

## **CAIET DE SARCINI**

### **Cap.1 Obiectul contractului**

**Art.1** Achiziția directă va avea loc pentru selectarea în condiții de concurență a unui contractant, persoană juridică, care să presteze servicii de formare profesională pentru angajați cu atribuții în domeniile contabilitate – financiar - buget în cadrul Direcției de Asistență Socială Brașov.

### **Cap.2 Scopul contractului**

**Art.2** Furnizorul de formare profesională trebuie să presteze serviciile conform cerințelor prevăzute în prezentul caiet de sarcini pentru înțelegerea, dobândirea/dezvoltarea de cunoștințe teoretice și practice de către angajații Direcției de Asistență Socială Brașov cu atribuții în domeniile contabilitate – financiar - buget, în scopul asigurării unei pregătiri profesionale superioare pentru aceștia din urmă.

### **Cap.3 Obligațiile prestatorului**

**Art.3** Prestatorul are obligația de a presta serviciile cu profesionalism și promptitudine și în conformitate cu prevederile caietului de sarcini.

**Art.4** Cursurile de perfecționare profesională se vor presta cu profesionalism și promptitudine și în conformitate cu clauzele contractuale asumate. Furnizorul de formare profesională (prestatorul) va asigura formatori de specialitate cu expertiză în domeniu și care cunosc instrumentele de lucru și metodologia aplicabilă în cadrul unui serviciu public de asistență socială.

Pentru cursurile de formare profesională, prestatorul trebuie să dețină acreditare, iar lectorul trebuie să aibă o bună pregătire de specialitate și pedagogică.

Toate cursurile de perfecționare trebuie să respecte durata și tematica minimă indicate mai jos. Cursurile se vor finaliza cu certificate de participare eliberate conform prevederilor legislației în vigoare în domeniul perfecționării profesionale.

**Art.5** Furnizorul de formare profesională/ofertantul are obligația punerii la dispoziția cursanților a suportului de curs.

**Art.6** La finalizarea cursurilor furnizorii de servicii de instruire vor transmite către Serviciul Resurse Umane din cadrul Direcției de Asistență Socială Brașov cel puțin următoarele documente: suportul de curs, lista cu prezența zilnică a angajaților la curs, certificatele de participare eliberate pentru fiecare participant.

**Art.7** Prestatorul are obligația de a emite factura pentru serviciile prestate (factura va fi compusă din valoarea cursurilor prestate și valoarea serviciilor de cazare).

### **Cap.4 Durata prestării serviciilor**

**Art.8** Domeniile de perfecționare, tematica, numărul de persoane, numărul de persoane pentru care se solicită a se asigura cazare pe perioada cursului de formare profesională la care participă și perioada de desfășurare a cursului sunt următoarele:

Domeniul de perfecționare, Denumire curs perfecționare. Durata minimă a cursului	Tematica orientativă	Nr. estimat participanți	Nr. estimat participanți pentru care se oferă cazare
--	----------------------	--------------------------	--

Domeniul 8 Management conform Ordinului Președintelui ANFP nr.1952/2010, cu modificările și completările ulterioare			
Contabilitatea instituțiilor publice	- Organizarea și conducerea contabilității în instituțiile publice - Elementele situațiilor financiare - Contabilitatea elementelor patrimoniale - Contabilitatea imobilizărilor - Contabilitatea stocurilor - Contabilitatea decontarilor cu terții - Contabilitatea trezoreriei - Contabilitatea veniturilor și finanțărilor - Contabilitatea cheltuielilor - Controlul financiar preventiv - Utilizare Forexebug	10	10
Durata minimă 16 ore			

### Cap.5 Locul și durata prestării serviciilor

**Art.9** Cursurile de perfecționare vor fi organizate în locații propuse de formator, la o distanță de minim 50 km de Mun. Brașov, locația fiind prevăzută cu o sală de conferințe dotată cu toate echipamentele necesare desfășurării cursului. Prestatorul va asigura cazarea participanților pentru 3 zile (2 nopți), urmând ca prețul acestui serviciu să fie evidențiat separat în factură de către furnizorul de formare profesională. Cursul se va desfășura la o dată stabilită ulterior de comun acord cu furnizorul de perfecționare profesională, în perioada august - decembrie 2019.

### Cap.6 Prezentarea ofertei. Plata serviciilor

**Art.10** Prețul ofertei va fi exprimat în lei fără TVA/total achiziție (costul cursului de formare profesională + costul pentru cazarea celor 10 participanți pentru 2 nopți) și va rămâne neschimbat pe tot parcursul derulării contractului. Oferta va fi prezentată și detaliat, în sensul de valoare totală fără TVA/curs de formare profesională/participant, valoare fără TVA/1 noapte cazare/participant.

**Art.11** Autoritatea contractantă va declara câștigătoare oferta care va prezenta prețul cel mai scăzut/total achiziție.

**Art.12** Achiziția se finalizează prin încheierea unui contract de achiziție publică.

**Art.13** Plata serviciilor se va face la finalul cursului de formare profesională, în termen de 30 de zile de la data primirii facturii de către achizitor.

Aprobat,

Director General Adjunct  
Luana – Mădălina Crăciun



Verificat,

Șef Birou Achiziții Publice. Aprovizionare  
Roxana Puchianu



Comisia de elaborare a prezentului caiet de sarcini:

- dl. Mereș Nicolae – inspector superior, Biroul Achiziții Publice, Aprovizionare
- dl. Alexandru Grigoruț - inspector superior, Biroul Achiziții Publice, Aprovizionare
- dna Bianca Bărbier – inspector de specialitate, Biroul Achiziții Publice, Aprovizionare

