

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

Nr. 44939/31.10.2025

Aprobat:
Director Direcția Resurse Umane
Eduard Traian NICOLAU

CAIET DE SARCINI
privind achiziția de servicii de formare profesională cu tema
„Fiscalitate și Contabilitate - modificări legislative”

I Generalități

Prezentul caiet de sarcini stabilește și definește obiectul activității de achiziție de servicii de formare profesională pentru organizarea unui curs în domeniul economic cu tema „Fiscalitate și Contabilitate - modificări legislative”.

Clasificare CPV: 80530000-8

II Cerințe de natură organizatorică

Denumire curs: „Fiscalitate și Contabilitate - modificări legislative”

Domeniul cursului: Economic;

Perioada de desfășurare: 4-5 decembrie 2025;

Număr ore de curs: 16 ore de curs (8 ore curs/zi x 2 zile)

Număr participanți : 42 participanți.

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 5 persoane), prestatorul va emite factura luând în considerare doar angajații participanți.

Locația desfășurării cursului: Cursul se va desfășura cu prezentă fizică, in-house, în Mediaș și/sau Bazna.

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.)

	CAIET DE SARCINI	Cod: 02F-45-Act.3.1
		Pag. 2 / 4

III Cerințe referitoare la oferta de curs:

Nr. crt.	Cerințe pentru furnizorii de servicii de formare profesională	Cerințe minime
1.	Ofertantul trebuie să prezinte informații referitoare la personalul didactic implicat în activitățile de instruire (formatori/ lectori).	➔ Este necesar ca lectorul/echipa de lectori să îndeplinească următoarele cerințe: i. să fi susținut programe de formare profesională pe tematică relevantă cursului, ii. să dețină experiență în domeniu tematicii cursului de cel puțin 10 ani și să aplice în mod curent și regulat legislația în domeniu, iii. să dețină experiență relevantă pe sectorul energetic (de ex.: cursuri susținute pentru companii care își desfășoară activitatea în sectorul energetic, consultanță fiscală/ financiară/ contabilă pentru companii din industrie); În acest sens, se vor anexa documente justificative (ex.: CV lector(i), etc.). ➔ Este necesar ca din CV să reiasă în mod clar: pregătirea profesională și experiența în domeniul fiscalității, respectiv contabilității, experiența ca formator/lector pe tema programului, experiența relevantă pe sectorul energetic. Se va menționa doar experiența relevantă cursului; Vor fi transmise strict documentele doveditoare solicitate, prin e-mail, în format pdf., în limba română.
2.	Experiența furnizorului în domeniul cursului	➔ Ofertantul va prezenta o scurtă descriere a experienței relevante cursului
3.	Ofertantul trebuie să prezinte conținutul tematic al cursului oferat și durata în număr de ore pentru partea teoretică și partea practică.	➔ Se va prezenta o listă cu detalii referitoare la conținutul cursului solicitat.
4.	Prezentarea ofertei financiare	➔ Se va preciza în mod clar costul cursului/ pers. (în RON).
5.	Valabilitatea ofertei	➔ Se va preciza în mod clar termenul de valabilitate al ofertei.
6.	Ofertantul 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.	Ofertantul va prezenta detalii cu privire la suportul de curs:	➔ Suportul de curs va fi transmis către Serviciul Dezvoltare Resurse Umane, pe e-mail, înainte de

	CAIET DE SARCINI	Cod: 02F-45-Act.3.1
		Pag. 3 / 4

	conținut, suportul pe care va fi livrat, etc.	începerea cursului, în vederea distribuirii către participanți.
8.	Furnizorul va menționa o persoană de contact în vederea rezolvării oricăror aspecte organizatorice	➔ Se vor oferi detalii cu privire la persoana/ persoanele care vor avea responsabilitatea rezolvării oricăror probleme organizatorice

IV Cerințe cu privire la curs

Conținut tematic minimal

Cursul va aborda, ca tematică, cel puțin următoarele subiecte, dar fără a se limita la acestea:

- Codul fiscal și Codul de procedură fiscală - modificări legislative recente (Impozit pe profit, Impozit specific pe cifra de afaceri, TVA, Accize, Impozite locale, alte impozite);
- Reglementări contabile-noutăți;
- IFRS;
- Sesiune Q&A

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;
- să ofere participanților informații și explicații care să conducă la înțelegere a tematicii;
- să ofere participanților posibilitatea de a cunoaște și dezbate studii de caz specifice.

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 facturii 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 prezența 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.

VI Modalitatea de atribuire a contractului

Criteriul de atribuire: **prețul cel mai scăzut.**

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.

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

Mențiuni speciale

Programul se va desfășura cu prezentă fizică, in-house, la o locație ROMGAZ- Mediaș și/sau Bazna, în perioada 4-5 decembrie 2025, astfel: 8 ore curs/zi x 2 zile, pentru o grupă de 42 participanți.

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: 31.12.2025.

Șef Serviciu Dezvoltare Resurse Umane
Andreea FAUR