

Nr. 15718/16.09.2022

APROBAT,  
DIRECTOR EXECUTIV  
Ing. Ștefan IONIȚĂ

## CAIET DE SARCINI

având ca obiect:

**“Curs Prevenirea și Combaterea corupției prin implementarea sistemelor de management anti-mită - ISO 37001”**

### 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](mailto: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 în management și face parte integrantă din documentația de atribuire pentru încheierea contractului având ca obiect servicii de formare în management: “Curs Prevenirea și Combaterea corupției prin implementarea sistemelor de management anti-mită - ISO 37001”, cod CPV – 80532000-2: Servicii de formare în management.

### III. Scopul achiziției

Obiectivul organizării cursului îl constituie asigurarea desfășurării activității de formare și perfecționare profesională continuă, dar și actualizarea permanentă a cunoștințelor, șefilor de structuri din cadrul Direcției Prelucrare Contravenții, referitoare la managementul riscului/ gândirea bazată pe risc, și este în conformitate cu: Planul Anual de Pregătire Profesională aprobat de către Directorul General al CNAIR SA 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.

### IV. Beneficiile anticipate de către Autoritatea Contractantă

- Îmbunătățirea cunoștințelor prin deprinderea cunoștințelor privind aplicarea cerințelor SR ISO 37001:2017 în vederea prevenirii și detectării eventualelor cazuri de corupție;
- Îmbunătățirea cunoștințelor cu privire la conceptele de bază ale sistemelor de management anti-mită;
- Aprofundarea cunoștințelor teoretice în vederea creșterii gradului de perfecționare, cu privire la procesul de management anti-mită: lupta împotriva mituirii (aplicarea procedurilor de raportare și investigare și a măsurilor rezultate), prevenire (politica și obiective anti-mită, desemnarea funcției de conformare anti-mită, instruire și conștientizare), detectare (evaluarea

riscului, investigații preventive rezonabile ale activităților personalului, implementarea controalelor).

## **V. Descrierea serviciilor solicitate**

Cursul se adresează șefilor de structuri din cadrul Departamentului Contravenții - Direcția Prelucrare Contravenții.

Durata programului de instruire va fi de minimum 15 ore. Se vor folosi metode moderne de instruire bazate pe aplicabilitate imediată, iar cursul va cuprinde atât aplicații practice (spețe, exemple), cât și teorie (definiții, termeni, descrierea procesului). Această metodă de predare axată pe practică și interactivitate va permite însușirea rapidă a cunoștințelor și dezvoltarea abilităților participanților la curs.

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

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 privind serviciile de instruire profesională***

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

- Instruirea grupurilor țintă;
- Conceptul “Anti-mită”, terminologie și principii;
- Tipuri de procese într-un sistem de management – exemple și aplicații practice;
- Planificarea sistemului de management anti-mită în cadrul organizației;
- Evaluarea performanței sistemului de management anti-mită;
- Leadership și angajamentul față de sistemul de management anti-mită;
- Controale financiare și nefinanciare pentru gestionarea riscului de mituire;

Competențe dobândite de participanți:

- să cunoască și să identifice etapele procesului de implementare a sistemului de management anti-mită în entitatea în care activează;
- identificarea posibilităților de prevenire, descoperire și sancționare a faptelor de corupție în cadrul societății;
- aplicarea procedurilor specifice pentru prevenirea corupției;
- instruirea grupurilor țintă.

### ***b) Cerințe privind formatorul/lectorul implicat în derularea contractului***

Prestatorul va asigura un formator/lector, specialist în prevenirea și combaterea corupției, cu bogate cunoștințe teoretice, practice și experiență relevantă în domeniu. La ofertă se va atașa CV-ul din care să reiasă în mod clar cerințele prezentate în această secțiune, cum ar fi: locul de muncă actual, pregătirea profesională de specialitate, vechimea, experiența ca formator/ lector, experiența practică în domeniu, alte informații relevante.

#### **Cerințe obligatorii privind formatorul/lectorul:**

- Experiență generală de minim 7 ani în domeniul formării profesionale sau echivalent;
- Experiență specifică de minim 5 ani ca formator în domeniul sistemelor de management anti-mită;
- să dețină certificat de formator emis de către autorități naționale competente (ANC) sau echivalent, cât și încadrarea în oricare dintre situațiile prevăzute în Decizia ANC nr. 246/02.06.2015;

- să aibă experiență profesională ca practician în domeniul formării profesionale, în cadrul autorităților contractante;
- să nu se afle în conflict de interese cu CNAIR SA;
- administratorii/ reprezentanții legali ai furnizorului de servicii de formare profesională să nu se afle în conflict de interese cu CNAIR SA;
- formatorul/lectorul propus va fi implicat în susținerea sesiunilor de formare, urmând ca acesta să-și stabilească modul în care va aborda tematica în cadrul cursului;
- lectorul/formatorul va trebui să-și declare disponibilitatea în vederea susținerii sesiunilor de formare;
- pe ultima pagină a CV-ului se va menționa „Declar pe propria răspundere, sub sancțiunea Codului penal, că informațiile prezentate sunt corecte și corespund realității“.

Pentru lectorul/formatorul propus pentru proiect se vor prezenta următoarele documente:

- CV actualizat, semnat și datat;
- **Documente suport** (diplome, atestate, acreditări, certificări) din care să rezulte pregătirea și competențele/ calificările profesionale ale personalului de specialitate propus.
- Diplomele, atestatele, certificările, acreditările trebuie prezentate în copie lizibilă certificată de reprezentantul ofertantului cu mențiunea „conform cu originalul“, în limba română sau însoțite de traducere autorizată în limba română (dacă este cazul) și să fie valabile la data limită de depunere a ofertelor;
- Experiența generală sau specifică în domeniu poate fi demonstrată prin recomandări, copie carte de muncă/ contracte de muncă, contract de colaborare/ prestări servicii, fișe de post, adeverințe sau orice alte documente similare;
- Declarație de disponibilitate, semnată de formator/lector;
- Disponibilitatea va fi integrală pe toată durata de implementare a contractului de prestări servicii, asumată prin semnarea declarației de către formator și reprezentantul legal al Prestatorului;
- Dovada autorizării valabile la data demarării procedurii de achiziție a furnizorului de servicii de formare profesională, astfel încât pot organiza programe de formare profesională finalizate cu diplome /certificate de absolvire;

#### **c) Locația și perioada desfășurării cursului**

Instruirea se va desfășura la sediul beneficiarului sau într-o locație (sală de curs) pusă la dispoziție de către prestatorul de servicii de formare profesională sau în sistem online.

Durata contractului va fi de 60 zile de la data semnării acestuia.

#### **d) Cantitatea solicitată**

Prestarea serviciilor având ca obiect servicii de formare profesională: “ *Curs Prevenirea și Combaterea corupției prin implementarea sistemelor de management anti-mită - ISO 37001*” se va efectua pentru un număr de 4 persoane - **șefii de structuri** care fac parte sau care au responsabilități în cadrul Departamentului Contravenții - Direcția Prelucrare Contravenții.

### **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:

Criteria	Punctaj maxim	Mod evaluare
<b>Componenta financiară (Prețul ofertei)</b>	<b>80</b>	<p><b>Algoritm de calcul:</b> 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: <b><math>P(n) = (\text{Pret minim ofertat} / \text{Pret } n) \times \text{Punctaj maxim alocat}</math></b></p> <p><u>Justificarea aplicării factorului de evaluare Componenta financiară:</u> Acest factor reprezintă o componentă esențială în evaluarea ofertei cu <b>cel mai bun raport calitate-preț</b>. 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).</p>
<b>Componenta tehnică (Experiența furnizorului de formare)</b>	<b>20</b>	<p><b>Algoritm de calcul:</b> Punctajul se acordă în funcție de <b>experiența furnizorului de formare</b>, exprimată prin numărul de ani de activitate, în care a funcționat pe piața relevantă (piața furnizorilor de formare profesională a adulților), prin organizarea de sesiuni de formare/ateliere/seminarii, astfel:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• mai mult de 10 ani – 20 puncte;</li> <li>• între 5 și 10 ani – 10 puncte;</li> <li>• sub 5 ani – 5 puncte;</li> <li>• mai puțin de 1 an – 1 punct.</li> </ul> <p><u>Justificarea aplicării factorului de evaluare Componenta tehnică:</u> Prin aplicarea criteriului <b>Experiența furnizorului de formare</b> 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.</p> <p><u>Documente justificative:</u> <b>Experiența furnizorului de formare</b>, exprimată prin <b>numărul de ani de activitate</b> se va dovedi astfel: prin prezentarea de documente justificative privind organizarea de evenimente similare cu cel puțin 10 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.</p>
<p>Punctaj total: P = Componenta financiară + Componenta tehnică Punctaj maxim total: <b>100</b>.</p>		

Factori de evaluare 100 puncte:

- componenta financiară (prețul ofertei, fără TVA) → **Punctaj maxim acordat: 80**;
- componenta tehnică → **Punctaj maxim acordat: 20**.

***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 ștampilat.

**VII. Recepția serviciilor**

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

Prestatorul este responsabil pentru transmiterea certificatelor către CNAIR SA – CESTRIN.

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: CNAIR SA – CESTRIN din Bdul Iuliu Maniu, nr. 401A, sector 6, București, cod poștal 061101.

**VERIFICAT**

**Director Direcția Prelucrare Contravenții**  
**Florin CHIOREAN**

**ÎNTOCMIT,**

**Șef Departament Contravenții**  
**Andrei Nicolae DRÎMBĂ**