



## ELECTROCENTRALE BUCUREȘTI S.A.

Splaiul Independenței nr. 227, cod poștal 060041, sector 6, București  
Tel.: +4021.275.11.03, Fax: +4021.275.14.05  
office@elcen.ro, www.elcen.ro  
C.U.I.: 15189596, R.C.: J40/1696/2003



**APROBAT:**

**Director Direcția Resurse Umane și SSM,  
Nicușor ȘTIR**

## CAIET DE SARCINI

### Cap. 1. Obiectul caietului de sarcini

Obiectul prezentului caiet de sarcini este prestarea unui pachet de servicii de formare profesională, de către o unitate protejată autorizată, pentru personalul Electrocentrale București SA.

### Cap. 2. Scopul prestării serviciului

Scopul prestării serviciului este formarea profesională continuă și dezvoltarea carierei profesionale a angajaților Electrocentrale București SA, în conformitate cu prevederile titlului VI, cap.1 din Legea nr. 53/2003 (Codul Muncii - Formarea profesională), cu modificările și completările ulterioare, în vigoare.

### Cap. 3. Nomenclatorul serviciilor

În anexa nr.1 a prezentului caiet de sarcini este prezentată tabelar lista cantităților de servicii care se solicită a fi prestate.

Numărul de persoane (salariați) precizat în tabel pentru fiecare program de formare profesională reprezintă numărul maxim de salariați, fără a exista obligația comandării serviciilor pentru acest număr maxim de angajați.

### Cap. 4. Durata/perioada de prestare a serviciilor. Condiții de plată

4.1. Termenul de finalizare a prestării serviciilor care fac obiectul prezentului caiet de sarcini este 31.01.2025.

4.2. Plata serviciilor se face de către achizitor după începerea programului de pregătire și până la data examinării, prin mijloace de decontare legale, în baza facturii emise de prestator. Prestatorul va înscrie în factură, pe lângă datele obligatorii conform legii, următoarele:

- Denumirea programului de formare profesională;
- Numărul de salariați participanți la programul de formare profesională;
- Valoarea nominală a programului de formare profesională;
- Valoarea totală corespunzătoare numărului de salariați participanți la programul de formare profesională.

Prestatorul va emite câte o singură factură pentru fiecare program de formare profesională, după data de începere a programului respectiv.

#### **Cap.5 Cerințe tehnice impuse de autoritatea contractantă în faza de ofertare**

5.1. Ofertele depuse trebuie să includă toate costurile (inclusiv taxe de examinare, taxe de eliberare a certificatelor de absolvire sau de participare, după caz).

5.2. Sunt acceptați doar furnizorii care îndeplinesc cumulativ următoarele cerințe:

- sunt furnizori direcți de servicii de formare profesională;
- sunt unități protejate autorizate;
- au capacitatea să susțină aceste programe de pregătire profesională în regim online, în timpul programului normal de lucru al personalului ELCEN (după ora 8.00), de luni până joia (nu obligatoriu în fiecare zi), cel mult 4 ore/zi, până în ora 16.00, iar examinarea finală să nu fie la mai mult de o săptămână de la terminarea fiecărui curs.

5.3. Propunerea financiară va fi prezentată sub forma:

- preț în lei, fără TVA / salariat / program;
- preț în lei, fără TVA / salariat / program / examinare (taxa de examinare);
- preț în lei, fără TVA / salariat / program / eliberare certificat de absolvire sau de participare, după caz;
- preț în lei, fără TVA / salariat / program / taxă livrare certificat, dacă e cazul;
- preț total în lei, fără TVA / salariat / program.

5.4. Oferta tehnică va cuprinde cel puțin:

- denumirea programelor de formare profesională, conform anexei nr.1;
- tematica de instruire ce va fi parcursă în timpul programului de formare profesională;
- durata (număr de ore) programului de formare profesională și perioada de desfășurare (perioada calendaristică: data de începere – data de finalizare);
- precizarea nivelului minim de studii și/sau alte cerințe de specialitate necesare salariaților pentru înscrierea și participarea la programul de formare profesională;
- data examinării (data fixă din calendar sau data maximă la care se va susține evaluarea),
- modelul certificatului ce va fi emis la finalizarea programului de pregătire profesională.

5.5. Criteriul utilizat pentru atribuirea contractului este:

- prestarea serviciilor de formare profesională din lista din anexa 1, la prețul total cel mai scăzut (în lei, fără TVA), în termenul prevăzut la pct.4.1. din prezentul caiet de sarcini.

#### **Cap.6. Cerințe impuse de autoritatea contractantă pe parcursul derulării contractului**

6.1. Prestatorul trebuie să asigure numai personal calificat pentru prestarea serviciilor.

6.2. Prestatorul trebuie să implice angajatul său, persoană cu handicap, parțial sau integral în organizarea și susținerea (efectuarea) programelor de formare profesională ce sunt obiectul acestui caiet de sarcini.

6.3. Prestatorul trebuie să pună la dispoziția beneficiarului fișa de post a persoanei cu handicap, întocmită conform legislației în vigoare, corespunzătoare pregătirii profesionale a persoanei cu handicap.



6.4. Prestatorul va asigura resursele umane, materiale, tehnice sau altele asemenea, necesare din partea sa pentru desfășurarea activității de instruire (de ex., fără a se limita la: număr suficient de lectori, conexiune rapidă la internet, transmiterea suportului de curs participanților la programul de formare profesională).

6.5. Programele de formare profesională pentru ocupații se vor desfășura astfel încât participanții cursanți să-și însușească noțiunile, deprinderile, abilitățile, competențele prevăzute în standardele ocupaționale respective.

6.6. Prestatorul nu va solicita/impune participanților (cursanților) să participe la alte activități decât cele prevăzute în programul de instruire.

6.7. Prestatorul va asigura finalizarea procesului de instruire și susținerea examenelor de absolvire la terminarea stagiilor de pregătire, în termenul prevăzut la pct.4.1. din prezentul caiet de sarcini.

6.8. Prestatorul va utiliza canale de transmitere a informațiilor și de susținere a programului de instruire online care să nu afecteze siguranța cibernetică a terminalelor utilizate de participanții la instruire (cursanți).

## **Cap. 7. Alte clauze**

7.1. Prestatorul va respecta prevederile legale în domeniul prelucrării datelor cu caracter personal.

7.2. Prestatorul va respecta prevederile legale în domeniul securității și sănătății în muncă.

7.3. Anexa nr.1 face parte integrantă din prezentul caiet de sarcini.

**Șef Serviciul Organizare  
și Dezvoltare Profesională,  
Andreia COZMA**



## Lista cantităților de servicii

Nr. crt.	Denumirea programului de formare profesională	UM	Cantitate
1	Ocupația "specialist în domeniul SSM", cod COR 226302	Pers.	10
2	Ocupația "inspector în domeniul SSM", cod COR 325723	Pers.	10
3	Ocupația "formator", cod COR 242401	Pers.	10
4	Ocupația "analist resurse umane", cod COR 242325	Pers.	14
5	Privind anticorupția, etica, integritatea și deontologia profesională	Pers.	10
6	Privind guvernanta corporativă	Pers.	5
7	Privind utilizarea Microsoft Office (Word și Excel) nivel mediu	Pers.	58
8	Privind analiza și previziunea financiară	Pers.	4
9	Privind analiza cost-beneficiu	Pers.	3

Prezenta listă de cantități de servicii conține un număr de 9 poziții și 1 pagină