

**Caiet de sarcini****pentru achiziția de servicii de formare profesională – „Curs Vorbitul liber în public”****COD CPV: 80530000-8****1. OBIECTUL CAIETULUI DE SARCINI**

S.P.E.E.H. Hidroelectrică S.A. are ca activitate principală producerea și vânzarea de energie electrică și servicii de sistem și are sediul în România, Municipiul București, B-dul. Ion Mihalache, nr. 15-17, etajele 10-15, sectorul 1.

Prezentul Caiet de sarcini are ca obiect achiziția serviciilor de formare profesională – „Curs Vorbitul liber în public”.

**2. OBLIGATIILE PRESTATORULUI****2.1. Cerințe generale:**

Scopul principal al cursului este formarea unui salariat din cadrul Departamentului Protecția Datelor Personale, pentru vorbitul liber în public.

**2.2. Organizarea și desfășurarea programului de formare profesională:****1. Obiectivele cursului/tematica cursului:****Obiective:**

Acest curs este organizat pentru ca salariatul participant să deprindă abilitățile necesare vorbitului liber în public, fără să aibă nevoie de o linie de discurs scris.

**Tematică:**

- Abilități necesare unui bun prezentator în public;
- Structurarea prezentării așa încât mesajul să ajungă într-un mod eficient la public;
- Cum trebuie realizată o repetiție corectă a discursului public;
- Planificarea unui discurs public de succes;
- Limbajul nonverbal în discursul public;
- Cum să scapi de ticurile verbale.

Cerințele tematicii sunt minimale și pot fi completate.

**2. Rezultate curs:**

Participantul va avea capacitatea să structureze și să livreze un discurs eficient în public.

**3.Nr de ore de instruire:** 12 ore.**4.Grupul tinta :** 1 salariat din cadrul Departamentului Protecția Datelor Personale.

**5.Documentul obținut la finalizarea cursului:** Conform art. 11, alin (2) din NORME METODOLOGICE de aplicare a prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților, cu modificările și completările ulterioare: „Furnizorii de formare profesională neautorizați organizează programe de formare profesională finalizate cu documente de absolvire proprii care nu au recunoaștere națională.” Prin urmare, la finalizarea cursului, furnizorul de formare profesională va emite un document de absolvire propriu, din care să reiasă participarea la curs.

**6. Locație curs:** on-line

### **3. PREȚUL ACHIZIȚIEI/ PREȚUL CONTRACTULUI**

Ofertanții vor detalia prețul per participant, în lei, fără TVA.

Prețul va include și materialele didactice/ suportul de curs pentru studiu, în format electronic, precum și documente doveditoare efectuării cursului.

Achizitorul va achita prețul unitar convenit pentru salariatul participant, desemnat de beneficiar și instruit 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 documentul obținut la finalizarea cursului.

Platile se vor efectua în termen de 30 de zile de la data emiterii facturii prin sistemul național privind factura electronica RO e-factura.

### **4. 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).

### **5. DURATA CONTRACTULUI**

Durata contractului este de **12 luni** de la semnare, perioada prestării efective a serviciilor urmând să fie stabilită de comun acord cu prestatorul, în interiorul duratei contractuale.

### **6. COMUNICAREA**

- Activitățile de formare se desfășoară în limba română.
- Achizitorul va pune la dispoziția prestatorului, în vederea comunicării tuturor informațiilor de interes pentru desfășurarea proiectului, o persoană de contact.
- Prestatorul va pune la dispoziția achizitorului datele de contact a cel puțin o persoană care participă în cadrul proiectului (Nume și prenume/ fax/ telefon/ e-mail).
- Prestatorul va asigura toate materialele necesare (electronic.pdf).
- Informațiile din suportul de curs trebuie să fie accesibile (să utilizeze un limbaj accesibil, termenii tehnici sunt explicați , se oferă exemple, există elemente de marcare și de sumarizare a conținutului de reținut) și adaptate profilelor participanților.

## 7. CONDIȚII DE PARTICIPARE ȘI CRITERII DE EVALUARE A OFERTELOR

### 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 caietul de sarcini.

Evaluarea ofertelor și stabilirea ofertei câștigătoare se face numai dintre ofertele admisibile, prin „criteriul de atribuire”: [x] Pretul cel mai scazut.

Ionela STANCU  
Manager Departament Resurse Umane

Cristina-Gabriela OPROIU  
Manager Departament  
Protecția Personalului

Anca Adina POPESCU  
Șef Serviciu Personal

Mihai-Radu SBÎRNĂ  
Expert

