

Aprobat:
Director Direcția Resurse Umane
Rareș Grecu

CAIET DE SARCINI
privind achiziția Serviciului de formare profesională cu tema:
Manager de proiect

I Generalități

Prezentul caiet de sarcini stabilește și definește obiectul activității de achiziție de servicii de formare profesională pentru organizarea unui curs cu tema “**Manager de proiect**” – COD COR 242101.

Scopul achiziției acestui program este acela de a specializa și perfecționa managerii de proiecte și persoanele implicate în implementarea proiectelor din cadrul companiei în vederea creșterii performanței manageriale și a optimizării implementării proiectelor.

Clasificare CPV: 8053000-8

II Cerințe de natură organizatorică

Denumire curs: **Manager de proiect**

Domeniul cursului: **Management**

Perioada de desfășurare: august - octombrie 2022;

Număr ore de curs: 40 ore;

Număr participanți: maximum 16 angajați;

Locația desfășurării cursului: fizic;

Nivel studii: superioare.

Prețul oferat pentru serviciile de instruire va cuprinde toate costurile aferente desfășurării în bune condiții a cursului (lector, suport de curs, emitere certificate, logistică etc.)

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).	➔ Pentru formator se va atașa CV-ul. ➔ Este necesar ca din CV sa reiasă în mod clar: pregătirea profesională de specialitate, vechimea și experiența în specialitate, experiența ca lector formator, alte informații relevante. Ofertantul va depune documente din care să rezulte fără echivoc experiența lectorilor în domeniul indicat recomandări/copie carnet de muncă/ extras REVISAL, etc..

	Experiența pe piața formării profesionale a furnizorului	Furnizorul trebuie să dețină experiența de min 5 ani. Pentru dovedirea experienței, furnizorul va depune dovezi în acest sens.
2.	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, studiu individual și pentru practică / elaborare proiect de absolvire, după caz.
3.	Prezentarea ofertei financiare	➔ Se va preciza în mod clar costul cursului, respectiv costul cursului/pers.
4.	Valabilitatea ofertei	➔ Se va preciza în mod clar termenul de valabilitate al ofertei
5.	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 programului de formare se vor elibera certificate autorizate ANC, tuturor participanților care au absolvit cursul. ➔ Furnizorul de formare profesională trebuie să figureze în RNFFPAA – Registrul Național al Furnizorilor de Formare Profesională a Adulților Autorizați. Se va solicita dovada în acest sens.
6.	Furnizorul va prezenta detalii cu privire la suportul de curs: conținut, suportul pe care va fi livrat, etc.	➔ Suportul de curs va fi oferit participanților la începutul cursului (fizic sau pe canal electronic). ➔ Suportul de curs va fi transmis către Serviciul Dezvoltare Resurse Umane, pe email, după încheierea contractului cu furnizorul și înaintea începerii cursului.
7.	Furnizorul va prezenta modul în care se va realiza evaluarea cunoștințelor dobândite la curs.	➔ Se vor detalia modalitățile de evaluare și durata evaluării.
8.	Furnizorul va asigura, pe toată perioada derulării cursului, prin personal propriu sau atras, rezolvarea oricăror probleme administrative ridicate de către participanții la curs.	➔ Se vor oferi detalii cu privire la persoana/persoanele care vor avea responsabilitatea rezolvării oricăror 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:

- noțiuni de proiect și de management de proiect;
- rolul și responsabilitățile managerului de proiect și al echipei de proiect;
- scop, obiective proiect;
- criteriile de succes, indicatori de performanță;
- planificarea proiectului;
- alocarea și gestionarea resurselor;
- identificarea și managementul persoanelor implicate;

- managementul riscului;
- monitorizare și control;
- comunicarea în cadrul proiectului;
- managementul timpului;
- managementul echipei de proiect;
- managementul calității proiectului;
- încheierea proiectului;
- tipuri de management de proiect;
- metodologia Waterfall vs Agile.

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 Remuneratie și modul de plată

Modul de facturare se va stabili prin contractul de prestare a *Serviciilor de formare profesională*, agreeat de SNGN ROMGAZ SA. Plata către furnizor, pentru serviciile de formare, se va face prin virament bancar, pe baza facturii fiscale emise de furnizor.

Furnizorul va emite factura după finalizarea cursului. Factura va fi însoțită de o anexă care va conține situația prezenței la curs a participanților. Costurile cu lectorul, cheltuielile logistice, eventuale taxe de examinare, suportul de curs, vor fi înglobate în costul total al serviciilor de instruire.

VI Modalitatea de atribuire a contractului

Criteriul de atribuire: *"calitate - preț"*.

Riscurile aferente implementării contractului cad în responsabilitatea ambelor părți. În privința modalității de gestionare a acestor riscuri, în situația în care intervine/apare un eveniment independent de voința părților, imprevizibil și insurmontabil, apărut după încheierea Contractului și care împiedică părțile să execute total sau parțial obligațiile asumate poate fi invocată forța majoră.

Niciuna din părțile contractante nu va răspunde de neexecutarea la termen și/sau de executarea în mod necorespunzător – total/parțial – a oricărei obligații care îi revine în baza Contractului, dacă neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligației respective a fost cauzată de forța majoră.

Partea care invocă forța majoră este obligată să notifice cealaltă parte, în scris, în termen de 5 zile de la producerea evenimentului și să ia toate măsurile posibile în vederea limitării consecințelor lui. Dovada forței majore se va comunica în maximum 15 zile de la apariție.

Dacă în termen de 90 de zile de la producere, evenimentul respectiv nu încetează, părțile au dreptul să-și notifice încetarea de plin drept a prezentului Contract fără ca vreuna dintre ele să pretindă daune-interese.

Mențiuni speciale

Părțile stabilesc de comun acord programul calendaristic al cursului. Programul se va desfășura în format fizic, la sediul SNGN Romgaz SA, Mediaș, jud. Sibiu, în cinci zile consecutive și va avea o durată de instruire de 40 de ore.

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 entității contractante, 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 contract, dacă acestea, din motive întemeiate, nu pot participa la programul de formare profesională.

În situația în care, numărul de participanți va fi mai mic decât cel prevăzut în contract, prestatorul nu va emite factura pentru neparticipanți.

Durata contractului: 4 luni

**Șef Serv DRU,
Simona STRAVA**

**Întocmit,
Mihaela Catalina TODORAN**