



## CAIET DE SARCINI

**“Servicii de formare profesională Curs Actualizare Coordonator Șantiere Temporare ori Mobile”**

### 1. Introducere

Caietul de sarcini face parte integrantă din Documentația de Atribuire pentru încheierea contractului 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 Contractului ce rezultă din această procedură.

Prin prezentul *Caiet de sarcini* privind achiziția de servicii de formare profesională se are în vedere atribuirea contractului având ca obiect organizarea cursului intitulat **“Servicii de formare profesională - Curs Actualizare Coordonator Șantiere Temporare ori Mobile”**.

În cadrul acestei proceduri, C.N.A.I.R. S.A. – București, Nr. reg. Com: J40/552/2004, C.I.F. RO 16054368, Adresa : Bd. Dinicu Golescu nr. 38, sector 1, București - **Punct de lucru D.R.D.P. Timișoara, Str. Coriolan Băran nr. 18**, îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă, respectiv Autoritatea Contractantă în cadrul Contractului.

### 2. Contextul realizării acestei achiziții de servicii de formare profesională

Asigurarea desfășurării activității de formare și perfecționare profesională continuă a personalului **D.R.D.P. Timișoara**.

Achiziție în conformitate cu: Planul Anual de Pregătire Profesională aprobat de către Directorul Regional pe anul 2022, prevederile art. 195 din Codul Muncii, coroborat cu art. 118 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/40/552/2004, CUI RO16054368 - **Punct de lucru D.R.D.P. Timișoara, Str. Coriolan Băran nr. 18, cod 300238**.

Prin Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 84/2003 privind înființarea Companiei Naționale de Autostrăzi și Drumuri Naționale din România - S.A. (CNADNR S.A.), prin reorganizarea Regiei Autonome Administrația Națională a Drumurilor din România, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 47/17.03.2004, cu modificările și completările ulterioare a fost aprobat Statutul C.N.A.D.N.R. S.A.

Prin Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 55/2016 privind reorganizarea Companiei Naționale de Autostrăzi și Drumuri Naționale din România - S.A. și înființarea Companiei Naționale de Investiții Rutiere - S.A., precum și modificarea și completarea unor acte normative prin care Compania Națională de Autostrăzi și Drumuri Naționale din România - S.A. (C.N.A.D.N.R. - S.A.) și-a schimbat denumirea în Compania Națională de Administrare a Infrastructurii Rutiere - S.A. (C.N.A.I.R. - S.A.).

C.N.A.I.R. - S.A. desfășoară activități de interes public național.

## **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 **D.R.D.P. Timișoara** cu responsabilități în procesele de achiziție în conformitate cu Planul anual de pregătire profesională aprobat de către Directorul Regional pe anul 2022, cu prevederile art. 195 din Codul Muncii, coroborat cu art. 118, 120 din Contractul Colectiv de Muncă aplicabil, la nivel de companie;
- În conformitate cu prevederile H.G. nr.300/2006 privind șantierele temporare ori mobile angajatorul este obligat să perfecționeze salariații care au atribuții pe linie de SSM. Actualizarea cursului de coordonator în materie de SSM este obligatorie din trei în trei ani conform Ordinului MMSSF nr.242/2007.

## **2.3 Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea Contractantă**

Instruirea personalului cu atribuții de coordonator în materie de SSM din cadrul D.R.D.P. Timișoara în vederea exercitării atribuțiilor ce le revin privind Serviciile de supervizare Șantier Tempore ori Mobile.

## **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 Infrastructurii și Comunicațiilor, pe baza 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 profesională - Curs *Actualizare Coordonator Șantier Tempore ori Mobile*", Cod CPV 80511000 - 9 – Servicii de formare profesională.

Cursul se adresează salariaților din cadrul D.R.D.P. Timișoara ce ocupă funcții cu atribuții de SSM.

Cursul se va desfășura pe o perioadă de 20 zile, programul de participare la curs fiind de 2 ore.

În cadrul serviciilor de formare profesională, Prestatorul va asigura:

- serviciile de instruire în domeniul *Actualizare Coordonator Șantier Tempore ori Mobile* ;
- organizarea instruirii;
- evaluarea și acordarea certificatelor.

### **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 **D.R.D.P. Timișoara**;
- Asigurarea de personal instruit și responsabil în probleme de *coordonare în materie de SSM*.

### **3.2 Beneficii anticipate a fi obținute**

- Îndeplinirea corectă a atribuțiilor din fișa postului;
- Dezvoltarea competențelor specifice funcțiilor exercitate în domeniul SSM;
- Responsabilizarea salariaților care efectuează servicii de supervizare Șantier Tempore ori Mobile.

### **3.3 Cantitatea solicitată**

Prestare de servicii de instruire pentru un număr de **2 salariați** din cadrul D.R.D.P. Timișoara.

### **3.4. Locația și perioada desfășurării cursului:**

Cursul se va desfășura on-line, fără scoatere din producție. Durata cursului va fi de 20 zile, programul de curs zilnic fiind de 2 ore.

### **4. Cerințe privind serviciile de instruire profesională**

La finalul cursului participanții vor avea posibilitatea să deprindă abilități și /sau să dezvolte cunoștințele referitoare la activitatea de coordonator în SSM șantiere temporare sau mobile.

#### **Competențe dobândite de participanți:**

- Aplicarea legislației actuale în domeniul coordonării în materie de SSM;
- Coordonare activitate SSM.

### **5. Cerințe pentru furnizorul de servicii de formare profesională**

#### **5.1. Cerințe privind formatorul/lectorul implicat în derularea contractului.**

Prestatorul va asigura un formator/lector, expert/specialist de marcă în domeniu privind organizarea programului de perfecționare *Actualizare Coordonator Șantiere Temporare ori Mobile* și va elibera certificate de absolvire.

#### **Cerințe minime obligatorii pentru formator/lector.**

- să aibă experiență în domeniul formării profesionale de minim 4 ani;
- să aibă experiență dovedită prin participarea la minim un contract la nivelul căruia a desfășurat activități similare celor pentru care este propus, respectiv livrare sesiuni de formare, elaborare a pachetelor de instruire/ elaborare strategii/ ghiduri/ politici publice/ metodologii etc. în cadrul cărora a instruit personal pentru activitate în domeniu SSM;
- să nu se afle în conflict de interese cu C.N.A.I.R. S.A- D.R.D.P.Timișoara;
- administratorii/ reprezentanții legali ai furnizorului de servicii de formare profesionale să nu se afle în conflict de interese cu C.N.A.I.R. S.A- D.R.D.P.Timișoara ;
- prestatorul va asigura un formator/lector care să corespundă cerințelor;

#### **Pentru lectorul/formatorul propus, se vor prezenta următoarele documente:**

- Experiența profesională în domeniu poate fi demonstrată prin Curriculum vitae alături de declarația pe propria răspundere că îndeplinește condiția de experiență minimă/ contract de muncă/ contract de voluntariat/ contract de servicii/ consultanță/ asistență în fotocopii conforme cu originalul/ adeverințe în original sau orice alte documente similare. Curriculum vitae actual 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";
- Declarație pe propria răspundere din care să reiasă că nu se află în conflict de interese cu C.N.A.I.R. S.A- D.R.D.P.Timișoara;
- Declarație pe propria răspundere administratorii/ reprezentanții legali ai furnizorului de servicii de formare profesionale să nu se afle în conflict de interese cu C.N.A.I.R. S.A- D.R.D.P.Timișoara;
- Declarație de disponibilitate.

#### **5.2. Testarea cunoștințelor și acordarea certificatelor**

După finalizarea cursurilor Prestatorul va elibera certificate de absolvire salariaților DRDP Timișoara care au luat parte la acest curs.

Prestatorul este responsabil pentru transmiterea certificatelor către D.R.D.P.Timișoara.

Predarea certificatelor către participanți se va realiza de către D.R.D.P.Timișoara.

### **6. Cerințe privind organizarea formării profesionale**

#### **6.1. 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 D.R.D.P.Timișoara.

### **6.2. Spațiul de instruire și logistică**

Cursul se va desfășura cu prezență on-line.

### **6.3. Mapa participantului**

Prestatorul cursului va pune la dispoziția cursanților materialele de curs. Informațiile din suportul de curs trebuie să fie accesibile (se utilizează un limbaj accesibil, se oferă exemple, există 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.

### **7. 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:
  - certificatele eliberate de prestator în urma instruirii;

Raportul de activitate (format hârtie), inclusiv documentele justificative menționate mai sus vor fi predate D.R.D.P. Timișoara, Str. Coriolan Băran nr. 18, în două exemplare în original, în maxim 7 zile de la finalizarea cursului, excepție făcând certificatele obținute la finalizarea cursului (acestea se vor preda în termen de 30 zile).

### **8. 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 acesteia la Autoritatea Contractantă.

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

Factura va fi emisă în funcție de numărul de participanți la curs.

Menționăm că factura fiscală emisă trebuie să cuprindă datele de identificare ale achizitorului : C.N.A.I.R. S.A. – București, Nr. reg. Com: J40/552/2004, C.I.F. RO 16054368, Adresa : Bd. Dinicu Golescu nr. 38, sector 1, București, - **Punct de lucru D.R.D.P. Timișoara, Str. Coriolan Băran nr. 18, IBAN : RO45RNCB0249008094080001, B.C.R. Timișoara .**

### **9. Atribuțiile și responsabilitățile părților**

#### **9.1. 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 Contractului;
- 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.

#### **9.2. Autoritatea Contractantă este responsabilă pentru:**

- punerea la dispoziția Prestatorului a tuturor documentelor salariaților necesare în vederea eliberării certificatului de absolvire curs;

**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 Contractului, 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.

**Șef Serviciu Resurse Umane  
C.j.Nicolae Bako**

**Întocmit,  
Spec.ru. Horga Ani-Daniela**