

DIRECȚIA EXPLOATARE

SERVICIUL DESERVIRE VAGOANE SPECIALE tel: CFR #9670; 0372 778 023

nr. SDVS/15/ 410 / 19.03.2026



**Aprobat**

DIRECTOR EXPLOATARE

Robert NIȚĂ

**CAIET DE SARCINI  
PENTRU ACHIZIȚIA DE  
SERVICII DE INSTRUIRE A PERSONALULUI DIN ALIMENTAȚIA PUBLICĂ ÎN SCOPUL  
ÎNSUȘIRII NOȚIUNILOR FUNDAMENTALE DE IGIENĂ**

**Cap. 1 INTRODUCERE**

Prezentul Caiet de Sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire a Contractului de Achiziție Sectorială de Servicii și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează propunerile tehnice ale ofertanților.

Prezentul caiet de sarcini conține specificațiile tehnice pentru operațiunile de SERVICII DE INSTRUIRE PROFESIONALĂ A PERSONALULUI DIN ALIMENTAȚIA PUBLICĂ ÎN SCOPUL ÎNSUȘIRII NOȚIUNILOR FUNDAMENTALE DE IGIENĂ. Acestea definesc, după caz și fără a se limita la cele ce urmează, caracteristici referitoare la nivelul calitativ al instruirii, procedee, tematici, condiții pentru certificarea conformității cu standarde relevante sau altele asemenea precum și sisteme de asigurare a calității, terminologie, simboluri, verificare și metode de verificare.

Prezentul caiet de sarcini precizează instituțiile competente de la care prestatorii de servicii de instruire 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 localitatea în care se realizează instruirea.

Pentru scopul prezentei secțiuni a Documentației de Atribuire, orice activitate descrisă într-un anumit capitol din prezentul Caiet 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. 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.

În cadrul acestei proceduri, S.N.T.F.C. ”CFR Călători” – S.A. îndeplinește rolul de Entitate contractantă, respectiv Entitatea contractantă din cadrul Contractului.

**Cap. 2 CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII DE SERVICII**

Obligația legală prevăzută în Ordinul comun al Ministerului Sănătății și Ministerul Educației nr. 2209/4469/2022 privind aprobarea Metodologiei pentru organizarea și certificarea instruirii profesionale a personalului privind însușirea noțiunilor fundamentale de igienă, Anexa – Metodologia pentru organizarea și certificarea instruirii profesionale a personalului privind însușirea noțiunilor fundamentale de igienă, cu modificările completările aduse prin Ordinul 2230/5050/2023. Potrivit Ordinului nr. 2209/4469/2022, respectiv prevederile din Anexă, art. 1, alin. (2) și alin. (3), pct. a), personalul calificat

care își desfășoară activitatea în producția, depozitarea, transportul și comercializarea alimentelor, inclusiv alimentația publică și a colectivităților trebuie ca, la fiecare 3 ani, să participe la programe de instruire profesională privind însușirea noțiunilor fundamentale de igienă și la examinarea și certificarea absolvirii.

În sensul Ordinului nr. 2209/4469/2022, Anexa – Metodologie, art. 3, pct. a), noțiuni fundamentale de igienă reprezintă totalitatea cunoștințelor și deprinderilor elementare referitoare la păstrarea sănătății și prevenirea îmbolnăvirilor, pe care trebuie să le posede lucrătorii care își desfășoară activitatea în categoriile de unități prevăzute la art. 1 alin. (3)

Conform prevederilor art. 20, alin. (1) din Metodologie, Certificatele de absolvire ale persoanelor care au promovat examenul de absolvire conform dispozițiilor prezentului ordin au o valabilitate de 3 ani de la data eliberării de către direcțiile de sănătate publică județene și a Municipiului București.

## **2.1 Informații despre Entitatea contractantă**

SOCIETATEA NAȚIONALĂ DE TRANSPORT FERROVIAR DE CĂLĂTORI "C.F.R. CĂLĂTORI" - S.A, este ca formă de organizare societate pe acțiuni, tip de societate S.A., are sediul în București, bulevardul Dinicu Golescu nr.38, sector 1, tel. 0213 190 322, fax 0213 190 322 este înregistrată la Registrul Comerțului sub nr. J1998009764401 și Identificator Unic la Nivel European (EUID) ROONRC.J1998009764401, are Cod Unic de Înregistrare Fiscală RO 11054545, este reprezentată legal prin director general și are calitate de Entitate contractantă.

S.N.T.F.C. "CFR Călători" – S.A. are ca domeniu principal de activitate: transportul de pasageri pe căi ferate/magistrale și conform Ordinului nr. 377/2024, Rev. (3) are codul CAEN 4911, dar și activități de alimentație publică și depozit alimentar, coduri CAEN 5210, 5611, 5621.

În raporturile comerciale stabilite cu furnizorii de produse sau cu prestatorii de servicii, S.N.T.F.C. "CFR Călători" – S.A. are calitate de profesionist, stabilită la înființare prin HG 584/1998, definită de art. 2, pct. (2) din Legea 72/2013, prin urmare relațiile contractuale sunt de natura celor încheiate de profesionist.

## **2.2 Informații despre contextul care a determinat achiziționarea serviciilor**

Conform Hotărârii Guvernului nr. 857 din 2011 privind stabilirea și sancționarea contravențiilor la normele din domeniul sănătății publice, publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 621 din 01.09.2011, intrat în vigoare la: 11.09.2011, la art. 5 se precizează: "*Constituie contravenție și se sancționează cu amendă de la 500 lei la 1.000 lei pentru persoanele fizice, respectiv cu amendă de la 5.000 lei la 10.000 lei pentru persoanele juridice angajarea și/sau menținerea în unitățile care desfășoară activitate de producție și de comercializare a produselor alimentare, de alimentație publică și colectivă, servicii și producție de apă potabilă, precum și servicii de întreținere corporală a personalului fără certificatul de instruire profesională privind însușirea noțiunilor fundamentale de igienă, conform reglementărilor legale în vigoare.*"

Expirarea termenului de valabilitate a certificatelor de absolvire a cursului și intenția societății de a respecta cadrul legal care guvernează activitatea de alimentație publică, a determinat S.N.T.F.C. "CFR Călători" – S.A să întreprindă demersurile legale în vederea achiziționării de servicii de instruire pentru personalului care își desfășoară activitatea în alimentație publică cu privire la Noțiunile Fundamentale de Igienă.

## **2.3 Informații despre beneficiile anticipate de către Entitatea contractantă**

S.N.T.F.C. "CFR Călători" – S.A. intenționează ca această achiziție să asigure continuitate în menținerea nivelului de pregătire profesională a personalului care își desfășoară activitatea în unitățile de alimentație publică ale Serviciului Deservire Vagoane Speciale.

## **Cap. 3 DESCRIEREA SERVICIILOR SOLICITATE**

**3.1** Obiectul caietului de sarcini îl constituie achiziția de servicii de instruire pentru personalul care participă la activitățile de alimentație publică ale Serviciului Deservire Vagoane Speciale. Achiziția se va realiza pe bază de contract sectorial de servicii pentru o perioadă de 6 luni calendaristice, cu începere a programului de instruire potrivit Graficului stabilit de părțile contractuale în comun acord.

**3.2** Cod CPV: **80530000-8**

### **3.3 INSTRUIREA ȘI EXAMINAREA PERSONALULUI PRIVIND ÎNSUȘIREA NOȚIUNILOR FUNDAMENTALE DE IGIENĂ.**

Cantitate	Unitate de măsură	Loc de instruire/ examinare	Data de instruire	Specificații tehnice	Durata minimă, termen de valabilitate
1.	2.	3.	4.	5.	6.
40	cursanți	Instruirea personalului va avea loc la adresa Entității contractante din Calea Griviței nr. 139, sector 1, București, birourile Serviciul Deservire vagoane Speciale  Examinarea va avea loc în locația aleasă de Contractant, de comun acord cu comisia de examinare și Entitatea contractantă.	Instruire eșalonată pe baza Graficelor stabilite între Entitatea contractantă și Contractant	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Instruirea</i></li> <li>- se va face pe serii sau grupe de cursanți, potrivit graficului de instruire;</li> <li>- modulele de predare vor fi alese de Contractant în funcție de specificul activității personalului instruit și aprobate de Ministerul Sănătății și Ministerul Educației;</li> <li>- Contractantul va asigura tematica și materialele didactice necesare instruirii pe care le va pune la dispoziția cursanților;</li> <li>• <i>Examinarea</i></li> <li>- examinarea personalului care a încheiat stagiul de instruire se va face pe serii sau grupe, potrivit graficului de examinare;</li> <li>- examenul final în vederea absolvirii cursului va fi susținut de către personalul instruit în fața unei comisii de examinare stabilită prin grija Contractantului;</li> <li>- Contractantul va elibera Adeverințe de absolvire a cursului de Noțiuni Fundamentale de Igienă pentru toți salariații care au promovat examenul final. Adeverințele atestă promovarea examenului de absolvire și sunt valabile până la primirea Certificatelor de Absolvire eliberate de Direcția de Sănătate Publică a Municipiului București;</li> <li>- Contractantul va obține Certificatele de absolvire, eliberate în conformitate cu prevederile Ordinului comun al Ministerului Sănătății și Ministerul Educației nr. 2209/4469/2022 și le va pune la dispoziția Entității contractante în maxim 15 zile de la data emiterii acestora.</li> </ul>	Valabilitatea Certificatului de absolvire, 3 ani de la data eliberării

### 3.4 Valabilitatea documentelor de absolvire

Perioada de valabilitate a Adeverințelor de absolvire a cursului de Noțiuni Fundamentale de Igienă decurge de la data promovării examenului final și până la data primirii documentelor atestatoare a promovării cursurilor, eliberate de către instituțiile abilitate ale statului, pe baza Ordinul comun al Ministerului Sănătății și Ministerului Educației nr. 2209/4469/2022.

Perioada de valabilitate a Certificatelor de Absolvire a cursului de Noțiuni Fundamentale de Igienă va fi de 3 ani de la data emiterii acestora.

### 3.5 Condiții pentru stabilirea furnizorului de servicii de formare profesională

Contractantul care realizează programele de instruire în domeniul sănătății publice privind însușirea noțiunilor fundamentale de igienă trebuie să fie persoană juridică de drept public sau privat, care are ca obiect de activitate desfășurarea de activități de învățământ și este avizată de către Ministerul Sănătății și Ministerul Educației în condițiile metodologiei cuprinse în Ordinul 2209/4469/2022, astfel potrivit Capitolului II - Criteriile și procedura de avizare, art. 4 furnizorii de instruire trebuie să îndeplinească următoarele cerințe: a) să fie organizați și să funcționeze în conformitate cu prevederile legale; b) să dețină în mod legal spații adecvate activității de învățământ, pentru care s-a obținut autorizație sanitară sau notificare de certificare a conformității, după caz; c) să dețină logistica necesară organizării în bune condiții a cursurilor; d) să aibă programă de instruire elaborată în conformitate cu Ghidul tematic privind conținutul modulelor de pregătire a personalului care participă la cursurile de instruire profesională privind însușirea noțiunilor fundamentale de igienă din Anexa 9 la metodologie; e) să asigure materialul didactic prevăzut în programa de pregătire; f) să asigure programul de instruire cu formatori și după caz, cu colaboratori g) să facă public o planificare a conținutului de instruire ce urmează a fi parcurs, pornind de la Ghidul tematic privind conținutul modulelor de pregătire.

Contractantul trebuie să dețină programa de instruire, elaborată în conformitate cu orientările cuprinse în Ghidul tematic privind conținutul modulelor de pregătire a personalului care participă la cursurile de instruire profesională privind însușirea noțiunilor fundamentale de igienă.

### 3.6 Stabilirea graficelor de instruire și de examinare

Graficul de instruire se va referi la programul de instruire și va fi structurat pe serii sau grupe de salariați, va cuprinde datele și orele de instruire, precum și numele participanților.

Graficul de examinare va cuprinde programul de susținere al examenelor de absolvire, cu date ore și numele salariaților programați.

Graficul de instruire și cel de examinare a personalului vor fi stabilite de comun acord între Entitatea Contractantă și Contractant în funcție de numărul maxim de cursanți ai unei serii sau grupe și disponibilitatea personalului care lucrează în regim de tură sau de turnus.

Întocmirea Graficelor, respectiv stabilirea programelor de desfășurare a instruirii și a examinării personalului se va face după depunerea garanției de bună execuție în cadrul contractului.

Pentru realizarea corespunzătoare a programării instruirii părțile contractante își vor comunica disponibilitățile proprii astfel încât Graficul să fie pus în aplicare în cel mai scurt timp posibil.

Graficul se va întocmi astfel încât programul de instruire a personalului să înceapă după maxim 7 zile calendaristice de la stabilirea și agreerea de către părți a acestuia.

Părțile contractante pot conveni ca stabilirea graficului de examinare să se facă ulterior semnării Contractului, însă până la finalizarea instruirii.

### **3.7 Efectuarea instruirii personalului**

Instruirea personalului privind Noțiunile Fundamentale de Igienă va fi făcută pe baza programelor de instruire, cu cadre didactice având specialitățile impuse de actele normative în vigoare.

Stabilirea tematicii instruirii, a modulelor de învățare și succesiunea disciplinelor predate în cadrul cursului revin de drept Contractantului.

Stabilirea timpului ce trebuie afectat fiecăreia din disciplinele care fac obiectul instruirii, a materialelor didactice necesare acoperirii programelor revin de drept Contractantului.

În cazul în care Contractantul consideră necesar, poate proceda la evaluarea nivelului de cunoștințe acumulate de cursanți chiar în timpul predării materiilor de învățare, rezultatul testării va fi consemnat într-un Proces Verbal.

### **3.8 Efectuarea examinării personalului**

Examinarea personalului va începe după încheierea instruirii întregului personal și se va realiza pe baza Graficului de examinare agreeat între părțile contractante.

Examinarea personalului asupra cunoștințelor dobândite și a modului de însușire a Noțiunilor fundamentale de igienă va fi făcută de o comisie abilitată în condițiile legii.

Stabilirea modului de realizare al examinării, a materiilor ce fac obiectul acesteia, formele de testare și succesiunea disciplinelor se vor face prin grija Contractantului.

Stabilirea locației unde va avea loc examinarea revine de drept Contractantului, cu condiția ca aceasta să fie pe raza municipiului București și să respecte prevederile art. 9, alin. (2) și alin. (3) din Metodologia la Ordinul 2209/4469/2022 modificată și completată prin Ordinul 2230/5050/2023 *“Examenul de absolvire se organizează de către Direcția de Sănătate Publică județeană sau a municipiului București la sediul furnizorului de instruire sau în altă locație asigurată de acesta, care să respecte cerințele legale în vigoare pentru desfășurarea activităților de învățământ. Cheltuielile legate de deplasarea comisiei de examen vor fi suportate de către furnizorul de instruire”*

### **3.9 Transportul cadrelor didactice și a materialelor didactice**

Transportul personalului didactic pe toată perioada de desfășurare a instruirii personalului S.N.T.F.C. “CFR Călători” – S.A. va fi în sarcina Contractantului

Transportul Comisiei de Examinare pe toată perioada de desfășurare a examenelor de absolvire va fi în sarcina Contractantului.

Transportul materialelor didactice necesare instruirii și a celor necesare examinării va fi în sarcina Contractantului.

### **3.10 Modul de desfășurare al instruirii și examinării**

Instruirea are ca scop însușirea de către personalul care lucrează în domeniul alimentației publice a “noțiunilor fundamentale de igienă” în vederea dobândirii de către acesta a cunoștințelor și deprinderilor necesare desfășurării activităților specifice.

Examinarea are ca scop evaluarea însușirii cunoștințelor personalului instruit în vederea încheierii pregătirii și obținerii documentului care atestă promovarea cursurilor, document valabil în condițiile legii, în fața instituțiilor abilitate ale statului.

Instruirea cursanților va avea loc la adresa Entității contractante situată în Calea Griviței nr. 139, sector 1, București, camera 1 - biroul Vagoane Restaurant al Serviciului Deservire Vagoane Speciale. Cursanții se vor prezenta la locația aleasă potrivit programării făcute prin grafic. Entitatea contractantă va comunica din timp Contractantului numele cursanților prezenți în fiecare din seriile programate.

Contractantul și Entitatea contractantă pot agreea și alte modalități de derularea a programului de instruire (online sau combinat, la sediul unui terț ori al Contractantului). Contractantul va comunica disponibilitatea sa în acest sens în propunerea tehnică.

Examinarea de la terminarea cursului va avea loc în București, într-o locație stabilită prin grija Contractantului și agreată de comisia de examinare.

Instruirea și examinarea vor avea loc pe serii sau grupe de cursanți, în funcție de programul de lucru al personalului implicat (tură sau turnus), având în vedere că acesta trebuie să asigure continuitatea activității sectoarelor de unde provine.

Numele participanților dintr-o grupă vor fi înscrise în tabelele ce fac parte din Procesele Verbale. Acestea atestă parcurgerea fiecărei etape, fie de instruire, fie de examinare. Procesele Verbale se vor redacta în 2 exemplare, câte unul pentru fiecare parte contractantă și vor sta la baza întocmirii facturii aferente prestației efectuate.

Documentația necesară obținerii certificatelor de absolvire, atât cea premergătoare, cât și cea ulterioară examinării, va fi întocmită prin grija Contractantului.

### 3.11 Atenționări speciale

În caz de nevoie Contractantul trebuie să fie în măsură să asigure înlocuirea personalului didactic propriu care, din anumite motive, este indisponibil la datele programate în grafic pentru instruire și să asigure continuitate în procesele de predare a materiilor și examinare a cursanților. Înlocuirea cadrelor didactice se va face prin efortul și pe cheltuiala Contractantului, fără niciun fel de costuri din partea Entității Contractante.

Contractantul va întreprinde toate măsurile pentru protejarea materialelor didactice necesare programelor de instruire și/sau examinare, rămânând responsabil de integritatea acestora pe toată durata de efectuare a prestației.

### 3.12 Identificarea, evaluarea și gestionarea riscurilor

Pentru identificarea și combaterea efectelor adverse pe care Contractul sectorial de achiziție a serviciilor de Instruire a personalului din alimentația publică în scopul însușirii noțiunilor fundamentale de igienă ar putea să le întâmpine, au fost identificate o serie de riscuri având ca scop: observarea posibilelor cauze care ar putea să le genereze, atribuirea unei probabilități de apariție a fiecărui eveniment advers, precum și stabilirea unei strategii de răspuns împreună cu măsurile de atenuare.

Categoriile de riscuri identificate în ceea ce privește implementarea contractului au fost de natură contractuală.

Nivelul fiecărui risc a fost stabilit în funcție de probabilitatea de apariție a riscului și de impactul acestuia asupra contractului.

În urma aplicării strategiei de răspuns și a măsurilor de atenuare ale riscului, nivelul riscului rezidual s-a diminuat, rezultând nivel de risc rezidual foarte mic, ce poate fi acceptat sau asumat în vederea derulării în bune condiții a contractului.

Informațiile detaliate privind riscurile identificate, probabilitatea de apariție, impactul riscului, nivelul de risc, strategia de răspuns și măsurile de atenuare precum și nivelul de risc rezidual, sunt prezentate în tabelul următor:

Riscuri identificate	Probabilitate de apariție risc	Impact risc	Nivel de risc	Strategie de răspuns - Măsurile de atenuare ale riscului	Nivel de risc rezidual
<b>Riscuri de natură contractuală – identificate la nivelul ambelor părți contractante</b>					
Întârzieri și neconformități ce pot apărea în derularea contractului de achiziție, din punct de vedere al prestării serviciilor de instruire	Foarte mică	Mare	Mic	Stabilirea în Graficul de instruire a unor date realiste privind procesul de predare a materialului didactic. Stabilirea în Graficul de examinare a unor termene realiste pentru realizarea examinării tuturor cursanților. Monitorizarea atentă și permanentă a modului în care se derulează contractul de achiziție a serviciilor; Asigurarea de către Contractant a unui număr acoperitor de cadre didactice și materiale didactice suport de curs. Respectarea de către Contractant a clauzelor contractuale.	Foarte mic
	Foarte mică	Mare	Mic	Includerea în contractul de achiziție a unor clauze stricte referitoare la neîndeplinirea obligațiilor contractuale; Nerespectarea de către Contractant a termenelor de realizare a prestației stabilite în Grafice; Acceptarea și respectarea de către Contractant a clauzelor contractuale în ansamblul lor.	Foarte mic

SNTFC „CFR Călători își asumă responsabilitatea pentru urmărirea și aplicarea strategiei de răspuns pentru fiecare dintre riscurile identificate pentru implementarea contractului, în sfera sa de responsabilitate.

Contractantul trebuie să își asume responsabilitatea pentru urmărirea și aplicarea strategiei de răspuns pentru fiecare dintre riscurile aferente implementării contractului ce cad în sfera sa de responsabilitate.

#### **Cap. 4 OBLIGAȚIILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE PĂRȚILOR**

Sunt obligații ce revin fiecăreia din părțile între care se încheie contractul sectorial de servicii:

##### **4.1 Obligațiile Contractantului**

- să posede toate autorizațiile și avizele necesare emise de autoritățile competente ale statului român, necesare îndeplinirii obligațiilor contractuale;
- să presteze serviciile de instruire prevăzute în contract, la adresa prevăzută în prezentul Caiet de Sarcini;
- să asigure examinarea cursanților la adresa stabilită prin grija sa, pe raza municipiului București, după încheierea stagiului de instruire. După stabilirea locației unde va loc examinarea va comunica Entității contractante adresa acesteia cu minim 7 zile înainte de începerea sesiunii de examinare;
- să instruiască salariații Entității contractante, potrivit programului stabilit în Graficul de instruire;
- să asigure examinarea cursanților care au încheiat stagiul de instruire, potrivit programului stabilit în Graficul de examinare;
- să delege un reprezentant al său care să semneze Procesele Verbale încheiate cu ocazia efectuării instruirii și a examinării. Procesele Verbale vor însoți factura emisă de Contractant ca documente justificative;
- să transporte cu mijloacele proprii cadrele didactice și materialele didactice folosite în programul de instruire, la și de la locațiile stabilite pentru efectuarea instruirii și sau examinării;
- să transporte cu mijloace proprii membrii Comisiei de examinare la și de la locația stabilită;
- să aibă stabilite relații instituționale cu organismele abilitate ale statului român în vederea asigurării examinării personalului care a parcurs etapele de instruire;
- să asigure programele de instruire cu cadre didactice având specializările impuse de prevederile actelor normative în vigoare;
- să emită Adeverințele care atestă promovarea examenului de la încheierea ciclului de instruire a personalului asupra Noțiunilor Fundamentale de Igienă. Acestea vor fi valabile până la primirea Certificatelor de absolvire emise de Direcția de Sănătate Publică;
- să achite taxele de examinare pentru personalul care a încheiat etapele de instruire și urmează susținerea examenelor de absolvire. Taxa de examinare va fi inclusă în prețul prestației care face obiectul Contractului Sectorial de Servicii;
- să preia de la emitent Certificatele de absolvire emise în baza Ordinului comun al Ministerului Sănătății și Ministerul Educației nr. 2209/4469/2022 și să le predea Entității contractante în maxim 15 zile de la emitere;
- să emită factură pentru serviciile prestate și să o predea Entității contractante la sediul Serviciului Deservire Vagoane Speciale din București, sector 1, Calea Griviței nr. 139, parter, camera 1.

##### **4.2 Obligațiile Entității contractante:**

- să achiziționeze de la Contractant, respectiv să cumpere serviciile de instruire și examinare care au ca obiect Noțiunile Fundamentale de Igienă și să plătească prețul convenit în contract;
- să recepționeze serviciile prestate prin contrasemnarea Proceselor Verbale de instruire și examinare a personalului desemnat să urmeze și să promoveze cursurile de Noțiuni Fundamentale de Igienă;
- să pună la dispoziția reprezentanților Contractantului și Comisiei de examinare sala de curs în vederea bunei desfășurări a proceselor de instruire, pe toată durata prevăzută în Graficul de instruire, în cazul în care potrivit înțelegerii între părți se stabilește ca procesul de instruire, respectiv examinare să aibă loc la sediul Entității contractante;
- să încunoștințeze cursanții care au încheiat stagiul de pregătire asupra datei și locației unde va avea loc examinarea, potrivit graficului de examinare stabilit și adresei locației comunicată de Contractant;
- se obligă să desemneze un reprezentant al său care să semneze Procesele Verbale încheiate cu ocazia instruirii și examinării;
- să verifice existența tuturor documentelor justificative necesare pentru efectuarea plăților;
- să plătească Contractantului prețul serviciilor prestate, conform condițiilor prevăzute în contract.

##### **4.3 Ofertantul desemnat câștigător are obligația de a se prezenta la sediul Entității contractante în termen de maxim 7 zile calendaristice de la primirea invitației transmise de**

## **Entitatea contractantă pentru semnarea contractului.**

### **Cap. 5 DOCUMENTE CE TREBUIE PUSE LA DISPOZIȚIA ENTITĂȚII CONTRACTANTE**

**5.1** În vederea evaluării propunerii sale tehnice, odată cu documentația înaintată pentru atribuirea Contractului Sectorial de Servicii, Contractantul va depune:

- **Avizul de funcționare**, emis conform Anexei 2 la “Metodologia pentru organizarea și certificarea instruirii profesionale a personalului privind însușirea noțiunilor fundamentale de igienă, cu modificările completările aduse prin Ordinul 2230/5050/2023” – anexă a Ordinului nr. 2209/4469/2022. Este documentul care atestă calitatea oficială de formator în domeniul instruirii de specialitate privind Noțiuni Fundamentale de Igienă a personalului care își desfășoară activitatea în alimentație publică.

- **Declarația de acceptare a condițiilor contractuale.**

- **Declarația privind respectarea obligațiilor aplicabile în domeniul mediului, social și al muncii** instituite prin dreptul Uniunii Europene, prin dreptul național, prin acorduri colective sau prin dispozițiile internaționale de drept în domeniul mediului, social și al muncii.

**5.2** După încheierea stagiului de instruire a personalului și susținerea examenului de absolvire, Contractantul va pune la dispoziția Entității contractante:

- **Adeverințele de absolvire** care atestă încheierea cursului de Noțiuni Fundamentale de Igienă și promovarea examenului final. Sunt documente emise de Contractant în condițiile legii, cu valabilitate până la emiterea și punerea la dispoziția Entității contractante a Certificatelor de absolvire în baza Ordinul comun al Ministerului Sănătății și Ministerul Educației nr. 2209/4469/2022 privind aprobarea Metodologiei pentru organizarea și certificarea instruirii profesionale a personalului privind însușirea noțiunilor fundamentale de igienă. Adeverințele vor fi puse la dispoziția Entității contractante în maxim 7 zile de la încheierea examinării întregului personal.

- **CertIFICATELE DE ABSOLVIRE** ale cursului de Noțiuni Fundamentale de Igienă sunt documente care atestă recunoașterea oficială a însușirii cunoștințelor și deprinderilor necesare pentru personalul care își desfășoară activitatea în domeniul producției, depozitării, transportului și comercializării alimentelor, inclusiv alimentație publică și a colectivităților (igiena alimentară). Sunt emise de Direcția de Sănătate Publică și au valabilitate de 3 ani de la data emiterii. Contractantul le va pune la dispoziția Entității contractante în maxim 15 zile de la data emiterii.

### **Cap. 6 RECEPȚIA SERVICIILOR DE INSTRUIRE ȘI EXAMINARE**

Recepția serviciilor de instruire se va face după încheierea fiecărei sesiuni de instruire a fiecărei serii sau grupe de cursanți. Recepția se realizează prin întocmirea unui Proces Verbal. Acest document va avea menționat în textul său: numele reprezentantului semnatar din partea Contractantului și pe cel din partea Entității contractante, numele cadrului didactic care a susținut sesiunea de instruire, precum și numele cursanților instruiți. Deasemeni va conține, succint, denumirea materialului predat și timpul afectat sesiunii de instruire. Toate Procesele Verbale se vor încheia în 2 exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte contractantă.

Recepția serviciilor de examinare se va face după încheierea fiecărei sesiuni de examinare a fiecărei serii sau grupe de cursanți. Recepția se realizează prin întocmirea unui Proces Verbal. Acest document va avea menționat în textul său: numele reprezentantului semnatar din partea Contractantului și pe cel din partea Entității contractante, numele instituției ai cărei reprezentanți constituie Comisia de examinare, precum și numele cursanților examinați. Procesele Verbale se vor încheia în 2 exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte contractantă.

Toate Procesele Verbale, atât cele de instruire, cât și cele de examinare vor sta la baza întocmirii facturii aferente prestației și constituie documente justificative pentru efectuarea plății.

### **Cap. 7 MODALITĂȚI ȘI CONDIȚII DE PLATĂ**

Contractantul va emite factura pentru serviciile prestate. Fiecare factură va avea menționat numărul contractului, datele de emisie și de scadență la plată ale documentului respectiv.

Factura va fi emisă după semnarea de către Entitatea contractantă a Procesului Verbal de recepție cantitativă și calitativă, care atestă acceptarea prestațiilor, respectiv a instruirii și examinării salariaților. Procesul Verbal de recepție cantitativă și calitativă se va atașa facturii și reprezintă elementul necesar realizării plății;

Entitatea contractantă se obligă să efectueze plata pe baza facturii emise de Contractant, prin ordin de plată în termen de 60 zile calendaristice de la data prezentării tuturor documentelor justificative,

care se anexează în mod obligatoriu la aceasta, însoțite de o copie a facturii electronice RO e-Factura, în format PDF, ce are menționat indexul de încărcare în SPV și data validării SPV. Se consideră data efectuării plății, data extrasului băncii Entității contractante.

Facturile emise pentru SERVICIILE DE INSTRUIRE A PERSONALULUI DIN ALIMENTAȚIA PUBLICĂ ÎN SCOPUL ÎNSUȘIRII NOȚIUNILOR FUNDAMENTALE DE IGIENĂ vor avea înscrise următoarele date de identificare : SNTFC "C.F.R. CĂLĂTORI" – S.A, CUI RO 11054545, Identificator Unic la Nivel European (EUID): ROONRC.J1998009764401, Bulevardul Dinicu Golescu, nr. 38, sector 1, București, Sucursală/Punct de lucru : Central

Factura va fi achitată potrivit prevederilor din Contractul Sectorial de Servicii încheiat între Entitatea contractantă și Contractant.

## **Cap. 8 CADRUL LEGAL CARE GUVERNEAZĂ RELAȚIA DINTRE ENTITATEA CONTRACTANTĂ ȘI CONTRACTANT (INCLUSIV ÎN DOMENIILE MEDIULUI, SOCIAL ȘI AL RELAȚIILOR DE MUNCĂ)**

Relația comercială între Entitatea contractantă și Contractant se va stabili în conformitate cu următoarele acte normative:

### **(1) Acte normative**

- secțiunea a 4-a a capitolului II din anexa la Hotărârea Guvernului nr. 394/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului sectorial/acordului-cadru din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale, cu modificările și completările ulterioare;
- necesitatea standardizării modului de întocmire a documentației de atribuire a contractului de achiziție publică/sectorială de servicii, respectiv clarificarea modului de stabilire a cerințelor și criteriilor cu scopul asigurării unui cadru transparent, previzibil și unitar pentru participarea operatorilor economici interesați la proceduri de atribuire a contractelor de achiziție publică/sectorială;
- Ordinul nr. 1017 din 20 februarie 2019 privind aprobarea structurii, conținutului și modului de utilizare a Documentației standard de atribuire a contractului de achiziție publică/sectorială de produse, precum și a modalității de completare a anunțului de participare/de participare simplificat
- Ordinul nr. 2.209/4.469/2022 privind aprobarea Metodologiei pentru organizarea și certificarea instruirii profesionale a personalului privind însușirea noțiunilor fundamentale de igienă

Ofertantul devenit Contractant are obligația de a respecta în executarea Contractului, obligațiile aplicabile în domeniul mediului, social și al muncii instituite prin dreptul Uniunii Europene, prin dreptul național, prin acorduri colective sau prin dispozițiile internaționale de drept în domeniul mediului, social și al muncii.

## **Cap. 9 ACTIVITĂȚI DE RAPORTARE ÎN CADRUL CONTRACTULUI**

Având în vedere, pe de-o parte obligativitatea legală, pe de-altă parte implicațiile rezultate din încheierea contractului sectorial de servicii, impactul programelor de instruire profesională privind însușirea noțiunilor fundamentale de igienă, precum și organizarea și certificarea instruirii profesionale a personalului calificat ce desfășoară activități și servicii care implică riscuri pentru viața, sănătatea sau securitatea populației, conținutul contractului va fi făcut cunoscut Autorității Sanitare-Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor – Direcția Sanitară Veterinară a municipiului București. Deasemeni, documentele de absolvire a cursurilor, Certificatele de Absolvire emise de Direcția de Sănătate Publică București vor urma același regim.

Aceste documente vor fi prezentate organelor de control ale respectivei instituții și altora abilitate ale statului, ori de câte ori acest fapt este solicitat de către reprezentanții acestora aflați în control.

**ȘEF SERVICIU DESERVIRE VAGOANE SPECIALE**  
**Ghorghe Dorel BĂRBUȘ**

Elaborat  
Inspector de Specialitate  
Mihai GĂLĂȚANU  
(1 exemplar)