

Caiet de sarcini
pentru achiziția de servicii formare profesională
„Curs 80 ore SSM,, pentru reprezentanții lucrătorilor din cadrul Comitetului de Securitate
și Sănătate în Muncă la Consiliul Județean Cluj

1 Introducere

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

Caietul de sarcini conține, în mod obligatoriu, specificații tehnice minime pentru achiziția de servicii de formare profesională. Acestea definesc, după caz și fără a se limita la cele ce urmează, caracteristici referitoare la nivelul calitativ, tehnic și de performanță, precum și sisteme de asigurare a calității, teste și metode de testare, condițiile pentru certificarea conformității cu standarde relevante sau altele asemenea.

Caietul de sarcini trebuie să precizeze și instituțiile competente de la care furnizorii de servicii, executanții sau prestatorii pot obține informații privind reglementările obligatorii referitoare la protecția muncii, la prevenirea și stingerea incendiilor și la protecția mediului, care trebuie respectate pe parcursul îndeplinirii contractului și care sunt în vigoare la nivel național sau, în mod special, în regiunea ori în localitatea în care se execută lucrările sau se prestează serviciile ori operațiunile de instalare, accesorii furnizării produselor (după caz)..

În cadrul acestei proceduri, Consiliul Județean Cluj prin Județul Cluj îndeplinește rolul de Autoritatea/entitatea contractantă, respectiv Autoritatea/entitatea contractantă în cadrul Contractului.

Pentru scopul prezentei secțiuni a Documentației de Atribuire, orice activitate descrisă într-un anumit capitol din Caietul de Sarcini și nespecificată explicit în alt capitol, trebuie interpretată ca fiind menționată în toate capitolele unde se consideră de către Ofertant că aceasta trebuia menționată pentru asigurarea îndeplinirii obiectului Contractului.

2 Contextul realizării acestei achiziții de produse

2.1 Informații despre Autoritatea/entitatea contractantă

În conformitate cu prevederile **art. 170, alin.1, din OUG 57/2019 „Codul Administrativ,,** Consiliul Județean este „autoritatea administrației publice locale, constituită la nivel județean pentru coordonarea activității consiliilor comunale, orașenești și municipale, în vederea realizării serviciilor publice de interes județean”. Atribuțiile Consiliului Județean sunt prevăzute la **art. 173 din din OUG 57/2019 „Codul Administrativ,,**

Atribuțiile consiliului județean **Art. 173 alin.1 din OUG 57/2019 „Codul Administrativ,,**

(1) Consiliul Județean îndeplinește următoarele categorii principale de atribuții:

- a)atribuții privind organizarea și funcționarea aparatului de specialitate al consiliului județean, ale instituțiilor și serviciilor publice de interes județean și ale societăților comerciale și regiilor autonome de interes județean;
- b)atribuții privind dezvoltarea economico-socială a județului;
- c) atribuții privind gestionarea patrimoniului județului;
- d)atribuții privind gestionarea serviciilor publice din subordine;
- e)atribuții privind cooperarea interinstituțională;

t) alte atribuții prevazute de lege.

2.2 Informații despre contextul care a determinat achiziționarea

Formarea profesională pentru reprezentanții angajaților în Comitetul de Securitate și Sănătate în Muncă, conform prevederilor legislației în vigoare (H.G.1425/2006 Art.55), la Consiliul Județean Cluj.

2.3 Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea/entitatea contractantă

Prin achiziția de servicii de pregătire profesională „*Curs 80 Ore SSM*”, se urmărește asigurarea cunoștințelor profesionale pentru reprezentanții angajaților care derivă din respectarea legislației în domeniul SSM pentru funcționarea Comitetului de Securitate și Sănătate în Muncă și atribuțiile de reprezentant al lucrătorilor la Consiliul Județean Cluj.

3. Descrierea serviciului de formare profesională

Furnizorii de formare profesională/pregătire profesională care au ca obiect de activitate definit explicit în actul normativ de înființare, organizare și funcționare inclusiv organizarea și derularea de programe de formare, vor asigura serviciile de formare profesională astfel încât participanții la finalul cursurilor să dobândească cunoștințele minime de bază în domeniul Securitate și Sănătate în Muncă.

Cursurile se vor desfășura în municipiul Cluj-Napoca în/la locația/sediul prestatorului de servicii;

3.1 Descrierea situației actuale la nivelul Autorității /entității contractante

Asumarea de către a angajator prin serviciul SSM a aplicării (H.G. 1425/2006 Art. 55) privind pregătirea profesională pentru reprezentanții angajaților care fac parte din Comitetul de Securitate și Sănătate în Muncă la Consiliul Județean Cluj.

3.2 Atribuțiile și responsabilitățile părților

Având în vedere că se solicită organizarea cursurilor într-un singur domeniu, prestatorul va organiza cursul în perioada **septembrie - noiembrie**.

Prestatorul se obligă să asigure în prețul oferit formatorii pentru sesiunile de instruire, materialele și echipamentele necesare pentru buna desfășurare a cursurilor – inclusiv suport de curs tipărit și în format electronic;

Atestarea finalizării de către participanți a programului de formare profesională, printr-un certificat eliberat în condițiile legii;

Prestatorul își asumă răspunderea pentru îndeplinirea criteriilor stabilite pentru obținerea competențelor solicitate, a legalității desfășurării activităților și a cursurilor cu respectarea îndeplinirii de către lectori a competențelor de formatori, în conformitate cu prevederile legale.

Prestatorul se obligă să furnizeze serviciile solicitate în caietul de sarcini la prețul oferit.

În cazul în care la cursuri nu participă numărul maxim de cursanți prevăzut în prezentul caiet de sarcini, prestatorul va factura contravaloarea serviciilor doar pentru numărul de cursanți ce vor participa efectiv la curs.

4.Documentații ce trebuie furnizate Autorității/entității contractante de către prestatorii de servicii.

4.1 Prestatorii de servicii de formare/pregătire profesională trebuie să facă dovada obiectului de activitate, cod „*CAEN 8560 "Activități de servicii suport pentru învățământ"*”- pentru societăți comerciale;

4.2 Furnizorii de formare/pregătire profesionala trebuie să prezinte Certificarea sistemului de management al calitatii serviciilor potrivit obiectului de activitate, conform SR EN ISO 9001:2015.

4.3 In ultima zi de curs, fiecarui participant se va elibera o adeverința, care va face dovada participării și absolvirii cursului, urmând ca, până cel târziu în sfârșitul lunii în care s-a desfășurat cursul, să fie transmise Consiliului Județean Cluj, certificatele de absolvire, conform reglementărilor legale în vigoare.

4.4 Certificatul de absolvire sau adeverința, după caz, trebuie să conțină, cel puțin următoarele elemente:

1. însemnele oficiale ale organizatorului: denumire, sigla, antet și alte elemente oficiale de identificare;
2. denumirea documentului;
3. seria și numărul documentului sau, în cazul adeverintelor, numărul de înregistrare la emitent;
4. denumirea completă a programului pentru care se atestă absolvirea sau participarea, tipul programului, durata și perioada de derulare a acestuia;
5. datele de identificare ale persoanei pentru care se atestă absolvirea sau participarea;
6. data eliberării documentelor;
7. certificarea prin ștampila furnizorului de formare și semnatura conducătorului sau reprezentantului legal al acestuia;
8. certificarea prin semnătură a primirii documentului de către persoana pentru care se atestă absolvirea sau participarea ori de către împuternicitul acesteia.

4.5 Prestatorul de servicii va prezenta oferta (**preț total formare profesională pentru 1 persoană în lei fără TVA**);

5. Prețul serviciilor și criteriul de atribuire;

Propunerea de formare profesională va cuprinde programe de formare profesională/perfecționare cu durata de 80 ore;

Ofertantul va prezenta în propunerea financiară valoarea totală a serviciilor oferite, fără TVA. Propunerea financiară trebuie să se încadreze în fondurile care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică.

Cursurile se vor desfășura în municipiul Cluj-Napoca în/la locația/sediul prestatorului de servicii.

Valoarea maximă estimată pentru 1 pers. /curs 1000 lei fără TVA.

6. Cadrul legal care guvernează relația dintre Autoritatea/entitatea contractantă și Contractant (inclusiv în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă);

Prestatorul de servicii declarat câștigător are obligația de a respecta în executarea contractului, obligațiile aplicabile în domeniul mediului, social și al muncii instituite prin dreptul Uniunii, prin dreptul național, prin acorduri colective sau prin dispozițiile internaționale de drept în domeniul mediului, social și al muncii.

7. Managementul/Gestionarea Contractului și activități de raportare în cadrul Contractului, dacă este cazul

Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a nu încheia un contract de prestări servicii dacă nu sunt îndeplinite condițiile din prezentul caiet de sarcini și la prețul ofertat.

Șef Serviciu SSM-PSI, Logistic: Baicu Tănase
Întocmit/Redactat: Miron Ciprian

