



Caiet de sarcini

pentru achiziționarea unor servicii de formare profesională a consilierilor juridici în domeniul legislației care reglementează guvernanta corporativă a întreprinderii publice
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 tehnologice 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 profesională a consilierilor juridici în domeniul legislației care reglementează guvernanta corporativă a întreprinderii publice, pentru un număr de maxim 8 salariați.

2. OBLIGAȚIILE PRESTATORULUI

2.1. Cerințe generale:

Scopul achiziției este completarea cunoștințelor profesionale, ca urmare a unui curs de formare profesională în domeniul legislației care reglementează guvernanta corporativă a întreprinderii publice.

Materialele și celelalte mijloace necesare se vor asigura de firma prestatoare și fac parte din ofertă. Se va asigura fiecărui cursant un suport de curs care va rămâne în folosința acestuia.

2.2. Organizarea și desfășurarea programului de formare profesională:

2.2.1. Obiectivele cursului/tematica cursului:

Modificările bruște și substanțiale ale mediului socio-economic au scos în evidență nevoia de adaptare a tuturor raporturilor juridice și, cu precădere, a raporturilor de drept societar la noi realități economice. Fata de direcțiile noi aparute în desfășurarea raporturilor de drept societar, s-a născut și nevoia adaptării textelor de lege la noile realități sociale. Astfel, mai multe acte normative relativ recente au completat normele juridice deja existente respectiv Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare în sensul replierii acestora pe noile modalități de desfășurare a raporturilor de drept societar. Actele normative care se aplică societăților care dețin calitatea de întreprindere publică sunt OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările ulterioare și Hotărârea Guvernului nr. 722 din 28 septembrie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, pe lângă Legea societăților nr. 31/1990, în vigoare și aplicabilă în continuare.

Pornind de la nevoia de adaptare a raporturilor de drept societar la noile realități economice și având în vedere că Hidroelectrică este întreprindere publică în sensul OUG nr. 109/2011 (art. 2 pct. 2 lit. b), s-a identificat necesitatea aprofundării cunoștințelor consilierilor juridici care analizează deciziile adoptate în cadrul întreprinderii publice, din punct de vedere al legalității, în domeniul legislației care reglementează guvernanta corporativă a întreprinderii.

S05.210 F4V0

In cadrul cursului vor fi dezbatute teme expuse in continuare:

Governanta corporativa ca tema de studiu:

- Evoluția conceptului
- Definiția Guvernantei Corporative
- Scopul Guvernantei Corporative
- Diferența dintre guvernanta și management
- Structura cadrului de reglementare
- Separarea noțiunilor de proprietate și control

Structura de conducere – principii juridice relevante

- Alocarea autorității manageriale
- Contribuția administratorilor non-executivi la o bună Guvernanta Corporativa
- Responsabilitățile administratorilor
- Comitetele structurii de conducere – responsabilități și autoritate
- Transparența corporativa

Sistemul de control intern

- Concept și evoluție
- Rol și responsabilități
- Elementele sistemului de control intern
- Conformitatea – funcția a sistemului de control intern
- Mediul de control
- Activități de control
- Informare și comunicare

Guvernanta Corporativa în practică

- Comitetele structurii de conducere
- Influența comitetului de audit
- Rolul comitetului de audit în Guvernanta Corporativa
- Importanța auditorului extern

2.2.2. Rezultate curs: Dobandirea cunostintelor în domeniul legislatiei care reglementeaza guvernanta corporativa a întreprinderii publice.

2.2.3. Nr de ore de instruire: 3 zile/8 ore pe zi

2.2.4. Grupul tinta: consilierii juridici din cadrul Departamentelor Juridic.

2.2.5. La încheierea cursului, participanții la programul de specializare vor primi Certificatul de participare.

2.2.6. Locația cursului: Cursul se va desfășura on-line.

3. PREȚUL ACHIZITIEI/ PREȚUL CONTRACTULUI

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

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

Achizitorul va achita prețul unitar convenit pe salariat pentru salariații participanți, desemnați de beneficiar și instruiți de prestator. Efectuarea plății se va realiza după efectuarea modului de curs, în baza listei de prezență și a facturii emise de prestator, însoțită de certificatele de participare.

4. CERINȚE DE SECURITATE ȘI CONFIDENȚIALITATE

Prestatorul își asumă întreaga responsabilitate privind prestarea serviciilor și securitatea 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 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 o persoană care participă în cadrul proiectului (Nume și prenume/ fax/ telefon/ e-mail);
- Prestatorul va asigura toate materialele necesare (format electronic.pdf), 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, 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

7.1. 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.

Firma prestatoare va asigura un lector pentru desfășurarea activității descrise în caietul de sarcini cu experiență în domeniu, cu asigurarea unui nivel corespunzător al calității informațiilor oferite.

În vederea realizării sarcinilor ce revin din prezentul caiet de sarcini, prestatorul va respecta legislația și standardele în vigoare.

Prestatorul va lua toate măsurile necesare pentru evitarea/minimizarea/controlul efectelor următoarelor riscuri generale identificate și consecințele aferente:

- Riscul privind neexecutarea serviciilor;
- Riscul privind prestarea serviciilor cu întârziere, față de termenul impus de Achizitor;
- Riscul de a nu îndeplini cerințele impuse de caietul de sarcini;

Gestionarea riscurilor se realizează conform prevederilor contractuale.

7.2. Condiții de calificare

Prestatorul de formare profesională trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- să aibă la finalul cursului diplome/certIFICATE de absolvire;

Evaluarea ofertelor și stabilirea câștigătorilor se face numai dintre ofertele admisibile, prin „criteriul de atribuire: prețul cel mai scăzut”.

Compartiment Gestionar Resursa

Ionela STANCU
Manager Departament Resurse Umane

Compartiment Consumator Resursa

Mihai SAPTEFRATI
Manager Departament Juridic

Anca POPESCU
Sef Serviciu Dezvoltare Personal

Intocmit:
Emanuela TARNOVEANU-consilier juridic
Departament Juridic

A. Popescu

**Anexa la Caietul de sarcini
 pentru achizitionarea unor servicii de formare profesională a consilierilor juridici in domeniul
 legislatiei care reglementeaza guvernanta corporativa a intreprinderii publice
 COD CPV : 80530000-8**

1	Executiv HE	DEPARTAMENT JURIDIC	SAPTEFRATI MIHAI RADU	Manager departament
2	Executiv HE	SERVICIUL CONSULT SI ACTIVIT CORPORATIVE	MONCEA ION	Sef serviciu
3	Executiv HE	BIROUL ACTIVITATI CORPORATIVE	STAN-OLTEANU MANUELA-PETRONELA	Sef birou
4	Executiv HE	BIROUL ACTIVITATI CORPORATIVE	TARNOVEANU EMANUELA	Consilier juridic
5	Executiv HE	BIROUL CONSULTANTA	CASANDRA MIHAELA DANA	Sef birou
6	Executiv HE	BIROUL CONSULTANTA	MIRCEA DAN CATALIN	Consilier juridic
7	Executiv HE	BIROUL COMERCIAL	NOHAIU ORLEANU CORINA-GABRIELA	Consilier juridic
8	Executiv HE	BIROUL ACTIVITATI CORPORATIVE	STOICA CRISTINA VIORICA	Consilier juridic

Compartiment Consumator Resurs:

Mihai SAPTEFRATI
 Manager Departament Juridic

25.03.2022

S05.210 F4V0

3

2