

SOCIETATEA COMPLEXUL ENERGETIC OLTENIA S.A.			
	CAIET DE SARCINI pentru achiziția de servicii		COD: F01-PAD-TSC-001
			REVIZIA: 1 pag. 1/6

Nr. 1678 din 26.02 2020

I. INFORMAȚII GENERALE

I.1. Denumire și adresă beneficiar

Societatea Complexul Energetic Oltenia SA, str. Alexandru Ioan Cuza nr. 5, Târgu-Jiu, județul Gorj, România, Direcția Resurse Umane - Serviciul Formare Profesională.

✓ **Exploatarea Minieră de Cariere Motru**, cu sediul în localitatea Motru, str. Calea Severinului nr. 19, județul Gorj, România, telefon 0374178205, fax 0253410523;

II. OBIECT ACHIZIȚIE

II.1. Denumire

Serviciu de formare profesională – Specializare – ARHIVAR, cod COR 441501

II.2. Cantitate

Serviciul de formare profesională – Specializare – ARHIVAR se adresează pentru 1 (un) participant, conform Anexa nr. 1.

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 propus de către ofertant.

III.2. Specificații tehnice minimale

Serviciul de formare profesională – Specializare – ARHIVAR se adresează unui grup țință de salariați care trebuie să dobândească cunoștințe în domeniul arhivării documentelor.

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

- ✓ Noutățile legislative prezentate la zi;
- ✓ Legea Arhivelor Naționale nr. 16/1996, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Legea nr.544/2001 privind accesul la informațiile de interes public;
- ✓ Modul de gestionare a arhivelor;
- ✓ Raportările către instituțiile abilitate;
- ✓ Modul de depozitare corectă a arhivei unei instituții;
- ✓ Recuperarea arhivei și eliberarea copiilor din arhivă pentru cei care solicită acest

lucru:

- ✓ Termenele legale de păstrare a documentelor și modul corect de gestionare a arhivei.

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

- ✓ Pregătire teoretică;
- ✓ 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 participanților acumularea și reținerea noțiunilor teoretice asociate ocupației studiate.

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.

Participanții trebuie să acumuleze o serie de cunoștințe utile despre procesul corespunzător ocupației, etapele necesare pentru desfășurarea activității, echipamentele, uneltele

SOCIETATEA COMPLEXUL ENERGETIC OLTENIA S.A.			
	CAIET DE SARCINI pentru achiziția de servicii		COD: F01-PAD-TSC-001
			REVIZIA: 1 pag. 2/6

și sculele necesare, materialele utilizate, 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 și cu o frecvență mărită;
- 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;
- 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 sculele, echipamentele și utilajele necesare pentru derularea activității de pregătire practică;
- Să aibă o configurație care să permită accesul participantului la activitățile din cadrul procesului de pregătire practică.

	SOCIETATEA COMPLEXUL ENERGETIC OLTENIA S.A.		
	CAIET DE SARCINI		COD: F01-PAD-TSC-001
	pentru achiziția de servicii		REVIZIA: 1 pag. 3/6

Activitățile de pregătire practică trebuie desfășurate sub îndrumarea formatorului sau a formatorilor (în cazul în care aceștia sunt mai mulți) și a unui reprezentant al societății care primește în practică cursanții respectivi.

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

- Ateliere;
- Echipamente de instruire;
- Echipamente de protecție;
- Instalații;
- 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 fiecare 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 fiecare **participant** 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).

Ofertantul se obligă să realizeze 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 deține/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 participanții dobândesc cunoștințe și abilități în domeniul programului de formare profesională.

Participanților li se vor 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 fiecărui participant *document de 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 și depozitarea

Nu este cazul.

SOCIETATEA COMPLEXUL ENERGETIC OLTENIA S.A.			
	CAIET DE SARCINI pentru achiziția de servicii		COD: F01-PAD-TSC-001
			REVIZIA: 1 pag. 4/6

IV. TERMENE ȘI DURATĂ

IV.1. Prestare

Prestarea serviciului de formare profesională are o durată de *120 ore* (40 ore teorie și 80 ore practică).

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

Termenul de finalizare este de 9 (*nouă*) luni de la înregistrarea contractului.

IV.2. Durată contract

9 (*nouă*) 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 cuprinde obligatoriu (fără a se limita la acestea):

- ✓ Obiect ofertă;
- ✓ Dovadă că ofertantul este furnizor de formare profesională, având conform Clasificării Activităților din Economia Națională (CAEN), Cod CAEN 8559 pentru activitatea "*Alte forme de învățământ*";
- ✓ 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 și a/au derulat minimum 1 (un) program de formare profesională în specialitatea corespunzătoare programei de pregătire;
- ✓ Curriculum Vitae pentru fiecare formator;
- ✓ 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 participanților 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. Propunerea financiară trebuie să conțină tarif/participant.

VII. RECEPȚII, INSPECȚII, TESTE

VII.1. Recepții

Recepția prestării serviciilor de formare profesională se face la adresa beneficiarului/-lor menționat/-ți la cap.I, în termen de maximum 2 (două) zile lucrătoare de la data la care beneficiarul primește *document de absolvire* pentru fiecare participant.

Pentru recepție, *prestatorul* transmite la beneficiar, următoarele documente:

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

VII.2. Inspecții

Nu este cazul.

VII.3. Teste

Nu este cazul.

VIII. DISPOZIȚII FINALE

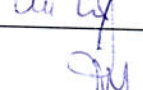
Obligativ, înainte de începerea activităților de formare profesională, furnizorul de formare profesională efectuează instruirea în domeniul securității și sănătății în muncă și în domeniul situațiilor de urgență a participanților.

Programul de formare profesională se desfășoară în mod obligativ 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

Anexa nr. 1 - Număr participanți și loc în care vor fi desfășurate programele de formare profesională.

	Funcție	Prenume și nume	Semnătură	Data
Aprobat:	Director E.M.C. Motru	Mihail DAFINOIU		
Verificat:	Șef birou resurse umane	Mihaela PETRESCU		26.02.2020
Elaborat:	Funcționar economic	Maria ȘUȘCĂ		26.02.2020

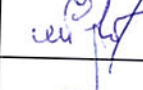
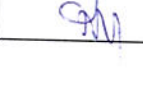
SOCIETATEA COMPLEXUL ENERGETIC OLTENIA S.A.			
	CAIET DE SARCINI pentru achiziția de servicii		COD: F01-PAD-TSC-001
			REVIZIA: 1

Anexa nr. 1

Listă cantități și locație prestare servicii de formare profesională

Servicii de formare profesională – calificare arhivar, cod COR 441501

Nr. crt.	Denumire servicii de formare profesională	Nr. participanți	Loc muncă participanți	Loc desfășurare program de formare profesională
0	1	2		4
1	Specializare – ARHIVAR, cod COR 441501	1	EMC Motru	loc și spațiu puse la dispoziție de prestator

	Funcție	Prenume și nume	Semnătură	Data
Aprobat:	Director E.M.C. Motru	Mihail DAFINOIU		
Verificat:	Șef birou resurse umane	Mihaela PETRESCU		26.02.2020
Elaborat:	Funcționar economic	Maria ȘUȘCĂ		26.02.2020