

	CAIET DE SARCINI	Cod: 02F-45-Act.3.1
		Pag. 1 / 3

Nr. 5537/02.02.2026

Confidențial

Aprobat
Director Direcția Managementul Resurselor Umane și Legislația Muncii
Eduard Traian NICOLAU

CAIET DE SARCINI

privind achiziția cursului de formare profesională cu tema „Curs de Etică și Integritate”

I Generalități

Prezentul caiet de sarcini stabilește și definește obiectul activității de achiziție de servicii de formare profesională cu tema „Curs de Etică și Integritate”.

Clasificare CPV: 80530000-8, care fac parte din categoria ”serviciilor sociale și alte servicii specifice” și se încadrează în Anexa 2 la Legea nr. 99/20216.

II Cerințe de natură organizatorică

Denumire: Curs de formare profesională cu tema „Curs de Etică și Integritate”.

Domeniul programului de formare profesională: Etică și Integritate.

Perioada de desfășurare: În perioada 18 - 20 februarie 2026.

Număr zile de curs: 3 zile.

Număr participanți : 14 persoane.

Locația desfășurării cursului: cu prezență fizică la Sovata, Hotelul Lacul Ursu.

III Cerințe referitoare la oferta de curs:

Nr. crt.	Cerințe pentru prestatorii de servicii de formare profesională	Cerințe minime
1.	Cerințe privind conținutul tematic al cursului oferat	Se va specifica în ofertă conținutul tematic al cursului oferat
2.	Prezentarea ofertei financiare	Se va preciza în mod clar costul cursului/participant. Costul cursului va fi exprimat în lei.
3.	Prestatorul 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).	Prestatorul va prezenta detalii privind documentul eliberat la absolvirea cursului (diplomă, certificat, etc).
4.	Prestatorul va asigura, pe toată perioada derulării cursului, prin personal propriu sau atras, rezolvarea oricăror probleme	Prestatorul va prezenta în ofertă o persoană de contact (telefon sau email).

	CAIET DE SARCINI	Cod: 02F-45-Act.3.1
		Pag. 2 / 3

	administrative ridicate de către participanții la curs.	
5.	Cerințe legate de modalitatea de examinare a participanților	Prestatorul va specifica în ofertă modalitatea de evaluare a participanților.
7.	Prestatorul trebuie să prezinte informații referitoare la lectorul implicat în activitatea de instruire	Prestatorul va atașa ofertei CV-ul lectorului, din care să rezulte că acesta a susținut, în ultimii doi ani, cursuri cu tematică în domeniul eticii și integrității.
8.	Alte cerințe	Prestatorul va asigura participanților materiale de training.

IV Cerințe cu privire la curs

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

- ✓ Etică și integritate ca parte a sistemului de control intern managerial, SCIM; Implementarea standardului „Etică și Integritate”.
- ✓ Implicații etice și legale ale conflictelor de interese.
- ✓ Strategii de prevenire și gestionare a conflictelor de interese.
- ✓ Transparență, responsabilitate și bune practici în abordarea conflictelor de interese.
- ✓ Responsabilitatea individuală și organizațională în gestionarea conflictelor de interese.
- ✓ Consilierul de etică și controlul intern: rol, documente, raportări și răspundere.
- ✓ Gestionarea incompatibilităților; sistemul de raportare.
- ✓ Planul de integritate: Realizarea Planului de Integritate; Dispoziția de aprobare a Planului de Integritate; Procesul-verbal de instruire anticorupție; Incidentele de integritate posibile și prevenția.
- ✓ Mecanisme de elaborare și implementare, obiective, măsuri, resurse și indicatori, oportunități, în cadrul Strategiei Naționale Anticorupție, SNA, 2021-2025.
- ✓ Avertizori în interes public. Ce este o raportare în interes public? Modalități de raportare. Protecția avertizorilor în interes public.
- ✓ Implementarea măsurilor pentru prevenirea și combaterea corupției în organizație: Raportul de evaluare a riscurilor și vulnerabilităților la corupție și a măsurilor de remediere; Raportul anual de implementare a măsurilor. Autoevaluarea periodică cu privire la implementarea măsurilor preventive.
- ✓ Evaluarea internă a sistemului de prevenire a corupției: control și verificare, în conformitate cu prevederile legislative. Diagnoza anticorupție a unei instituții/organizații: proiectarea procedurilor de implementare a măsurilor impuse de legislația aplicabilă; selecția informațiilor; descrierea activității analizate; prezentarea concluziilor; identificarea obiectivelor; stabilirea modalităților de îndeplinire a activității; Infraacțiuni posibile cu achiziții publice și fonduri europene; identificarea neregulilor, prevenire și combatere; înțelegeri anticoncurențiale; principiul nediscriminării.
- ✓ Corupția privată. Corupția activă și corupția pasivă: "Marea corupție" și "Mica corupție": analiză și distincție; "State Capture" și "Corupția administrativă". Legătura între corupție și evaziune fiscală. Analiza domeniilor cu risc ridicat la corupție; cauze care favorizează corupția; gestionarea eficientă a riscurilor. Aspecte privind creșterea transparenței instituționale prin sporirea gradului de disponibilitate a datelor publice.
- ✓ Distincția între acele fapte care pot reprezenta infraacțiuni de corupție și acele fapte care, deși produc prejudicii, nu reprezintă fapte de corupție.
- ✓ Răspunderea civilă, penală și disciplinară.
- ✓ Rolul ANI; obligațiile față de Agenție.

V Remunerație și modul de plată

Modul de facturare se va stabili prin completarea și transmiterea către prestator a comenzii. Plata către prestator, pentru serviciile de formare, se va face prin virament bancar, pe baza facturii emise de prestator, în sistemul electronic RO eFactura, în termen de 30 de zile de la primirea acesteia. Factura va fi însoțită de lista de prezență sau de orice alt document care să ateste participarea cursanților.

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

VI Modalitatea de atribuire

Criteriul de atribuire: prețul cel mai scăzut.

Mențiuni speciale

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

Prestatorul este direct răspunzător pentru calitatea serviciilor furnizate.

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 comandă (cu cel mult 3 persoane), prestatorul va emite factura luând în considerare doar angajații participanți.

Durata comenzii: 90 de zile.

Șef Serviciu D.R.U.
Andreea Faur

Intocmit:
Daniel Bustan
Inspector Formare Profesională