



Ministerul Finanțelor Publice

Direcția Generală Economică

Nr. 631081 / 27.09.2014

Str. Apolodor nr. 17
sector 5, București
Tel : +4021 226 23 25
Fax : +4021 316 57 58
e-mail : alin.teodor@mfinante.ro

SCRISOARE DE INTENȚIE

Ministerul Finanțelor Publice (MFP), cu sediul în București, str. Apolodor nr. 17, sector 5, telefon: 021 226 12 51, fax: 021 319 97 92, intenționează să achiziționeze direct, în conformitate cu prevederile Legii 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, **servicii de formare profesională**, - cod CPV 80530000-8, conform caietelor de sarcini anexate.

În acest context, vă rugăm să aveți amabilitatea de a ne transmite oferta dvs, care trebuie să conțină cel puțin următoarele informații:

1. Datele de identificare ale societății:

- denumire societate,
- numele, prenumele și funcția reprezentantului societății,
- adresă sediu,
- telefon / fax / e-mail,
- cod identificare fiscală,
- nr. de înmatriculare la Registrul Comerțului,
- nr. cont deschis la Trezoreria Statului.

2. Valoarea totală estimată a bunurilor: 100.770,00 lei fără TVA, respectiv 119.916,30 lei TVA inclus.

- A. Servicii de formare profesională cu tema "Tehnici de negociere" = 43.200,00 lei fără TVA
- B. Program de formare "Curs FORMATOR – pentru studii superioare" – Cod COR 242401 = 12.000,00 lei fără TVA
- C. Program de formare profesională "Comunicare și relații publice" = 7.770,00 lei fără TVA
- D. Program de formare profesională "Engleză pentru afaceri (engleză economică)" = 37.800,00 lei fără TVA

Durata comenzilor: de la momentul transmiterii comenzii și până la data de 30.11.2017 în cazul serviciilor de la punctele A. și C. și până la data de 31.12.2017 pentru serviciile de la punctele B. și D.

3. Disponibilitatea societății dvs. de a presta serviciile, precum și perioada de valabilitate a ofertei.

4. Sursa de finanțare: bugetul de stat.

5. Propunerea va fi întocmită astfel încât să se poată verifica corespondența cu caietele de sarcini.

6. Criteriul de atribuire: „Cel mai bun raport calitate-preț”.

Factorii de evaluare și algoritmul de calcul sunt:

Factor	Număr de puncte		
Experiența generală	Până la 3 ani = 50 puncte	Între 3 și 5 ani = 75 puncte	Peste 5 ani = 100 puncte
Experiența specifică	Până la 2 cursuri = 50 puncte	Între 2 și 5 cursuri = 75 puncte	Peste 5 cursuri = 100 puncte
Locația	Locația cu o distanță de până în 2 km față de sediul MFP din str. Apolodor nr. 17 = 100 puncte	Locația cu o distanță între 2 și 5 km față de sediul MFP din str. Apolodor nr. 17 = 75 puncte	Locația cu o distanță de peste 5 km față de sediul MFP din str. Apolodor nr. 17 = 50 puncte
Prețul	Prețul cel mai mic = 100 puncte	Pentru celelalte oferte, punctajul se calculează cu formula: $P_n = (\text{Preț minim} / \text{Preț } n) \times \text{Punctaj maxim alocat}$ unde: P_n – punctajul financiar pentru oferta n; Preț n = prețul ofertei n	

Punctajul total se calculează astfel:

Punctaj total = Punctaj experiența generală x 10% + Punctaj experiența specifică x 40% + Punctaj locație x 10% + Punctaj preț x 40%.

7. Condiții de plată: Plata se va efectua prin OP în contul deschis la Trezoreria Statului, conform art. 6 din Legea nr. 72/2013 privind măsurile pentru combaterea întârzierii în executarea obligațiilor de plată a unor sume de bani rezultând din contracte încheiate între profesioniști și între aceștia și autorități contractante.

Data limită pentru transmiterea ofertelor este: 11.10.2017, la nr. de fax 021.319.97.92 și / sau prin e-mail: alin.teodor@mfinante.gov.ro. Persoană de contact: Alin Teodor – nr. telefon fix: 021.226.23.35

Documente atașate:

- Caiete de sarcini pentru fiecare serviciu de formare profesională.

În speranța unei viitoare colaborări, vă mulțumim pentru operativitate.

Cu deosebită stimă,

p. Director General,

Ciprian GHIOC



CAIET DE SARCINI

1. **OBIECTUL ACHIZIȚIEI:** program de formare profesională cu tema "Tehnici de negociere", program de formare de 2 zile (16 ore).

2. TERMENI DE LIVRARE

Serviciile de formare profesională vor fi prestate până la sfârșitul lunii noiembrie 2017.

3. DURATA PRESTĂRII SERVICIILOR

Serviciile de formare profesională vor fi prestate pentru o perioadă de 16 ore.

4. PLĂȚI

Plata va fi efectuată pe baza facturii emise de Prestator, ca urmare a acordării vizei „Bun de plată” de către persoana desemnată din cadrul compartimentului beneficiar, numai dacă este însoțită de documente justificative și procese-verbale de recepție a serviciilor prestate încheiate între Autoritatea Contractantă și Prestator. Autoritatea Contractantă va achita contravaloarea serviciilor de instruire prestate pe baza numărului de participanți care se regăsesc în lista de prezență elaborată de Prestator.

5. CERINȚE SPECIFICE

- ◁ Prestatorul va asigura personal calificat corespunzător pentru a duce la bun sfârșit sarcinile conform cerințelor prezentului caiet de sarcini;
- ◁ Prestatorul va oferi materiale suport participanților, în limba română;
- ◁ La finalul programului de formare va fi oferit un certificat de participare;
- ◁ Sala în care se va desfășura programul de formare să nu fie situată la subsol sau în spații fără aerisire;
- ◁ Programul de formare va fi predat în București, în clasă fizică, la sediul furnizorului;
- ◁ Programul de formare va fi predat în limba română / sau se va asigura traducerea în limba română;
- ◁ În timpul pauzelor se vor asigura: apă și cafea;
- ◁ Operatorului economic (Prestatorul) câștigător va stabili o întâlnire preliminară cu Autoritatea Contractantă pentru a detalia modalitatea de lucru pe parcursul derulării serviciilor.

6. DESCRIEREA SERVICIILOR

Servicii	Cantitate	Cerințe obligatorii
Tehnici de negociere	30 de funcționari publici	În cadrul cursului se vor parcurge cel puțin următoarele teme: <ul style="list-style-type: none">◁ cum să te raportezi corect la procesul de negociere;◁ înțelegerea intereselor, priorităților și obiectivelor tuturor părților implicate într-o negociere;◁ cum dezvolți alternative la negociere;◁ cum definești variabilele și marjele de negociere;◁ tipuri de strategii de "management al conflictelor";◁ cum să transmiți mesaje persuasive;

		<p>◀ cum se construiește planul de negociere ca instrument cheie în negocierea "win – win";</p> <p>◀ maximizarea oportunităților prin pregătirea pre-negociere;</p> <p>◀ modul în care diferențele culturale afectează un proces de negociere,</p> <p>◀ dezvoltarea abilităților necesare într-un proces de negociere: control emoțional, ascultare activă, abilități interpersonale</p> <p>Studiu de caz.</p>
--	--	--

7. ÎNTOCMIREA OFERTEI

Operatorul economic (Prestatorul) va completa tabelul de mai jos, avându-se în vedere cerințele caietului de sarcini, precum și faptul că prețurile vor rămâne ferme pe întreaga perioadă de derulare a serviciilor:

Preț unitar / Persoană/oră -lei- (fără TVA)	Preț unitar pentru întreg programul de formare de 16 de ore / persoană -lei - (fără TVA)	Cantitate (grup țintă) 30 de persoane	PREȚ TOTAL -lei- (fără TVA) Col.(2) X (3)	TOTAL -lei- (TVA inclus)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

În cazul a două oferte cu același preț, autoritatea contractantă va solicita operatorilor economici o nouă ofertă. Pentru toate serviciile menționate mai sus, TVA-ul se va calcula conform reglementărilor Codului fiscal în vigoare.

Mențiune

Orice denumire sau specificație tehnică se consideră a fi însoțită de mențiunea „sau echivalent”. Specificațiile cerute sunt minime și obligatorii.

CAIET DE SARCINI

1. **OBIECTUL ACHIZIȚIEI:** Program de formare profesională "Curs formator – pentru studii superioare", cod COR 242401 – curs de 40 de ore.

2. TERMENI DE LIVRARE

Serviciile de instruire din cadrul programului de formare vor fi prestate până la sfârșitul anului 2017.

3. DURATA PRESTĂRII SERVICIILOR

Serviciile de formare vor fi prestate pentru o perioadă de 40 de ore (5 zile * 8 h / zi).

4. PLĂȚI

Plata va fi efectuată pe baza facturii emise de Prestator, ca urmare a acordării vizei „Bun de plată” de către persoana desemnată din cadrul direcției beneficiare, numai dacă este însoțită de documente justificative, procesul-verbal de recepție a serviciilor prestate încheiate între Autoritatea Contractantă și Prestator și procesul-verbal de predare-primire a certificatelor de absolvire și suplimentele descriptive. Autoritatea Contractantă va achita contravaloarea serviciilor de instruire prestate pe baza numărului de participanți care se regăsesc în lista de prezență elaborată de Prestator.

5. CERINȚE SPECIFICE

- Programul de formare profesională " Curs formator – pentru studii superioare" cod COR 242401, trebuie să fie autorizat de Autoritatea Națională pentru Calificări (A.N.C.);
- Prestatorul va asigura personal calificat corespunzător pentru a duce la bun sfârșit sarcinile conform cerințelor prezentului caiet de sarcini;
- Prestatorul va oferi materiale suport participanților;
- Certificatul de absolvire, însoțit de suplimentul descriptiv care atestă competențele dobândite, oferit la finalul programului de formare este recunoscut de Autoritatea Națională pentru Calificări;
- Programul de formare va fi predat în București, în clasă fizică, la sediul furnizorului;
- Sala în care se va desfășura programul de formare să nu fie situată la subsol sau în spații fără aerisire;
- În timpul pauzelor se vor asigura: apă și cafea;
- Programul de formare va fi predat în clasă fizică la sediul furnizorului.
- Operatorului economic (Prestatorul) câștigător va stabili o întâlnire preliminară cu Autoritatea Contractantă pentru a detalia modalitatea de lucru pe parcursul derulării serviciilor;

6. DESCRIEREA SERVICIILOR

Servicii	Cantitate	Cerințe obligatorii
Program de formare profesională	20 de persoane	Programul de formare trebuie să aibă un conținut minim, astfel: <i>1. Particularitățile procesului de învățare la adulți;</i>

" Curs formator – pentru studii superioare", cod COR 242401 – curs de 40 de ore	<p>2. Metode și tehnici de formare;</p> <p>3. Grupuri țintă;</p> <p>4. Ciclul de viață al unui proces de formare;</p> <p>5. Comunicarea în formare – comunicare verbală și non-verbală eficientă;</p> <p>6. Stiluri de comportament și relațiile între participanții la instruire. Analiza tranzacțională;</p> <p>7. Tehnici de design a programelor de formare – pregătirea programului de formare pe baza identificării nevoilor de formare;</p> <p>8. Tehnici și metode de realizare a activităților de formare;</p> <p>9. Pregătirea suportului de curs și a materialelor auxiliare;</p> <p>10. Folosirea studiilor de caz și a jocurilor de rol;</p> <p>11. Planificarea timpului;</p> <p>12. Tehnici și metode de evaluare a formării;</p> <p>13. Tehnici de follow up.</p>
	<p>La finalul programului de formare participanții vor avea competențele necesare pentru:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Pregătirea unui program de formare profesională; – Realizarea programelor de formare; – Evaluarea participanților la programele de formare; – Evaluarea programului de formare; – A prezenta și a comunica eficient; – A folosi o gamă variată de metode de instruire, motivare și implicare a participanților.

7. ÎNTOCMIREA OFERTEI

Operatorul economic (Prestatorul) va completa tabelul de mai jos, avându-se în vedere cerințele caietului de sarcini, precum și faptul că prețurile vor rămâne ferme pe întreaga perioadă de derulare a serviciilor:

Preț unitar / Persoană/oră -lei- (fără TVA)	Preț unitar pentru întreg cursul de 40 de ore / persoană -lei - (fără TVA)	Cantitate (grup țintă) 20 de persoane	PREȚ TOTAL -lei- (fără TVA) Col.(2) X (3)	TOTAL -lei- (TVA inclus)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

În cazul a două oferte cu același preț, autoritatea contractantă va solicita operatorilor economici o nouă ofertă. Pentru toate serviciile menționate mai sus, TVA-ul se va calcula conform reglementărilor codului fiscal în vigoare.

Mențiuni

Orice denumire sau specificație tehnică se consideră a fi însoțită de mențiunea „sau echivalent”, specificațiile cerute sunt minime și obligatorii.

CAIET DE SARCINI

1. **OBIECTUL ACHIZIȚIEI:** program de formare profesională cu tema "Comunicare și relații publice", program de formare de 42 de ore.

2. TERMEN DE LIVRARE

Serviciile de formare profesională, inclusiv testarea, vor fi prestate până la sfârșitul lunii noiembrie 2017.

3. DURATA PRESTĂRII SERVICIILOR

Serviciile de formare profesională vor fi prestate pentru o perioadă de 42 de ore.

4. PLĂȚI

Plata va fi efectuată pe baza facturii emise de Prestator, ca urmare a acordării vizei „Bun de plată” de către persoana desemnată din cadrul compartimentului beneficiar, numai dacă este însoțită de documente justificative, procesul-verbal de recepție a serviciilor prestate încheiat între Autoritatea Contractantă și Prestator și procesul-verbal de predare-primire a certificatelor de absolvire și suplimentele descriptive. Autoritatea Contractantă va achita contravaloarea serviciilor de instruire prestate pe baza numărului de participanți care se regăsesc în lista de prezență elaborată de Prestator.

5. CERINȚE SPECIFICE

◀ Programul de formare profesională este autorizat de Autoritatea Națională pentru Calificări (A.N.C.);

◀ Prestatorul va asigura personal calificat corespunzător pentru a duce la bun sfârșit sarcinile conform cerințelor prezentului caiet de sarcini;

◀ Prestatorul va oferi materiale suport participanților în limba română;

◀ Sunt incluse examinarea și Certificatul de absolvire, însoțit de suplimentul descriptiv care atestă competențele dobândite, oferit la finalul cursului este recunoscut de Autoritatea Națională pentru Calificări;

◀ Sala în care se va desfășura programul de formare să nu fie situată la subsol sau în spații fără aerisire;

◀ Programul de formare va fi predat în București, în clasă fizică, la sediul furnizorului;

◀ În timpul pauzelor se vor asigura: apă și cafea;

◀ Programul de formare va fi predat în limba română / sau se va asigura traducerea în limba română;

◀ Operatorul economic (Prestatorul) câștigător va stabili o întâlnire preliminară cu Autoritatea Contractantă pentru a detalia modalitatea de lucru pe parcursul derulării serviciilor.

6. DESCRIEREA SERVICIILOR

Servicii	Cantitate	Cerințe obligatorii
Comunicare și relații publice	10 funcționari publici	În cadrul cursului se vor parcurge cel puțin următoarele teme: ◀ creativitatea în relații publice: imagine; logo, slogan; ◀ rolul specialistului în comunicare;

		< tehnici de redactare a documentelor specifice; < conferința de presă: obiective, plan de organizare, activități, rezultate; < social media: scop, tehnici de creare, canale recomandate, pregătire, aplicații; < organizarea de evenimente; < evaluarea și bugetarea campaniilor de PR, invitații; Studii de caz.
--	--	--

7. ÎNTOCMIREA OFERTEI

Operatorul economic (Prestatorul) va completa tabelul de mai jos, avându-se în vedere cerințele caietului de sarcini, precum și faptul că prețurile vor rămâne ferme pe întreaga perioadă de derulare a serviciilor:

Preț unitar / Persoană/oră -lei- (fără TVA)	Preț unitar pentru 42 de ore / persoană -lei - (fără TVA)	Cantitate (grup țintă) 10 persoane	PREȚ TOTAL -lei- (fără TVA) Col.(2) X (3)	TOTAL -lei- (TVA inclus)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

~~În cazul a două oferte cu același preț, autoritatea contractantă va solicita operatorilor economici o nouă ofertă. Pentru toate serviciile menționate mai sus, TVA-ul se va calcula conform reglementărilor Codului fiscal în vigoare.~~

Mențiune

Orice denumire sau specificație tehnică se consideră a fi însoțită de mențiunea „sau echivalent”. Specificațiile cerute sunt minime și obligatorii.

CAIET DE SARCINI

1. **OBIECTUL ACHIZIȚIEI:** Program de formare profesională "Engleză pentru afaceri (engleză economică)" – curs de 64 de ore.

2. TERMEN DE LIVRARE

Serviciile de instruire din cadrul programului de formare, inclusiv testarea, vor fi prestate până la sfârșitul anului 2017.

3. DURATA PRESTĂRII SERVICIILOR

Serviciile de instruire vor fi prestate pentru o perioadă de 64 de ore (8 ore pe săptămână * 8 săptămâni).

4. PLĂȚI

Plata va fi efectuată pe baza facturii emise de Prestator, ca urmare a acordării vizei „Bun de plată” de către persoana desemnată din cadrul direcției beneficiare, numai dacă este însoțită de documente justificative, procesul-verbal de recepție a serviciilor prestate încheiat între Autoritatea Contractantă și Prestator și procesul-verbal de predare-primire a certificatelor de absolvire și suplimentele descriptive. Autoritatea Contractantă va achita contravaloarea serviciilor de instruire prestate pe baza numărului de participanți care se regăsesc în lista de prezență elaborată de Prestator.

5. CERINȚE SPECIFICE

- Nivelul cursului este B2, conform Cadrului European Comun de Referință pentru limbi străine;
- Prestatorul va asigura personal calificat corespunzător pentru a duce la bun sfârșit sarcinile conform cerințelor prezentului caiet de sarcini;
- Prestatorul va oferi materiale suport corespunzătoare nivelului B2 tuturor participanților;
- Cursul se va finaliza un certificat de absolvire obținut în urma unei testări, însoțit de suplimentul descriptiv care atestă competențele dobândite;
- Sala în care se va desfășura cursul să nu fie situată la subsol sau în spații fără aerisire;
- În timpul pauzelor se vor asigura: apă și cafea;
- Programul de formare va fi predat în București, în clasă fizică, la sediul furnizorului.
- Operatorul economic (Prestatorul) câștigător va stabili o întâlnire preliminară cu Autoritatea Contractantă pentru a detalia modalitatea de lucru pe parcursul derulării serviciilor;

6. DESCRIEREA SERVICIILOR

Servicii	Cantitate	Cerințe obligatorii
Program de formare profesională "Engleză"	30 de persoane	Cursul trebuie să aibă un conținut minim, astfel: <i>1. Cursul dezvoltă vocabularul specific mediului de afaceri, revizuieste cele mai importante structuri gramaticale, dezvoltând abilități de comunicare orală și în scris, citire,</i>

pentru afaceri (engleză economică) – curs de 64 de ore	<i>ascultare și înțelegere;</i> 2. <i>Cursul cuprinde exerciții și conversații pe teme de interes, într-un mod interactiv, cu accent pe implicarea tuturor participanților;</i> 3. <i>Printre temele abordate se vor regăsi: tehnici de negociere și prezentare; pregătirea și moderarea întâlnirilor având teme economice, susținerea deciziilor; redactare de: e-mail-uri, rapoarte, contracte și de prezentări în domenii precum: contabilitate, buget, fiscalitate-taxare, datorie publică, ajutor de stat, resurse umane, investiții, etc.;</i>
	La finalul cursului participanții vor putea: <ul style="list-style-type: none"> – înțelege conferințe și discursuri destul de lungi; – să comunice activ pe diverse teme economice; – să își exprime opiniile în mod destul de exact pe diverse teme economice; – înțelege destul de bine prezentări cu subiecte economice; – citi rapoarte sau articole care exprimă o serie de opinii sau atitudini pe teme economice; – redacta texte clare și detaliate pe diverse teme economice; – compune un eseu sau un raport pe o temă economică;

7. ÎNTOCMIREA OFERTEI

Operatorul economic (Prestatorul) va completa tabelul de mai jos, avându-se în vedere cerințele caietului de sarcini, precum și faptul că prețurile vor rămâne ferme pe întreaga perioadă de derulare a serviciilor:

Preț unitar / Persoană/oră -lei- (fără TVA)	Preț unitar pentru 64 de ore / persoană -lei - (fără TVA)	Cantitate (grup țintă) 30 de persoane	PREȚ TOTAL -lei- (fără TVA) Col.(2) X (3)	TOTAL -lei- (TVA inclus)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

În cazul a două oferte cu același preț, autoritatea contractantă va solicita operatorilor economici o nouă ofertă. Pentru toate serviciile menționate mai sus, TVA-ul se va calcula conform reglementărilor codului fiscal în vigoare.

Mențiune

Orice denumire sau specificație tehnică se consideră a fi însoțită de mențiunea „sau echivalent”, specificațiile cerute sunt minime și obligatorii.