

CAIET DE SARCINI

pentru achiziția publică de servicii de formare profesională "Editare de text Avansat", "Calcul tabelar Avansat", "Baze de date Avansat" și "Prezentări Avansat"

1. OBIECTUL ACHIZIȚIEI:

Programe de formare profesională în "Editare de text Avansat", "Calcul tabelar Avansat", "Baze de date Avansat" și "Prezentări Avansat".

2. TERMENI DE LIVRARE:

Produsele vor fi livrate în maximum 2 luni de la data comenzii ferme a Autorității Contractante.

3. DURATA PRESTĂRII SERVICIILOR:

Serviciile de instruire vor fi prestate pentru o perioadă de 80 de ore (20 de ore "Editare de text Avansat", 20 de ore "Calcul tabelar Avansat", 20 de ore "Baze de date Avansat", 20 de ore "Prezentări Avansat").

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 și procese verbale de recepție a serviciilor prestate încheiate între Autoritatea Contractantă și Prestator. Autoritatea Contractantă achită contravaloarea serviciilor de instruire prestate pe baza numărului de participanți care se regăsesc în lista de prezență întocmită de Prestator.

5. CERINTE SPECIFICE:

- Prestatorul va pune la dispoziția autorității contractante, autorizația în baza căreia este certificat;
- Desfășurarea cursurilor se va realiza exclusiv online;
- Prestatorul va asigura personal calificat corespunzător pentru realizarea serviciilor de formare conform cerințelor prezentului caiet de sarcini;
- Prestatorul va realiza toate cerințele contractuale respectând și aplicând cele mai bune practici în domeniu;
- Prestatorul va furniza la timp informații și date referitoare la serviciile prestate;
- Prestatorul se va conforma solicitărilor transmise de Autoritatea Contractantă, respectiv ale beneficiarului direct al acestor servicii (Școala de Finanțe Publice și Vamă), cu privire la îndeplinirea sarcinilor prevăzute de prezentul caiet de sarcini;
- Prestatorul este responsabil pentru activitatea personalului și pentru prestarea serviciilor de calitate, conform cerințelor din caietul de sarcini;
- Programul de formare va fi predat în limba română sau se va asigura traducerea în limba română;
- Prestatorul va prezenta programa analitică pentru fiecare zi de curs în care va detalia subtematicile propuse;
- Prestatorul va oferi suport de curs teoretic cursanților;
- Operatorului economic câștigător va stabili o întâlnire preliminară (fizică sau online) cu Autoritatea Contractantă pentru a detalia modalitatea de lucru pe parcursul derulării serviciilor;
- Programul de formare va fi predat pentru aplicațiile MS Word 2013, MS Excel 2013, MS Access 2013 și MS PowerPoint 2013.

6. DESCRIEREA SERVICIILOR

Servicii	Cantitate	Cerințe obligatorii
Editare de text Avansat	4 persoane	<p>Competențe dobândite la finalul cursului:</p> <p>Formatare: Text</p> <p>Referințe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Etichete, note de subsol și de final; - Cuprinsuri și indexuri; - Semne de carte și referințe încrucișate. <p>Creșterea productivității: • Utilizarea câmpurilor • Formulare, șabloane • Îmbinare corespondență • Creare legături și incorporare obiecte • Automatisme.</p> <p>Lucrul în echipă: • Urmărirea modificărilor și revizuirii • Documente master • Securitate.</p> <p>Imprimare: • Secțiuni • Setări document.</p>
Calcul tabelar Avansat	4 persoane	<p>Formatare: Foi de calcul</p> <p>Funcții și formule: Utilizarea funcțiilor și formulelor</p> <p>Grafice: Crearea graficelor; Formatarea graficelor</p> <p>Analize: Utilizarea tabelelor; Sortare și filtrare; Scenarii</p> <p>Validare și audit: Validare; Audit</p> <p>Creșterea productivității: Denumire celule; Lipire specială; Șabloane; Legături, obiecte încorporate și import; Automatisme</p> <p>Lucrul în echipă: Urmărire modificări și revizuire; Securitate.</p>
Baze de date Avansat	4 persoane	<p>Concepte legate de baze de date</p> <p>Dezvoltarea și utilizarea unei baze de date</p> <p>Tabele și relații: Relații și alăturări câmpuri/coloane</p> <p>Interogări: Tipuri de interogări; Prelucrarea unei interogări</p> <p>Formulare: Controale</p> <p>Rapoarte: Controale; Prezentare</p> <p>Creșterea productivității: Legături, import; Automatisme</p>
Prezentări Avansat	4 persoane	<p>Planificarea prezentării: Auditoriu și locație; Design, conținut și aspect</p> <p>Slide Masters și șabloane: Coordonator de diapozitive - Slide Master; Șabloane.</p> <p>Obiecte grafice: Formatarea obiectelor desenate; Formatarea imaginilor; Lucrul cu obiecte grafice.</p> <p>Grafice și diagrame: Utilizarea graficelor; Utilizarea diagramelor.</p> <p>Multimedia: Filme, Sunet; Animații.</p> <p>Creșterea productivității: Crearea legăturilor și lucrul cu obiecte încorporate; Import, export date.</p> <p>Gestiunea prezentărilor: Prezentări particularizate; Setări legate de rularea prezentării; Controlul rulării prezentării.</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/ persoana/oră -lei- (fără T.V.A.)	Preț unitar pentru întreg cursul de 80 de ore/persoana -lei- (fără TVA)	Cantitate (grup țintă) 4 persoane	PREȚ TOTAL -lei- (fără T.V.A.) Col.(2) X (3)	TOTAL -lei- (T.V.A. inclus)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

În cazul în care există două oferte cu același preț, autoritatea contractantă va solicita operatorilor economici o nouă ofertă. Pentru toate serviciile menționate mai sus, T.V.A.-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 sunt minime și obligatorii.