



## CAIET DE SARCINI

### 1. Introducere

Conceperea programului de pregătire profesională s-a bazat pe nevoile și dorințele exprimate și sprijinite de o analiză adecvată a solicitărilor salariaților, urmărindu-se ca valoarea cursurilor să fie însoțită de oportunitatea implementării, îmbunătățirea competențelor, a performanțelor și profilului profesional.

Prezentul caiet de sarcini face parte din documentația de atribuire și stabilește cerințele solicitate ofertanților pe baza cărora aceștia își vor elabora propunerile tehnice și cele financiare.

Caietul de sarcini cuprinde specificații tehnice minime pentru achiziția de servicii de perfecționare/formare profesională.

Cod CPV: 80530000 - 8 Servicii de formare profesională - 182.000 lei (incl. T.V.A.)

### Încadrarea juridică

Achiziția publică se va desfășura în conformitate cu următoarele prevederi:

- Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr.395/2016 pentru aprobarea normelor de metodologice de aplicarea referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului – cadru din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice;
- Hotărârea Guvernului nr. 714/2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului.

### 2. Obiectul contractului de prestări servicii

Obiectul contractului de prestări servicii ce urmează a se încheia în baza procedurii de achiziții publice îl constituie dezvoltarea abilităților și cunoștințelor salariaților aparatului propriu al Ministerului Economiei.

Principiile care stau la baza selectării și achiziției serviciilor de formare profesională sunt următoarele:

- a) nediscriminarea;
- b) tratamentul egal;
- c) recunoașterea reciprocă;

- d) transparența;
- e) proporționalitatea;
- f) asumarea răspunderii.

### **3. Derularea activității**

În baza programului anual de pregătire profesională și a bugetului alocat, se va proceda la derularea efectivă potrivit domeniilor/tematicilor domeniilor de interes pentru funcția publică.

Pentru participarea la procedura de atribuire a contractului de achiziție pe baza de selecție de ofertă, ofertanții vor prezenta următoarele documente :

#### **Documente de eligibilitate**

Ofertantul va prezenta următoarele:

1. copia actului constitutiv din care să rezulte că societatea are ca obiect principal de activitate prestarea de servicii de pregătire profesională, și a Codului Unic de Inregistrare;
2. certificat constatator original sau copie legalizată, emis de către Oficiul Național al Registrului Comerțului, care să conțină date cu privire la asociați, administratori, capital social, sediul social și punctele de lucru, obiectul principal de activitate și obiectele secundare (este obligatoriu să fie înregistrat cu servicii de pregătire profesională), precum și toate modificările intervenite după data de înființare a ofertantului. Certificatul constatator va fi eliberat cu cel mult 30 de zile înainte de data selecției de oferte.
3. certificat de atestare fiscală, valabil la data selecției de oferte, eliberat de Administrația fiscală competentă, din care să rezulte că nu are obligații de plată către bugetul de stat și bugetul local;
4. declarație pe proprie răspundere a administratorului ofertantului din care să reiasă că nu deține informații privind conținutul ofertelor celorlalți participanți și că nu are înțelegeri cu alți participanți sau cu autoritatea contractantă în scopul denaturării rezultatului selecției;
5. prezentarea experienței în domeniu (dovedită cu contracte și recomandări aferente);
6. acordul scris pentru clauzele prevăzute în contractul de prestări servicii;
7. acordul scris privind procedura simplificată proprie de desfășurare a selecției de oferte;
8. Declarație privind eligibilitatea (art. 164 din Legea 98/2016)
9. Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 165 și 167 din Legea 98/2016
10. Declarație privind evitarea conflictului de interese ( art. 59 și 60 din Legea 98/2016).

#### **OFERTA TEHNICĂ 70%**

Oferta tehnică va cuprinde în mod obligatoriu enunțarea tuturor serviciilor ce fac obiectul contractului de prestări de servicii.

Se vor prezenta oferte pentru cursurile de pregătire profesională cu locațiile aferente.

Prestatorul de servicii trebuie să furnizeze întregul suport necesar pentru activitățile corespunzătoare organizării programelor de pregătire profesională, și anume:

- realizarea instruirii potrivit domeniilor/tematicilor prezentate în Lista din prezenta procedură;
- asigurarea spațiilor de instruire și logistică;
- organizarea cursului;
- testarea și acordarea diplomelor;
- asigurarea cazării.

**Atribuțiile organizatorului de curs:**

- pregătirea grupelor împreună cu beneficiarul;

- realizarea unui mailing-list care cuprinde adresele de e-mail ale participanților la sesiunea de pregătire;
- multiplicarea materialelor de curs, pentru fiecare participant;
- realizarea „mapei participantului” (agendă, pix, memory stick, calendar, suport curs, formular feedback etc.);
- un laptop disponibil la 3 cursanți pe perioada de desfășurare a cursului; integrarea în cadrul memory stick-ului a informațiilor (suport de curs);
- realizarea „mapei organizatorului” (listă date de contact personalizată, listă prezență pe zile, listă difuzare certificate de participare, formular evaluare etc.);
- aplicarea chestionarelor de evaluare a cursului

### **Testarea și acordarea certificatelor**

- testarea participanților

Metodologia de testare va consta în susținerea unui examen ce se va regăsi în raportul lectorilor și al prestatorului.

Organizarea examinării/evaluării cunoștințelor la finalizarea fiecărei sesiuni a programului de pregătire profesională este în sarcina prestatorului. În urma promovării testelor de verificare a cunoștințelor se vor elibera diplomele corespunzătoare (certificate de participare) care certifică competențele dobândite de participanți.

Furnizorii de pregătire profesională vor transmite în termen de maxim 15 zile de la finalizarea sesiunilor certificatele de participare pentru toți participanții și ulterior diplomele.

### **Asigurarea spațiilor de instruire**

Sala de instruire trebuie să aibă o capacitate de 10-15 locuri, să fie disponibilă pe toată durata de desfășurare a programului de pregătire profesională, respectiv 5 zile instruire pentru fiecare serie de participanți, care să corespundă următoarelor specificații:

- open space, fără obstacole (stâlpi de susținere) care să obstrucționeze accesul vizual al participanților;
- dotată cu echipamente necesare: videoproiector și ecran de proiecție, tablă sau suport flipchart și hârtie flipchart, conexiune la internet funcțională, etc.;
- ferestrele sălii de curs să fie dotate cu jaluzele/draperii care să permită utilizarea în bune condiții a videoproiectorului pe timpul zilei;
- mobilier adecvat (scaune, mese/pupitre pentru scris), amplasabil în funcție de necesități.

Este necesar ca prestatorul să prezinte 2, 3 fotografii relevante;

Notă: Nu se admite ca sala pentru organizarea cursului de instruire să fie situată la subsol sau în spații fără aerisire. De asemenea, prestatorul are obligația să aducă la cunoștința cursanților normele generale și specifice de protecția muncii și P.S.I., fiind direct răspunzător de respectarea acestora.

### **OFERTA FINANCIARĂ - 30%**

Oferta financiară pentru cursurile de pregătire profesională se va stabili potrivit algoritmului:

..... cursanti x \_\_\_\_\_ lei/cursant pentru servicii de pregătire profesională =  
 \_\_\_\_\_ lei fără TVA, la care se adaugă TVA în valoare de \_\_\_\_\_ lei.

Valoarea totală stabilită prin oferta financiară va fi fermă și nu va putea fi majorată pe tot parcursul derulării contractului.

Cerințele ce trebuie îndeplinite de prestatori pentru a fi selectați:

- numărul de domenii (tematici) oferțate;
  - să dispună de minim 12 lectori cu minim 3 ani experiență în formarea și pregătirea profesională aferentă domeniilor/tematicilor propuse de autoritatea contractantă (dovedită cu contracte și recomandări aferente);
  - alte informații relevante despre experiența furnizorului (vechime în domeniul de pregătire profesională de cel puțin 3 ani, și numărul de cursanți participanți la programe în ultimii 3 ani).
- oferta financiară .

Selecția prestatorilor se va face **în conformitate cu procedura proprie** constând în:

- A) Numărul de domenii oferțate
- B) Experiența în domeniul de pregătire și perfecționare profesională.
- C) Numarul de cursanți în ultimii 3 ani
- D) Prețul mediu pe cursurile oferțate

### **PUNCTAJUL**

#### **Oferta tehnica 70%**

A) *Numărul de domenii (tematici) oferțate = 20 puncte*

- a)  $\geq 12$  = 20 puncte
- b) 10-12 = 10 puncte

B) *Experiența în domeniul de pregătire și perfecționare profesională = 30 puncte*

- a)  $\geq 3$  ani = 30 puncte
- b) 1 - 3 ani = 20 puncte
- c) - 1 ani = 10 puncte

C) *Numărul de cursanți în ultimii 3 ani = 20 puncte*

- a)  $> 5001$  = 20 puncte
- b) 1001-5000 = 15 puncte
- c)  $< 1000$  = 10 puncte

#### **Oferta financiară 30%**

*Prețul mediu pe cursurile oferțate = 30 puncte*

*Prețul minim = 30 puncte*

*Alt preț decât prețul minim se acordă astfel:*

*Punctaj ofertă = Prețul minim x30 puncte  
Preț ofertă*

*Punctajul maxim este de 100 puncte (70 puncte pentru oferta tehnică + 30 puncte pentru oferta financiară).*

*Va fi declarat câștigător ofertantul care a întrunit punctajul cel mai mare, dintre cei care au prezentat oferte în domeniile respective.*

*În cazul în care două sau mai multe oferte au obținut același punctaj, departajarea se va face pe baza punctajului aferent ofertelor tehnice. În cazul în care și ofertele tehnice au întrunit același punctaj, ofertanților respectivi li se va solicita o nouă propunere financiară în plic închis. În acest caz, contractul va fi atribuit ofertantului a cărui nouă propunere financiară are prețul cel mai scăzut.*

## **Valorificarea rezultatelor activității**

Identificarea furnizorilor de pregătire profesională care corespund, la cel mai înalt nivel, cerințelor participanților din cadrul Ministerului Economiei la cursuri.

### **Contractarea**

Procesul verbal de evaluare și selecție, după aprobare reprezintă documentul în baza căruia se încheie contractul cu furnizorul de selectat, și care se va derula având în vedere următoarele acțiuni:

- desfășurarea programului de pregătire profesională pentru personalul din cadrul aparatului propriu al Ministerului Economiei în concordanță cu domeniile/tematicile de interes precizate în anexă;
- organizarea de grupe de participanți în număr de 10 persoane sau prin completarea celor existente (în situația în care Ministerul Economiei nu poate asigura tot necesarul pentru constituirea grupei și se află în derulare un program al furnizorului la care participă persoane ale altor entități);
- programele de pregătire profesională vor avea o durată de 5 zile.

Valoarea contractului este estimativă. Toate cheltuielile aferente cursului de pregătire profesională se decontează pe baza documentelor justificative.

*Stabilirea termenelor de depunere a ofertelor: se va face în anunțul de pe site-ul Ministerului Economiei.*

*Seleția prestatorilor se va face pe baza criteriului calitate - preț în conformitate cu cerințele mai sus enunțate.*

### **Precizări finale:**

- ✓ Neîndeplinirea integrală a cerințelor din prezentul caiet de sarcini conduce la declararea ofertei ca neconformă și respingerea ei.
- ✓ Se acceptă doar oferte complete - pentru toate cursurile solicitate.
- ✓ Cazarea participanților la cursurile de pregătire profesională se va efectua potrivit reglementărilor în vigoare .

## ANEXĂ

**Lista domeniilor/tematicilor pentru care se solicită pregătirea profesională a personalului aparatului propriu al Ministerului Economiei**

<b>Nr. Crt.</b>	<b>Domeniul/tematici pentru care se solicită pregătirea profesională a salariaților</b>
0	1
1	Protecția datelor cu caracter personal (Legea nr.190/2018)
2	Audit intern și extern. Pregătirea și derularea misiunilor de audit
3	Politici publice și planificare strategică
4	Sistemul de control intern managerial
5	Managementul resurselor umane
6	Management financiar-bugetar și contabilitatea instituțiilor publice
7	Informații-date publice/clasificate cu caracter personal
8	Dreptul integrității publice și politici anticorupție
9	Procedură civilă și contencios administrativ
10	Guvernanța corporativă a întreprinderilor publice
11	Achiziții publice. Noutăți și modificări legislative
12	Comunicare, relații publice și transparență decizională