



Caiet de sarcini
pentru achiziția de servicii de formare profesională
atestare manager transport persoane
COD CPV 80530000-8

1. OBIECTUL CAIETULUI DE SARCINI

S.P.E.E.H. Hidroelectrica S.A. are ca activitate principală producerea și vânzarea de energie electrică și servicii de sistem și are sediul în România, Municipiul București, B-dul. Ion Mihalache, nr. 15-17, etaj 10-15, sectorul 1.

Prezentul Caiet de sarcini are ca obiect definirea specificațiilor necesare achiziției de servicii de formare profesională în atestare manager transport persoane pentru un număr de 2 angajați din cadrul Hidroelectrica Executiv, în vederea obținerii certificatului de „Manager transport persoane”. Cursul de pregătire și atestare pentru obținerea acestei certificări este necesar pentru ca angajații să poată îndeplini funcțiile de management în domeniul transportului de persoane, conform reglementărilor în vigoare.

În conformitate cu prevederile art. 2, punctul 5 din Regulamentul (CE) nr. 1071/2009, prin termenul de manager de transport se înțelege: persoana fizică angajată a unei întreprinderi sau, în cazul în care respectiva întreprindere este persoană fizică, chiar persoana în cauză sau, în cazul în care se prevede în mod expres, o altă persoană fizică desemnată de către întreprinderea respectivă prin contract și care conduce permanent și efectiv activitățile de transport ale întreprinderii respective.

2. OBLIGAȚIILE PRESTATORULUI

2.1. Cerințe generale:

Având în vedere prevederile ORDINULUI nr. 1.214 din 11 noiembrie 2015 pentru aprobarea normelor privind pregătirea și atestarea profesională a personalului de specialitate din domeniul transporturilor rutiere și activitățile de transport realizate de SPEEH Hidroelectrica SA, pentru a asigura siguranța și conformitatea cu reglementările în vigoare, angajații trebuie să obțină certificatul de „Manager transport persoane”. Cursul de formare trebuie să asigure pregătirea teoretică și practică pentru obținerea acestui certificat, conform reglementărilor ANRSC.

2.2. Organizarea și desfășurarea programului de formare profesională:

2.2.1. Obiectivele cursului/tematica cursului:

- *Obiectiv: Obținerea certificatului de „Manager transport persoane”.*
- *Tematica: Pregătire teoretică și practică privind reglementările transportului de persoane, planificarea și coordonarea activităților de transport, respectarea normelor de siguranță și mediu, gestionarea resurselor, logistică și economii în transport.*

2.2.2. Rezultate curs:

Obținerea certificatului de „Manager transport persoane” care autorizează titularul să conducă activitățile de transport persoane conform reglementărilor din domeniu.

2.2.3. Nr de ore de instruire: 90 ore

a. Programul de pregătire profesională a managerilor de transport rutier de persoane - Pregătire profesională inițială **Total 90 de Ore**

2.2.4. Grupul tinta (cui se adreseaza cursul):

Salariatilor Serviciului Parc Auto din cadrul Departamentului Administrativ și Logistică care au in atribuțiile de serviciu gestionarea parcului de autovehicule al companiei

2.2.5. Certificatul de absolvire/participare, va fi eliberat angajatilor care au participat la curs.

-Certificat/Diploma de participare/ Adeverinta emisa de catre furnizor, dupa finalizarea cursului, in care sunt specificate perioada de desfasurare a cursului si numarul orelor de curs.

-CERTIFICAT DE COMPETENȚĂ PROFESIONALĂ PENTRU TRANSPORTUL RUTIER DE PERSOANE, emis de MINISTERUL TRANSPORTURILOR - Autoritatea Rutieră Română

2.2.6. Locație curs: la sediul prestatorului sau la o locatie agreata de parti.

3. PREȚUL ACHIZIȚIEI/ PREȚUL CONTRACTULUI

Ofertanții vor detalia prețul per participant, în lei, fără TVA.

Prețul va include și materialele didactice/suportul de curs pentru studiu (opțional, se vor/va pune la dispoziție și în format electronic, la solicitarea entității contractante), precum și documente doveditoare efectuării cursului.

Prețul va include și tariful eliberării certificatelor de atestare de către MINISTERUL TRANSPORTURILOR - Autoritatea Rutieră Română pentru cei doi angajați.

Achizitorul va achita prețul unitar convenit per salariat pentru salariații participanți, desemnați de beneficiar și instruiți de prestator. Efectuarea plății se va realiza după efectuarea modulului de curs, în baza listei de prezență și a facturii emise de prestator, însoțită de certificate/diplome de participare / adeverinta, urmând ca certificatele de competenta profesională să fie ridicate personal de către cei doi angajați.

Achizitorul se obliga sa plătească contravaloarea serviciilor efectuate de către prestator in termen de maximum 30 de zile de la data la care factura electronica este disponibila achizitorului pentru descărcare din sistemul RO e-Factura.

4. CERINȚE DE SECURITATE ȘI CONFIDENȚIALITATE

Prestatorul își asumă întreaga responsabilitate privind prestarea serviciilor și securitatea și sănătatea persoanelor participante, cu privire la serviciile furnizate.

Prestatorul va asigura confidențialitatea cu privire la datele și informațiile la care are acces, conform cerințelor legale în domeniu.

Toate informațiile aduse la cunoștință furnizorului pentru prestarea serviciilor profesionale solicitate de beneficiar trebuie tratate cu cel mai înalt grad de confidențialitate, accesul la acestea fiind limitat numai la persoanele implicate în proces.

Pe toată durata contractului de prestare de servicii, vor fi respectate prevederile Regulamentului de protecție a datelor cu caracter personal (GDPR nr. 679/2016 cu aplicare din 25.05.2018).

5. DURATA CONTRACTULUI

Durata contractului este de 12 luni de la semnare, perioada prestării efective a serviciilor urmînd sa fie stabilita de comun acord cu prestatorul, in interiorul duratei contractuale.

6. COMUNICAREA

- Activitățile de formare se vor desfășura în limba română.
- Achizitorul va pune la dispoziția prestatorului, în vederea comunicării tuturor informațiilor de interes pentru desfășurarea proiectului, o persoană de contact.
- Prestatorul va pune la dispoziția achizitorului datele de contact a cel o persoana care participă în cadrul proiectului (Nume și prenume/ fax/ telefon/ e-mail).
- Prestatorul va asigura toate materialele necesare (format hârtie/ electronic .pdf,), va asigura acces la platforma de cursuri on-line pentru susținerea instruirii/examinării, dacă este cazul.
- Informațiile din suportul de curs trebuie să fie accesibile (să utilizeze un limbaj accesibil, termenii tehnici sunt explicați , se oferă exemple, există elemente de marcare și de sumarizare a conținutului de reținut) și adaptate profilelor participanților.

7. CONDIȚII DE PARTICIPARE ȘI CRITERII DE EVALUARE A OFERTELOR

Modul de prezentare a propunerii tehnice

Propunerea tehnică se va întocmi conform caracteristicilor menționate în prezentul caiet de sarcini, în limba română, într-o manieră organizată, astfel încât procesul de evaluare a ofertelor să permită identificarea facilă a corespondenței informațiilor cuprinse în ofertă cu specificațiile tehnice:

Evaluarea ofertelor și stabilirea ofertei câștigătoare se face numai dintre ofertele admisibile, prin „**criteriul de atribuire**”:

- [x] Pretul cel mai scazut



N

