

UJCRU-DRU-SRU cu punct de lucru la UTT Timișoara

CAIET DE SARCINI privind achiziția de servicii de formare profesională

I. Generalități

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire pentru încheierea contractului și constituie ansamblul cerințelor minime și obligatorii pe baza cărora operatorii economici își vor elabora oferta.

Prin prezentul Caiet de sarcini privind achiziția de servicii de formare profesională se are în vedere atribuirea contractului având ca obiect:

- **Organizarea cursului intitulat "Reglementări legislative în domeniul resurselor umane"**

Obiectivul organizării acestui curs îl constituie:

- Asigurarea desfășurării activității de formare și perfecționare profesională continuă a personalului Companiei;
- Actualizarea și completarea cunoștințelor cu prevederile legislative apărute în ultima perioadă și care au impact asupra activității de resurse umane;
- Cunoașterea celor mai bune practici în domeniul resurselor umane și preîntâmpinarea eventualelor riscuri asociate proceselor de organizare, administrare, formare, dezvoltare, recrutare a personalului Companiei.

Cursul se adresează personalului angajat în structurile organizatorice specializate în domeniul resurselor umane ale C.N.T.E.E. Transelectrica S.A. Personalul specializat urmează a fi instruit în vederea actualizării cunoștințelor profesionale și a identificării de bune practici în acest domeniu.

Clasificare: Cod CPV. 80530000-8- Servicii de formare profesională.

II. Cerințe de natură organizatorică

Denumire serviciu: curs "Reglementări legislative în domeniul resurselor umane" ;

Domeniul cursului: Instruirii specifice în domeniul resurselor umane;

Perioada de desfășurare: mai 2022 – noiembrie 2022; intervalele exacte de desfășurare a cursului vor fi stabilite de comun acord cu furnizorul declarat câștigător, în funcție de disponibilitatea participanților și de contextul epidemiologic. Se vor lua în considerare și următoarele aspecte.

- Organizarea seriilor de curs în acele perioade ale anului în care contextul epidemiologic o va permite (se va ține cont de restricțiile generate de Covid-19, de necesitatea respectării condițiilor de siguranță, de reglementările și dispozițiile legale);
- Trecerea cursului în sistem on-line doar în situația în care până la jumătatea duratei contractuale cursul nu a putut fi lansat din punct de vedere organizatoric, ca urmare a existenței unui context epidemiologic nefavorabil și/sau ca urmare a unor previziuni nefavorabile d.p.v. epidemiologic pentru durata contractuală rămasă.

Număr participanți: total 31 salariați; se precizează faptul că numărul total de persoane poate varia cu până la minus 20%, funcție de disponibilitatea participanților la momentul cursului;

Număr estimat serii de curs: două serii (aprox. 15 persoane/serie);

Număr zile de curs: 4 zile (32 de ore), doar în zilele lucrătoare (interval luni-vineri), pentru fiecare serie de participanți;

Locația desfășurării cursului: Cursul se va desfășura într-o locație selectată de furnizor, de categoria 3***, aflată la o distanță rezonabilă față de Executiv (București) și de Unitățile Teritoriale de Transport (UTT București, UTT Bacău, UTT Cluj, UTT Craiova, UTT Constanța, UTT Pitești, UTT Sibiu, UTT Timișoara). Locația desfășurării cursului va trebui să întrunească condițiile optime pentru derulare, conform legislației în vigoare în domeniul protecției mediului, SSM, PSI și din punct de vedere al infrastructurii disponibile în vederea realizării lui. Prezentarea ofertei de cazare pentru locația de organizare a cursului propusă de către furnizor nu presupune obligativitatea acceptării acesteia de către achizitor.

Precizare: având în vedere restricțiile generate de COVID-19, desfășurarea cursurilor se va stabili în condiții de siguranță, cu respectarea reglementărilor și dispozițiilor legale.

Prețul oferit :

- pentru serviciile de cazare în locația propusă va fi mai mic decât prețul de recepție sau prețul de pe internet pentru respectiva locație și va fi de maximum 195 lei/ zi/ persoană (fără TVA). Pentru serviciile de cazare se va avea în vedere cazarea în regim single, cu mic dejun inclus.
- pentru serviciile de instruire va cuprinde toate costurile aferente desfășurării și finalizării în bune condiții a cursului: lector, mapa participantului (suport de curs pe format hîrtie și electronic: stick de memorie sau se va trimite electronic Achizitorului), sală de curs/platformă online, coffee break-uri pe toată durata cursului etc.

Prețul contractului se va determina exclusiv pe baza costurilor de instruire.

III. Cerințe referitoare la oferta de curs

Nr. crt.	Cerințe pentru furnizorii de servicii de formare profesională	Cerințe minime
1.	Ofertantul trebuie să prezinte informații referitoare la furnizarea de servicii de formare profesională și la personalul implicat în activitățile de instruire (formator)	<p>Condiții de calificare:</p> <p>1. Ofertantul trebuie să îndeplinească cerințele legale în vigoare pentru desfășurarea activităților de formare profesională. În acest sens ofertantul trebuie să atașeze documente din care să reiasă codul CAEN 8559 – Alte servicii de învățământ (Certificatul constatator aflat în termenul de valabilitate).</p> <p>2. Lectorul propus de către furnizor trebuie să îndeplinească următoarele condiții:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ să aibă studii superioare finalizate cu diploma de licență într-unul din domeniile: juridic/ administrație publică/ resurse umane/ psihologie; ► se va prezenta copia diplomei de licență; ➤ să aibă cursuri de specialitate sau cursuri aprofundate în domeniul tematicii cursului, ulterioare studiilor universitare: legislația muncii/ resurse umane; ► se va demonstra prin diplome, certificate, atestate etc.; ➤ să dețină certificat de formator; ► se va atașa copia certificatului de absolvire a cursului Formator, autorizat de către Autoritatea Națională pentru Calificări; ➤ să aibă experiență ca lector formator în domeniul tematicii cursului (legislația muncii) – de minim 5 cursuri, susținute cu beneficiari (companii/organizații) diferiți; Precizare: un curs cu mai multe serii se va considera 1 (un) curs; ► experiența ca lector va fi dovedită prin recomandări, adeverințe eliberate de către furnizorii de formare profesională sau instituții în cadrul cărora s-au livrat programele de formare, însoțite de copia contractului de colaborare, în care se va specifica clar numărul de cursuri în tematica specifică și perioada de susținere; se vor atașa copii ale contractelor/comenzilor încheiate cu companiile/organizațiile beneficiare; ➤ să aibă experiență profesională, ca practician, de minim 5 ani, în domeniul tematicii cursului, respectiv experiență profesională ca angajat/ colaborator/ consultant/ /specialist/ expert în domeniul resurselor umane, cu responsabilități clare în acest domeniu, în instituții de specialitate sau firme de consultanță în domeniul resurselor umane etc; ► se vor atașa: adeverințe eliberate de către angajatori din care să reiasă vechimea în muncă/ în specialitate, la acel angajator, copii ale contractelor individuale de muncă, extrase Revisal din care să reiasă perioada exactă în care a desfășurat respectiva activitate. <p><u>Pentru formator se va atașa CV-ul.</u> Este necesar ca din CV să reiasă în mod clar îndeplinirea cerințelor enunțate în prezenta secțiune, cum ar fi: studiile</p>

		<p>absolvite, locul de muncă actual, pregătirea profesională de specialitate, experiența ca lector formator în domeniul tematicii cursului, experiența practică de lucru în domeniul resurselor umane (angajat/ colaborator/ consultant/ /specialist/ expert), alte informații relevante.</p> <p>Pe ultima pagină a CV-ului se va menționa: "Declar pe propria răspundere, sub sancțiunea prevederilor Codului penal că informațiile prezentate sunt corecte și corespund realității".</p> <p>Toate documentele justificative vor avea anonimizate acele informații care au caracter confidențial și care nu au relevanță în procesul de evaluare al ofertei, conform criteriilor de calificare și a celor de punctaj.</p> <p><u>Pentru îndeplinirea fiecărei condiții precizate, se vor atașa documente justificative.</u></p>
2.	Furnizorul trebuie să prezinte conținutul tematic al cursului oferat și durata în număr de ore	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se va prezenta o listă cu detalii referitoare la conținutul cursului, respectiv: <ul style="list-style-type: none"> • conținutul tematic al cursului; • desfășurătorul zilnic al cursului (agenda cursului): se vor specifica temele și subtemele / capitolele și subcapitolele abordate; se va preciza numărul zilnic de ore; se va lua în considerare la elaborarea agendei/ orarului și acordarea unei pauze de masă și a două coffee break-uri/zi de curs.
3.	Prezentarea ofertei financiare	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se va preciza în mod clar prețul total și cursului (preț unitar x nr. pers. participante) și prețul unitar (prețul/ persoană), cu TVA și fără TVA; ➤ Costurile cu prestația lectorului, sala de curs și mapa de curs (suportul de curs) vor fi înglobate în costul total al serviciilor de instruire.
4.	Valabilitatea ofertei	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se va preciza în mod clar termenul de valabilitate al ofertei (minim 60 de zile).
5.	Furnizorul trebuie să prezinte tipul de documente eliberate la absolvirea cursului	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se va prezenta în mod clar documentul pe care îl va primi fiecare cursant după absolvirea cursului: de ex.: diplomă/ certificat etc; ➤ Se va preciza gradul de recunoaștere al documentelor care atestă absolvirea cursului de către participanți; ➤ Se va transmite un model de diplomă/ certificat; ➤ Diplomele/ certificatele care sunt eliberate doar de către furnizor, nefiind avizate de către alte autorități, vor fi în mod obligatoriu înmânate, în ultima zi de curs, tuturor participanților care au absolvit cursul. <p>Înmânarea diplomelor va fi dovedită printr-un Proces verbal de înmânare a diplomelor sub forma unui centralizator cu semnăturile de primire, care va fi transmis Achizitorului. Primirea diplomelor de către participanți reprezintă una dintre condițiile pentru semnarea de către Achizitor a Procesului Verbal de recepție a serviciilor de formare profesională prestate de către furnizor.</p>
6.	Furnizorul va prezenta detalii cu privire la suportul de curs: conținut, mediul pe care va fi livrat, etc.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se vor oferi detalii cu privire la suportul de curs pe care îl vor primi participanții; ➤ Acesta se va livra pe suport de hârtie și în format electronic (pe stick de memorie, CD sau DVD sau

		se va transmite pe mail, fiecărui participant, la începutul cursului sau pe parcursul desfășurării acestuia).
7.	Furnizorul va prezenta modul în care se va realiza evaluarea cunoștințelor dobândite la curs	➤ Se vor detalia modalitățile de evaluare și durata evaluării
8.	Furnizorul va asigura, pe toată perioada derulării cursului, prin personal propriu sau atras, rezolvarea oricăror probleme administrative ridicate de către participanții la curs	➤ Se vor oferi detalii cu privire la persoana care va avea responsabilitatea rezolvării oricăror probleme administrative (cazare, program de curs, eliberare facturi cazare etc.) care pot apărea sau care pot fi ridicate de către participanții la curs (nume, prenume, funcție, date de contact) și care va informa Achizitorul cu privire la orice problemă întâmpinată.

Se precizează faptul că neprezentarea documentelor doveditoare la cerințele de calificare constituie motiv de descalificare, respectiv de excludere din procedura de achiziție.

IV. Cerinte cu privire la curs

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

- Noutăți și implicații ale modificărilor legislative privind raporturile de muncă:
 - OUG 117/04.10.2021 pentru modificarea și completarea Legii nr. 53/2003 - Codul muncii
 - OMMPS 585/02.07.2021 privind modificarea și completarea modelului-cadru al contractului individual de muncă (coroborat cu Legea 411/2004 privind fondurile de pensii administrate privat)
 - Legea nr. 151/23.07.2020 pentru modificarea și completarea Legii nr. 53/2003 - Codul muncii , referitoare la egalitatea de șanse, precum și combaterea hărțuirii la locul de muncă
 - Legea nr. 221/2021 referitoare la acordarea zilei libere prilejuite de vaccinare
 - OUG 110/02.10.2021 privind acordarea zilelor libere plătite părinților și altor categorii de persoane în contextul răspândirii coronavirusului SARS-CoV-2
 - OUG 111/2021 pentru stabilirea unor măsuri de protecție socială a angajaților și a altor categorii profesionale în contextul interzicerii, suspendării ori limitării activităților economice, determinate de situația epidemiologică generată de răspândirea coronavirusului SARS-CoV-2
 - Noutăți legislative privind acordarea concediilor medicale (OUG 158/2005 cu toate completările din perioada pandemiei) + aspecte practice privind calculul indemnizației pentru incapacitate temporară de muncă (cu sau fara stagiul de cotizare, stagiul de cotizare la alt angajator, determinare bază de calcul pentru concedii medicale în cazul mai multor contracte individuale de muncă)
 - Digitalizarea relațiilor de muncă și implicații (Legea 81/2018- telemunca. OUG 36/05.05.2021-semnătura electronică etc)
 - Ordonanța de urgență nr. 26/2021 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor (condițiile acordării stimulentei de inserție)
 - Legea 165/2018 privind acordarea biletelor de valoare
 - Legea 62/2011 a dialogului social, cu modificările și completările ulterioare
 - Legea 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice, cu ultimele modificări și completări + Legea 127/2019 privind sistemul public de pensii, formă actualizată cu OUG 8/2021;

- ▶ condiții de acordare a pensiei: pentru limita de vârstă / anticipate și anticipate parțiale / de invaliditate / de urmaș
 - ▶ grupele de muncă,
 - ▶ stagii de cotizare, cumpărare stagiu vechime în muncă
- Aspecte practice privind salarizarea personalului :
 - drepturi salariale / drepturi câștigate de salariați în instanță
 - deduceri personale
 - taxele salariale, scutiri de taxe și impozite;
 - Spețe deosebite întâlnite în activitatea de resurse umane privind:
 - încheierea, executarea, modificarea, suspendarea și încetarea CIM
 - CIM-uri atipice: pe durată determinată, cu timp parțial
 - timpul de muncă, norma de muncă, munca în ture, repausuri
 - munca suplimentară
 - concediul de odihnă
 - cercetarea disciplinară și aplicarea procedurilor legale privind răspunderea patrimonială
 - REVISAL – utilizare și operare, funcționalități ale aplicației și noutăți legislative

Cursul trebuie să îndeplinească, de asemenea, următoarele cerințe:

- Să fie interactiv și bazat pe aspecte practice;
- Să ofere participanților soluții concrete la problemele cu care se confruntă;
- Să ofere participanților posibilitatea de a dezbate studii de caz.

V. Remunerația și modul de plată

Modul de facturare se va stabili prin contractul de prestare a serviciilor de formare profesională, contract care va fi pus la dispoziție de către C.N.T.E.E. Transelectrica S.A.

Plata către furnizor pentru serviciile de formare se va face prin virament bancar, pe baza facturii fiscale emise de către furnizor. Furnizorul va emite factura fiscală numai după finalizarea fiecărei serii de curs și numai după recepția serviciilor de către Achizitor, recepție care se va face în baza unui proces-verbal de recepție. Vor face obiectul recepției și plății numai serviciile efectiv prestate. Factura se va întocmi ținând cont de numărul de participanți și de preț unitar/participant.

Costurile cu prestația lectorului, sala de curs, suportul de curs, eliberarea diplomelor/certificatelor/ legitimațiilor, costurile privind măsurile de siguranță în contextul epidemiologic generat de Covid-19, vor fi înglobate în costul total al serviciilor de instruire.

VI. Modalitatea de atribuire a contractului

Criteriul de atribuire este: "Cel mai bun raport calitate-preț".

Instruirea se va realiza de către 1 lector (se va păstra același lector pentru toate seriile de curs).

Formula de calcul pentru stabilirea punctajului este : $P \div E_L = \max. 100$ puncte și se va aplica astfel:

- 40 puncte prețului ofertei (P)
- 60 puncte experiența lectorului (E_L), cu subfactorii:
 - ✓ experiența ca lector formator (E_{L1}) și
 - ✓ experiența profesională practică de lucru în domeniul resurselor umane (E_{L2})

a) Algoritm de calcul pentru factorul "Prețului ofertei":

- pentru prețul cel mai scăzut oferit (P_{min}) se acordă punctaj maxim (**40 puncte**);
- pentru alt preț (P_n) se va acorda punctaj conform formulei ($P_{min} / P_n \times 40$);

b) Algoritm de calcul pentru factorul "Experiența lectorului": $E_L = E_{L1} + E_{L2}$

b1) Experiența ca formator : E_{L1}

- Pentru lectorul cu experiența cea mai mare ca lector formator în domeniul tematicii cursului – legislația muncii (cel mai mare număr de cursuri sustinute în domeniul tematicii cursului - legislația muncii) se acordă punctaj maxim, respectiv 40 puncte : $E_{L1max} = 40$ puncte;

- Pentru ceilalți lectori, punctajul pentru experiența ca lector formator în domeniul tematicii cursului (legislația muncii) se va calcula astfel: $(E_{Ln1} / E_{L1max}) \times 40$;

b2) Experiența profesională practică de lucru : E_{L2}

- Pentru lectorul cu experiența profesională, ca practician, cea mai mare în domeniul tematicii cursului (cel mai mare număr de ani ca experiență practică de lucru în domeniul tematicii cursului - legislația muncii) se acordă punctaj maxim, respectiv 20 puncte: $E_{L2max} = 20$ puncte;

- Pentru ceilalți lectori, punctajul pentru experiența profesională, ca practician, în domeniul tematicii cursului - legislația muncii se va calcula astfel: $(E_{Ln2} / E_{L2max}) \times 20$.

Vizat,
