

CAIET DE SARCINI

privind achiziția de servicii de formare profesionala pe loturi

1. Introducere - obiectivul contractelor

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire pentru încheierea contractelor și constituie ansamblul cerințelor minime și obligatorii pe baza cărora operatorii economici își vor elabora oferta.

Prin prezentul Caiet de sarcini privind achiziția de servicii de formare profesională pe loturi se are în vedere atribuirea contractelor având ca obiect:

1. Organizarea cursului intitulat "**Expert Achizitii Publice**" – Lot 1;
2. Organizarea cursului "**Achizitii Publice**" – Lot 2;
3. Organizarea cursului "**Contracte de achizitie publica. Atribuirea contractelor de achizitie publica**" – Lot 3.

Obiectivul organizării acestor cursuri îl constituie:

-Asigurarea desfășurării activității de formare și perfecționare profesională continuă a personalului Companiei

- Actualizarea permanentă a cunoștințelor referitoare la modificările legislative, cunoașterea celor mai bune practici din domeniul achizițiilor publice și preîntâmpinarea riscurilor asociate acestor procese pentru personalul cu responsabilități în procesele de achiziție din cadrul Companiei

-Dezvoltare de competențe și abilități profesionale pentru îmbunătățirea proceselor interne de elaborare a documentației de achiziție, și pentru derularea contractelor de produse/servicii/lucrări.

2. Mențiuni privitoare la procedura de achiziție pe loturi

Se precizează următoarele:

- orice furnizor de servicii de formare profesională poate depune oferta pentru oricare dintre cele 3 loturi, pentru două dintre acestea sau pentru toate trei loturile;
- pentru fiecare lot în parte se va întocmi oferta separată;
- contestația pentru un lot oprește numai procedura de achiziție pentru lotul respectiv;
- în cazul în care se anulează procedura de achiziție pentru un lot (sau mai multe) prin lipsa unor oferte conforme, procedura nu se anulează pentru toate loturile, ci se va relua procesul de publicitate pentru lotul sau, după caz, loturile anulate(e).

În oferta propusă, furnizorul va ține cont că susținerea cursurilor se va desfășura numai în zilele lucrătoare (luni-vineri).

LOTUL nr. 1

I. Generalități

Lotul nr.1 din prezentul Caiet de sarcini definește obiectul procesului de achiziție de servicii de formare profesională: organizarea cursului "**Expert Achiziții Publice**".

Cursul se adresează personalului angajat în structurile organizatorice specializate în achiziționarea de produse / servicii / lucrări ale C.N.T.E.E. Transelectrica S.A. (Executiv și Sucursalele de Transport). Personalul specializat urmează să fie instruit în vederea actualizării și cunoștințelor profesionale și a identificării altor bune practici din domeniul achizițiilor publice.

Clasificare: 80530000-8 – „Servicii de formare profesională”

II. Cerinte de natura organizatorică

Denumire serviciu: curs "**Expert Achiziții Publice**".

Domeniul cursului: Instruiri specifice în domeniul achizițiilor publice.

Perioada desfășurare: iulie-decembrie 2019; intervalul și datele exacte vor fi stabilite de comun acord cu furnizorul declarat câștigător, în funcție de disponibilitatea participanților.

Numar zile de curs: 4 zile (32 de ore), pentru fiecare serie de participanți (cate 15 persoane la fiecare serie).

Numar participanti: total 30 salariați din cadrul Executivului și din cadrul Sucursalelor de Transport ale Companiei; se precizează faptul că numărul de persoane poate varia cu minus 20% (în funcție de disponibilitatea participanților).

Numar serii de curs: două serii (aprox. 15 persoane/serie).

Locația desfășurării cursului: în București. Locația desfășurării cursului va trebui să întrunească condițiile optime pentru derularea cursului, conform legislației în vigoare în domeniul protecției mediului, SSM, PSI, din punct de vedere al infrastructurii disponibile în vederea realizării cursului.

Pretul oferit pentru serviciile de instruire va îngloba toate costurile aferente desfășurării în bune condiții a cursului (lector, mapa participantului - suport de curs: pe format hartie și electronic: stick de memorie sau se va trimite electronic Achizitorului, pix - , sala de curs, 2 coffee break-uri/zi etc.). Pretul contractului se va determina exclusiv pe baza costurilor de instruire.

III. Cerinte referitoare la oferta de curs

Nr. crt.	Cerinte pentru furnizorii de servicii de formare profesionala	Cerinte minime
1	Furnizorul trebuie sa prezinte informatii referitoare la personalul implicat in activitatile de instruire (formatori).	➔ Pentru formator se va atașa CV-ul. Este necesar ca din CV sa reiasa în mod clar îndeplinirea cerințelor enunțate în prezenta secțiune, cum ar fi: locul de muncă actual, pregătirea profesională de specialitate, vechimea, experiența ca lector formator, experiența practică

Nr. crt.	Cerinte pentru furnizorii de servicii de formare profesionala	Cerinte minime
		<p>in domeniul achizitiilor publice (specialist/consultant/expert), alte informatii relevante.</p> <p>Pentru dovedirea experientei lectorului propus se vor prezenta CV (din care sa reiasa cu exactitate numarul de ani de experienta profesionala practica de lucru si numarul de cursuri/programe de instruire si formare profesionala sustinute in domeniul tematicii cursului), recomandari, adeverinte eliberate de catre angajatori, copii dupa contracte, cu anonimizarile necesare, copii dupa Fisele de Post etc.</p> <p>Conditii de calificare pentru lector:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sa aiba studii superioare finalizate cu diploma de licenta, in acest sens, va fi prezentata copia diplomei de licenta; • Sa aiba experienta profesionala ca practician (specialist/consultant/expert), de cel putin 5 ani in domeniul achizitiilor publice; experienta profesionala va fi dovedita prin copii ale contractelor individuale de munca, copii ale fiselor de post etc.; experienta didactica nu este considerata experienta profesionala ca practician; • Sa aiba experienta profesionala in materia cailor de atac si/sau a litigiilor in domeniul achizitiilor publice; in acest sens, se vor prezenta copii ale documentelor doveditoare; • Sa fi fost implicat in atribuirea unor contracte complexe, cu valoare mai mare de 5.000.000 euro, in calitate de responsabil achizitie publica/membru/presedinte in comisii de evaluare/auditor/observator etc.; se vor prezenta copii ale documentelor doveditoare; • Sa fi fost instruit (sa fi urmat cel putin un curs) in domeniul achizitiilor publice, dupa intrarea in vigoare a Legii 99/2016, dovada instruirii in domeniul achizitiilor publice va fi demonstrata prin diplome, certificate, atestate, alte documente care dovedesc formarea profesionala de specialitate in domeniul achizitiilor publice dupa aparitia Legii 99/2016; • Sa fi sustinut cel putin 5 sesiuni de formare in tematica achizitiilor publice dupa publicarea in Monitorul Oficial a Legii 98/2016 si Legii 99/2016; in acest sens se vor prezenta copii ale scrisorilor de recomandare, contracte etc.

Nr. crt.	Cerinte pentru furnizorii de servicii de formare profesionala	Cerinte minime
		<ul style="list-style-type: none"> • Sa detina certificat de formator; in acest sens, se va atasa certificatul de formator. <p>Pe ultima pagina a CV-ului se va mentiona „<i>Declar pe propria raspundere, sub sanctiunea prevederilor Codului penal, ca informatiile prezentate sunt corecte si corespund realitatii</i>”.</p>
2	Furnizorul trebuie sa prezinte continutul tematic al cursului oferat si durata in numar de ore.	<p>➔ Se va prezenta o listă cu detalii referitoare la continutul cursului, respectiv:</p> <ul style="list-style-type: none"> - continutul tematic al cursului; - desfasuratorul (agenda) zilnic al cursului; se va preciza numarul zilnic de ore; se va lua in considerare la elaborarea agendei/orarului si acordarea unei pauze de masa si a 2 coffee break-uri/zi de curs.
3	Prezentarea ofertei financiare	<p>➔ Se va preciza in mod clar pretul total al cursului si pretul/persoana (cu TVA si fara TVA). Costurile cu lectorul, eventualele taxe de examinare si suportul de curs vor fi inglobate in costul total al serviciilor de instruire.</p>
4	Valabilitatea ofertei	<p>➔ Se va preciza in mod clar termenul de valabilitate al ofertei (minim 60 de zile).</p>
5	Furnizorul trebuie sa prezinte tipul de documente eliberate la absolvirea cursului, gradul de recunoastere (ex.: diplome ANC, diplome cu acreditare la nivel național/international, diplome emise de ofertant, alte diplome).	<p>➔ Se va prezenta o lista cu tipurile de documente eliberate de ofertant la absolvirea cursului (inclusiv anexele, daca este cazul), precizand, gradul de recunoastere a documentelor care atesta absolvirea cursului de catre participantii. De preferinta se va transmite un model care se va atasa.</p> <p>➔Diplomele/certificatele care sunt eliberate doar de catre furnizor, nefiind avizate de catre alte autoritati, vor fi in mod obligatoriu inmanate, in ultima zi de curs, tuturor participantilor care au absolvit cursul. Inmanarea diplomelor va fi dovedita printr-un Proces verbal de inmanare a diplomelor, sub forma unui centralizator cu semnaturile de primire, care va fi transmis Achizitorului. Inmanarea diplomelor, in acest caz, reprezinta una dintre conditiile pentru semnarea de catre Achizitor a Procesului Verbal de receptie a serviciilor de formare profesionala.</p>
6	Furnizorul va prezenta detalii cu privire la suportul de curs: continut, mediul pe care va fi livrat, etc.	<p>➔ Se vor oferi detalii cu privire la suportul de curs pe care il vor primi participantii; se va prezenta structura suportului de curs, principalele capitole si subcapitole; se va preciza mediul pe care va fi livrat.</p>
7	Furnizorul va prezenta modul in care se va realiza evaluarea cunostintelor dobandite la curs	<p>➔Se vor detalia modalitatile de evaluare si durata evaluarii.</p>

Nr. crt.	Cerinte pentru furnizorii de servicii de formare profesionala	Cerinte minime
8.	Furnizorul va asigura, pe toata perioada derularii cursului, prin personal propriu sau atras, rezolvarea oricaror probleme administrative ridicate de catre participantii la curs	➔ Se vor oferi detalii cu privire la persoana care va avea responsabilitatea rezolvarii oricaror probleme administrative care pot aparea sau care pot fi ridicate de catre participantii la curs (nume, prenume, functie, date de contact) si care va informa Achizitorul cu privire la orice problema intampinata.

IV. Cerinte cu privire la curs

Cursul va aborda ca tematica (dar fara a se limita la aceasta):

- Noutati legislative (Ordinul nr. 1017/2019) in domeniul achizitiilor publice
- Institutiile specializate in domeniul achizitiilor publice: ANAP, CNSC
- Strategia de achizitii si planul anual de achizitii (modalitati de alegere a procedurii; gruparea achizitiilor similare)
- SICAP- utilizare avansata si bune practici in utilizarea SICAP. Documentul unic de achizitie european (DUAE). E-Certis
- Tratarea achizitiilor care sunt considerate exceptii de la aplicarea prevederilor Legii 99/2016- documente care trebuie intocmite in vederea atribuirii contractului
- Evaluarea ofertelor. Raportul procedurii de atribuire
- Comunicarea cu ofertantii
- Suspendarea procedurii de atribuire
- Dosarul achizitiei- structura si continut
- Contractul de achizitie publica si modificarile ulterioare. Acte aditionale. Notiunea de modificarea substantiala a contractului; conditii prealabile pentru modificarea contractului
- Riscurile asociate achizitiilor publice. Obligatiile Autoritatii Contractante. Termene, clarificari si contestatii.
- Bune practici in organizarea procesului de achizitii publice
- Atribuirea contractelor avand ca obiect servicii sociale si alte servicii specifice
- Achizitia directa

Cursul trebuie sa indeplineasca, de asemenea, urmatoarele cerinte:

- sa fie interactiv si bazat pe aspecte practice;
- sa ofere participantilor informatii si explicatii care sa conduca la intelegerea tematicii cursurilor;
- sa ofere participantilor posibilitatea de a dezbate studii de caz.

V. Remuneratia si modul de plata

Modul de facturare se va stabili prin contractul de prestare a serviciilor de formare profesionala, contract care va fi pus la dispozitie de catre C.N.T.E.E. Transelectrica S.A.

Plata catre furnizor, pentru serviciile de formare, se va face prin virament bancar, pe baza facturii fiscale emise de catre furnizor. Furnizorul va emite factura fiscala numai dupa finalizarea fiecarei serii

de curs curs si numai dupa receptia serviciilor de catre Achizitor, care se va face in baza unui proces-verbal de receptie.

Vor face obiectul receptiei si platii numai serviciile efectiv prestate. Factura se va intocmi tinand cont de numarul de participanti si de pretul unitar/participant.

Costurile cu lectorul, eventualele taxe de examinare, suportul de curs, eliberare diplome/certificate/legitimatii, vor fi inglobate in costul total al serviciilor de instruire.

VI. Modalitatea de atribuire a contractului

Criteriul de atribuire este „**cel mai bun raport calitate – pret**”.

Instruirea se va realiza de catre 1 lector.

Formula de calcul pentru stabilirea punctajului este: **$P + E_L = 100$ puncte** si se va aplica astfel:

- **maxim 40 puncte pretul ofertei (P);**

- **maxim 60 puncte experienta lectorului (E_L)**

a) Algoritmul de calcul pentru factorul “**pretul ofertei**”:

- pentru pretul cel mai scazut oferat se acorda punctaj maxim: 40 puncte;

- pentru alt pret (P_n), se va acorda punctaj conform formulei: $(P_{min} / P_n) \times 40$;

b) Algoritmul de calcul pentru factorul “**experienta lectorului $E_L = E_{L1} + E_{L2}$** ”:

b1. Pentru lectorul cu experienta profesionala ca practician cea mai mare (experienta practica de lucru, in numar de ani) in domeniul achizitiilor publice, se acorda punctaj maxim, respectiv 40 de puncte: $E_{L1max} = 40$ puncte;

- pentru ceilalti lectori (E_{L1n}), punctajul pentru experienta profesionala ca practician (experienta practica de lucru), se va calcula astfel: $(E_{L1n} / E_{L1max}) \times 40$.

b2. Pentru lectorul cu experienta cea mai mare ca lector in domeniul tematicii cursului (cel mai mare numar de cursuri sustinute in domeniu) se acorda punctajul maxim, respectiv 20 de puncte: $E_{L2max} = 20$ puncte.

- pentru ceilalti lectori (E_{L2}), punctajul pentru experienta ca lector in domeniul tematicii cursului, se va calcula astfel: $(E_{L2n} / E_{L2max}) \times 20$.

LOTUL nr. 2

I. Generalități

Lotul nr. 2 din prezentul Caiet de sarcini defineste obiectul procesului de achizitie de servicii de formare profesionala: organizarea cursului “**Achizitii Publice**” .

Cursul “Achizitii Publice” propus pentru a fi organizat, urmareste imbunatatirea cunostintelor privind achizitiile publice pentru 38 de salariati din cadrul Executivului si Sucursalelor de Transport CNTEE Transelectrica SA, angajati in cadrul mai multor structuri organizatorice ale Companiei. Salariatii care urmeaza sa participe la acest curs desfasoara activitati de auditare, control, elaborare si/sau verificare a documentatiei de achizitie de produse/servicii/lucrari in cadrul CNTEE Transelectrica SA.

Actualizarea permanenta a cunostintelor referitoare la modificarile legislative, cunoasterea celor mai bune practici din domeniu si preintampinarea riscurilor asociate achizitiilor publice au un impact major in indeplinirea adecvata a responsabilitatilor privind procesul de achizitie publica si constituie obiectivul cursului ce urmeaza a fi organizat.

Clasificare: 80530000-8 – Servicii de formare profesionala.

II. Cerinte de natura organizatorica

Denumire serviciu: curs "**Achizitii Publice**".

Domeniul cursului: Instruiri specifice in domeniul achizitiilor publice.

Perioada desfasurare (de prestare a serviciilor): iulie-decembrie 2019; intervalul si datele exacte vor fi stabilite de comun acord cu furnizorul declarat castigator, in functie de disponibilitatea participantilor.

Numar zile de curs: 4 zile (32 de ore) pentru fiecare serie de participanti (aprox. 19 persoane la fiecare serie).

Numar participanti: total 38 salariatii din cadrul Executivului si din cadrul Sucursalelor de Transport ale Companiei; se precizeaza faptul ca numarul de persoane poate varia cu minus 20% (in functie de disponibilitatea participantilor).

Numar serii de curs: doua serii (aprox. 19 persoane/serie).

Locatia desfasurarii cursului: In Bucuresti. Locatia desfasurarii cursului va trebui sa intruneasca conditiile optime pentru derularea cursului, conform legislatiei in vigoare in domeniul protectiei mediului, SSM, PSI, din punct de vedere al infrastructurii disponibile in vederea realizarii cursului (de preferat, dotare cu calculatoare/laptop-uri si conexiune la Internet pentru eventuale simulari).

Pretul oferat pentru serviciile de instruire va ingloba toate costurile aferente desfasurarii in bune conditii a cursului (lector, mapa participantului - suport de curs: pe format hartie si electronic: stick de memorie sau se va trimite pe electronic Achizitorului, pix -, sala de curs, 2 coffee break-uri/zi etc.). Pretul contractului se va determina exclusiv pe baza costurilor de instruire.

III. Cerinte referitoare la oferta de curs

Nr. crt.	Cerinte pentru furnizorii de servicii de formare profesionala	Cerinte minime
1	Furnizorul trebuie sa prezinte informatii referitoare la personalul implicat in activitatile de instruire (formatori).	<p>➔ Pentru formator se va atasa CV-ul. Este necesar ca din CV sa reiasa in mod clar indeplinirea cerintelor enuntate in prezenta sectiune, cum ar fi: locul de munca actual, pregatirea profesionala de specialitate, vechimea, experienta ca lector formator, experienta practica in domeniul achizitiilor publice (specialist/consultant/expert), alte informatii relevante.</p> <p>Pentru dovedirea experientei lectorului propus se vor prezenta CV (din care sa reiasa cu exactitate numarul de ani de experienta profesionala practica de lucru; numarul de cursuri/programe de instruire si formare profesionala sustinute in domeniul tematicii cursului), recomandari, adeverinte eliberate de catre angajatori, copii dupa contracte, cu anonimizarile necesare, copii dupa Fisele de Post etc.</p> <p>Conditii de calificare pentru lector:</p> <ul style="list-style-type: none">• Sa aiba studii superioare finalizate cu diploma de licenta, in acest sens, va fi

Nr. crt.	Cerinte pentru furnizorii de servicii de formare profesionala	Cerinte minime
		<p>prezentata copia diplomei de licenta;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sa aiba experienta profesionala ca practician (specialist/consultant/expert), de cel putin 3 ani in domeniul achizitiilor publice; experienta profesionala va fi dovedita prin copii ale contractelor individuale de munca, copii ale fiselor de post etc.; experienta didactica nu este considerata experienta profesionala ca practician; • Sa fi sustinut cel putin 5 sesiuni de formare in tematica achizitiilor publice dupa publicarea in Monitorul Oficial a Legii 98/2016 si Legii 99/2016; in acest sens se vor prezenta copii ale scrisorilor de recomandare, contracte etc. • Sa fi fost instruit (sa fi urma cel putin un curs) in domeniul achizitiilor publice dupa intrarea in vigoare a Legii 99/2016, dovada instruirii in domeniul achizitiilor publice va fi demonstrata prin diplome, certificate, atestate, alte documente care dovedesc formarea profesionala de specialitate in domeniul achizitiilor publice dupa aparitia Legii 99/2016; • Sa detina certificat de formator; in acest sens, se va atasa certificatul de formator Pe ultima pagina a CV-ului se va mentiona „<i>Declar pe propria raspundere, sub sanctiunea prevederilor Codului penal, ca informatiile prezentate sunt corecte si corespund realitatii</i>”.
2	Furnizorul trebuie sa prezinte continutul tematic al cursului oferat si durata in numar de ore.	<p>➔ Se va prezenta o lista cu detalii referitoare la continutul cursului, respectiv:</p> <ul style="list-style-type: none"> - continutul tematic al cursului; - desfasuratorul (agenda) zilnic al cursului; se va preciza numarul zilnic de ore; se va lua in considerare la elaborarea agendei/orarului si acordarea unei pauze de masa si a 2 coffee break-uri/zi de curs.
3	Prezentarea ofertei financiare	<p>➔ Se va preciza in mod clar pretul total al cursului si pretul/persoana (cu TVA si fara TVA). Costurile cu lectorul, eventualele taxe de examinare si suportul de curs vor fi inglobate in costul total al serviciilor de instruire.</p>
4	Valabilitatea ofertei	<p>➔ Se va preciza in mod clar termenul de valabilitate al ofertei (minim 60 de zile).</p>
5	Furnizorul trebuie sa prezinte tipul de documente eliberate la absolvirea cursului, gradul de recunoastere (ex.: diplome ANC, diplome cu acreditare la nivel	<p>➔ Se va prezenta o lista cu tipurile de documente eliberate de ofertant la absolvirea cursului (inclusiv anexele, daca este cazul), precizand, gradul de recunoastere a documentelor care atesta absolvirea cursului de catre participanti. De preferinta se va</p>

Nr. crt.	Cerinte pentru furnizorii de servicii de formare profesionala	Cerinte minime
	național/internațional, diplome emise de ofertant, alte diplome).	<p>transmite un model care se va atasa.</p> <p>→Diplomele/certIFICATELE care sunt eliberate doar de catre furnizor, nefiind avizate de catre alte autoritati, vor fi in mod obligatoriu inmanate, in ultima zi de curs, tuturor participantilor care au absolvit cursul. Inmanarea diplomelor va fi dovedita printr-un Proces verbal de inmanare a diplomelor, sub forma unui centralizator cu semnaturile de primire, care va fi transmis Achizitorului. Inmanarea diplomelor, in acest caz, reprezinta una dintre conditiile pentru semnarea de catre Achizitor a Procesului Verbal de receptie a serviciilor de formare profesionala.</p>
6	Furnizorul va prezenta detalii cu privire la suportul de curs: continut, mediul pe care va fi livrat, etc.	→ Se vor oferi detalii cu privire la suportul de curs pe care il vor primi participantii; se va prezenta structura suportului de curs, principalele capitole si subcapitole; se va preciza mediul pe care va fi livrat.
7	Furnizorul va prezenta modul in care se va realiza evaluarea cunostintelor dobandite la curs	→Se vor detalia modalitatile de evaluare si durata evaluarii.
8.	Furnizorul va asigura, pe toata perioada derularii cursului, prin personal propriu sau atras, rezolvarea oricaror probleme administrative ridicate de catre participantii la curs	→Se vor oferi detalii cu privire la persoana care va avea responsabilitatea rezolvarii oricaror probleme administrative care pot aparea sau care pot fi ridicate de catre participantii la curs (nume, prenume, functie, date de contact) si care va informa Achizitorul cu privire la orice problema intampinata.

IV. Cerinte cu privire la curs

Cursul va aborda ca tematica (dar fara a se limita la aceasta):

- Cadrul legal in domeniul achizitiilor publice: legi aplicabile, hotarari de Guvern, interpretare si aplicabilitate a acestora; noutati legislative;
- Instructiunile specializate in domeniul achizitiilor publice: ANAP, CNSC;
- Tipurile de procedura aplicate; reguli specifice;
- Corespondenta dintre modelul de contract si caietul de sarcini;
- Consultarea pietei;
- Evaluarea ofertelor; modalitatea de evaluare a ofertelor tehnice; corespondenta caietului de sarcini cu oferta tehnica; formalizarea rezultatului evaluarii tehnice;
- Caietul de sarcini – elemente specifice diferitelor categorii de contracte (ex. Prestatii intelectuale); Distinctia dintre cerintele de calificare si cerintele din Caietul de Sarcini;
- Suspendarea procedurii de atribuire;
- Dosarul achizitiei- structura si continut;
- Contractul comercial si modificarile ulterioare;
- Riscurile asociate procesului de achizitii publice: obligatiile autoritatii/entitatii contractante; termene, clarificari si contestatii; verificarea completitudinii documentatiei si a conformitatii acesteia;
- Bune practici in activitatea de verificare, control si auditare a procesului de achizitii publice

- Contracte între entităţi contractante din mai multe state membre; acorduri.

Cursul trebuie să îndeplinească, de asemenea, următoarele cerinţe:

- Să fie interactiv şi bazat pe aspecte practice;
- Să ofere participanţilor soluţii concrete la problemele cu care se confruntă;
- Să ofere participanţilor posibilitatea de a dezbate studii de caz.

V. Remuneratia si modul de plata

Modul de facturare se va stabili prin contractul de prestare a serviciilor de formare profesională, contract care va fi pus la dispoziţie de către C.N.T.E.E. Transelectrica S.A.

Plata către furnizor, pentru serviciile de formare, se va face prin virament bancar, pe baza facturii fiscale emise de către furnizor. Furnizorul va emite factura fiscală numai după finalizarea fiecărei serii de cursuri şi numai după recepţia serviciilor de către Achizitor, care se va face în baza unui proces-verbal de recepţie.

Vor face obiectul recepţiei şi plăţii numai serviciile efectiv prestate. Factura se va întocmi ţinând cont de numărul de participanţi şi de preţul unitar/participant.

Costurile cu lectorul, eventualele taxe de examinare, suportul de curs, eliberare diplome/certIFICATE/legitimatii, vor fi înglobate în costul total al serviciilor de instruire.

VI. Modalitatea de atribuire a contractului

Criteriul de atribuire este „**cel mai bun raport calitate – preţ**”.

Instruirea se va realiza de către 1 lector.

Formula de calcul pentru stabilirea punctajului este **$P + E_L = \max. 100 \text{ puncte}$** şi se va aplica astfel:

- **Maxim 40 puncte preţul ofertei (P);**
- **Maxim 60 puncte experienţa lectorului (E_L).**

a) Algoritm de calcul pentru factorul „**preţul ofertei**”:

- pentru preţul cel mai scăzut oferit se acordă punctaj maxim (40 puncte);
- pentru alt preţ (P_n) se va acordă punctaj conform formulei: $(P_{\min} / P_n) \times 40$;

b) Algoritm de calcul pentru factorul „**experienţa lectorului $E_L = E_{L1} + E_{L2}$** ”:

b1. Pentru lectorul cu experienţa profesională ca practician cea mai mare (experienţa practică de lucru, în număr de ani) în domeniul achiziţiilor publice, se acordă punctaj maxim, respectiv 40 de puncte: $E_{L1\max} = 40$ puncte;

- pentru ceilalţi lectori (E_{L1n}), punctajul pentru experienţa profesională ca practician (experienţa practică de lucru), se va calcula astfel: $(E_{L1n} / E_{L1\max}) \times 40$.

b2. Pentru lectorul cu experienţa cea mai mare ca lector în domeniul tematicii cursului (cel mai mare număr de cursuri susţinute în domeniu) se acordă punctajul maxim, respectiv 20 de puncte: $E_{L2\max} = 20$ puncte.

- pentru ceilalţi lectori (E_{L2n}), punctajul pentru experienţa ca lector în domeniul tematicii cursului, se va calcula astfel: $(E_{L2n} / E_{L2\max}) \times 20$.

LOTUL nr. 3

I. Generalități

Lotul nr. 3 din prezentul Caiet de sarcini definește obiectul procesului de achiziție de servicii de formare profesională: organizarea cursului "**Contracte de achiziție publică. Atribuirea contractelor de achiziție publică**".

Cursul se adresează personalului C.N.T.E.E. Transelectrica S.A. (Executiv și Sucursalele de Transport) cu responsabilități în aria de atribuire, încheiere, modificare și/sau derulare a contractelor de achiziție publică. În acest sens, obiectivul cursului este de a îmbunătăți cunoștințele participanților referitoare la cele mai bune practici din domeniu, precum și preîntâmpinarea riscurilor referitoare la etapele proceselor de achiziție, atribuire și implementare a contractelor de achiziție publică.

Clasificare: CPV 80530000-8– Servicii de formare profesională.

II. Cerinte de natura organizatorică

Denumire serviciu: curs "**Contracte de achiziție publică. Atribuirea contractelor de achiziție publică**".

Domeniul cursului: Instruirii specifice în domeniul atribuirii contractelor de achiziție publică.

Perioada desfășurare (de prestare a serviciilor): iulie-decembrie 2019; intervalul și datele exacte vor fi stabilite de comun acord cu furnizorul declarat câștigător, în funcție de disponibilitatea participanților.

Numar zile de curs: 3 zile (24 de ore) pentru fiecare serie de participanți (aproximativ 16 persoane la fiecare serie).

Numar participanți: total 33 salariați din cadrul Executivului și din cadrul Sucursalelor de Transport ale Companiei; se precizează faptul că numărul de persoane poate varia cu minus 20% (în funcție de disponibilitatea participanților).

Numar serii de curs: două serii (aprox. 16 persoane/serie).

Locația desfășurării cursului: cursul se va desfășura într-o locație selectată de furnizor, de categoria 3***, aflată la o distanță rezonabilă de Sucursale (Cluj, Bacău, Craiova, Pitești, Sibiu, Timișoara, Constanța) și de Executiv (București). Locația desfășurării cursului va trebui să întrunească condițiile optime pentru derularea cursului, conform legislației în vigoare în domeniul protecției mediului, SSM, PSI, din punct de vedere al infrastructurii disponibile în vederea realizării cursului. Prezentarea ofertei de cazare pentru locația de organizare a cursului, propusă de către furnizor, nu presupune obligativitatea acceptării acesteia de către achizitor.

Numar nopti de cazare: 3-4 nopti, după caz

Pretul oferit pentru serviciile de cazare în locația propusă va fi mai mic decât pretul de recepție sau pretul de pe internet pentru respectiva locație și va fi sub valoarea de 195 lei/zi/pers. plus TVA. Pentru serviciile de cazare se va avea în vedere doar cazarea cu mic dejun.

Pretul oferit pentru serviciile de instruire va îngloba toate costurile aferente desfășurării în bune condiții a cursului (lector, mapă participantului - suport de curs: pe format hartie și electronic: stick de memorie sau se va trimite electronic Achizitorului, pix-, sala de curs, 2 coffee break-uri/zi etc.). Pretul contractului se va determina exclusiv pe baza costurilor de instruire.

III. Cerinte referitoare la oferta de curs

Nr. crt.	Cerinte pentru furnizorii de servicii de formare profesionala	Cerinte minime
1	Furnizorul trebuie sa prezinte informatii referitoare la personalul implicat in activitatile de instruire (formatori).	<p>➔ Pentru formator se va ataşa CV-ul. Este necesar ca din CV sa reiasa in mod clar indeplinirea cerintelor enuntate in prezenta sectiune, cum ar fi: locul de munca actual, pregatirea profesionala de specialitate, vechimea, experienta ca lector formator, experienta profesionala (specialist/consultant/expert sau cadru didactic) in domeniul managementului contractelor de achizitii sau in domeniul juridic (specialist in Drept Comercial), alte informatii relevante.</p> <p>Pentru dovedirea experientei lectorului propus se vor prezenta CV (din care sa reiasa cu exactitate numarul de ani de experienta profesionala practica de lucru; numarul de cursuri/programe de instruire si formare profesionala sustinute in domeniul tematicii cursului), recomandari, adeverinte eliberate de catre angajatori, copii dupa contracte, cu anonimizarile necesare, copii dupa Fisele de Post etc.</p> <p>Conditii de calificare pentru lector:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sa aiba studii superioare finalizate cu diploma de licenta, in acest sens, va fi prezentata copia diplomei de licenta; • Sa aiba experienta profesionala ca practician (specialist/consultant/expert) sau cadru didactic de cel putin 3 ani in domeniul managementului contractelor de achizitii publice sau minim 3 ani in domeniul juridic (specialist in Drept Comercial); experienta profesionala va fi dovedita prin copii ale contractelor individuale de munca, copii ale fiselor de post etc.; • Sa fi fost instruit (sa fi urmat cel putin un curs) in domeniul achizitiilor publice, dupa intrarea in vigoare a Legii 99/2016; dovada instruirii in domeniul achizitiilor publice va fi demonstrata prin diplome, certificate, atestate, alte documente care dovedesc formarea profesionala de specialitate in domeniul achizitiilor publice (dupa aparitia Legii 99/2016); • Sa fi sustinut cel putin 5 sesiuni de formare in tematica achizitiilor publice dupa publicarea in Monitorul Oficial a Legii 98/2016 si Legii 99/2016; in acest sens se vor prezenta copii ale scrisorilor de recomandare, contracte etc.; • Sa detina certificat de formator; in acest sens, se va atasa certificatul de formator. <p>Pe ultima pagina a CV-ului se va mentiona „<i>Declar</i></p>

Nr. crt.	Cerinte pentru furnizorii de servicii de formare profesionala	Cerinte minime
		<i>pe propria raspundere, sub sanctiunea prevederilor Codului penal, ca informatiile prezentate sunt corecte si corespund realitatii”.</i>
2	Furnizorul trebuie sa prezinte continutul tematic al cursului oferat si durata in numar de ore.	<p>➔ Se va prezenta o listă cu detalii referitoare la conținutul cursului, respectiv:</p> <ul style="list-style-type: none"> - continutul tematic al cursului; - desfasuratorul (agenda) zilnic al cursului; se va preciza numarul zilnic de ore; se va lua in considerare la elaborarea agendei/orarului si acordarea unei pauze de masa si a 2 coffee break-uri/zi de curs).
3	Prezentarea ofertei financiare	➔ Se va preciza in mod clar pretul total al cursului si pretul/persoana (cu TVA si fara TVA). Costurile cu lectorul, eventualele taxe de examinare, suportul de curs, vor fi inglobate in costul total al serviciilor de instruire.
4	Valabilitatea ofertei	➔ Se va preciza in mod clar termenul de valabilitate al ofertei (minim 60 de zile).
5	Furnizorul trebuie sa prezinte tipul de documente eliberate la absolvirea cursului, gradul de recunoaștere (ex.: diplome ANC, diplome cu acreditare la nivel național/internațional, diplome emise de ofertant, alte diplome).	<p>➔ Se va prezenta o lista cu tipurile de documente eliberate de ofertant la absolvirea cursului (inclusiv anexele, daca este cazul), precizand gradul de recunoastere a documentelor care atesta absolvirea cursului de catre participantii. De preferinta se va transmite un model care se va atasa.</p> <p>➔Diplomele/certificatele care sunt eliberate doar de catre furnizor, nefiind avizate de catre alte autoritati, vor fi in mod obligatoriu inmanate, in ultima zi de curs, tuturor participantilor care au absolvit cursul. Inmanarea diplomelor va fi dovedita printr-un Proces verbal de inmanare a diplomelor, sub forma unui centralizator cu semnaturile de primire, care va fi transmis Achizitorului. Inmanarea diplomelor, in acest caz, reprezinta una dintre conditiile pentru semnarea de catre Achizitor a Procesului Verbal de receptie a serviciilor de formare profesionala.</p>
6	Furnizorul va prezenta detalii cu privire la suportul de curs: continut, mediul pe care va fi livrat, etc.	➔Se vor oferi detalii cu privire la suportul de curs pe care il vor primi participantii; se va prezenta structura suportului de curs, principalele capitole si subcapitole; se va preciza mediul pe care va fi livrat.
7	Furnizorul va prezenta modul in care se va realiza evaluarea cunostintelor dobandite la curs	➔Se vor detalia modalitatile de evaluare si durata evaluarii.
8.	Furnizorul va asigura, pe toata perioada derularii cursului, prin personal propriu sau atras, rezolvarea oricaror probleme	➔Se vor oferi detalii cu privire la persoana care va avea responsabilitatea rezolvării oricaror probleme administrative care pot apărea sau care pot fi ridicate de către participanții la curs (nume,

Nr. crt.	Cerinte pentru furnizorii de servicii de formare profesionala	Cerinte minime
	administrative ridicate de catre participantii la curs	prenume, functie, date de contact) si care va informa Achizitorul cu privire la orice problema intampinata.

IV. Cerinte cu privire la curs

Cursul va aborda ca tematica (dar fara a se limita la aceasta):

- Conceptul de contract de achizitie publica si caracterele juridice ale acestuia
- Tendinte actuale in evolutia obligatiilor contractuale comerciale
- Incheierea contractelor
- Probleme juridice privind conditiile de valabilitate ale contractului ; clauze obligatorii
- Tipuri de contracte de achizitii publice
- Reguli speciale privind executarea obligatiilor comerciale. Clauzele speciale. Penalizari. Avansuri acordate si recuperarea acestora
- Relatiile institutiilor publice cu autoritatile contractante
- Verificarea si monitorizarea modului de implementare a contractului de achizitii publice; emiterea documentelor constatatoare care contin informatii referitoare la indeplinirea sau neindeplinirea obligatiilor contractuale
- Greseli frecvente in contractele de achizitii publice; omisiuni contractuale generatoare de sanctiuni/penalitati/corectii
- Modalitati de solutionare a litigiilor in etapa de atribuire si derulare a contractelor
- Conditii de actualizare a pretului contractului pe parcursul derularii acestuia
- Modificarea contractelor de achizitie publica. Acte aditionale. Modificarea substantială a contractului. Suspendarea contractului de achizitii publice
- Solutionarea litigiilor si cai de atac. Studii de caz, jurisprudenta
- Contestatia formulata pe calea administrativ-jurisdictionala
- Contestarea pe cale judiciara. Taxa judiciara
- Bune practici in incheierea contractelor de achizitie publica.

Cursul trebuie sa indeplineasca, de asemenea, urmatoarele cerinte:

- Sa fie interactiv si bazat pe aspecte practice;
- Sa ofere participantilor solutii concrete la problemele cu care se confrunta;
- Sa ofere participantilor posibilitatea de a dezbate studii de caz.

V. Remuneratia si modul de plata

Modul de facturare se va stabili prin contractul de prestare a serviciilor de formare profesionala, contract care va fi pus la dispozitie de catre C.N.T.E.E. Transelectrica S.A.

Plata catre furnizor, pentru serviciile de formare, se va face prin virament bancar, pe baza facturii fiscale emise de catre furnizor. Furnizorul va emite factura fiscala numai dupa finalizarea fiecarei serii de curs curs si numai dupa receptia serviciilor de catre Achizitor, care se va face in baza unui proces-verbal de receptie.

Vor face obiectul receptiei si platii numai serviciile efectiv prestate. Factura se va intocmi tinand cont de numarul de participanti si de pretul unitar/participant.

Costurile cu lectorul, eventualele taxe de examinare, suportul de curs, eliberare diplome/certificate/legitimatii, vor fi inglobate in costul total al serviciilor de instruire.

VI. Modalitatea de atribuire a contractului

Criteriul de atribuire este „**cel mai bun raport calitate – pret**”.

Criteriul de atribuire este „**cel mai bun raport calitate – pret**”.

Instruirea se va realiza de catre 1 lector, astfel:

Formula de calcul pentru stabilirea punctajului este: **$P + E_L = \max.100$ puncte** si se va aplica astfel:

- **maxim 40 puncte pretul ofertei (P);**
- **maxim 60 puncte experienta lectorului (E_L)**

a) Algoritmul de calcul pentru factorul “**pretul ofertei**”:

- pentru pretul cel mai scazut ofertat se acorda punctaj maxim: 40 puncte;
- pentru alt pret (P_n), se va acorda punctaj conform formulei: $(P_{\min} / P_n) \times 40$;

b) Algoritmul de calcul pentru factorul “**experienta lectorului $E_L = E_{L1} + E_{L2}$** ”:

b1. Pentru lectorul cu experienta profesionala ca practician cea mai mare (experienta practica de lucru, in numar de ani) sau cadru didactic in domeniul managementului contractelor de achizitii publice sau in domeniul juridic, specializarea Drept Comercial, se acorda punctaj maxim, respectiv 40 de puncte: $E_{L1\max} = 40$ puncte;

- pentru ceilalti lectori (E_{L1n}), punctajul pentru experienta profesionala ca practician (experienta practica de lucru), se va calcula astfel: $(E_{L1n} / E_{L1\max}) \times 40$.

b2. Pentru lectorul cu experienta cea mai mare ca lector in domeniul tematicii cursului (cel mai mare numar de cursuri sustinute in domeniu in afara mediului universitar) se acorda punctajul maxim, respectiv 20 de puncte: $E_{L2\max} = 20$ puncte.

- pentru ceilalti lectori (E_{L2}), punctajul pentru experienta ca lector in domeniul tematicii cursului, se va calcula astfel: $(E_{L2n} / E_{L2\max}) \times 20$.