

**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 cu tema „Achizitii sectoriale”.

Scopul achiziției acestui program, este perfectionarea personalului care elaboreaza caiete de sarcini, referate de necesitate si toata documentatia necesara achizitiei de produse, servicii si lucrari, si care au intampinat o serie de situatii particulare, interpretabile din punct de vedere legislativ.

Programul are in vedere perfectionarea personalului, pentru asimilarea unor cunostinte avansate, metode si procedee moderne necesare pentru indeplinirea sarcinilor de serviciu.

Clasificare CPV: 80530000-8

**II Cerințe de natură organizatorică**

Denumire curs: „ **Achizitii sectoriale**”;

Domeniul cursului: Achizitii;

Număr zile de curs: 3 zile lucrătoare consecutive (6 ore/zi);

Număr participanți : 31 participanti;

Participantii vor fi organizati in serii de cate 15/16 participanti (2 serii);

Perioadele de desfășurare a programului: **5 – 7 iulie 2023 si 26 – 28 iulie 2023;**

Locația desfășurării cursului: la Centrul de Documentare si Informare – Medias (locatia apartine SNGN Romgaz ).

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

**III Cerințe referitoare la oferta de curs:**

Nr. crt.	Cerințe pentru furnizorii de servicii de formare profesională	Cerințe minime
1.	<b>Ofertantul trebuie să prezinte informații referitoare la personalul didactic implicat în activitățile de instruire (formatori/ lectori).</b>	<p>➔ Formatorul(-ii)/lectorul(-ii) trebuie sa dețină o experiență de minim 5 ani ca formator(i)/lector(i) în domeniul achizitiilor.</p> <p>Este necesar ca din CV să reiasă în mod clar: pregătirea profesională și experiență în specialitate, experiență ca formator/lector în domeniul achizitiilor, pe tematica programului. Se vor transmite documente care atestă pregătirea profesională, experiența în domeniul achizitiilor, cât și ca formator/lector în acest domeniu. De asemenea, se va transmite minim o recomandare</p>

		primită de la beneficiarii cursurilor în domeniul achizițiilor la care formatorul/lectorul a susținut astfel de programe. Vor fi transmise strict documentele doveditoare solicitate, prin e-mail, în format pdf., în limba română.
2.	<b>Experiența pe piața formării profesionale a furnizorului</b>	➔Furnizorul va informa cu privire la experiența în domeniul formării profesionale. Va prezenta dovezi în acest sens (Certificat constatator, Certificat de înregistrare)
3.	<b>Furnizorul trebuie să prezinte conținutul tematic al cursului oferit și durata în număr de ore pentru partea teoretică și practică.</b>	➔Se va transmite conținutul cursului solicitat (capitole și subcapitole), cu specificarea numărului de ore.
4.	<b>Prezentarea ofertei financiare</b>	➔Se va preciza în mod clar costul cursului în lei/persoană.
5.	<b>Valabilitatea ofertei</b>	➔Se va preciza în mod clar termenul de valabilitate al ofertei.
6.	<b>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).</b>	➔La finalul cursului participanții vor obține certificat/diploma emisă de ofertant.
7.	<b>Furnizorul va prezenta detalii cu privire la suportul de curs: conținut, suportul pe care va fi livrat, etc.</b>	➔Asigura materialele necesare derulării programului. Suportul de curs va fi transmis Serviciului Dezvoltare Resurse Umane, înainte de începerea cursului.
8.	<b>Furnizorul va prezenta modul în care se va realiza evaluarea cunoștințelor dobândite la curs.</b>	➔ Se vor detalia modalitățile de evaluare.
9.	<b>Furnizorul va asigura, pe toată perioada derulării cursului, prin personal propriu sau atras, rezolvarea oricăror probleme administrative ridicate de către participanții la curs.</b>	➔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**

##### Conținutul tematic minimal

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

- Pregătirea achiziției publice: consultarea prealabilă a pieței;
- Analiza ofertelor;
- Confidențialitatea ofertelor, excluderea ofertelor
- Stabilirea valorii estimate a viitorului contract/acord cadru sectorial;
- Criterii minime de calificare și selecție
- Cereri de clarificări pentru ofertele depuse
- Procedură de consultare a pieței
- Finalizarea procedurii de atribuire
- Declararea unui ofertant câștigător
- Informarea ofertanților
- Indicatori de performanță

- Formularea și depunerea contestațiilor
- Soluționarea contestațiilor depuse la CNSC
- Modificarea contractelor de achiziții publice
- Studii de caz
- **Pregătirea achiziției publice:** consultarea prealabilă a pieței; structurarea și redactarea contractului de achiziție publică – modele de clauze de revizuire; modele de clauze cu impact social/ cu impact asupra mediului;
- **Criterii de calificare și selecție.** Motive de excludere a ofertantului;
- **Criterii de atribuire a contractului de achiziție publică** și factorii de evaluare;
- **Alegerea și justificarea stabilirii criteriilor minime de calificare;** alegerea și justificarea criteriului de atribuire – oricare ar fi acesta: prețul cel mai scăzut, costul cel mai scăzut, cel mai bun raport calitate-preț, cel mai bun raport calitate-cost; justificarea valorii estimate,
- Modificări substanțiale vs. modificări nesubstanțiale;** înlocuirea contractantului; plata directă a subcontractantului;
- Furnizorul și subcontractantul** în contractul de achiziție publică /sectorial;
- Registrul modificărilor contractuale** pt. promovarea trasabilității și transparenței;
- Modificările contractului (cu sau fără act adițional);** înlocuirea subcontractantului, situația prelungirii duratei de execuție a contractelor / duratei de derulare a procedurii de atribuire.

#### **Cursul trebuie sa indeplineasca de asemenea urmatoarele cerinte:**

- să fie interactiv și bazat pe aplicații practice/exerciții, aplicații care să conducă la înțelegerea 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 facturilor fiscale emise de furnizor, în termen de 30 de zile de la primirea acestora.

Furnizorul va emite factura în conformitate cu legislația română în vigoare, respectiv se vor emite facturi electronice și se vor transmite prin sistemul național privind factura electronică **RO e-Factura**. Furnizorul va menționa pe e-Factura un cont IBAN deschis la o Banca Comercială, pe lângă contul deschis la Trezorerie.

Factura va fi însoțită de o anexă 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.

Beneficiarul își rezervă dreptul, fără a fi însă obligat, de a înlocui persoanele nominalizate sa participe la programul de formare profesionala, 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 3 persoane) decat cel prevăzut în comanda, prestatorul nu va emite factura pentru neparticipanți.

Durata contractului: nu e cazul.

**Șef Serviciu D.R.U.**  
**Simona Strava**

**Întocmit**  
**Adela COSMAN**