

	CAIET DE SARCINI	Cod: 02F-45-Act.3.1
		Pag. 1 / 4

Nr. 1451/16.01.2025

Aprobat
Pt Director Direcția Resurse Umane
Ioan BARBU

CAIET DE SARCINI
privind achiziția de servicii de formare profesională cu tema
„Business English Communication”

I Generalități

Prezentul caiet de sarcini stabilește și definește obiectul activității de achiziție de servicii de formare profesională pentru organizarea unui curs cu tema „*Business English Communication*”.

Cursul își propune să atingă următoarele obiective:

- Dezvoltarea vocabularului specific industriei și în concordanță cu activitatea desfășurată de participanți;
- Dezvoltarea abilităților de comunicare orală și scrisă;
- Îmbunătățirea abilităților de redactare/interpretare a documentelor profesionale (situații/rapoarte/documente, redactare corespondență);
- Îmbunătățirea fluenței și ascultării active;
- Dezvoltarea abilităților de networking și relaționare profesională.

Clasificare CPV: 80530000-8

II Cerințe de natură organizatorică

Denumire curs: „Business English Communication”

Domeniul cursului: limbi străine;

Perioada de desfășurare: începând cu luna februarie/martie 2025;

Număr ore de curs: 60 ore de curs/participant;

Număr participanți: 117 participanți.

Se propune constituirea de grupe formate din minim 8 și maxim 12 participanți pentru format fizic/ maxim 15 participanți în format online.

Programul de derulare al cursului se va stabili de comun acord între SNGN ROMGAZ SA și Prestator.

Prestatorul va fi de acord cu înlocuirea persoanelor care din motive medicale/personale nu mai pot participa, dar la momentul formării grupelor au fost luați în calcul. În situația în care angajații nu pot fi înlocuiți și astfel numărul de participanți va fi mai mic decât cel prevăzut în contract (maxim 15 persoane), prestatorul va emite facturile luând în considerare doar angajații participanți.

Locația desfășurării cursului: - in-house, la locații puse la dispoziție de SNGN Romgaz SA, astfel:

1. Mediaș/Bazna - 78 participanți- în format fizic;
2. Tg. Mureș - 24 participanți - în format fizic;
3. București - 4 participanți - în format online;
4. Ploiești - 11 participanți - în format online.

Prețul ofertat (exclusiv TVA), pentru serviciile de instruire, va îngloba toate costurile aferente desfășurării în bune condiții a cursului (lector, suport de curs, transport și cazare lector, eliberare certificat participare program etc.).

III Cerințe referitoare la oferta de curs:

Nr. crt.	Cerințe pentru furnizorii de servicii de formare profesională	Cerințe minime
1.	<p>Ofertantul trebuie să prezinte informații referitoare la personalul didactic implicat în activitățile de instruire (formatori/ lectori).</p>	<p>➔ Este necesar ca lectorul/-ii să îndeplinească următoarele cerințe:</p> <p>Experiență în formarea profesională în limba engleză</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiență în susținerea de programe de formare profesională de engleză de afaceri: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Susținerea a cel puțin un curs de engleză de afaceri în ultimii trei ani. 2. Experiență în predarea abilităților de comunicare în limba engleză, demonstrată prin: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Susținerea a cel puțin un curs dedicat comunicării în limba engleză, sau ▪ Integrarea unor aspecte privind comunicarea în afaceri în cadrul cursurilor de engleză susținute. 3. Experiență în predarea limbii engleze utilizând vocabular specific industriei de petrol și gaze <ul style="list-style-type: none"> ▪ Lectorul propus trebuie să fi susținut cel puțin un curs de limba engleză în care să fi abordat terminologia specifică <p>În acest sens, se vor anexa documente justificative (ex.: CV lector(i), recomandare, etc.).</p> <p>➔ Este necesar ca din CV să reiasă în mod clar: pregătirea profesională și experiența ca formator/lector conform cerințelor enunțate. Se va menționa doar experiența relevantă cursului;</p> <p>➔ Se va transmite minim o recomandare primită de la beneficiarii de programe de formare profesională la care lectorul/-ii a/au susținut programe pe engleză de afaceri.</p> <p>Vor fi transmise strict documentele doveditoare solicitate, prin e-mail, în format pdf., în limba română.</p>
2.	<p>Cerințe privind furnizorul de formare profesională</p>	<p>➔ Furnizorul trebuie să dețină experiență anterioară în organizarea de programe de formare profesională de limba engleză;</p> <p>➔ Furnizorul trebuie să dețină experiență anterioară în organizarea de programe de formare profesională pentru organizații din domeniul industriei de petrol și gaze;</p> <p>➔ Ofertantul va prezenta o scurtă descriere a experienței în domeniul formării profesionale, cu precădere exemple de cursuri similare derulate anterior;</p> <p>➔ Ofertantul trebuie să dispună de capacitatea de a evalua nivelul de pregătire al participanților</p>

		(individual, pentru fiecare participant) înainte de începerea cursului, pentru a stabili nivelul de competență lingvistică și a adapta conținutul cursului în mod corespunzător.
3.	Furnizorul trebuie să prezinte conținutul cursului oferat și durata în număr de ore	➔ Se va prezenta o listă cu detalii referitoare la conținutul cursului solicitat.
4.	Prezentarea ofertei financiare	➔ Se va preciza în mod clar costul cursului/participant (în RON) .
5.	Valabilitatea ofertei	➔ Se va preciza în mod clar termenul de valabilitate al ofertei.
6.	Furnizorul trebuie să prezinte tipul de documente eliberate la absolvirea cursului, gradul de recunoaștere (diplome ANC, diplome cu acreditare la nivel național/internațional, diplome emise de ofertant, alte diplome)	➔ La finalul cursului se vor elibera certificate tuturor participanților la curs.
7.	Furnizorul va prezenta detalii cu privire la suportul de curs: conținut, suportul pe care va fi livrat, etc.	➔ Suportul de curs va fi transmis către Serviciul Dezvoltare Resurse Umane, pe e-mail, înainte de începerea cursului, în vederea distribuirii către participanți.
8.	Furnizorul va prezenta modul în care se va realiza evaluarea cunoștințelor dobândite la curs.	➔ Se vor detalia modalitățile de evaluare a cunoștințelor dobândite
9.	Furnizorul va menționa o persoană de contact în vederea rezolvării oricăror probleme care pot apărea sau care pot fi ridicate de către participanții la curs	➔ Se vor oferi detalii cu privire la persoana/persoanele care vor avea responsabilitatea rezolvării oricăror probleme care pot apărea sau care pot fi ridicate de către participanții la curs (nume, prenume, date de contact).

IV Cerințe cu privire la curs

Conținut tematic minimal

Cursul va aborda tematici structurate astfel încât să sprijine în mod eficient atingerea obiectivelor stabilite. Tematicile vor fi adaptate în funcție de nivelul de cunoștințe de limbă engleză al participanților, asigurând relevanța și eficiența pentru fiecare grupă în parte.

Cursul trebuie să îndeplinească de asemenea următoarele cerințe:

- să fie interactiv și bazat pe aspecte practice;
- să fie adaptat la obiectul de activitate al SNGN ROMGAZ SA;

V Remunerație și modul de plată

Modul de facturare se va stabili prin contractul de prestare a Serviciilor de formare profesională, agreat de SNGN ROMGAZ SA. Plata către furnizor, pentru serviciile de formare, se va face prin virament bancar, pe baza facturilor emise de furnizor, în sistemul electronic RO eFactura, în termen de 30 de zile de la primirea acesteia. Facturile vor fi însoțite de o anexă cu prezenta la curs a participanților. Costurile cu lectorul, eventuale taxe de examinare, suport curs, eliberare diplomă/certificat de participare vor fi înglobate în costul total al serviciilor de instruire. Facturile se vor emite după finalizarea cursului pentru fiecare grupă de participanți, conform tabelului de prezență.

VI Modalitatea de atribuire a contractului

Criteriul de atribuire: ***cel mai bun raport calitate-preț.***

	CAIET DE SARCINI	Cod: 02F-45-Act.3.1
		Pag. 4 / 4

Riscurile aferente implementării contractului cad în responsabilitatea ambelor părți. În privința modalității de gestionare a acestor riscuri, în situația în care intervine/ apare un eveniment independent de voința părților, imprevizibil și insurmontabil, apărut după încheierea Contractului și care împiedică părțile să execute total sau parțial obligațiile asumate poate fi invocată forța majoră.

Niciuna din părțile contractante nu va răspunde de neexecutarea la termen și/sau de executarea în mod necorespunzător - total/parțial - a oricărei obligații care îi revine în baza Contractului, dacă neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligației respective a fost cauzată de forța majoră.

Partea care invocă forța majoră este obligată să notifice celeilalte părți, în scris, în termen de 5 zile de la producerea evenimentului și să ia toate măsurile posibile în vederea limitării consecințelor lui. Dovada forței majore se va comunica în maximum 15 zile de la apariție.

Dacă în termen de 90 de zile de la producere, evenimentul respectiv nu încetează, părțile au dreptul să-și notifice încetarea deplin drept a prezentului Contract fără ca vreuna dintre ele să pretindă daune-interese.

Mențiuni speciale

Programul se va desfășura in-house, la o locație ROMGAZ, respectiv online, începând cu luna februarie/martie 2025, astfel:

1. Mediaș/Bazna - 78 participanți- în format fizic;
2. Tg. Mureș - 24 participanți - în format fizic;
3. București - 4 participanți - în format online;
4. Ploiești - 11 participanți - în format online.

Cerințele prevăzute în prezentul caiet de sarcini sunt minimale și obligatorii.

Furnizorul este direct răspunzător pentru calitatea serviciilor furnizate.

În cazul în care ofertantul câștigător va înlocui lectorul nominalizat în ofertă fără acceptul entității contractante, serviciile nu se vor recepționa, nu se vor plăti și se vor solicita daune - interese.

Durata contractului: 12 luni

**Șef Serviciu Dezvoltare Resurse Umane
Andreea FAUR**