

CAIET DE SARCINI

Servicii de instruire pentru beneficiarii Programului de Ecologizare a Întreprinderilor Mici și Mijlocii

Perioada: 1 mai - 20 decembrie 2022

Modalitatea de desfășurare: online

Obiectivele specifice ale Programului de Ecologizare a Întreprinderilor Mici și Mijlocii constă în creșterea gradului de conștientizare privind ecologizarea IMM prin elaborarea, plasarea și promovarea materialelor informative privind economia „verde”; creșterea gradului de conștientizare a avantajelor planificării și implementării practicilor de afaceri prietenoase mediului; creșterea accesului IMM la servicii de informare și consultanță în domeniul ecologizării prin crearea unei rețele de consultanți naționali în domeniul ecologizării IMM; oferirea suportului financiar IMM pentru implementarea planurilor de ecologizare a producerii și prestării de servicii; oferirea suportului financiar IMM pentru implementarea standardelor ISO/EMAS, etichetarea ecologică a UE.

Scopul Programului este de a promova, a susține și a dezvolta capacitățile IMM pentru a adopta practici de ecologizare a proceselor de producere și prestare a serviciilor. În acordul cursurilor de instruire vor fi antrenate circa 300 de antreprenori care vor fi instruiți în scopul dezvoltării instrumentarului informațional și a infrastructurii de implementare a prevederilor Programului.

1. Descrierea modulelor de instruire

<p>Modul 1. Durata: 2 zile</p>	<p>Modulul 1.1. Orientare în domeniul antreprenoriatului ecologic Modulul 1.2. Implementarea sistemelor de management ecologic în cadrul companiei</p>
<p>8 ore astronomice</p>	<p>Subiectele modului:</p> <p>Modulul 1.1.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Considerații introductive privind economia verde și economia circulară; 2. Tendințe și beneficii ale economiei circulare comparativ cu economia liniară; 3. Introducerea principiilor economiei circulare: Reducerea; Reutilizarea; Reciclarea și Relocarea bunului în cadrul întreprinderii; 4. Avantaje și bariere în economia circulară; 5. Resurse și deșeuri pentru crearea valorii adăugate și reducerea impactului asupra mediului; 6. Beneficiile lanțului valoric produselor/serviciilor și a lanțului de aprovizionare revers; 7. Poziționarea afacerilor „verzi” pe piețe (produse și servicii eco-etichetate). <p>Modulul 1.2.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Principiile de bază ale managementului de mediu; 2. Importanța și beneficiile „ecologizării afacerilor”; 3. Standarde și sisteme de management de mediu al întreprinderii; 4. Etapele de implementare a sistemelor de management de mediu în întreprindere; 5. Calcularea rentabilității implementării standardelor și sistemelor de management de mediu;

	<ol style="list-style-type: none"> 6. Echipamente și metode/indicatori de monitorizare a eficienței utilizării resurselor și producerii mai pure; 7. Caracteristici generale a etichetei ecologice europene (avantaje/dezavantaje); 8. Cerințe în procesul de etichetare ecologică a UE 9. Dezvoltarea procedurilor de achiziții verzi și importanța acestora; 10. Strategii și idei inovatoare pentru îmbunătățirea calității produselor/serviciilor; 11. Valorificarea brevetelor și înregistrarea prototipului de produs eco inovativ. <p>Evaluarea cursului. Studii de caz. Exerciții practice. Răspunsuri la întrebările participanților.</p>
Modul 2. Durată: 2 zile	Planificarea și adoptarea acțiunilor de gestionare eficientă a deșeurilor în cadrul companiei
8 ore astronomice	<p>Subiectele modului:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Principiile de bază privind managementul deșeurilor. Cadrul legal național și obligații legale în sarcina agenților economici; 2. Organizarea sistemului de gestionare a deșeurilor pe etape; 3. Beneficii economice aferente colectării separate și reciclării deșeurilor 4. Măsuri de prevenire a formării și de reducere a deșeurilor, inclusiv reducerea surselor de generare a acestora. Studiu de caz pe diferite tipuri de deșeuri; 5. Optimizarea utilizării materiei prime și ambalajelor (minimizarea ambalării, ambalaje reciclabile sau returnabile); 6. Identificarea și dezvoltarea cooperării cu companiile de colectare și reciclare a deșeurilor; 7. Instruirea personalului responsabil de prevenirea, gestionarea, evidența și raportarea datelor despre deșeuri; 8. Studiu de caz privind ecologizarea întreprinderii prin aplicarea măsurilor de reducere și gestionare eficientă a deșeurilor (reflectarea acțiunilor de ecologizare realizate de întreprinzător și beneficiile economice obținute). <p>Evaluarea cursului. Studii de caz. Exerciții practice. Răspunsuri la întrebările participanților.</p>
Modul 3. Durată: 2 zile	Planificarea și adoptarea acțiunilor de eficientizare a utilizării resurselor de apă și reducere a costurilor pentru consum
8 ore astronomice	<p>Subiectele modului:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Măsuri de reducere a volumului de apă utilizat în cadrul companiei. Beneficii economice; 2. Colectarea apei de ploaie și reutilizarea apei tehnologice; 3. Identificarea pierderilor de apă și a principalilor utilizatori de apă din cadrul companiei; 4. Motivarea/implicarea personalului companiei să contribuie la reducerea consumului de apă; 5. Sisteme de pre-epurare a apelor uzate; 6. Cerințe/normative față de apele uzate deversate în sistemele de canalizare/colectoare (stații de epurare municipale) sau obiectele acvatice. 7. Studiu de caz privind ecologizarea întreprinderii prin aplicarea măsurilor de reducere a poluării și gestionare eficientă a resurselor de apă (reflectarea acțiunilor de ecologizare realizate de întreprinzător și beneficiile economice obținute). <p>Evaluarea cursului. Studii de caz. Exerciții practice. Răspunsuri la întrebările participanților.</p>

Modul 4. Durata: 2 zile	Planificarea și adoptarea acțiunilor de eficientizare energetică și reducere a costurilor pentru consum
8 ore astronomice	<p>Subiectele modului:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Eficientizarea consumului de energie la întreprindere; 2. Acțiuni de reducere a pierderilor de energie la întreprindere; 3. Surse alternative de energie durabilă; 4. Motivarea/implicarea personalului companiei să contribuie la reducerea consumului de energie. Studiu de caz privind ecologizarea întreprinderii prin aplicarea măsurilor de eficiență energetică (reflectarea acțiunilor de ecologizare realizate de întreprinzător și beneficiile economice obținute) 5. Evaluarea principalelor surse de emisii de poluanți în aerul atmosferic urmare proceselor de producere/ prestare a serviciilor. <p>Evaluarea cursului. Studii de caz. Exerciții practice. Răspunsuri la întrebările participanților.</p>

NOTĂ: Prestatorul poate veni cu recomandări privind ajustarea/actualizarea/îmbunătățirea subiectelor și modulelor de instruire prezentate în tabelul de mai sus.

2. Cerințe față de activitățile necesare pentru desfășurarea cursurilor de instruire

Tehnice:

1. Prestatorul va fi responsabil de a efectua instruirile pe platforme online (Zoom sau Teams) cu capacitatea de minim 150 de persoane, unde vor fi asigurate apeluri video de grup, chat interactiv de comunicare cu beneficiarii, partajarea ecranului pentru demonstrarea materialului didactic;
2. Capacitatea de a transmite semnalul video/audio de înaltă calitate pentru a asigura prezentarea materialului de instruire vizibil, clar și accesibil;
3. Prestatorul va fi responsabil de asigurarea cu dotările necesare în cadrul sesiunilor de instruire: 2 laptopuri (1 pentru formator/1 pentru asistentul formatorului), consumabile (după caz), etc.;
4. Prestatorul va fi responsabil de înregistrarea video a procesului de instruire, care va fi prezentată Autorității contractante împreună cu Raportul după desfășurarea cursului de instruire. (Autoritatea contractantă va utiliza înregistrările video exclusiv pentru evaluarea calității cursurilor de instruire și va asigura protecția acestora).

Organizaționale:

1. Operatorul economic interesat va aplica cu actele solicitate în Anunț;
2. Prestatorul va fi responsabil de contractarea unei persoane care va asista Formatorul în procesul de desfășurare a cursului de instruire. Persoana contractată va superviza activitatea beneficiarilor, va confirma telefonic disponibilitatea beneficiarilor de a participa la curs, va verifica prezența zilnică a beneficiarilor cu întocmirea listei corespunzătoare, va urmări și va sistematiza întrebările expediate de beneficiari, va oferi suportul tehnic necesar pe parcursul desfășurării cursului, etc.;
3. Prestatorul va prezenta Autorității contractante spre aprobare un calendar de desfășurare a cursului de instruire;
4. Prestatorul va anunța reprezentanții Autorității contractante despre orice impedimente care pot afecta procesul de instruire;
5. Prestatorul va anunța reprezentanții Autorității contractante despre înlocuirea formatorului selectat cu justificățiile de rigoare cel puțin cu 2 zile lucrătoare înainte de începerea cursurilor de instruire;
6. Prestatorul va elabora materialele necesare instruirii care să cuprindă prezentări PowerPoint (nu mai mult de 40 slide-uri per modul, utilizând șablonul propus de Autoritatea contractantă), suportul de curs integral în format Word, Anexe (aici se vor considera lista bibliografică, studiile de caz, lista

- surselor cu link-uri a materialelor video utilizate, etc.) specifice cursului de instruire, conform tematicilor cu respectarea cerințelor minimale din prezentul anunț de participare;
7. Prestatorul va fi responsabil de a adapta informația cu referire la acțiunile de ecologizare conform Manualului Operațional privind Programul de ecologizare a IMM, în elaborarea planurilor de acțiuni de ecologizare;
 8. Suportul de curs va fi elaborat utilizând instrumente practice și inovative de lucru (exerciții practice, studii de caz, simulări, fișe de lucru, integrarea materialelor video, etc.) cât și utilizarea aplicațiilor și platformelor interactive de instruire online pentru a explica aplicarea teoretică a proceselor;
 9. Prestatorul va elabora materialul didactic aplicând principiul integrării teoriei cu practica;
 10. Prestatorul va pune la dispoziția beneficiarilor suportul de curs, în format electronic, expedit la adresele lor de e-mail la finele fiecărui modul de instruire;
 11. Prestatorul va prezenta spre aprobare Autorității contractante metodologia de evaluare a cunoștințelor participanților la începutul și sfârșitul sesiunii de instruire, care va fi efectuată sub forma unui test cu întrebări cu mai multe opțiuni de răspuns;
 12. Prestatorul va întocmi o Analiză a gradului de însușire a materialului predat beneficiarilor cursului, în baza testării și evaluării participanților de la finele acestuia, pe care o va prezenta Autorității contractante;
 13. Prestatorul va întocmi raportul final conform modelului propus de către Autoritatea contractantă, anexând materialul didactic, prezentările PowerPoint, lista bibliografică cu indicația tuturor surselor utilizate în decursul instruirilor, situația zilnică a prezenței la cursuri;
 14. Prestatorul va transmite Autorității contractante toate materialele didactice: prezentări PowerPoint, suportul de curs în format Word, Anexe (lista bibliografică, studiile de caz, lista surselor cu link-uri a materialelor video utilizate, etc.) inclusiv drepturile de autor și cele conexe asupra materialelor elaborate în procesul prestării serviciilor contractate;
 15. Prestatorul va avea obligația să despăgubească Autoritatea contractantă împotriva oricărui: reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate etc.), drepturile de autor asupra materialelor didactice elaborate, (daune-interese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură, aferente).

Notă:

Ofertele vor include toate cheltuielile aferente serviciilor specificate mai sus, cu specificarea prețului total și cu detalierea prețurilor unitare.

Marin GHENCIU _____
Vice director

Executor: **Irina AGA** _____
Șef Centrul de Formare Antreprenorială