COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE S.A.
DIRECȚIA REGIONALĂ DE DRUMURI ȘI PODURI IAȘI
Serviciul C.F.G., S.C.I.M., Resurse Umane și Relații cu Publicul

APROBAT,
DIRECTOR GENERAL REGIONAL
ing. LAICU Ovidiu Mugurel

CAIET DE SARCINI
"Servicii de formare profesională curs Expert legislația muncii"

1. Introducere

Caietul de sarcini face parte integrantă din Documentația de Atribuire pentru încheierea Notei de Comandă și constituie ansamblul cerințelor minime și obligatorii pe baza cărora se va elabora Oferta (Propunerea Tehnică și Propunerea Financiară) pentru realizarea serviciilor care fac obiectul achiziției ce rezultă din această procedură.

Prin prezentul Caiet de sarcini privind achiziția de servicii de formare profesională se are în vedere atribuirea Notei de Comandă având ca obiect organizarea cursului intitulat **"Servicii de formare profesională curs Expert legislația muncii".**

În cadrul acestei proceduri, **Compania Națională de Administrare a Infrastructurii Rutiere SA** (C.N.A.I.R.- S.A.) – prin Direcția Regională de Drumuri și Poduri Iași, îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă, respectiv Autoritatea Contractantă în cadrul Notei de Comandă.

2. Contextul realizării acestei achiziții de servicii de formare profesională

Asigurarea desfășurării activității de formare și perfecționare profesională continuă a personalului din cadrul DRDP Iași.

Achiziție în conformitate cu: Planul Anual de Pregătire Profesională aprobat de către Directorul General pe anul 2026, prevederile art. 195 din Codul Muncii, coroborat cu art. 118, 120 din Contractul Colectiv de Muncă aplicabil, la nivel de companie.

2.1 Informații despre Autoritatea contractantă

Autoritatea Contractantă: Compania Națională de Administrare a Infrastructurii Rutiere S.A. Adresa: B-dul Dinicu Golescu, Nr. 38, Sector 1, București, cod 010873, număr de ordine în Registrul Comerțului J/2004000552406/13.03.2025, CUI RO16054368, prin Direcția Regională de Drumuri și Poduri Iași

2.2 Informații despre contextul care a determinat achiziționarea serviciilor de formare profesională

Obiectivul organizării cursului îl constituie:

- Asigurarea desfășurării activității de formare profesională continuă a personalului C.N.A.I.R. S.A. în conformitate cu Planul anual de pregătire profesională aprobat de către Directorul General pe anul 2026, cu prevederile art. 195 din Codul Muncii, coroborat cu art. 118, 120 din Contractul Colectiv de Muncă aplicabil, la nivel de companie

2.3 Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea Contractantă

Salariații își vor dezvolta competențele și abilitățile profesionale pentru îmbunătățirea proceselor interne.

Competențe obținute:

- Cunoașterea Aprofundată a Legislației Muncii: Înțelegerea detaliată a legislației naționale și europene privind relațiile de muncă, contractele de muncă, timpul de lucru, concediile, sănătatea și securitatea în muncă.
- Interpretarea și Aplicarea Legislației: Abilitatea de a interpreta corect legislația muncii și de a aplica aceste cunoștințe în situații practice, asigurând conformitatea cu normele legale.

- Soluționarea Litigiilor de Muncă: Competențe în gestionarea procedurilor disciplinare și în soluționarea litigiilor de muncă într-un mod echitabil și conform cu legislația.
- Planificare și Implementare a Politicilor de Muncă: Capacitatea de a dezvolta și implementa politici de muncă eficiente, care să respecte legislația în vigoare.
- Consultanță în Probleme Legale de Muncă: Capacitatea de a oferi consultanță angajatorilor și angajaților privind drepturile și obligațiile lor, inclusiv în caz de litigii.
- Managementul Resurselor Umane: Utilizarea cunoștințelor de legislație a muncii pentru a sprijini și îmbunătăți practicile de resurse umane într-o organizație.
- Negocierea și Medierea: Abilități de negociere și mediere în cazul conflictelor de muncă, inclusiv în relațiile cu sindicatele și în procesul de negociere colectivă.
- Adaptabilitate și Actualizare Continuă: Abilitatea de a rămâne la curent cu schimbările legislative și de a se adapta la noile tendințe și cerințe în domeniul muncii.
- Comunicare Eficace: Abilități puternice de comunicare, esențiale pentru explicarea legilor și regulamentelor complexe într-un mod clar și accesibil.
- Colaborare și Lucru în Echipă: Capacitatea de a lucra eficient în echipă, inclusiv în contexte multidisciplinare, pentru a asigura o gestionare holistică a aspectelor legate de muncă.

2.4 Cadrul general al sectorului în care Autoritatea Contractantă își desfășoară activitatea

C.N.A.I.R.- S.A. este o companie de interes strategic național ce funcționează sub autoritatea Ministerului Transporturilor și Infrastructurii. Este organizată și funcționează pe bază de gestiune economică și autonomie financiară. C.N.A.I.R. S.A. are ca responsabilități administrarea, exploatarea, întreținerea, modernizarea și dezvoltarea rețelei de drumuri naționale și autostrăzi de pe teritoriul României.

3. Descrierea serviciilor solicitate

Obiectul și denumirea achiziției sunt **"Servicii de formare profesionala curs Expert legislația muncii"**, Cod CPV 80530000-8 - Servicii de formare personal.

Durata programului de instruire va fi de minim **240 de ore** certificate.

Instruirea se va desfășura în regim on-line. Examenul se va susține la finalul instruirii. Durata examenului nu va depăși două ore.

Data începerii prestării serviciilor va fi stabilită de comun acord cu prestatorul în intervalul de maxim 90 de zile de valabilitate al ofertei. Perioada exactă se va stabili prin Nota de Comandă.

În cadrul serviciilor de formare profesională, Prestatorul va asigura:
- serviciile de instruire;
- organizarea instruirii;
- acordare certificate de absolvire si adeverinte.

3.1 Obiectivul general la care contribuie furnizarea serviciilor prestate

Obiectivul organizării cursului îl constituie:
- Asigurarea desfășurării activității de formare și perfecționare profesională continuă a personalului C.N.A.I.R. S.A.;
- Cursul se adresează unui număr de **10** salariați din cadrul DRDP Iași.

3.2 Beneficii anticipate a fi obținute

Dezvoltarea de competențe și abilități profesionale pentru îmbunătățirea proceselor interne.

3.3 Cantitatea solicitată

Prestare de servicii de instruire pentru **10** salariați din cadrul DRDP Iași.

4. Cerințe privind serviciile de instruire profesională

Tematica cursului:

- Introducere în Legislația Muncii Principii de bază și importanța legislației muncii Evoluția și contextul legislației muncii Surse de drept în legislația muncii (legi naționale, directive UE, convenții internaționale);
- Contractul Individual de Muncă;
- Timpul de Muncă și Timpul de Odihnă Reglementări privind durata muncii, programul de lucru și pauzele Concediile de odihnă și concediile speciale Orele suplimentare și compensațiile aferente;
- Sănătatea și Securitatea în Muncă Principii și reglementări în domeniul SSM (Sănătatea și Securitatea în Muncă) Responsabilitățile angajatorilor și drepturile angajaților Prevenirea accidentelor de muncă și bolilor profesionale;
- Salariul și Beneficiile Componentele salariului și calculul acestuia Beneficiile angajaților (bonusuri, sporuri, alte avantaje) Legislația privind impozitarea și asigurările sociale Proceduri disciplinare și drepturile angajaților în cazul sancțiunilor Etapele și managementul litigiilor de muncă Rolul și procedurile în instanțele de judecată;
- Relațiile de Muncă Colective Sindicate și reprezentarea angajaților Negocierea și aplicarea contractelor colective de muncă Soluționarea conflictelor de muncă;
- Procedura Disciplinară și Litigiile de Muncă Tipuri de contracte de muncă și elementele lor esențiale Încheierea, modificarea și încetarea contractului de muncă Drepturi și obligații ale angajatorilor și angajaților;
- Legislația Muncii și Managementul Resurselor Umane Implementarea legislației muncii în politici și proceduri HR Rolul HR în conformitatea cu legislația muncii Managementul diversității și egalității de șanse în muncă;
- Actualități și Tendințe în Legislația Muncii Schimbări recente și tendințe în legislația muncii Impactul tehnologic și digitalizării asupra legislației muncii Provocări globale și adaptarea legislației muncii;

5.Cerințe pentru furnizorul de servicii de formare profesională

5.1.Cerințe privind prestatorul/formatorul/lectorul implicat în derularea contractului.

-prestatorul să fie autorizat privind organizarea programului de specializare **curs Expert Legislația Muncii**;

-prestatorul să nu se afle în conflict de interese cu C.N.A.I.R. S.A.;

- prestatorul să asigure un lector specialist în domeniul cursului.

Cerințe minime obligatorii pentru formator/lector

- să aibă studii superioare finalizate în domeniul cursului;
- să fie certificat ca formator de către autorități naționale competente (ANC) de minim 2 ani;
- să aibă experiență în domeniul formării profesionale de Asfaltator de minim 2 ani, prin participarea la activități similare pentru care a fost propus, în cadrul cărora a instruit personal în domeniul cursului, livrând sesiuni de formare de minim 5 contracte;
- să nu se afle în conflict de interese cu C.N.A.I.R. S.A.

- **Oferta va conține**:

a) Informații generale despre ofertant;
b) Propunerea financiară / Formularul de Ofertă;
c) Propunerea tehnică;
d) Declarație pe propria răspundere administrator/ reprezentant legal al furnizorului de servicii de formare profesională din care să reiasă că nu se află în conflict de interese cu C.N.A.I.R. S.A.;
e) Declarație pe propria răspundere lector privind disponibilitatea și din care să reiasă că nu se află în conflict de interese cu C.N.A.I.R. S.A.;
f) Copie certificat formator eliberat de către autorități naționale competente (ANC);

g) Copie diplomă absolvire studii superioare lector;
h) Curriculum vitae lector actualizat care va fi semnat și datat iar pe ultima pagină se va menționa "Declar pe propria răspundere, sub sancțiunea Codului Penal, că informațiile prezentate sunt corecte și corespund realității";
i) Experienţa solicitată poate fi demonstrată prin copie contracte/ copie facturi/ copie note de comanda/ adeverinţe/tabele de prezență/ procese verbale de recepție a serviciilor sau orice alte documente similare, verificabile și clare;
j) Copie Autorizatie privind organizarea programului de initiere pentru curs responsabil cu protecția datelor cu caracter personal ca instrument de învățare și cunoaștere.
k) Declarație privind respectarea reglementărilor din domeniul mediului, social, al relațiilor de muncă și privind respectarea legislației de securitate și sănătate de muncă

Prețul ofertat de prestator pentru servicii va îngloba toate costurile aferente desfășurării în bune condiții a formării profesionale (lector, suport de curs, etc.).

5.2. Testarea cunoștințelor și acordarea certificatelor

După finalizarea cursurilor va avea loc evaluarea finală, în conformitate cu metodologia și standardele elaborate de Autoritatea Națională pentru Calificări (ANC).

În urma susținerii și promovării examenului, cursanților li se vor elibera certificate recunoscute ANC pentru programul de specializare **curs Expert Legislația Muncii.** Certificatul de absolvire va fi recunoscut de către Ministerul Muncii și Protecției Sociale și Ministerul Educației și Cercetării si va fi însoțit de suplimentul descriptiv în care sunt înscrise competențele dobândite și va fi eliberat în conformitate cu prevederile O.G 129/2000 republicată.

Prestatorul este responsabil pentru transmiterea certificatelor și suplimentelor către C.N.A.I.R. S.A.
Predarea certificatelor către participanți se va realiza de către C.N.A.I.R. S.A.
Până la emiterea certificatelor, prestatorul va elibera adeverințe ca urmare a finalizării instruirii.

6. Modalitate de desemnare a câștigătorului
Criteriul de atribuire este: **prețul cel mai scăzut.**

7. <u>Cerințe privind organizarea formării profesionale</u>

7.1. Organizarea serviciilor

Prestatorul va asigura prezența unui organizator de curs pe toată durata derulării serviciilor, care va răspunde de buna desfășurare a instruirii (orice aspect referitor la organizarea și desfășurarea acesteia) și de legătura cu organizatorul din partea C.N.A.I.R. S.A. .

Suportul de curs va fi pus la dispoziția participanților, în format electronic.

Informațiile din suportul de curs trebuie să fie accesibile (să se utilizeze un limbaj accesibil, să se ofere exemple, să existe elemente de marcare a conținutului de reținut) și adaptate pentru grupul țintă.

Prestatorul este responsabil de respectarea drepturilor de proprietate intelectuală pentru suportul de curs și materialele utilizate în cadrul instruirii.

8. Recepția serviciilor

Recepția serviciilor se va face pe baza unui raport al prestatorului, ce va conține:
a) descrierea activităților realizate de prestator;
b) documente suport:
- listă de prezență zilnică/print screen pe fiecare zi pentru participanți conectați;
- adeverințe eliberate de prestator în urma finalizării instruirii;
- formulare de feedback completate de participanți.

Certificatele de absolvire vor fi predate ulterior după evaluarea finală.

Raportul de activitate (format hârtie), inclusiv documentele justificative menționate mai sus vor fi predate C.N.A.I.R. S.A.-DRDP Iași la sediul din str. Gh. Asachi, nr. 19, Iași jud Iași la registratura, în două exemplare în original, în maxim 7 zile calendaristice de la finalizarea cursului împreună cu factura fiscală.

9. *Condiții de plată*

Plata serviciilor se realizează prin virament bancar, pe baza facturii emise de Contractant, în termen de 45 zile de la data înregistrării adresei de informare emitere factura la registratura Beneficiarului în funcție de numărul de participanți prezenți la curs.

Factura va avea menționat: număr de înregistrare, data emiterii, numărul contractului, data scadentă, perioada în care au fost prestate serviciile, etc.

Factura va fi însoțită de dovada încărcării în SPV (spațiul privat virtual) respectiv indexul de încărcare. Prestatorul va transmite o adresă de informare emitere factură în care va fi comunicat indexul de încărcare la registratura DRDP Iași sau la adresa contact@drdpiasi.ro

Factura va fi trimisă în original la sediul DRDP Iași str. Gh. Asachi, nr. 19, Iași jud Iași

10. *Atribuțiile și responsabilitățile Părților*

10.1. Prestatorul este responsabil pentru:

a) prestarea serviciilor în conformitate cu cerințele Caietului de Sarcini;
b) colaborarea cu personalul Autorității Contractante alocat pentru serviciile desfășurate conform Notei de Comandă;
c) asigurarea planificării resurselor în raport cu cerințele Autorității Contractante specificate în prezentul caiet de sarcini;
d) îndeplinirea obligațiilor sale, cu respectarea celor mai bune practici din domeniu, a prevederilor legale și contractuale relevante, astfel încât să se asigure îndeplinirea obiectivelor stabilite, inclusiv prin furnizarea – prin intermediul Planului de management al calității – a asigurării că activitățile și rezultatele sunt realizate la parametrii calitativi solicitați.

***11.* Alte informații**

11.1 Modalitatea de finalizare a a achiziției directe: Ofertantului câștigător i se va transmite o **Notă de Comandă**

11.2. Mijloace de comunicare: Autoritatea contractantă va răspunde, în mod clar, complet și fără ambiguități, cât mai repede posibil, la orice clarificare solicitată de operatorii economici interesați. Toate solicitările de clarificări din partea operatorilor economici, vor fi solicitate în timp util astfel încât, răspunsul autorității contractante la aceste solicitări să poată fi transmis operatorilor în termen de **cel mult 2 zile** înainte de data limită de depunere a ofertelor. Orice clarificare solicitată de ofertanți se va transmite la adresa de e-mail: resurse.umane@drdpiasi.ro cu mențiunea **" curs Expert Legislația Muncii"**, iar răspunsul autorității contractante va fi transmis ofertantului pe adresa de e-mail indicată de acesta în solicitarea de clarificări.

Cadrul legal care guvernează relația dintre Autoritatea Contractantă și Prestator (inclusiv în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă)

Prestatorul are obligația de a respecta în executarea Notei de Comandă, obligațiile aplicabile în domeniul mediului, social și al muncii instituite prin dreptul Uniunii, prin dreptul național, prin acorduri colective sau prin dispozițiile internaționale de drept în domeniul mediului, social și al muncii.

Avizat,
Serviciul C.F.G.,S.C.I.M.,
Resurse Umane și Relații cu Publicul
ec. NEDELCIUC Lucian

Întocmit ,
Compartiment Resurse Umane
sp.r.u. Ghiorghiță Marius Gelu