



Aprobat:
Director Direcția Resurse Umane
Marius Rares GRECU

CAIET DE SARCINI
privind achiziția serviciului de formare profesionala cu tema:
„ Acordarea Primului Ajutor”

I Generalități

Prezentul caiet de sarcini stabilește și definește obiectul activității de achiziție de servicii de formare profesională pentru organizarea unui curs cu tema „Acordarea Primului Ajutor”.

Conform prevederilor art. 10 din Legea nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă:

„(1) Angajatorul are următoarele obligații:

a) să ia măsurile necesare pentru acordarea primului ajutor, stingerea incendiilor și evacuarea lucrătorilor, adaptate naturii activităților și mărimii întreprinderii și/sau unității, ținând seama de alte persoane prezente;

(2) Pentru aplicarea prevederilor alin. (1), angajatorul trebuie să desemneze lucrătorii care aplică măsurile de prim ajutor, de stingere a incendiilor și de evacuare a lucrătorilor.

(3) Numărul lucrătorilor menționați la alin. (2), instruirea lor și echipamentul pus la dispoziția acestora trebuie să fie adecvate mărimii și/sau riscurilor specifice întreprinderii și/sau unității.”

Scopul achiziției îl constituie asigurarea serviciilor de formare profesionala în domeniul acordării primului ajutor de baza ca masura de prevenire pe linie de protecție a muncii.

Clasificare CPV: 80530000-8

II Cerințe de natură organizatorică

Denumire curs: „ Acordarea Primului Ajutor”;

Domeniul cursului: Sănătate și Securitate în Muncă;

Perioada de desfășurare: mai 2023 – iunie 2023;

Număr zile de curs: 1 zi (6 ore);

Număr participanți : 85 participanți;

Participanții vor fi organizați în serii de câte 12 persoane;

Locația desfășurării cursului: la locațiile SNGN Romgaz din Medias;

Prețul oferit, pentru serviciile de instruire, va îngloba toate costurile aferente desfășurării în bune condiții a cursului (lector/cazare, transport, masă, suport de curs, etc.)

III Cerințe referitoare la oferta de curs:

Nr. crt.	Cerințe pentru furnizorii de servicii de formare profesională	Cerințe minime
1.	Ofertantul trebuie să prezinte informații referitoare la personalul didactic implicat în activitățile de instruire (formatori/ lectori).	➔ Este necesar ca din CV să reiasă în mod clar: pregătirea profesională, experiența ca formator, pentru cursuri de Prim Ajutor.

2.	Experiența pe piața formării profesionale a furnizorului	➔Furnizorul va informa cu privire la experienta in domeniul formarii profesionale.
3.	Furnizorul trebuie să prezinte conținutul tematic al cursului oferat și durata in numar de ore pentru partea teoretica si practica.	➔Se va transmite continutul tematic al cursului solicitat, durata cursului (în ore).
4.	Prezentarea ofertei financiare	➔Se va preciza în mod clar costul cursului in lei/persoana.
5.	Valabilitatea ofertei	➔Se va preciza in mod clar termenul de valabilitate al ofertei.
6.	Furnizorul trebuie să prezinte tipul de documente eliberate la absolvirea cursului, gradul de recunoaștere (diplome ANC, diplome cu acreditare la nivel național/internațional, diplome emise de ofertant, alte diplome).	➔La finalul cursului participanții vor obtine certificat/diploma emisa de ofertant.
7.	Furnizorul va prezenta detalii cu privire la suportul de curs, si echipamentul destinat derularii cursului.	➔ Suportul de curs care va fi transmis Serviciului Dezvoltare Resurse Umane, la începutul cursului in format electronic. Prestatorul pune la dispozitie intregul echipament destinat derularii cursului, atat pentru prezentarea partilor teoretice, cat si pentru activitatile practice (manechine, targa, mulaje rani, consumabile medicale si alte aparate din logistica obligatorie la acest tip de instruire).
8.	Furnizorul va prezenta modul în care se va realiza evaluarea cunoștințelor dobândite la curs.	➔ Nu e cazul
9.	Furnizorul va asigura, pe toată perioada derulării cursului, prin personal propriu sau atras, rezolvarea oricăror probleme administrative ridicate de către participanții la curs.	➔Se vor oferi detalii cu privire la persoana/persoanele care vor avea responsabilitatea rezolvării oricăror probleme care pot apărea sau care pot fi ridicate de către participanții la curs (nume, prenume, funcție, date de contact)

IV Cerințe cu privire la curs

Continutul tematic minimal

Cursul va aborda, ca tematică, următoarele subiecte, dar fără a se limita la:

- Noțiuni generale cu privire la acordarea primului ajutor;
- Primii pasi de urmat in cazul producerii unui accident de munca;
- Primul ajutor în cazul stopului cardio-respirator;
- Primul ajutor in cazul electrocutarii;
- Primul ajutor în caz de fracturi/luxatii;
- Primul ajutor în caz de arsuri/hemoragii;
- Utilizarea corecta a echipamentelor si materialelor utilizate in acordarea primului ajutor;
- Transportul pacientului catre unitatea sanitară;

Cursul trebuie sa indeplineasca de asemenea urmatoarele cerinte:

- pe tot parcursul cursului, lectorul trebuie să efectueze demonstratii practice, care să fie apoi efectuate de cursanti, pana la insusirea corecta a manevrelor;
- sa ofere exemple concrete, des intalnite in practica;
- la finalul acestuia, cursantii sa fie capabili sa intervina la locul accidentului, sa evalueze accidentatii, sa stabileasca ordinea prioritatilor in acordarea primului ajutor, sa acorde primul ajutor de baza cu prioritate primului ajutor pentru salvarea vietii.

V Remuneratie și modul de plată

Modul de facturare se va stabili prin contractul aferent *Serviciilor de formare profesională*, agreat de SNGN ROMGAZ SA. Plata către furnizor, pentru serviciile de formare, se va face prin virament bancar, pe baza facturilor fiscale emise de furnizor, in termen de 30 de zile de la primirea acestora.

Furnizorul va emite factura in conformitate cu legislatia romana in vigoare, respectiv se vor emite facturi electronice si se vor transmite prin sistemul national privind factura electronica **RO e-Factura**. Furnizorul va mentiona pe e-Factura un cont IBAN deschis la o Banca Comerciala, pe langa contul deschis la Trezorerie.

Factura va fi însoțită de o anexa cu prezența la curs a participanților. Costurile cu lectorul, suport curs, vor fi înglobate în costul total al serviciilor de instruire.

VI Modalitatea de atribuire a contractului

Criteriul de atribuire: **"prețul cel mai scăzut"**.

Mențiuni speciale

Cerințele prevăzute în prezentul caiet de sarcini sunt minimale și obligatorii.

Furnizorul este direct răspunzător pentru calitatea serviciilor furnizate. În cazul în care ofertantul câștigător va înlocui lectorul nominalizat în ofertă fără acceptul Beneficiarului, serviciile nu se vor recepționa, nu se vor plăti și se vor solicita daune – interese.

Pretul oferat va include toate cheltuielile necesare prestării serviciilor care fac obiectul achiziției: costurile cu formatorul/lectorul, deplasarea formatorului/lectorului la locul de instruire, servicii de cazare pentru formator/lector (daca este cazul), suport de curs, logistica de instruire (laptop, manechine, targa, mulaje rani, consumabile medicale, si alte aparate din logistica obligatorie la acest tip de instruire, eliberarea certificatelor, etc).

Beneficiarul își rezervă dreptul, fără a fi însă obligat, de a înlocui persoanele menționate în contract, dacă acestea, din motive întemeiate, nu pot participa la programul de formare profesională. În situația în care, numărul de participanți va fi mai mic (cu maxim 5 persoane) decat cel prevăzut în contract, prestatorul nu va emite factura pentru neparticipanți.

Durata contractului: 2 luni, de la data semnarii de catre ambele parti.

Șef Serviciu **D.R.U.**
Simona Strava

Întocmit
Adela COSMAN

