



MINISTERUL MEDIULUI,
APELOR ȘI PĂDURILOR



ADMINISTRAȚIA NAȚIONALĂ
APELE ROMÂNE



SPPI LA 438/ACT/06.08.2024

Aprob,
Director General,
SORIN LUCACI



CAIET DE SARCINI SERVICII DE FORMARE ȘI PREGĂTIRE PROFESIONALĂ

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația pentru atribuirea contractului și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică și propunerea financiară.

Caietul de sarcini cuprinde specificații tehnice minime pentru achiziția de servicii de formare și pregătire profesională. Cerințele impuse vor fi considerate ca fiind minime. În acest sens, orice ofertă prezentată, care conține elemente suplimentare față de cele solicitate prin Caietul de sarcini va fi luată în considerare, dar numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minime din Caietul de sarcini. Ofertele care nu satisfac cerințele caietului de sarcini vor fi declarate neconforme și vor fi respinse.

Cod CPV: 80530000-8 Servicii de formare profesională

I. AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

Autoritatea contractantă: Administrația Națională "Apele Române" cu sediul în București, strada Edgar Quinet, nr. 6, Sector 1 și sediul temporar în București, strada Ion Câmpineanu, nr. 11, Sector 1.

II. DESCRIEREA CADRULUI EXISTENT DIN SECTORUL RELEVANT

Administrația Națională "Apele Române" este o *instituție publică de interes național, cu personalitate juridică, având ca scop cunoașterea, protecția, punerea în valoare și utilizarea durabilă a resurselor de apă, monopol natural de interes strategic pentru securitatea națională, precum și administrarea infrastructurii Sistemului național de gospodărire a apelor.*

Administrația Națională "Apele Române" este persoană juridică română și funcționează pe bază de gestiune și autonomie economică, în coordonarea autorității publice centrale din domeniul apelor.

Administrația Națională "Apele Române" își desfășoară activitatea în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare și cu statutul de organizare și funcționare, aprobat prin hotărâre a Guvernului României.

În conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003-Codul Muncii, *Titlul VI – Formare profesională*, Administrația Națională "Apele Române", în calitate de autoritate contractantă, organizează procedura de atribuire a contractului de prestări servicii de formare profesională a personalului contractual aflat, la data prezentei, în structura sa organizatorică.

Misiunea Administrației Naționale "Apele Române" (în domeniul formării și perfecționării profesionale) este de a iniția și implementa *programe de formare și perfecționare profesională* care să vizeze *dezvoltarea capitalului uman* din domeniul gospodăririi apelor în corelare cu *scopul, atribuțiile și activitățile specifice* reglementate de legislația în vigoare și care să răspundă necesităților în schimbare ale unei societăți bazate pe cunoaștere.

Adresa de corespondență

str. Ion Câmpineanu, nr. 11 (Union International Center), Sector. 1, C.P. 010031, București
Centrala Tel: +4 021 311 01 46
Cabinet Director General Tel: +4 021 315 13 01
Tel / Fax: +4 021 312 37 38 | Tel: +4 021 311 03 96
Email: secretariat_general@rowater.ro

Sediul central

str. Edgar Quinet, nr. 6, Sector 1, C.P. 010018, București
Cod Fiscal: RO 24326056 / 13.08.2008
Cod IBAN: RO85 TREZ 7005 0220 1X00 9067

III. OBIECTUL ȘI SCOPUL CONTRACTULUI

Obiectul contractului

Activitățile de formare și perfecționare profesională sunt adresate resursei umane din cadrul Administrației Naționale "Apele Române"-sediul central, Administrațiilor Bazinale de Apă, Institutului Național de Hidrologie și Gospodărire a Apelor, Exploatarea Complexe Stânca-Costești. Activitățile de formare și perfecționare profesională sunt fundamentate pe diagnoza nevoilor de formare profesională a angajaților din cadrul Administrației Naționale "Apele Române" evidențiate în Planurile anuale de formare și perfecționare profesională dezvoltate la nivelul Administrației Naționale "Apele Române"-sediul central, Administrațiilor Bazinale de Apă, Institutului Național de Hidrologie și Gospodărire a Apelor, Exploatarea Complexe Stânca-Costești.

Obiectul contractului va consta în contractarea serviciilor de formare și perfecționare profesională cu furnizori de formare profesională autorizați conform Ordonanței Guvernului nr. 129/2000 (republicată) și HG 522/2003 pentru aplicarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 129/2000.

Scopul atribuirii contractului de servicii de formare profesională adresate personalului din cadrul Administrației Naționale "Apele Române"-sediul central, Administrațiilor Bazinale de Apă, Institutului Național de Hidrologie și Gospodărire a Apelor, Exploatarea Complexe Stânca-Costești îl constituie asigurarea, în conformitate cu dispozițiile legale, a cadrului general necesar derulării procesului de îmbunătățire continuă a formării/pregătirii profesionale, de dezvoltare a abilităților și competențelor necesare exercitării optime a funcțiilor specifice și de suport/ auxiliare din cadrul A.N. "Apele Române".

Activitățile de formare și perfecționare profesională de la nivelul Administrației Naționale "Apele Române" sunt fundamentate de:

- Necesitatea facilitării procesului de învățare pe tot parcursul vieții (*lifelong learning*) a angajaților Administrației Naționale "Apele Române",
- Necesitatea încorporării oportunităților de validare a învățării anterioare în formarea și perfecționarea profesională a angajaților Administrației Naționale "Apele Române";
- Necesitatea dezvoltării competențelor digitale la nivelul angajaților Administrației Naționale "Apele Române"- Necesitatea facilitării tranziției digitale și dezvoltării competențelor digitale în scopul promovării unei societăți favorabile incluziunii digitale și durabile;
- Necesitatea asigurării continuității activității și dezvoltarea învățării în rândul adulților din *Domeniul prioritar 2. Furnizarea de oportunități de învățare pe tot parcursul vieții și utilizarea lor, Domeniul prioritar 4. Calitate, echitate, incluziune și reușită în învățarea în rândul adulților; Domeniul prioritar 5. Tranziția verde și tranziția digitală* (conform Rezoluției Consiliului European privind un nou plan european pentru învățarea adulților 2021-2030);

Activitățile de formare și perfecționare profesională se adresează resursei umane care își desfășoară activitatea profesională în cadrul Administrației Naționale „Apele Române” în următoarele structuri organizatorice:

1. Administrația Națională "Apele Române"-sediul central
2. Administrația Bazinală de Apă Someș-Tisa;
3. Administrația Bazinală de Apă Crișuri;
4. Administrația Bazinală de Apă Mureș
5. Administrația Bazinală de Apă Banat;
6. Administrația Bazinală de Apă Jiu;
7. Administrația Bazinală de Apă Olt;
8. Administrația Bazinală de Apă Argeș-Vedea;
9. Administrația Bazinală de Apă Buzău-Ialomița;

Adresa de corespondență

str. Ion Câmpineanu, nr. 11 (Union International Center), Sector. 1, C.P. 010031, București

Centrala Tel: +4 021 311 01 46

Cabinet Director General Tel: +4 021 315 13 01

Tel / Fax: +4 021 312 37 38 | Tel: +4 021 311 03 96

Email: secretariat.general@rowater.ro

Sediul central

str. Edgar Quinet, nr. 6, Sector 1, C.P. 010018, București

Cod Fiscal: RO 24326056 / 13.08.2008

Cod IBAN: RO85 TREZ 7005 0220 1X00 9067

10. Administrația Bazinală de Apă Siret;
11. Administrația Bazinală de Apă Prut-Bârlad;
12. Administrația Bazinală de Apă Dobrogea-Litoral;
13. Institutul Național de Hidrologie și Gospodărire a Apelor;
14. Exploatarea Complexă Stânca-Costești.

Formarea profesională a personalului din cadrul Administrației Naționale „Apele Române” reprezintă un proces de instruire de tip formare continuă, de învățare pe tot parcursul vieții (*lifelong learning*) destinat dezvoltării de competențe generale și transversale/cheie și abilități profesionale în scopul îmbunătățirii calității activităților profesionale individuale. Perfecționarea profesională a angajaților Administrației Naționale „Apele Române” presupune instruirea profesională a personalului destinată dezvoltării acelor competențe și atitudini profesionale specifice necesare creșterii calității rezultatelor obținute în exercitarea unor atribuții determinate/punctuale. Activitatea de formare și perfecționare profesională este desfășurată într-un cadru organizat, pe o durată de timp relativ restrânsă, cu grupuri-țintă definite în sens larg, de regula pe bază de autoevaluare, evaluare și recunoaștere a necesității de formare, tratând o tematică unitară, subsecventă unui domeniu de activitate specific.

Principiile aplicabile sistemului de formare și perfecționare profesională a personalului din cadrul Administrației Naționale „Apele Române” sunt: eficiența, eficacitatea, coerența, egalitatea de tratament, gestiunea descentralizată a procesului de formare, liberul acces la servicii de formare, planificarea și transparența, potrivit căruia autoritățile și instituțiile publice au obligația de a pune la dispoziția tuturor celor interesați informațiile de interes public referitoare la formarea și perfecționarea profesională.

Finanțarea programelor de formare și perfecționare profesională pentru angajații din cadrul Administrației Naționale „Apele Române” se va realiza în limita creditelor bugetare existente și aprobate, aferente formării și perfecționării profesionale pentru anul 2024.

IV. Cadrul Legal al Procedurii de Achiziție

Conform prevederilor legislației în vigoare, procedura de achiziție descrisă în prezentul caiet de sarcini se desfășoară în strictă conformitate cu Legea nr. 98 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice. Această lege stabilește cadrul normativ pentru organizarea și desfășurarea proceselor de achiziție publică în România, asigurând transparența, eficiența și egalitatea de tratament între participanți.

A. Principii Generale

Procedura de achiziție va respecta principiile fundamentale ale achizițiilor publice, inclusiv transparența, tratamentul egal și nediscriminatoriu, recunoașterea reciprocă, proporționalitatea și utilizarea eficientă a fondurilor.

B. Etapele Procedurii

Procesul de achiziție va urma etapele predefinite de Legea nr. 98/2016, începând cu publicarea anunțului de participare și până la atribuirea contractului. Toate ofertele vor fi evaluate obiectiv, în baza criteriilor de atribuire stabilite și comunicate în documentația de licitație.

C. Dreptul la Contestare

Ofertanții au dreptul să conteste procedura de licitație, deciziile comisiei de evaluare sau orice alte aspecte ale procesului care contravin prevederilor legale, în conformitate cu mecanismele de contestare descrise în Legea nr. 98/2016.

D. Obligații ale Participanților

Participanții la licitație sunt obligați să respecte toate cerințele și termenele specificate în documentația de atribuire, să își asume responsabilitatea pentru veridicitatea documentelor prezentate și să coopereze în bună credință pe parcursul întregului proces de achiziție.

E. Modificări ale Procedurii

Adresa de corespondență

str. Ion Câmpineanu, nr. 11 (Union International Center), Sector. 1, C.P. 010031,
București
Centrala Tel: +4 021 311 01 46
Cabinet Director General Tel: +4 021 315 13 01
Tel / Fax: +4 021 312 37 38 | Tel: +4 021 311 03 96
Email: secretariat.general@rowater.ro

Sediul central

str. Edgar Quinet, nr. 6, Sector 1, C.P. 010018, București
Cod Fiscal: RO 24326056 / 13.08.2008
Cod IBAN: RO85 TREZ 7005 0220 1X00 9067

Orice modificări ale procedurii de achiziție, ca urmare a evoluțiilor legislative sau a altor circumstanțe relevante, vor fi comunicate în mod transparent tuturor participanților implicați, prin canalele oficiale de comunicare.

V. Obiective

Obiectivele specifice activității de formare și perfecționare profesională din cadrul Administrației Naționale „Apele Române” sunt următoarele:

Furnizarea unor programe de formare și perfecționare profesională care să contribuie la dezvoltarea competențelor și abilităților profesionale ale personalului din următoarele domenii de activitate:

- M1. agent hidrotehnic, tractorist rutierist, coșar, electrician, dulgher, tâmplar, șofer camioane, macaragiu, automacaragiu, motorist, sudor, lăcătuș mecanic, arhivar;
- S1. managementul resurselor de apă (avize autorizatii, gestiunea calitativă a resurselor de apă, gestiunea cantitativă a resurselor de apă, analiza și control laborator etc.);
- S2. planuri de management și scheme bazinale (planuri de management pentru spațiile hidrografice, scheme directe ale planurilor de management etc.);
- S3. managementul situațiilor de urgență (dispecerat și comunicații radio, reparații și întreținere sisteme de achiziții de date, situații de urgență respectiv inundații, secetă, poluări etc.);
- S4. managementul lucrărilor hidrotehnice (regulamente și exploatare coordonată a bazinelor, cadastrul apelor și patrimoniu, exploatare lucrări hidrotehnice, U.C.C. și siguranța lucrărilor hidrotehnice etc.);
- S5. managementul investițiilor (achiziții, promovare investiții, promovare proiecte și programe europene etc.);
- S6. managementul resurselor naturale de apă în contextul reglementărilor europene pentru dezvoltare durabilă;
- S7. managementul financiar (mecanism economic, contabilitate, financiar etc.);
- S8. managementul resurselor umane;
- S9. comunicare și relații cu presa inclusiv aspecte practice de comunicare în Social Media;
- S10. sănătate și securitate în muncă;
- S11. sistemului integrat de management;
- S12. gestionării ICN/ICE și informațiilor clasificate;
- S13. juridic și contencios;
- S14. inspecția apelor;
- S15. audit public intern;
- S16. egalitatea de șanse;
- S17. implementarea Regulamentului UE 2016/679;
- S18. consiliere de etică și integritate;
- S19. IT & C inclusiv întreținere și administrare servere;
- S20. management de proiect;
- S21. evaluare de competențe profesionale;
- S22. evaluarea funcțiilor sensibile și a riscurilor la corupție (implementare și raportare);
- S23. audit intern pentru sistemele de management al laboratoarelor (ISO/ IEC 17025);
- S24. audit în domeniul calității;
- S25. competențe și tranziție digitală.

Durata programelor de formare/perfecționare profesională pentru beneficiarii acestora este de minim 30 ore și maxim 60 de ore.

Oferta tehnică și financiară trebuie să cuprindă 5 cursuri/programe de formare/perfecționare profesională corespondente domeniilor M1, S1-S25 evidențiate mai sus.

Adresa de corespondență

str. Ion Câmpineanu, nr. 11 (Union International Center), Sector. 1, C.P. 010031,
București
Centrala Tel: +4 021 311 01 46
Cabinet Director General Tel: +4 021 315 13 01
Tel / Fax: +4 021 312 37 38 | Tel: +4 021 311 03 96
Email: secretariat.general@rowater.ro

Sediul central

str. Edgar Quinet, nr. 6, Sector 1, C.P. 010018, București
Cod Fiscal: RO 24326056 / 13.08.2008
Cod IBAN: RO85 TREZ 7005 0220 1X00 9067

Fiecare program de formare/perfecționare va avea un nr. minim 25 participanți în urma căruia se vor emite certificate de calificare/absolvire emise de Ministerul Muncii și Solidarității Sociale, cel puțin pentru următoarele calificări/specializări:

- Expert legislația muncii - cod COR 242220
- Evaluator de competențe profesionale - Cod COR 242405
- Manager resurse umane - cod COR 121207
- Auditor în domeniul calității - cod COR 214130
- Arhivar - cod COR 441501
- Competențe digitale de utilizare a tehnologiei informației ca instrument de învățare și cunoaștere
- Expert fiscal - cod COR 241221

Activitățile de formare și perfecționare profesională a angajaților Administrației Naționale „Apele Române” prevăzute se vor desfășura pe durata anului 2024.

VI. PROGRAME DE PERFECTIONARE PROFESIONALĂ

- 350 de cursanți: Program de perfecționare profesională în domeniul M1, S1 - S25 (minim 30 ore - maxim 60 ore);

Bugetul total alocat acestui contract este de 875.000,00 lei

Fiecare program de perfecționare va avea o perioadă de desfășurare de minim 30 ore și maxim 60 de ore și se va realiza prin participarea salariaților în funcție de domeniile de specialitate.

Durata unui program de perfecționare va fi de minim 30 ore și maxim 60 ore (minim 4 zile - maxim 7 zile de cazare în centrele regionale de perfecționare/sediile ABA-urilor/sediile SGA-urilor);

Fiecare program va avea un număr minim de 25 participanți, maximum de cursanți/participanți dintr-o grupă se va stabili de către Serviciul de Formare Profesională Integrată (S.F.P.I.) din cadrul A.N.A.R., cu respectarea reglementărilor legale în vigoare la acea dată.

Locul de desfășurare al programelor/cursurilor de perfecționare profesională, și nr. de cursanți, se vor stabili de către S.F.P.I. din cadrul A.N.A.R., și se va comunica furnizorului de instruire contractat cu cel puțin cinci zile înainte de data programată a cursurilor.

Sesiunile de pregătire profesională vor cuprinde obligatoriu tematicile menționate în programele de pregătire; la cerere, suporturile de curs vor fi puse la dispoziția autorității contractante înainte de începerea sesiunii.

Programele de pregătire se vor întocmi de către ofertantul câștigător și vor fi avizate de către conducerea A.N.A.R.

Materialele de lucru vor fi elaborate în așa fel încât să permită interacțiunea între participanți și să fie instrumente practice de lucru.

Livrarea programului se va realiza în acord cu oferta pe care ofertantul câștigător a înaintat-o către Achizitor.

Informațiile din materialele programului/cursurilor trebuie să fie accesibile (se utilizează un limbaj specializat, termenii tehnici sunt explicați, se oferă exemple, există elemente de marcare și de sumarizare a conținutului de reținut) și adaptate profilurilor ocupaționale ale participanților.

În acest sens, beneficiarul va furniza informații cu privire la participanți (funcții/departamente/domenii de activitate curentă), odată cu transmiterea comenzii pentru organizarea programului, astfel încât acesta să poată răspunde cât mai bine nevoilor participanților.

VII. ASPECTE ORGANIZATORICE

Adresa de corespondență

str. Ion Câmpineanu, nr. 11 (Union International Center), Sector. 1, C.P. 010031, București

Centrala Tel: +4 021 311 01 46

Cabinet Director General Tel: +4 021 315 13 01

Tel / Fax: +4 021 312 37 38 | Tel: +4 021 311 03 96

Email: secretariat.general@rowater.ro

Sediul central

str. Edgar Quinet, nr. 6, Sector 1, C.P. 010018, București

Cod Fiscal: RO 24326056 / 13.08.2008

Cod IBAN: RO85 TREZ 7005 0220 1X00 9067

Programele de perfecționare profesională se vor desfășura la Centrele Regionale de Formare Profesională, la A.N. „Apele Române” - sediul central și la sediile ABA-urilor și SGA-urilor sau online.

Centrele regionale de formare profesională (operaționale) deținute de Administrația Națională „Apele Române” sunt situate în următoarele locații:

1. Centrul Regional de Formare Profesională Voina - comuna Lerești, strada Drumul Județean 734, Locuința 110, județul Argeș;
2. Centrul Regional de Formare Profesională Felix - sat Cordău, comuna Sânmartin, județ Bihor, nr. 322T;
3. Centrul Regional de Formare Profesională Colibița - Comuna Bistrița Bârgăului, sat Colibița, nr. 621, județ Bistrița Năsăud;
4. Centrul Regional de Formare Profesională Tudor Vladimirescu - str. Tudor Vladimirescu F.N., localitate Tudor Vladimirescu, județul Tulcea.

Precizam faptul că programele de formare/perfecționare profesională se vor derula în toate locațiile menționate mai sus.

Pe parcursul unei zile de perfecționare profesională, activitățile se vor realiza (ca recomandare) în intervalul orar 8⁰⁰ și 18⁰⁰, cu minim 30 de minute pentru pauza de prânz și două pauze de cafea de minim 15 minute.

Prestatorul de servicii trebuie să furnizeze întregul suport necesar pentru activitățile corespunzătoare organizării programelor de formare profesională, testare și certificare. În cadrul propunerii tehnice, prestatorul va prezenta toate informațiile în ce privește:

- Serviciile de formare profesională, testare și certificare;
- Hrana pentru cursanți (servicii catering incluzând cele 3 mese/zi). Prestatorul va prezenta 2 variante de meniu pentru 7 zile care vor fi asigurate în cazul în care oferta va fi desemnată câștigătoare.
- Logistica necesară servirii mesei (veselă, pahare, tacâmuri etc.)
- Personalul de servire și debarasare
- Logistica necesară organizării programelor de formare profesională.

Prestatorul va asigura echipamentele necesare pentru susținerea activităților de instruire (laptop, videoproiector, boxe, etc., în funcție de tipul și formatul programului).

Prețul pachetului de servicii de formare profesională / participant, trebuie să includă toate cheltuielile aferente, și anume:

- Costuri pentru organizarea și susținerea activităților aferente programului;
- Mapa participantului;
- Suportul de curs;
- Cheltuieli cu lectorii, evaluatorii (inclusiv transportul la locația în care se desfășoară cursul și cazarea lor);
- Materiale consumabile pentru teorie și, după caz, pentru practică;
- Taxe pentru eliberarea certificatelor de calificare profesională;
- Costurile aferente asigurării hranei

Având în vedere faptul că centrele de formare și pregătire, sunt situate în zone izolate, greu accesibile din cauza condițiilor meteorologice, ofertanții se obligă să asigure și serviciul de catering pentru participanții la program.

Prestatorul va asigura cursanților, prin servicii de catering, două coffee-breakuri și trei mese pe zi (micul dejun, dejunul și cina).

Meniul pentru fiecare zi va cuprinde în mod obligatoriu:

Adresa de corespondență

str. Ion Câmpineanu, nr. 11 (Union International Center), Sector. 1, C.P. 010031, București

Centrala Tel: +4 021 311 01 46

Cabinet Director General Tel: +4 021 315 13 01

Tel / Fax: +4 021 312 37 38 | Tel: +4 021 311 03 96

Email: secretariat.general@rowater.ro

Sediul central

str. Edgar Quinet, nr. 6, Sector 1, C.P. 010018, București

Cod Fiscal: RO 24326056 / 13.08.2008

Cod IBAN: RO85 TREZ 7005 0220 1X00 9067

1. Mic dejun - bufet suedez care va conține cel puțin 15 produse din următoarea listă: ouă (omletă/ochiuri/fierte), brânză telemea, cașcaval, brânză topită, cremvurști, mezeluri (șuncă presată, salam de vară, salam uscat, muschiuleț, mușchi file), gem/dulceață, unt, lapte fiert, iaurt, cereale, roșii, castraveți, ardei gras, pâine, produse de patiserie, ceai, cafea, apă minerală/plată, suc de fructe
2. Dejun - Felul întâi: două feluri de ciorbe/supe cu carne (vită, porc, pasăre)
 - Fel principal: 200 g carne/porție cu garnitură de legume 250g/porție, salată 200 g/porție,
 - desert/fructe
3. Cina - Felul întâi - preparate din carne 200 g/porție cu garnitura 250 g/porție;
 - Felul al doilea: la alegere (mămăligă cu brânză și smântână, pește, cașcaval pane, paste, etc).

La fiecare masă se va asigura apă plată și minerală pentru toți participanții.

Furnizorul se va adapta modificărilor intervenite la graficul inițial de desfășurare a programului.

Modificările vor putea viza perioada sau locația și vor fi comunicate, prin posta, e-mail sau fax, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de data începerii programului de pregătire profesională.

VIII. CONTRACTUL DE PRESTĂRI SERVICII

Furnizorul câștigător va încheia un contract de prestări servicii cu Administrația Națională „Apele Române”.

IX. CERTIFICAREA PARTICIPĂRII

Procedurile de evaluare finală a cursurilor/ programelor de formare/ perfecționare profesională se vor organiza imediat după finalizarea acestora.

Programele de formare/perfecționare profesională se vor finaliza cu obținerea de către participanți, după caz:

- a certificatelor de participare emise de către furnizor și valide doar în cadrul Administrației Naționale „Apele Române”;
- a certificatelor de calificare/absolvire emise de Ministerul Muncii și Solidarității Sociale;

Documentele de finalizare a cursurilor/programelor de formare/perfecționare profesională vor fi înmânate Achizitorului pe baza de proces verbal în cel mult 10 zile lucrătoare de la derularea procedurii de evaluare sau de la emiterea lor de către Ministerul Muncii și Solidarității Sociale.

X. MODALITĂȚI DE PLATĂ

Prestatorul va transmite Serviciului de Formare Profesională Integrată, Centrul de Formare și Pregătire Profesională din cadrul A.N.A.R.:

- listele de prezență ale angajaților ANAR la programul de formare/perfecționare profesională, în original;
 - raportul programului de formare/perfecționare profesională.
- Listele de prezență vor cuprinde obligatoriu următoarele informații:
- Perioada de derulare a programului de formare/perfecționare profesională;
 - Locația de derulare a programului de formare/perfecționare profesională;
 - Titlul programului de formare/perfecționare profesională;
 - Numele și prenumele participanților, funcția, date de contact, semnătura;

În facturile originale, transmise de furnizor și înregistrate în aplicația EFactura, se vor regăsi costurile pentru serviciile aferente programului.

Prestatorul va elabora un raport în care va detalia modul în care s-a desfășurat activitatea de formare/perfecționare profesională prevăzută. Raportul programului de formare/perfecționare

Adresa de corespondență

str. Ion Câmpineanu, nr. 11 (Union International Center), Sector. 1, C.P. 010031, București

Centrala Tel: +4 021 311 01 46

Cabinet Director General Tel: +4 021 315 13 01

Tel / Fax: +4 021 312 37 38 | Tel: +4 021 311 03 96

Email: secretariat.general@rowater.ro

Sediul central

str. Edgar Quinet, nr. 6, Sector 1, C.P. 010018, București

Cod Fiscal: RO 24326056 / 13.08.2008

Cod IBAN: RO85 TREZ 7005 0220 1X00 9067

profesională trebuie să descrie întreg procesul de implementare a activității și va înlesni evaluarea rezultatelor obținute, în termeni calitativi și cantitativi. Raportul trebuie să cuprindă cel puțin următoarele aspecte:

- Scurtă descriere a activității realizate;
- Evaluarea modului de derulare a activității specifice;
- Menționarea dificultăților și a constrângerilor întâmpinate;
- Concluzii și recomandări pentru acțiuni viitoare cu scopul asigurării sustenabilității activităților.

Toate rapoartele vor fi redactate în limba română și se vor prezenta 2 exemplare (pentru Beneficiar) și 1 exemplar pentru Prestator.

Plata serviciilor se efectuează după prestarea lor, în termen de 30 de zile de la data înregistrării facturii în condițiile prezenței obligatorii a listei de prezență și a raportului de activitate aferent programului de formare/perfecționare profesională.

XI. CERINȚE ȘI INFORMAȚII PRIVIND PREZENTAREA OFERTEI TEHNICE

Ofertantul va prezenta în cadrul propunerii tehnice metodologia de prestare a serviciilor astfel încât să răspundă la toate cerințele prezentului caiet de sarcini.

- 1) Descrierea detaliată a etapelor de derulare, propuse de ofertant, pentru realizarea activităților, în vederea îndeplinirii contractului, precum și rezultatele și documentele ce trebuie prezentate.
- 2) Descrierea facilităților suport (resurse tehnice, logistice, administrative, etc) pe care ofertantul le pune la dispoziție, în scopul realizării activităților propuse.
- 3) Metodologia de desfășurare a cursurilor:
 - Prezentarea strategiilor alese pentru susținerea cursurilor/programelor de formare/perfecționare profesională și motivarea alegerii acestora;
 - Prezentarea metodelor utilizate în procesul de susținere a cursurilor și justificarea alegerii acestora;
- 4) Prezentarea a cel puțin 5 conținuturi pentru două dintre domeniile specifice (M1, S1- S25);
- 5) Prezentarea modalităților de evaluare;
- 6) Prezentarea a minim 10 experți sau a formatori (prezentarea consta în CV și documentele ce atestă calificarea acestora: diplome, certificări, etc.);
- 7) Prezentarea certificărilor și a documentelor care sunt cerute în criteriile de calificare a contractantului.
- 8) Administrația Națională „Apele Române” dorește continuitatea derulării programelor de formare/perfecționare profesională, având în vedere situațiile neprevăzute (ex: situația pandemică din anii anteriori). Prestatorul va face dovada că deține echipamente necesare desfășurării în sistem on-line a programelor de formare profesională. Echipamentul va avea în componență cel puțin următoarele elemente:
 - Codec pentru videoconferință HD;
 - Switcher Video cu suport pentru minim 2 camere video simultan;
 - Cameră video full HD cu unghi mare de vizualizare;
 - Microfon de masă omnidirecțional cu acoperire 360°;
 - Cabluri pentru conexiuni audio-video
 - Platformă de videoconferință care să permită desfășurarea a minim 2 sesiuni simultan.
- 9) Prestatorul, în desfășurarea activității sale, este obligat să respecte legislația specifică privind securitatea muncii. Informații detaliate privind reglementările care sunt în vigoare la nivel național și se referă la condițiile de muncă și protecția muncii, securității și sănătății în muncă se pot obține de la Inspekția Muncii sau de pe site: <http://www.inspectmun.ro/Legislatie/legislatie.html>

XII. OFERTA FINANCIARĂ

Adresa de corespondență

str. Ion Câmpineanu, nr. 11 (Union International Center), Sector. 1, C.P. 010031, București

Centrala Tel: +4 021 311 01 46

Cabinet Director General Tel: +4 021 315 13 01

Tel / Fax: +4 021 312 37 38 | Tel: +4 021 311 03 96

Email: secretariat.general@rowater.ro

Sediul central

str. Edgar Quinet, nr. 6, Sector 1, C.P. 010018, București

Cod Fiscal: RO 24326056 / 13.08.2008

Cod IBAN: RO85 TREZ 7005 0220 1X00 9067

Oferta financiară va fi elaborată ținând cont de următoarele:

Serviciile de formare profesională finalizate prin certificate de calificare sau de absolvire cu recunoaștere națională nu sunt purtătoare de T.V.A. Astfel, prețul unitar va fi exprimat în lei, T.V.A.=0.

Pentru programele de formare profesională finalizate cu certificate de participare cu recunoaștere internă, prețul unitar va fi exprimat în lei fără T.V.A. la care se va adăuga taxa pe valoarea adăugată.

Furnizorul își va asuma un tarif unitar maxim, ținând cont de cele specificate mai sus, exprimat în lei, care va fi practicat în relația cu autoritatea contractantă, pe parcursul derulării contractului. Tariful maxim nu va putea fi depășit în nicio situație, pe toată durata contractului de prestări servicii. Prețul serviciilor va fi exprimat în lei pe participant.

XIII. CRITERII DE CALIFICARE

Documente necesare și condiții de participare:

Operatorii economici participanți (ofertantul individual, fiecare dintre membrii unei asocieri ofertante și subcontractanții) la procedura de atribuire vor prezenta următoarele documente aflate în termenul de valabilitate la data prezentării (enumerarea nu este limitativă):

- a. certificatul constatator emis de ONRC/actul constitutiv;
- b. certificate de atestare fiscală privind situația datoriilor restante, cu privire la plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul general consolidat. Pentru sediile secundare/puncte de lucru, operatorul economic va prezenta o declarație pe propria răspundere privind lipsa datoriilor cu privire la plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul general consolidat;
- c. cazierul judiciar al operatorului economic și al membrilor organului de administrare, de conducere sau de supraveghere al respectivului operator economic sau al celor ce au putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acestuia, așa cum rezultă din certificatul constatator emis de ONRC/actul constitutiv;
- d. după caz, documente prin care se demonstrează faptul că operatorul economic poate beneficia de derogările prevăzute la art. 166 alin. (2), art. 167 alin. (2) și art. 171 din Legea nr. 98/2016;

În cazul în care, în țara de origine sau țara în care este stabilit operatorul economic [ofertantul (individual sau asociat)/subcontractantul] nu se emit documente de natura celor prevăzute mai sus sau respectivele documente nu vizează toate situațiile prevăzute la art. 164, 165 și 167, autoritatea contractantă are obligația de a accepta o declarație pe proprie răspundere sau, dacă, în țara respectivă nu există prevederi legale referitoare la declarația pe proprie răspundere, o declarație autentică dată în fața unui notar, a unei autorități administrative sau judiciare sau a unei asociații profesionale care are competențe în acest sens, conform art. 168 din Legea nr. 98/2016.

Capacitatea de exercitare a activității profesionale

Operatorii economici participanți la procedura de atribuire trebuie să dovedească o formă de înregistrare în condițiile legii din țara de rezidență din care să reiasă, cel puțin, următoarele informații: faptul că operatorul economic este legal constituit, că nu se află în niciuna dintre situațiile de anulare a constituirii, precum și faptul că are capacitatea profesională de a realiza activitățile care fac obiectul contractului.

Modalitatea de îndeplinire

Operatorii economici participanți vor prezenta un document emis de Oficiul Național al Registrului Comerțului care să ateste că obiectul contractului are corespondent în codul C.A.E.N. principal al operatorului economic:

Adresa de corespondență

str. Ion Câmpineanu, nr. 11 (Union International Center), Sector. 1, C.P. 010031,
București
Centrala Tel: +4 021 311 01 46
Cabinet Director General Tel: +4 021 315 13 01
Tel / Fax: +4 021 312 37 38 | Tel: +4 021 311 03 96
Email: secretariat.general@rowater.ro

Sediul central

str. Edgar Quinet, nr. 6, Sector 1, C.P. 010018, București
Cod Fiscal: RO 24326056 / 13.08.2008
Cod IBAN: RO85 TREZ 7005 0220 1X00 9067

– pentru persoanele juridice/fizice străine: documente echivalente emise în țara de rezidență care dovedesc o formă de înregistrare/atestare ori apartenență din punct de vedere profesional. Documentele vor fi prezentate împreună cu traducerea autorizată în limba română;

– certificatul constatator trebuie să certifice faptul că operatorul economic aparține categoriei profesionale impuse de îndeplinirea contractului, respectiv are activitate principală corespunzătoare obiectului achiziției publice. În cazul asociațiilor/subcontractanților, activitatea corespunzătoare obiectului achiziției publice se apreciază prin raportare la partea sa de implicare;

– informațiile cuprinse în certificatul constatator trebuie să fie reale/valabile la data prezentării;

– certificatul constatator va trebui prezentat de fiecare operator economic participant la procedura de atribuire - ofertantul individual, fiecare dintre membrii unei asocierii ofertante și subcontractanții (ofertant individual sau asociat, subcontractant/subcontractanți);

– în cazul acțiunilor la purtător, se vor respecta prevederile art. 53 alin. (2) și (3) din Legea nr. 98/2016.

Notă: Dacă există incertitudini referitoare la situația personală a unui operator economic, autoritatea contractantă poate solicita informații direct de la autoritățile competente.

Următoarele elemente sunt necesare pentru îndeplinirea condițiilor minime de calificare:

- Prestatorul trebuie să aibă prevăzut în statut sau, după caz, în actul de înființare/constitutiv ca activitate principală "activități de formare profesională CAEN 8559 - Alte forme de învățământ";
- Prestatorul trebuie să dovedească prin documente financiar contabile realizarea unei cifre de afaceri în ultimii 3 ani fiscali de minim dublu valorii contractului (media celor 3 ani).
- Pentru realizarea proiectului este necesar ca ofertantul să dispună de minim 10 (zece) formatori specializați pe domeniile mai sus menționate M1, S1-S25 (dovada se poate face prin prezentarea copiei conform cu originalul a unui contract individual de muncă încheiat între formator și ofertant, fie prin declarație de disponibilitate).
- Pentru realizarea proiectului este necesar ca ofertantul să fie furnizor autorizat pentru cel puțin șapte calificări (dovedite prin Autorizație/certificat de acreditare emis de Ministerul Muncii și Solidarității Sociale aflată în termenul de valabilitate) din domeniile (M1, S1-S25).
- Formatorii activităților de formare/perfecționare profesională trebuie să îndeplinească următoarele cerințe minime:
 - Absolvent al unei instituții de învățământ superior acreditată sau recunoscută de Statul Român;
 - Experiență de specialitate într-unul din domeniile M1, S1-S25 de cel puțin 3 ani;
 - Experiență în calitate de formator într-unul din domeniile S1-S25 de minim 2 sesiuni de formare.
- Alte cerințe minime obligatorii pe care trebuie să le îndeplinească formatorii propuși de către ofertant, în vederea realizării serviciilor descrise în caietul de sarcini, sunt următoarele:

I.1. Rol expert: Formator în domeniul construcțiilor hidrotehnice (pentru ocupațiile ce presupun un nivel de studii superioare)	
Calificare educațională și/sau profesională	cerință minimă - studii universitare finalizate cu diplomă de licență, diploma de inginer/ subinginer, minim nivelul 5 valabil anterior momentului intrării în vigoare a Cadrului Național al Calificărilor/Cadrul European al Calificărilor (2013) și minim nivelul 6 de calificare după momentul intrării în vigoare a Cadrului Național al Calificărilor (2013) prin raportare la reglementarea profesiei în cauză, în disciplina relevantă: inginerie în construcții hidrotehnice sau diplomă de master în "inginerie hidraulică și protecția mediului"
Experiența profesională generală	cerință minimă - preferabil 5 ani experiență în profilul/domeniul cursului, dar nu mai puțin de 3 ani.

Adresa de corespondență

str. Ion Câmpineanu, nr. 11 (Union International Center), Sector. 1, C.P. 010031, București
 Centrala Tel: +4 021 311 01 46
 Cabinet Director General Tel: +4 021 315 13 01
 Tel / Fax: +4 021 312 37 38 | Tel: +4 021 311 03 96
 Email: secretariat.general@rowater.ro

Sediul central

str. Edgar Quinet, nr. 6, Sector 1, C.P. 010018, București
 Cod Fiscal: RO 24326056 / 13.08.2008
 Cod IBAN: RO85 TREZ 7005 0220 1X00 9067

Experiența profesională specifică	cerință minimă - experiență în minim 1 contract, prin participarea la cel puțin 1 (un) contract similar (formare și pregătire profesională) - funcție didactică învățământ
-----------------------------------	---

I.2. Rol expert: Formator pentru ocupația de mașinist la mașini pentru terasamente	
Calificare educațională și/sau profesională	cerință minimă - studii universitare finalizate cu diplomă de licență, diploma de inginer/ subinginer mecanic, inginer/ subinginer CF, drumuri și poduri, inginer/ subinginer utilaj tehnologic pentru construcții, inginer/ subinginer construcții, nivelul 5 valabil anterior momentului intrării în vigoare a Cadrului National al Calificărilor/Cadrul European al Calificărilor (2013) și nivelul 6 de calificare după momentul intrării în vigoare a Cadrului National al Calificărilor (2013) prin raportare la reglementarea profesiei în cauză, în disciplina relevantă: inginerie în construcții, CF, drumuri și poduri, construcții de mașini, utilaj tehnologic pentru construcții și mecanică.
Experiența profesională generală	cerință minimă - preferabil 5 ani experiență în profilul/domeniul cursului, dar nu mai puțin de 3 ani. - certificat de formator cod cor 241205 / funcție didactică învățământ - evaluator competente profesionale
Experiența profesională specifică	cerință minimă - experiență în minim 1 contract, prin participarea la cel puțin 1 (un) contract similar (formare și pregătire profesională)

1.3 Rol expert: Formator în domeniul resurselor umane (pentru ocupațiile ce presupun un nivel de studii superioare)	
Calificare educațională și/sau profesională	cerință minimă - studii universitare finalizate cu diplomă de licență, minim nivelul 5 valabil anterior momentului intrării în vigoare a Cadrului National al Calificărilor/Cadrul European al Calificărilor (2013) și minim nivelul 6 de calificare după momentul intrării în vigoare a Cadrului National al Calificărilor (2013) inclusiv calificare în domeniile: Resurse umane, Managementul resurselor umane.
Experiența profesională generală	cerință minimă - preferabil 5 ani experiență în profilul/domeniul cursului, dar nu mai puțin de 3 ani. - studii aprofundate în dreptul muncii - certificat expert legislația muncii cod cor 242220 - certificat formator cod cor 241205
Experiența profesională specifică	cerință minimă - experiență în minim 1 contract, prin participarea la cel puțin 1 (un) contract similar (formare și pregătire profesională)

Adresa de corespondență

str. Ion Câmpineanu, nr. 11 (Union International Center), Sector. 1, C.P. 010031, București
Centrala Tel: +4 021 311 01 46
Cabinet Director General Tel: +4 021 315 13 01
Tel / Fax: +4 021 312 37 38 | Tel: +4 021 311 03 96
Email: secretariat.general@rowater.ro

Sediul central

str. Edgar Quinet, nr. 6, Sector 1, C.P. 010018, București
Cod Fiscal: RO 24326056 / 13.08.2008
Cod IBAN: RO85 TREZ 7005 0220 1X00 9067

1.4 Rol expert: Formator în domeniul achizițiilor publice (pentru ocupațiile ce presupun un nivel de studii superioare)	
Calificare educațională și/sau profesională	cerință minimă - studii universitare finalizate cu diplomă de licență în domeniile economic, juridic, management, minim nivelul 5 valabil anterior momentului intrării în vigoare a Cadrului National al Calificărilor/Cadrul European al Calificărilor (2013) și minim nivelul 6 de calificare după momentul intrării în vigoare a Cadrului National al Calificărilor (2013).
Experiența profesională generală	cerință minimă - preferabil 5 ani experiență în profilul/domeniul cursului, dar nu mai puțin de 3 ani. - certificat expert achiziții publice cod COR 242116 -certificat formator - COR 241205
Experiența profesională specifică	cerință minimă - experiență în minim 1 contract, prin participarea la cel puțin 1 (un) contract similar (formare si pregătire profesională)

1.5 Rol expert: Formator în domeniul economic (pentru ocupațiile ce presupun un nivel de studii superioare)	
Calificare educațională și/sau profesională	cerință minimă - studii universitare finalizate cu diplomă de licență, specializarea economist, minim nivelul 5 valabil anterior momentului intrării în vigoare a Cadrului National al Calificărilor/Cadrul European al Calificărilor (2013) și minim nivelul 6 de calificare după momentul intrării în vigoare a Cadrului Național al Calificărilor (2013).
Experiența profesională generală	cerință minimă - preferabil 5 ani experiență în profilul/domeniul cursului, dar nu mai puțin de 3 ani. certificat formator - COR 241205
Experiența profesională specifică	cerință minimă - experiență în minim 1 contract, prin participarea la cel puțin 1 (un) contract similar (formare si pregătire profesională)

1.6 Rol expert: Formator în domeniul gospodăririi apelor (pentru ocupațiile ce presupun un nivel de studii superioare)	
Calificare educațională și/sau profesională	cerință minimă - studii universitare finalizate cu diplomă de licență, diploma de inginer/ subinginer mecanic, inginer/ subinginer construcții, minim nivelul 5 valabil anterior momentului intrării în vigoare a Cadrului National al Calificărilor/Cadrul European al Calificărilor (2013) și minim nivelul 6 de calificare după momentul intrării în vigoare a Cadrului National al Calificărilor (2013) prin raportare la reglementarea profesiei în cauză, în disciplina relevantă: inginerie în construcții hidrotehnice, ingineria mediului, hidrologie, hidrotehnică.
Experiența profesională generală	cerință minimă - preferabil 5 ani experiență în profilul/domeniul cursului, dar nu mai puțin de 3 ani.
Experiența profesională specifică	cerință minimă - experiență în minim 1 contract, prin participarea la cel puțin 1 (un) contract similar (formare si pregătire profesională) - funcție didactică învățământ

Adresa de corespondență

str. Ion Câmpineanu, nr. 11 (Union International Center), Sector. 1, C.P. 010031, București
Centrala Tel: +4 021 311 01 46
Cabinet Director General Tel: +4 021 315 13 01
Tel / Fax: +4 021 312 37 38 | Tel: +4 021 311 03 96
Email: secretariat.general@rowater.ro

Sediul central

str. Edgar Quinet, nr. 6, Sector 1, C.P. 010018, București
Cod Fiscal: RO 24326056 / 13.08.2008
Cod IBAN: RO85 TREZ 7005 0220 1X00 9067

1.7 Rol expert: Formator în domeniul Audit (pentru ocupațiile ce presupun un nivel de studii superioare)	
Calificare educațională și/sau profesională	cerință minimă: - studii universitare finalizate cu diplomă de licență, nivelul 5 valabil anterior momentului intrării în vigoare a Cadrului National al Calificărilor/Cadrul European al Calificărilor (2013) și nivelul 6 de calificare după momentul intrării în vigoare a Cadrului National al Calificărilor (2013) prin raportare la reglementarea profesiei în cauză, în disciplina relevantă
Experiența profesională generală	cerință minimă - preferabil 5 ani experiență în profilul/domeniul cursului, dar nu mai puțin de 3 ani.
Experiența profesională specifică	cerință minimă - experiență în minim 1 contract, prin participarea la cel puțin 1 (un) contract similar (formare și pregătire profesională). - certificat formator - COR 241205, - certificat institutul internațional al auditorilor CRMA. - certificat auditor în domeniul calității cod cor 242303

Prestatorul va prezenta o listă cu formatorii pe care îi are disponibili indicând domeniile M1, S1-S25 pentru care îi propune.

Prestatorul va nominaliza formatorii pentru fiecare rol de expert și va indica rezervele pentru fiecare dintre cele 7 roluri prezentate mai sus.

XIV. Evaluarea propunerii tehnice:

Pentru evaluarea propunerii tehnice, ponderea totală este împărțită folosind raportul calitate-preț între experiența formatorilor (60%), preț (40%).

Scorul pentru experiența formatorilor (calitativ) se bazează pe calificările, experiența relevantă, evaluându-se prin detalii precum numărul de ani de experiență, specializările și proiecte similare nivel de studii și grade universitare.

Prețul se evaluează comparând ofertele, cea mai scăzută ofertă primind cel mai mare scor.

Se acordă punctajul final atunci când: exemplu pentru 10 formatori, putem considera evaluarea experienței fiecărui formator separat, fiecare fiind notat de la 1 la 10 în funcție de relevanța experienței. Dacă scorurile individuale sunt, de exemplu, 9, 8, 8, 9, 7, 8, 10, 6, 8 și 9, suma acestor scoruri este 82. Scorul total pentru experiența formatorilor va fi $(82/100) \times 60$, presupunând că 100 este scorul maxim posibil (10 puncte per formator x 10 formatori), iar 60% este ponderea acestui criteriu în formula de calcul a punctajului final.

Metoda de calcul pentru punctajul prețului este Formula de calcul: (oferta depusă cu preț minim * 40) / oferta evaluată.

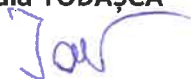
Punctajul final = punctaj experiență + punctaj preț

XV. PRECIZĂRI FINALE

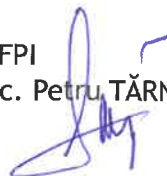
Neîndeplinirea integrală a cerințelor din prezentul caiet de sarcini conduce la declararea ofertei ca neconformă și respingerea acesteia.

Autoritatea contractantă va încheia un contract de prestări servicii cu ofertantul a cărui ofertă va fi declarată câștigătoare.

Șef Serviciu Formare Profesională Integrată
Alice-Claudia TODAȘCĂ



SFPI
Ec. Petru TĂRNICERU



Adresa de corespondență

str. Ion Câmpineanu, nr. 11 (Union International Center), Sector. 1, C.P. 010031, București
Centrala Tel: +4 021 311 01 46
Cabinet Director General Tel: +4 021 315 13 01
Tel / Fax: +4 021 312 37 38 | Tel: +4 021 311 03 96
Email: secretariat.general@rowater.ro

Sediul central

str. Edgar Quinet, nr. 6, Sector 1, C.P. 010018, București
Cod Fiscal: RO 24326056 / 13.08.2008
Cod IBAN: RO85 TREZ 7005 0220 1X00 9067