

**Caiet de sarcini**  
**pentru achiziția de servicii de formare profesională – „Curs: Știința comunicării și**  
**colaborării în echipă, în activitatea de furnizare energie electrică”**  
**COD CPV: 80530000-8**

## **1. OBIECTUL CAIETULUI DE SARCINI**

S.P.E.E.H. Hidroelectrica 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: Știința comunicării și colaborării în echipă, în activitatea de furnizare energie electrică”.

## **2. OBLIGATIILE PRESTATORULUI**

### **2.1. Cerințe generale:**

Scopul principal al cursului este formarea a maximum 120 salariați din cadrul Departamentului Furnizare în domeniul *științei comunicării și colaborării în echipă, pentru activitatea de furnizare energie electrică.*

**2.2** Prestatorul trebuie să aibă capacitatea de a aloca resursele necesare în vederea îndeplinirii activităților solicitate prin prezentul Caiet de sarcini și pentru atingerea obiectivelor prevăzute la standardele impuse, în intervalul de timp stabilit. Pe toată durata contractului, Prestatorul va lua măsurile necesare pentru a preveni orice situație de natură să compromită realizarea activităților contractuale. Acesta se va asigura și va urmări ca toți membrii echipei sale să cunoască foarte bine și să înțeleagă cerințele, scopul și obiectivele contractului.

Serviciile de training & coaching contractate vor fi asigurate de personal calificat (trainer/lector/coach), cu experiență profesională în domeniul programului de formare profesională solicitat prin prezentul caiet de sarcini sau similar (comunicare, neurocomunicare, relaționare, psihologie, observare comportamentală și decodarea interacțiunilor umane, referințele de comunicare, etc), de minimum 3 ani.

Pentru trainer-ul/lectorul/coach-ul propus, ofertantul va prezenta, în cadrul Propunerii tehnice, următoarele documente:

- Curriculum Vitae, 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 din care să rezulte pregătirea de specialitate a persoanelor cu rol în prestarea serviciilor de instruire;
- Documente suport relevante (contracte, recomandări, articole media) din care să reiasă că a fost trainer/coach în cadrul unor programe de formare profesională similare, în ultimii 3 ani. Pentru cazul în care unele documente nu sunt emise în limba română, documentele vor fi însoțite de o traducere autorizată.

Prestatorul nu va efectua schimbări ale trainerului/coach nominalizat, fără acordul scris prealabil al Hidroelectrica.

## 2.2. Organizarea și desfășurarea programului de formare profesională:

### 1. Obiectivele cursului/tematica cursului:

#### Obiective:

- Programul de formare se va concentra pe știința comunicării, plecând de la latura psihologică a acesteia și va contribui la îmbunătățirea abilităților de comunicare publică și interpersonală, precum și a abilităților de colaborare în echipă, la locul de muncă.

Cursul va cuprinde cel puțin următoarele teme, fara a se limita la acestea:

- **Poziționarea mentală în relația cu colegii;**
- **Persuasiunea și rolurile acesteia;**
- **Emoțiile și implicațiile acestora în cadrul activității de lucru în echipă;**
- **Tipuri de comunicare (comunicare constructivă, comunicare eficientă, etc.);**
- **Mindset – tipare/stiluri de gândire;**
- **Neurobiologia stresului și a rezilienței;**
- **Burnout și stres;**
- **Tipare de comportamente.**

### 2. Rezultate curs:

- înțelegerea și gestionarea comunicării și a impactului pe care comunicarea o are în relațiile inter-umane;
- conștientizarea tiparelor dominante de gândire și de comportamente și influența acestora asupra comunicării.

3. *Nr de ore de instruire:* 18 ore de instruire

4. *Grupul tinta:* maxim 120 salariați din cadrul Departamentului Furnizare, organizați pe grupe

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. *Locația cursului:* la sediul prestatorului, la sediul beneficiarului, on–line sau la o locație agreată de parti.

## 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 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 documente obținute la finalizarea cursului.

Platile se vor efectua în termen de 30 de zile de la data emiterii facturii prin sistemul național privind factura electronică 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 6 luni de la semnarea contractului de ambele parti.

Perioada prestării efective a serviciilor (inclusiv datele exacte de desfășurare a activităților) urmând să fie stabilită de comun acord cu prestatorul, în interiorul duratei contractuale și va începe conform comenzii/e-mail-ului/adresei de începere a contractului. Orice modificare a duratelor de desfășurare a activităților, în cadrul perioadei de execuție stabilite prin programul de formare, se va agreea de comun acord de către părți.

#### 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.
- 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”:

- Cel mai bun raport calitate/preț (cu următorii factori de evaluare și ponderile lor);
- |  |                    |
|--|--------------------|
| 1) <b>Ff_Factor de evaluare financiar:</b> Prețul ofertei  | - 30 % (30 puncte) |
| 2) <b>Ft1_Factor de evaluare tehnic:</b> Experiența profesională a lectorului/trainerului/expertului | -70% (70 puncte)   |
- Punctaj total = 100 puncte

Modalitatea de aplicare a factorilor de evaluare și stabilirea ofertei castigatoare:

- 1) **Ff\_Factor de evaluare financiar:** Prețul ofertei - 30 % (30 puncte)

Factorul financiar (pretul ofertei) are in vedere incadrarea in bugetul alocat achizitiei si obtinerea unui pret cat mai scazut in conditiile respectarii specificatiilor tehnice minime impuse prin caietul de sarcini.

Punctajul pentru acest factor se va acorda astfel:

- a) Pentru oferta cu cel mai mic pret se acorda punctajul maxim alocat, respectiv 30 puncte;
- b) Pentru celelalte oferte, punctajul se calculeaza aplicand formula:

$$P_n = (\text{Preț minim} / \text{Preț } n) \times 30 \text{ [puncte]},$$

unde:

Preț n = prețul ofertei „n”;

Preț minim = cel mai mic preț dintre toate ofertele.

**Precizare:**

- a) Prețurile care se compară sunt prețurile totale în LEI (fără TVA) prezentate în Ofertă; Nu se vor accepta oferte de preț mai mari decât valoarea estimată a achizitiei
- b) Punctajul obținut de fiecare ofertă, în urma evaluării acestui criteriu, va fi calculat cu două zecimale.

#### 1) Ft\_Factor de evaluare tehnic: Experienta profesionala a lectorului/trainerului/expertului - 70 % (70 puncte)

**Factori de evaluare tehnic:**

Factorul tehnic (anii de experienta similara) este un factor prin intermediul caruia se urmareste punerea in valoare a experientei personalului- cheie implicat in derularea efectiva a contractului in domeniul in care se incadreaza obiectul contractului, aceasta fiind relevanta in conditiile in care influenteaza in mod direct calitatea executarii serviciilor. Punctajul tehnic va fi acordat nivelului de experienta profesionala specifica a trainerului/lectorului/coach-ului.

**Punctaj maxim acordat : 70 puncte**

**Punctajul pentru acest factor se va acorda astfel:**

- a) Oferta care propune lectorul/trainerul/coach-ul cu cea mai mare experienta profesionala ( $E_{expd\_max}$ ) se va puncta cu punctajul maxim alocat factorului de evaluare ( $P_{expd\_max}=70$  puncte)
- b) Valoarea punctajului pentru celelalte oferte se calculeaza cu formula:

$$P_{expd\_n} = (E_{expd\_n} / E_{expd\_max}) \times 70 \text{ [puncte]},$$

unde:

$P_{expd\_n}$  = punctajul ofertei „n” aferent factorului de evaluare;

$E_{expd\_max}$  = cea mai mare experienta profesionala demonstrata de catre un ofertant.

$E_{expd\_n}$  = experienta profesionala demonstrata de catre ofertantul „n”

**Precizare:**

- a) Oferta care propune un lector/trainer/coach care se limiteaza la experienta profesionala solicitata (minim 3 ani in domeniul solicitat), este conforma dar va fi punctata cu 0 (zero) puncte. Oferta care propune un lector/trainer/coach care nu face dovada unei experiente profesionale de minimum 3 ani este neconforma.

- b) Punctajul obținut de fiecare ofertă, în urma evaluării acestui criteriu, va fi calculat cu două zecimale.

**JUSTIFICARE FACTORI DE EVALUARE SI PONDERI:**

#### 1) Ff\_Factor de evaluare financiar: Prețul ofertei - 30 % (30 puncte)

Pretul ofertat este un factor important de evaluare in vederea incadrarii in fondurile alocate. Calitatile serviciilor trebuie ponderate de pret.

**2) Ft\_Factor de evaluare tehnic: Experienta profesionala a lectorului/trainerului/expertului - 70 % (70 puncte)**

Acest factor reprezinta o componenta esentiala in evaluarea ofertei. Este esential ca ofertantii sa propuna un formator cu experienta profesionala, capabil sa realizeze serviciile, conform cerintelor din caietul de sarcini.

Ionela STAN  
Manager Management Resurse Umane

Manager Dezvoltare  
ODIN Organizare

Anca POPESCU  
Şef Serviciu Asistentare Personal