNICE ȘI FINANCIARE

VI.1. Cerințe privind prezentarea propunerii tehnice

Propunerea tehnică trebuie să fie redactată în limba română și să cuprindă obligatoriu (fără a se limita la acestea):

- ✓ Dovadă că este furnizor de formare profesională, având conform Clasificării Activităților din Economia Națională (CAEN), Cod CAEN 8559 pentru activitatea "*Alte forme de învățământ*";
- ✓ Dovadă că este avizat ISCIR pentru organizarea programului de formare profesională;
- ✓ Dovadă că fiecare formator este atestat ISCIR și a derulat minimum un program de formare profesională în domeniu;
- ✓ Documente din care rezultă că persoana sau persoanele care susțin programul de formare profesională deține/dețin certificat de absolvire „*formator*” sau „*formator de formatori*”, cod 242401/242402;
- ✓ Curriculum Vitae pentru fiecare formator;
- ✓ Obiect ofertă;
- ✓ Obiective program de formare profesională;
- ✓ Programă de pregătire;
- ✓ Metode și instrumente utilizate la desfășurarea programului de formare profesională;
- ✓ Document prin care își angajează răspunderea că asigură participanului suport de curs, obiecte de papetărie și birotică, necesare pentru buna desfășurare a programului de formare profesională;
- ✓ Model *document de absolvire*, în conformitate prevederile din *Hotărârea Guvernului nr. 522/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 129/2000.*

VI.2. Cerințe privind prezentarea propunerii financiare

Ofertantul va elabora propunerea financiară în lei, fără TVA.

VII. RECEPȚII, INSPECȚII, TESTE

VII.1. Recepții

Recepția prestării serviciilor de formare profesională se face în termen de maximum 2 (două) zile lucrătoare de la data la care beneficiarul primește *document de absolvire* pentru participant.

SOCIETATEA COMPLEXUL ENERGETIC OLTENIA S.A.			
	CAIET DE SARCINI pentru achiziția de servicii		COD: F01-PAD-TSC-001
			REVIZIA: 1

Pentru recepție, prestatorul transmite la beneficiar, următoarele documente:

- ✓ factură fiscală;
- ✓ document (proces-verbal de predare-primire) în care participantul semnează că a primit suport de curs și obiecte de papetărie și birotică;
- ✓ document de absolvire program de formare profesională emis pentru participant.

VII.2. Inspecții

Nu este cazul.

VII.3. Teste

Nu este cazul.

VIII. DISPOZIȚII FINALE

Obligativ, înainte de începerea activităților de formare profesională, furnizorul de formare profesională efectuează instruirea în domeniul securității și sănătății în muncă și în domeniul situațiilor de urgență a participantului.

Programul de formare profesională se desfășoară în mod obligatoriu cu formatorul sau formatorii precizat(ți) în oferta transmisă pentru procedura de achiziție. Dacă din motive obiective este necesară înlocuirea formatorului sau a formatorilor precizat(ți) în ofertă, noul formator sau noii formatori trebuie să respecte cerințele specificate la cap. VI.1. *Cerințe privind prezentarea propunerii tehnice*. În această situație, cu minimum 3 (trei) zile înainte de începerea programului de formare profesională, se transmit documentele care dovedesc respectarea cerințelor.

Prestatorul tratează datele și informațiile cu care intră în contact sau pe care le accesează, în conformitate cu *Regulamentul european (UE) nr. 679/2016*, privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date („GDPR”).

IX. ANEXE

Nu este cazul.

	Funcție	Prenume și nume	Semnătură	Data
Aprobat:	Director Sucursala Electrocentrale Turceni	Ilie IONEL		16.09.2019
Verificat:	Director Tehnic Sucursala Electrocentrale Turceni	Viorel FILIP		13.09.2019
Elaborat:	Sing. Compartiment ISCIR	Vlad DOVLEAC		13.09.2019

**Listă - Salariați participanți la programul de formare profesională
Servicii de formare profesională – perfectionare Personal Tehnic de Specialitate Responsabil
Tehnic cu Sudura (RTS)**

NR. CRT.	LOC MUNCĂ	NUME ȘI PRENUME	CNP
1	Sucursala Electrocentrale Turceni	ing. Nănuț Alexandru Mădălin	1821105162026
TOTAL			1 salariat

Director Tehnic,
Viorel **FILIP**



Compartiment ISCIR,
Întocmit,
Vlad **DOVLEAC**

