

Caiet de sarcini

pentru achiziția de servicii de formare profesională în domeniul Auditor al sistemului de management anti-mita conform SR ISO 37001:2017

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, etaj 10-15, sectorul 1. Prezentul Caiet de sarcini are ca obiect definirea specificațiilor necesare achiziției de servicii de formare în domeniul Auditor al sistemului de management anti-mita conform SR ISO 37001:2017, pentru un număr de 6 salariați.

2. OBLIGATIILE PRESTATORULUI

2.1. Cerințe generale:

Scopul achiziției cursului propus este obținerea și dezvoltarea competențelor generale și specifice unui auditor în domeniul managementului anti-mita conform SR ISO 37001:2017, pentru salariații din cadrul Departamentului Audit Public Intern și al Departamentului Control Intern și Monitorizare Procese.

Obiectivul cursului este gestionarea unui program al Sistemului de Management Anti-Mita, efectuarea de audituri și competența auditorilor Sistemului de Management Anti-Mita, conform îndrumărilor din SR ISO 19011, cunoașterea celor mai bune practici în domeniu.

Cursurile se vor organiza on line în intervalul de timp convenit între achizitor și prestator.

Furnizorul va elibera pentru fiecare cursant un certificat de absolvire "Auditor Intern al sistemului de management anti-mita" conform SR ISO 37001:2017.

2.2. Organizarea și desfășurarea programului de formare profesională:

1. *Obiectivele cursului/Tematica cursul:* Auditor al sistemului de management anti-mita conform ISO 37001:2017.

2. *Rezultate curs:* competente privind gestionarea unui program de audit al Sistemului de Management Anti-Mita, efectuarea de audituri și competența auditorilor Sistemului de Management Anti-Mita

3. *Nr. de ore de instruire:* 20-40 ore/salariat instruit

4. *Grupul țintă:* maxim 6 salariați din cadrul Departamentului Audit Public Intern și Departamentului Control Intern și Monitorizare Procese

5. *Certificatul de absolvire:* Certificat care să ateste absolvirea cursului de Auditor intern al sistemului de management anti-mita conform ISO 37001:2017

6. *Locație curs:* on line în intervalul de timp convenit între achizitor și prestator.

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/ în format fizic, precum și documentele doveditoare susținerii examenului final.

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 salariaților participanți.

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.

6. COMUNICAREA

- Activitățile de formare se vor desfășura 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 unei persoane care participă în cadrul proiectului (Nume și prenume/ fax/ telefon/ e-mail).
- Prestatorul va asigura toate materialele necesare (format hârtie și electronic).
- Informațiile din suportul de curs trebuie să fie accesibile (să utilizeze un limbaj accesibil, termenii de specialitate sunt explicați, se oferă exemple și studii de caz, există elemente de marcare și de sumarizare a conținutului de reținut), să fie adaptate naturii activității HIDROELECTRICA și 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 specificațiile tehnice.

Evaluarea ofertelor și stabilirea ofertei câștigătoare se face numai dintre ofertele eligibile, prin „criteriul de atribuire” prețul cel mai scăzut.

Ionela STANCU
Manager Departament

Resurse Umane

Manager Departament

STREANGA
Public Intern

Anca PC
Sef Serv

Dezvoltare Personal

Adrian Nicusor NICA
Manager Departament
si Monit

Intocmit,
Beatrice I
Inginer - J

J
Monitorizare Procese