| **Cerința Caietul de sarcini** | **OFERTAT**  **(Documente + Informații care demonstreaza îndeplinirea cerinței minime)** |
| --- | --- |
| **Modul de prezentare a propunerii tehnice**  Propunerea tehnică se va întocmi conform caracteristicilor menționate în prezentul Caiet de sarcini, în limba română, într-o manieră organizată, astfel încât procesul de evaluare a ofertelor să permită identificarea facilă a corespondenței informațiilor cuprinse în ofertă cu cerințele/specificațiile tehnice cerute de Beneficiar.  Ofertanții vor elabora Propunerea Tehnică având în vedere toate cerințele formulate în cadrul acestui Caiet de Sarcini. Toate informațiile din Propunerea Tehnică trebuie să permită identificarea corespondenței cu cerințele din caietul de sarcini. Propunerea Tehnică care preia prin copiere, sau fără detaliere, informațiile din Caietul de sarcini va fi considerată neconformă.  Ofertanții vor prezenta Propunerea Tehnică cu respectarea obligațiilor legale referitoare la condițiile de muncă, sănătatea și securitatea muncii. |  |
| **Obiectivul Caietului de sarcini**  Caietul de sarcini are ca scop definirea specificațiilor necesare achiziției de servicii de Instruire personal Departament Management de Proiect, pentru utilizarea aplicatiei software de gestionare a proiectelor Microsoft Project, pentru un număr de maximum 37 salariați.  Microsoft Project este un software de gestionare a proiectelor, dezvoltat de Microsoft, care ajută utilizatorii să planifice, să monitorizeze și să controleze progresul unui proiect. Acesta oferă un set de instrumente și funcționalități pentru a gestiona resursele, bugetul, termenele și sarcinile unui proiect, fiind folosit în special de managerii de proiect. |  |
| **Obiectivul Caietului de sarcini**  Serviciile de instruire contractate vor fi asigurate de personal calificat, cu experiență în managementul proiectului și în domeniul consultanței. Pentru acest personal calificat, ofertantul va prezenta în cadrul Propunerii tehnice următoarele documente:  -CV pe format Europass, actualizat la data prezentării, semnat de către titular;  -Declarație de disponibilitate, în cazul în care există persoane care nu sunt angajate ale ofertantului;  -Diplome sau alte documente echivalente, eliberate de către instituțiile de învățământ acreditate, din care să rezulte pregătirea de specialitate a fiecărei persoane cu rol în prestarea serviciilor de instruire;  -Documente suport relevante (certificate de calificare profesională, recomandări, etc.) care să probeze cerințele referitoare la experiența profesională și responsabilitățile asumate de către ofertant pentru personalul calificat propus.  Pentru cazul în care unele documente nu sunt emise în limba română, documentele vor fi însoțite de o traducere autorizată.  Toate costurile aferente personalului Prestatorului se vor include în prețul ofertei.  Prestatorul nu va efectua schimbări ale personalului calificat nominalizat, fără acordul scris prealabil al Hidroelectrica. |  |
| **Cerințe generale:**  Hidroelectrica este interesata de atingerea obiectivelor implementarii filosofiei *Project Priented Company* in cadrul organizatiei, prin cresterea calitatii si imbunatatirea performantei managementului de proiect.  Ca urmare, Microsoft Project se distinge ca un instrument profesional si performant pentru construirea de planuri, monitorizarea progresului si raportarea statusului de proiect catre stakeholderi. |  |
| **Organizarea și desfășurarea programului de formare profesională:**  Obiectivul principal al serviciilor solicitate este de formarea profesională a salariaţilor Hidroelectrica in utilizarea aplicatiei software de gestionare a proiectelor Microsoft Project.  Angajatii Hidroelectrica dispun de calculator pe care este instalata aplicatia software Microsoft Project, cu suport in limba romana.  Prestatorul va asigura serviciile de formare profesionala avand in vedere urmatoarele:   1. asigurarea planificării resurselor în raport cu graficul estimat pentru derularea contractului și prezentat în cadrul acestui document; 2. îndeplinirea obligațiilor sale, cu respectarea celor mai bune practici din domeniu, a prevederilor legale și contractuale relevante precum și cu deplina înțelegere a complexității legate de derularea cu succes a Prestatorului, astfel încât să se asigure îndeplinirea obiectivelor comunicate; 3. asigurarea unui anumit grad de flexibilitate în prestarea serviciilor în funcție de necesitățile obiective ale Hidrolectrica la orice moment în derularea Contractului, în special în ceea ce privește organizarea sesiunilor de instruire. 4. prestarea serviciilor în conformitate cu cerințele Caietului de sarcini;   colaborarea cu personalul Hidroelectrica alocat pentru serviciile desfășurate conform Contractului - monitorizarea progresului activităților în cadrul Contractului, coordonarea activităților în cadrul Contractului, feedback, etc. |  |
| **Tematica curs:**  Cursul trebuie sa abordeze urmatoarele tematici si sa includa exercitii practice referitor la:   1. Noțiuni introductive de Project Management; 2. Inițierea lucrului în Microsoft Project; 3. Planificarea activităților și alocarea resurselor; 4. Utilizarea funcționalităților avansate din Microsoft Project; 5. Monitorizarea și controlul proiectului; 6. Generarea și distribuirea rapoartelor de proiect; 7. Lucrul în echipă și gestionarea proiectelor multiple; 8. Printarea și prezentarea vizualizărilor din proiect.   Ofertantul trebuie sa prezinte si sa detalieze cel putin cele de mai sus in cadrul ofertei. |  |
| **Obligatiile prestatorului**  Prestatorul are obligația de a asigura toate materielele necesare pentru desfăşurarea în bune condiţii a serviciilor de formare profesională.  Prestatorul are obligaţia de a asigura pentru personalul propriu cheltuielile asociate (transport, diurnă, cazare, etc) .  Prestatorul nu are obligaţia de a asigura cheltuielile asociate (transport, diurnă, cazare, etc) pentru salariaţii Hidroelectrica participanţi la activităţile de instruire. |  |
| **Obligatiile prestatorului**  Prestatorul va întocmi pentru fiecare etapă în parte un Raport de activitate în maxim 3 zile de la finalizarea etapei conform graficului stabilit. Raportul va conţine cel puţin prezentarea pe scurt a activităţilor desfăşurate, documentele și legile/normativele prezentate/predate, etc.  Neprezentarea Raportului de activitate la termen atrage după sine aplicarea condiţiilor din contract referitoare la penalităţi pentru neindeplinirea activităţilor de catre prestator. |  |
| **Obligatiile prestatorului**  Ofertantul devenit Prestator trebuie să se asigure că personalul care își desfășoară activitatea în cadrul Contractului, dispune de sprijinul material și de infrastructura necesară pentru a permite acestuia să se concentreze asupra realizării activităților din cadrul Contractului.  Ofertantul devenit Prestator trebuie să dispună cel puțin de acces la platforme electronice care să permită interacțiune sincron, gestionarea interacțiunii în grup și a resurselor de învățare, respectiv organizarea pe structuri, încărcarea de materiale și lucrul colaborativ, de preferat din gama celor utilizate de Hidroelectrica sau similare ca și abordare în utilizare. Hidroelectrica utilizează în acest moment în activitatea operațională platforma Microsoft Teams.  Infrastructura prezentată de Ofertant în Propunerea Tehnică trebuie să fie corespunzătoare scopului Contractului și să îndeplinească toate cerințele de funcționalitate și pentru utilizare. |  |
| **Obligatiile achizitorului**  Hidroelectrica este responsabilă pentru:   1. punerea la dispoziția Prestatorului a informațiilor disponibile pentru obținerea rezultatelor așteptate, respectiv numele persoanelor incluse în grupul țintă în vederea obținerii certificării; 2. Beneficiarul va pune la dispozitia Prestatorului – in cazul întâlnirilor față în față, a unui spațiu de lucru mobilat și echipat cu echipamente informatice și de comunicare, necesar desfățurării activității în cadrul Contractului, doar in cazuri exceptionale in care se face dovada clara ca activitatiile nu se pot desfasura la sediul Prestatorului; 3. desemnarea unei persoane care să îndeplinească rolul de “punct de contact și coordonare”, responsabil cu interacțiunea și suportul oferit Prestatorului; 4. asigurarea tuturor resurselor care sunt în sarcina sa pentru buna derulare a Contractului. |  |
| **Abordare și metodologie în cadrul Contractului**  Hidroelectrica solicită Ofertantului să propună combinația optimă de metode care urmează să fie utilizate în prestarea serviciilor în vederea realizării acestora. Abordarea și metodologia propuse de ofertant trebuie incluse în Propunerea Tehnica. |  |
| **Rezultate curs:**  Grupul țintă nominalizat (maximum 37 persoane) va fi pregătit pentru utilizarea software-ului de gestionare a proiectelor Microsoft Project. Pentru scopul acestui Caiet de sarcini, atributul „pregătit” trebuie înțeles după cum este detaliat în continuare:   1. Grupul țintă a dobândit o înțelegere clară a functionalitatilor software-ului, abilitati de gestionare a timpului si termenelor, gestionarea costurilor si bugetului, crearea rapoartelor si a analizelor. 2. Grupul țintă și-a dezvoltat competențele individuale prin intermediul instruirii/ formării/ perfecționării în cadrul sesiunilor în vederea obținerii atestatului certificării. |  |
| **Numar de ore de instruire**  Prestatorul va organiza un program de formare care va cuprinde 80 ore de instruire/cursant realizate în sesiuni lunare de formare profesonală/instruire, fiecare zi de instuire cuprinzând minim 6 ore de curs. Prestatorul va prezenta pentru programul de formare cel putin doua variante, din care se va alege programul cel mai optim. Cele doua variante sunt urmatoarele:   * + - 1. Program format din 2 grupe, cu un număr de maxim 37 de persoane, fiecare grupa urmând să participe secvențial la cursuri timp de două zile, în zile distincte;       2. program format din 2 grupe pentru maxim 37 de persoane care sa cuprinda o participare alternativa pentru 2 zile/saptamana pentru fiecare grupa.   Programele de formare pe care prestatorul le poate asigura vor fi prezentate în oferta sa tehnică.  Programul de formare detaliat (inclusiv datele exacte de desfășurare a activităților) va fi stabilit de comun acord de Prestator cu Beneficiarul la semnarea contractului. |  |
| **Limba utilizata pentru prestarea serviciilor**  Pentru instruirea utilizatorilor in cadrul Contractului, activitatea se va realiza in limba romana. |  |
| **Grupul țintă:**  Serviciile de formare profesională vor fi asigurate pentru maximum 37 de angajați din cadrul Hidroelectrica, angajați ai Departamentului Management de Proiect.  Lista cursanților va fi comunicată Prestatorului la semnarea contractului și va fi actualizată, după caz, cu informarea Prestatorului pentru cazul excepțional în care un cursant nu va putea participa, din motive obiective, la cursul de formare. Actualizarea listei cursanților va fi realizată de către Beneficiarul Hidroelectrica cu informarea Prestatorului fără a fi implicate costuri suplimentare. |  |
| **Certificarea absolvirii**  În urma promovării testelor de verificare a cunoștințelor acumulate și a aplicațiilor practice se va certifica absolvirea, astfel: modulul de formare se va finaliza cu obținerea de către cursanții care au promovat a unui Certificat de absolvire a cursului, cu menționarea numărului de ore de formare profesională efectuate și domeniul în care s-a efectuat formarea profesională. Anexa Certificatului de absolvire va detalia curriculum-ul programului de formare. |  |
| **Locație curs:**  Serviciile de formare profesională se vor desfășura cu luarea în considerare a răspândirii naționale a componenților grupului-țintă, prestarea serviciilor se va realiza într-un format mixt, respectiv sesiuni cu prezență fizică, precum si online (folosind platforma MS Teams, utilizată în mod curent de Hidroelectrica). Ofertantul va prezenta în Propunerea Tehnică modalitatea de abordare a formatului interacțiunii dintre personalul Ofertantului nominalizat pentru realizarea serviciilor și personalul Hidroelectrica din grupul țintă pentru participarea la activitățile de instruire.  Formatul final (proporția sesiuni fizic vs. online) va fi stabilit de comun acord între Prestator și Beneficiar la semnarea contractului.  Ofertantul va specifica in Propunerea tehnica daca dispune de sala pentru sesiunile cu prezenta fizica sau nu. |  |
| **PREȚUL ACHIZIȚIEI/ PREȚUL CONTRACTULUI**  Prestatorul va prezenta Beneficiarului Oferta sa financiară. Valoarea ofertei va fi exprimată in lei, fără TVA, și va fi detaliată de Prestator sub formă preț/participant.  Achizitorul va achita prețul unitar convenit per salariat pentru salariații participanți, desemnați de beneficiar și instruiți de prestator. Efectuarea plății se va realiza după efectuarea modulului de curs, în baza listei de prezență și a facturii emise de prestator, însoțită de certificatele de absolvire ale cursantilor.  Achizitorul se obliga sa plateasca contravaloarea serviciilor efectuate de catre prestator in termen de maximum 30 de zile de la data la care factura electronica este disponibila achizitorului pentru descarcare din sistemul RO e-Factura. |  |
| **CERINȚE DE SECURITATE ȘI CONFIDENȚIALITATE**  Prestatorul își asumă întreaga responsabilitate privind prestarea serviciilor și securitatea și sănătatea persoanelor participante, cu privire la serviciile furnizate.  Prestatorul va asigura confidențialitatea cu privire la datele și informațiile la care are acces, conform cerințelor legale în domeniu.  Toate informațiile aduse la cunoștință furnizorului pentru prestarea serviciilor profesionale solicitate de beneficiar trebuie tratate cu cel mai înalt grad de confidențialitate, accesul la acestea fiind limitat numai la persoanele implicate în proces.  Pe toată durata contractului de prestare de servicii, vor fi respectate prevederile Regulamentului de protecție a datelor cu caracter personal (GDPR nr. 679/2016 cu aplicare din 25.05.2018). |  |
| **DURATA CONTRACTULUI**  Durata de valabilitate a contractului este de 12 luni de la data intrarii in vigoare a contractului, respectiv semnarea contractului de ambele parti si depunerea garantiei de buna executie de catre prestator.  Durata de valabilitate a contractului se poate modifica prin act adițional la contract.  Programul de formare detaliat (inclusiv datele exacte de desfășurare a activităților) va fi stabilit impreună cu Beneficiarul Hidroelectrica. Orice modificare a duratelor de desfășurare a activităților, în cadrul perioadei de execuție stabilite prin programul de formare, se va agrea de comun acord de catre părți. |  |
| **COMUNICAREA**  Activitățile de formare profesională se vor desfășura în limba română.  Prestatorul va asigura toate materialele necesare (pe format hârtie și electronic, în format *pdf*) și va asigura acces la platforma de cursuri on-line pentru susținerea instruirii/examinării.  Informațiile din suportul de curs trebuie să fie accesibile (să utilizeze un limbaj accesibil, termenii tehnici să fie explicați, să fie oferite exemple, să existe elemente de marcare și de sumarizare a conținutului de reținut) și adaptate profilelor participanților. |  |
| **COMUNICAREA**  Beneficiarul va comunica Prestatorului, la semnarea contractului, persoana responsabilă de contract, cu care prestatorul va putea comunica informațiile de interes pentru desfășurarea serviciilor de formare profesională prin posta/fax/e-mail.  Prestatorul va pune la dispoziția Beneficiarului datele de contact a minimum două persoane care participă în cadrul proiectului după cum urmează:   * nume și prenume; * calitatea în cadrul proiectului; * număr de telefon mobil; * adresa de e-mail. |  |
| **Personalul implicat din partea Prestatorului**  Pentru realizarea serviciilor de formare profesională Prestatorul va pune la dispoziția Beneficiarului o echipă de experți-cheie formată cel puțin din doi experți în rolurile de Trainer (formator) dintre care un lider de echipa. Ambii experti trebuie sa îndeplinească următoarele cerințe specifice:   1. studii superioare finalizate cu diplomă de licență; 2. experiență profesională ca practician, dovedita prin prezentarea certificatului de formator (trainer), cu o vechime de cel puțin 5 ani; 3. cunostinte solide de Project Management, atestat printr-o certificare (ex. PMP) 4. experienta profesionala ca practician/trainer/formator, dovedita prin proiecte, contracte similare in care au indeplinit acelasi tip de activitati cu cele ce ar urma sa le indeplineasca in viitorul contract, respectiv formare profesionala pentru utilizarea aplicatiei Microsoft Project; 5. cunoașterea limbii engleze la nivel mediu/avansat. |  |
| **Personalul implicat din partea Prestatorului**  Ofertantul trebuie să facă dovada îndeplinirii de către experții propuși a cerințelor de calificare la momentul prezentării Propunerii Tehnice, prin intermediul CV-ului prezentat și a documentelor suport asociate, diplome, certificate, contracte/proiecte similare .  Daca in timpul executiei contractului se impune inlocuirea membrului echipei de formare profesionala de catre Ofertant, acesta va comunica Hidroelectrica in scris aceasta mentionand motivele sale obiective. Înlocuirea se face cu o altă persoană calificată care îndeplinește toate criteriile solicitate prin documentația de atribuire și care are calificările și experiența cel puțin egale cu cele ale persoanei pe care o înlocuiește. Inlocuirea se va realiza numai dupa obtinerea acordului scris al Hidroelectrica.  Nu se accepta inlocuirea liderului de echipa de formare profesionala. Indisponibilitatea liderului de echipa declarat atrage dupa sine rezilierea contractului de formare profesionala.  Implicarea in minim 2 proiecte/contracte similare in care au indeplinit acelasi tip de activitati cu cele ce ar urma sa le indeplineasca in viitorul contract, respectiv formare profesionala pentru utilizarea aplicatiei Microsoft Project, ca Trainer (formator) constituie cerinta minima pentru conformitatea ofertei si nu se va acorda punctaj. |  |