

Nr. 15285/12.09.2022

Avizat,
Director Direcția Economică
Ec. Georgeta SAVU

APROBAT
DIRECTOR EXECUTIV
Ing. Stefan IONITA



CAIET DE SARCINI "Sistemul de Control Intern Managerial SCIM"

I. Autoritatea contractantă

COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE, prin Centrul de Studii Tehnice Rutiere și Informatică – CESTRIN, cu sediul în București, sector 6, B-dul Iuliu Maniu, nr. 401A, înregistrată la Registrul Comerțului sub nr. J40/552/2004, având codul unic de înregistrare 9121553, tel. 021/317.11.20, fax 021/317.11.21, e-mail: office@cestrin.ro.

II. Obiectul achiziției

Prezentul caiet de sarcini constituie ansamblul cerințelor minime și obligatorii pe baza cărora se va elabora oferta (propunerea tehnică și propunerea financiară) pentru achiziția serviciilor de formare profesională și face parte integrantă din documentația de atribuire pentru încheierea contractului având ca obiect: "Servicii de formare profesională - Curs **Sistemul de Control Intern Managerial SCIM**", cod CPV - 80532000-2: Servicii de formare profesională.

III. Scopul achiziției

Obiectivul organizării cursului îl constituie asigurarea desfășurării activității de formare și perfecționare profesională continuă, dar și actualizarea permanentă a cunoștințelor personalului implicat în activități specifice sistemului de control intern managerial și este în conformitate cu: Planul Anual de Pregătire Profesională aprobat de către Directorul General al C.N.A.I.R. S.A. pe anul 2022 nr. 4/1279/14.02.2022, prevederile art. 195 din Codul Muncii, coroborat cu art. 118 din Contractul Colectiv de Muncă aplicabil, la nivel de companie.

Grupul țintă vizează un număr de 20 persoane din cadrul CESTRIN.

IV. Beneficiile anticipate de către Autoritatea Contractantă

- Aprofundarea cunoștințelor teoretice și practice în domeniul controlului intern managerial.
- Îmbunătățirea competențelor personalului în desfășurarea activităților specifice SCIM.

V. Descrierea serviciilor solicitate

Cursul se adresează Membrilor Comisiei de Monitorizare SCIM din cadrul CESTRIN.

Durata programului de instruire va fi de minimum 10 de ore.

Activitățile de instruire privind formarea/ perfecționarea se vor desfășura în limba română.

Data începerii prestării serviciilor se va stabili de comun acord cu prestatorul.

a) Cerințe pentru furnizorul de servicii de formare profesională

Prestatorul va asigura un formator/lector, specialist în control intern, cu bogate cunoștințe teoretice, practice și experiență relevantă în domeniu. La ofertă se va atașa CV-ul din care să reiasă pregătirea profesională de specialitate și experiența ca formator/lector.

În cadrul serviciilor de formare profesională, prestatorul va asigura:

- organizarea instruirii cu participare fizică;
- un formator/lector, specialist în control intern;
- suportul de curs;
- acordarea Certificatelor de participare/absolvire.

Prestatorul va pune la dispoziția fiecărui participant, în momentul începerii instruirii, suportul de curs în format electronic. 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.

După finalizarea cursurilor, fiecărui participant la cursurile de formare profesională i se va elibera Certificat de participare/absolvire.

Prestatorul este responsabil pentru transmiterea certificatelor către C.N.A.I.R. S.A. – CESTRIN.

b) Cursul va aborda ca tematică (fără a se limita la aceasta):

- Standardul 1 - Etica și integritatea: activități pe care trebuie să le efectueze conducerea entității publice pentru a asigura un climat etic în cadrul organizațiilor, politica și procedura privind integritatea, valorile etice, evitarea conflictelor de interese, prevenirea și raportarea fraudelor, actelor de corupție și semnalarea neregularităților;
- Standardul 2 - Atributii, functii, sarcini: misiunea entității, regulamentul de organizare și funcționare, regulamentul de ordine interioară, obiectivele postului, fișa postului;
- Standardul 3 - Competența, performanța: evaluarea performanțelor profesionale ale angajaților pe baza obiectivelor anuale individuale, elaborarea planului de pregătire profesională, definirea cunoștințelor și deprinderilor pentru posturi;
- Standardul 4 - Structura organizatorică: analiza periodică a gradului de adaptabilitate a structurii organizatorice, realizarea delegării, erori privind delegarea;
- Standardul 5 - Obiective: definirea obiectivelor generale și specifice, erori posibile în definirea obiectivelor;
- Standardul 6 - Planificarea: modele de planuri, erori privind planificarea;
- Standardul 7 - Monitorizarea performanțelor: stabilirea indicatorilor de performanță, implementarea și monitorizarea sistemului de management al performanței;
- Standardul 8 - Managementul riscului: documente specifice sistemului de management al riscurilor;
- Standardul 9 - Proceduri: elaborarea procedurilor operaționale aplicabile, actualizarea procedurilor, aplicarea de măsuri de control compensatorii în absența instrumentelor de control așteptate;
- Standardul 10 - Supravegherea: realizarea de către conducerea entității a unei bune supravegheri a activităților entității publice;
- Standardul 11 - Continuitatea activității: planul de continuitate a activității;
- Standardul 12 - Informarea și comunicarea;
- Standardul 13 - Gestionarea documentelor: proceduri privind înregistrarea, expedierea, redactarea, clasificarea, îndosărirea, protejarea și păstrarea documentelor, arhivarea documentelor și măsurile de securitate gestionarea documentelor clasificate;

- Standardul 14 - Raportarea contabilă și financiar: responsabilitățile ordonatorilor de credite/conducătorilor entităților publice privind raportarea financiară și contabilă, responsabilitățile compartimentelor financiar-contabile, politici și proceduri contabile.
- Standardul 15 - Evaluarea sistemului de control intern managerial Standardul 16 - Auditul intern

c) Competențe dobândite de participanți:

- Cunoștințe detaliate privind gândirea strategică în cadrul sistemului de control intern managerial.

d) Locația și perioada desfășurării cursului

Cursul se va desfășura la sediul achizitorului, cu participare fizică. Perioada desfășurării cursului se va stabili ulterior de comun acord cu prestatorul.

Durata contractului va fi de 90 zile de la data semnării acestuia.

e) Cantitatea solicitată

Prestarea serviciilor având ca obiect: "Servicii de formare profesională - Curs Etică și Integritate" se va efectua pentru un număr de 20 salariați din cadrul CESTRIN.

VI. Criteriu de atribuire aplicat

Criteriul de atribuire utilizat va fi **oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic - cel mai bun raport calitate-preț**, dintre ofertele declarate admisibile.

În vederea desemnării ofertantului câștigător, pe lângă criteriul celei mai bune oferte din punct de vedere financiar, criteriul calității serviciilor de formare profesională reprezintă un principiu important în procesul de instruire a angajaților din cadrul instituției. Prin urmare, conform procedurii de achiziție - **cel mai bun raport calitate-preț**, stabilirea ofertei câștigătoare se realizează prin aplicarea următorului sistem de factori de evaluare:

Criteriu	Punctaj maxim	Mod evaluare
Componenta financiară (Prețul ofertei)	90	Algoritm de calcul: Punctajul se acordă astfel: a) Pentru cel mai scăzut dintre prețuri se acordă punctajul maxim alocat; b) Pentru celelalte prețuri oferite punctajul P(n) se calculează proporțional, astfel: $P(n) = (\text{Pret minim ofertat} / \text{Pret } n) \times \text{Punctaj maxim alocat}$ Justificarea aplicării factorului de evaluare Componenta financiară: Acest factor reprezintă o componentă esențială în evaluarea ofertei cu cel mai bun raport calitate-preț. Calitatea serviciilor trebuie să fie ponderată de preț. Diferența de calitate dintre serviciile oferite trebuie să corespundă unei diferențe de preț acceptabile pentru ca oferta să nu fie declarată neconformă (în conformitate cu art. 137 alin. 3 lit. c), d), e) din H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/ acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare).
Componenta tehnică	10	Algoritm de calcul: Punctajul se acordă în funcție de experiența furnizorului de formare, exprimată prin numărul de ani de activitate, în care a funcționat pe piața

(Experiența furnizorului de formare)		relevantă (piața furnizorilor de formare profesională a adulților), prin organizare de sesiuni de formare/ateliere/seminarii, astfel: • mai mult de 10 ani – 10 puncte; • între 5 și 10 ani – 5 puncte; • sub 5 ani – 2 puncte. <u>Justificarea aplicării factorului de evaluare Componenta tehnică:</u> Prin aplicarea criteriului Experiența furnizorului de formare se obține un avantaj pentru achizitor având în vedere că experiența practică cât mai bogată în acest domeniu oferă încrederea că obiectivele procesului de formare profesională se realizează conform cerințelor. <u>Documente justificative:</u> Experiența furnizorului de formare, exprimată prin numărul de ani de activitate se va dovedi astfel: prin prezentarea de documente justificative privind organizarea de evenimente similare cu cel puțin 15 de participanți, organizate de prestator; documentele justificative pot fi contracte, facturi, tabele de prezență, procese verbale de recepție a serviciilor, orice alte documente verificabile și clare; autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a cere solicitări suplimentare și de a verifica conformitatea documentelor justificative prezentate.
Punctaj total: P = Componenta financiară + Componenta tehnică Punctaj maxim total: 100 .		

Factori de evaluare 100 puncte:

- componenta financiară (prețul ofertei, fără TVA) → **Punctaj maxim acordat: 90;**
- componenta tehnică → **Punctaj maxim acordat: 10.**

Modalitatea de prezentare a ofertei

Oferta se va depune la sediul achizitorului din Bdul Iuliu Maniu, nr. 401A, sector 6, București, cod poștal 061101, în plic sigilat, semnat și stampilat.

VII. Recepția serviciilor

Recepția serviciilor se va face pe baza Certificatelor de participare/absolvire emise.

Documentele justificative menționate mai sus vor fi predate la sediul CESTRIN din Bdul Iuliu Maniu, nr. 401A, sector 6, București, în original, în maximum 7 zile de la finalizarea cursului.

VIII. Condiții de plată

Plata serviciilor se realizează prin virament bancar, pe baza facturii emise de prestator, în termen de 45 zile de la data înregistrării acesteia la sediul achizitorului.

Factura va avea menționat obligatoriu: număr de înregistrare, data emiterii, numărul contractului, data scadentă, perioada în care au fost prestate serviciile etc. și va fi emisă în funcție de numărul de participanți la curs.

Factura va fi trimisă în original la sediul achizitorului: C.N.A.I.R. S.A. - CESTRIN din B-dul Iuliu Maniu, nr. 401A, sector 6, București, cod poștal 061101.

Verificat,
Șef Compartiment Managementul Calității
Ing. Steluța CUPANACHE



Întocmit,
Asistent Manager Antoanette MOCANU

