

	CAIET DE SARCINI	Cod: 02F-45-Act.3.1
		Pag. 1 / 3

Nr. 17623/06.05.2025

Aprobat:
Director Direcția Resurse Umane
Eduard Traian NIOLAU

CAIET DE SARCINI

privind achiziția serviciului de formare profesională cu tema:
„Achizitii sectoriale”

I Generalități

Prezentul caiet de sarcini stabilește și definește obiectul activității de achiziție de servicii de formare profesională pentru organizarea unui curs de perfecționare în domeniul achizițiilor.

Programul are în vedere actualizarea cunoștințelor specifice achizițiilor sectoriale, precum și dezvoltarea abilităților practice necesare pentru eficientizarea procesului de achiziție.

Clasificare CPV: 80530000-8

II Cerințe de natură organizatorică

Denumire curs: „Achizitii sectoriale”;

Domeniul cursului: Achizitii;

Perioadele de desfășurare a programului: 20 - 23 mai 2025;

Număr ore de curs: 32 ore de curs (8 ore curs/zi x 4 zile);

Număr participanți : 22 participanți;

Furnizorul va fi de acord cu înlocuirea persoanelor care din motive medicale/personale nu mai pot participa, dar la momentul formării grupei au fost luați în calcul. În situația în care angajații nu pot fi înlocuiți și astfel numărul de participanți va fi mai mic decât cel prevăzut în comandă (cu maxim 2 persoane), furnizorul va emite factura luând în considerare doar angajații participanți.

Locația desfășurării cursului: Cursul se va desfășura cu prezență fizică, in-house, în sala de conferințe din incinta Hotelului Lacul Ursu, din Sovata.

Cheltuielile generate de participarea celor 22 de angajați la acest program de formare profesională (coffee break, diurnă, cazare și transport), vor fi suportate de către Beneficiar.

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

	CAIET DE SARCINI	Cod: 02F-45-Act.3.1
		Pag. 2 / 3

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 lectorul să îndeplinească următoarele condiții: - să susțină programe de formare profesională pe tematica relevantă cursului; - să dețină experiență în domeniul formării profesionale de cel puțin 10 ani; - să dețină experiență de lucru de min. 5 ani în domeniul achizițiilor publice/sectoriale. Este necesar ca din CV să reiasă în mod clar: pregătirea profesională și experiența în domeniul achizițiilor, pe tematica programului. Se vor transmite documente care atestă pregătirea profesională, experiența în domeniul achizițiilor, cât și ca formator/lector în acest domeniu. Precizare: Lipsa în cadrul ofertei, a documentelor doveditoare referitoare la îndeplinirea cerințelor de calificare, constituie motiv de descalificare, respectiv de excludere din procedura de achiziție.
2.	Experiența pe piața formării profesionale a furnizorului	➔ Furnizorul trebuie să dețină experiența pe piața formării profesionale de min. 10 ani. Pentru dovedirea experienței furnizorul va depune dovezi în acest sens.
3.	Furnizorul trebuie să prezinte conținutul tematic al cursului oferat și durata în număr de ore pentru partea teoretică și partea practică.	➔ Se va prezenta o listă cu detalii referitoare la conținutul cursului solicitat, cu specificarea numărului de ore alocat pentru teorie, și pentru practică / elaborare proiect de absolvire, după caz.
4.	Prezentarea ofertei financiare	➔ Se va preciza în mod clar costul cursului, respectiv costul cursului/persoană. Precizare: Prețul oferat, pentru serviciile de instruire, va îngloba toate costurile aferente desfășurării în bune condiții a cursului, respectiv cheltuieli deplasare lector (cazare, transport, masă), suport de curs, etc.
5.	Valabilitatea ofertei	➔ 30 de zile Se va preciza în 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 obține certificat/diplomă emisă de furnizor.
7.	Furnizorul va prezenta detalii cu privire la suportul de curs: conținut, suportul pe care va fi livrat, etc.	➔ Asigură materialele necesare derulării programului. Suportul de curs va fi transmis Serviciului Dezvoltare resurse umane.
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	➔ Se vor oferi detalii cu privire la persoana/persoanele care vor avea responsabilitatea rezolvării oricăror

	CAIET DE SARCINI	Cod: 02F-45-Act.3.1
		Pag. 3 / 3

	personal propriu sau atras, rezolvarea oricăror probleme administrative ridicate de către participanții la curs.	probleme administrative 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

Conținut tematic minimal

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

- Ordin nr. 1.554 din 17 august 2023 privind aprobarea structurii și conținutului Documentației standard de atribuire a contractului de achiziție publică/sectorială de produse;
- Documentații standardizate (modele prezentate în ghidul achizițiilor publice - <https://achizitiipublice.gov.ro/>);
- Modificarea contractelor - INSTRUCȚIUNEA NR. 1/2021 privind modificarea contractului de achiziție publică/contractului de achiziție sectorială/acordului cadru;
- ORDIN nr. 1.946 din 9 august 2024 pentru aprobarea criteriilor ecologice aplicabile categoriilor de produse care au impact asupra mediului pe durata întregului ciclu de viață;
- Servicii intelectuale - criterii de calificare și selecție;
- Studii de caz, discuții și teme la cererea participanților.

Cursul trebuie să îndeplinească de asemenea următoarele cerințe:

- să fie interactiv și bazat pe aspecte practice;
- să ofere participanților informații și explicații care să conducă la înțelegere a tematicii;
- să ofere participanților posibilitatea de a cunoaște și dezbate studii de caz specifice.

V Remunerație și modul de plată

Modul de facturare se va stabili prin completarea și transmiterea către furnizor a comenzii semnate de către directorul general. Plata către furnizor, pentru serviciile de formare, se va face prin virament bancar, pe baza facturii fiscale emise de furnizor, în sistemul electronic RO e-Factura, în termen de 30 de zile de la primirea acesteia.

Furnizorul va menționa pe e-Factura un cont IBAN deschis la o Bancă Comercială, pe lângă contul deschis la Trezorerie, precum și codul CPV. Factura va fi însoțită de o anexă cu prezența la curs a participanților. Costurile cu lectorul, eventuale taxe de examinare, 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.

Beneficiarul își rezervă dreptul, fără a fi însă obligat, de a înlocui persoanele menționate în comandă, 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 2 persoane) decât cel prevăzut în comandă, prestatorul nu va emite factura pentru neparticipanți.

Durata comenzii: 30 zile.

Șef Serv DRU
Andreea FAUR

Întocmit
Adela COSMAN