



**COMPANIA NATIONALA DE ADMINISTRARE A
INFRASTRUCTURII RUTIERE S.A.**

Bdul Dinicu Golescu 38, sector 1, Bucuresti, Romania, 010873

Tel.: (+4 021) 264 32 00 Fax: (+4 021) 312.09.84

Email: office@andnet.ro, registratura.enair@andnet.ro

CUI 16054368; J40/552/15.01.2004; Capital social 18.416.750 LEI

www.erovinieta.ro



DIRECȚIA RESURSE UMANE

Departamentul Pregătire Personal și Litigii de Muncă

Serviciul Pregătire Personal și Relația cu Sindicatele

E-mail: bpprs@andnet.ro

Nr. tel: 021/2643371

Compania Națională de Administrare
a Infrastructurii Rutiere - S.A.

04 MAY 2023

Nr. Înregistrare 92 / 42432

INVITAȚIE DE PARTICIPARE

Autoritatea Contractantă Compania Națională de Administrare a Infrastructurii Rutiere S.A., cu sediul în B-dul Dinicu Golescu, nr. 38, București, sector 1, România, cod poștal 010873, tel: 021.264.32.00, fax: 021.312.09.84, vă invită să participați la achiziția directă având ca obiect:
"Servicii de perfecționare profesională Curs Aspecte practice de procedură civilă".

1. Obiectul și denumirea achiziției directe

Obiectul și denumirea achiziției directe sunt "Servicii de perfecționare profesională Curs Aspecte practice de procedură civilă", Cod CPV 79633000-0.

2. Descrierea serviciilor de perfecționare profesională

În cadrul serviciilor de perfecționare profesională, Prestatorul va asigura:

- serviciile de instruire;
- organizarea instruirii;
- acordarea de diplome de participare.

3. Cantitatea solicitată:

Perfecționarea profesională este pentru un număr de 33 participanți, salariați care ocupă funcția de consilier juridic în cadrul C.N.A.I.R.- S.A. Central.

4. Locația și perioada desfășurării cursului:

Instruirea se va desfășura la sediul C.N.A.I.R.-S.A. Central din B-dul Dinicu Golescu, nr. 38, sector 1, București, în regim față în față (off-line)

Durata programului de instruire va fi de 24 de ore pentru fiecare serie (se va împărți în 2 serii cu 16 respectiv 17 participanți per serie) pe parcursul a șase zile:

- seria I** intervalul orar 08:00 – 12:00 (4 ore/zi*6 zile = 24 ore instruire);
- seria II** intervalul orar 12:30 - 16:30 (4 ore/zi*6 zile = 24 ore instruire).

Data începerii prestării serviciilor va fi stabilită de comun acord cu prestatorul. Perioada exactă se va stabili prin comandă.

5. Cerințe privind serviciile de perfecționare profesională

5.1 Tematica cursului:

□ I - Dispoziții generale

- **TITLUL I - Acțiunea civilă**
- **TITLUL II - Participanții la procesul civil**
 - CAPITOLUL I - Judecătorul. Incompatibilitatea
 - CAPITOLUL II - Părțile
 - CAPITOLUL III - Participarea Ministerului Public în procesul civil
- **TITLUL III - Competența instanțelor judecătorești**
- **TITLUL IV - Actele de procedură**
- **TITLUL V - Termenele procedurale**
- **TITLUL VI - Amenzi judiciare și despăgubiri**

□ II - Procedura contencioasă

- **TITLUL I - Procedura în fața primei instanțe**
 - CAPITOLUL I - Sesizarea instanței de judecată
 - SECȚIUNEA 1 - Dispoziții generale
 - SECȚIUNEA a 2-a - Cererea de chemare în judecată
 - SECȚIUNEA a 3-a - Întâmpinarea
 - SECȚIUNEA a 4-a - Cererea reconvențională
 - CAPITOLUL II - Judecata
 - SECȚIUNEA 1 - Dispoziții generale
 - SECȚIUNEA a 2-a - Cercetarea procesului
 - SUBSECȚIUNEA 1 - Dispoziții comune
 - SUBSECȚIUNEA a 2-a - Excepțiile procesuale
 - SUBSECȚIUNEA a 3-a - Probele
 - SUBSECȚIUNEA a 4-a - Administrarea probelor de către avocați sau consilieri juridici
 - SECȚIUNEA a 3-a - Dezbaterile în fond a procesului
 - SECȚIUNEA a 4-a - Deliberarea și pronunțarea hotărârii
 - CAPITOLUL III - Unele incidente procedurale
 - SECȚIUNEA 1 - Renunțarea la judecată
 - SECȚIUNEA a 2-a - Renunțarea la dreptul pretins
 - SECȚIUNEA a 3-a - Suspendarea procesului
 - SECȚIUNEA a 4-a - Perimarea cererii
 - CAPITOLUL IV - Hotărârile judecătorești
 - SECȚIUNEA 1 - Dispoziții generale
 - SECȚIUNEA a 2-a - Hotărârile date în baza recunoașterii pretențiilor
 - SECȚIUNEA a 3-a - Hotărârea prin care se încuviințează învoiala părților
 - SECȚIUNEA a 4-a - Îndreptarea, lămurirea și completarea hotărârii
 - SECȚIUNEA a 5-a - Executarea provizorie
 - SECȚIUNEA a 6-a - Cheltuielile de judecată
- **TITLUL II - Căile de atac**
 - CAPITOLUL I - Dispoziții generale
 - CAPITOLUL II - Apelul

- CAPITOLUL III - Căile extraordinare de atac
 - SECȚIUNEA 1 - Recursul
 - SECȚIUNEA a 2-a - Contestația în anulare
 - SECȚIUNEA a 3-a - Revizuirea
- **TITLUL III - Dispoziții privind asigurarea unei practici judiciare unitare**
 - CAPITOLUL I - Recursul în interesul legii
 - CAPITOLUL II - Sesizarea Înaltei Curți de Casație și Justiție în vederea pronunțării unei hotărâri prealabile pentru dezlegarea unor chestiuni de drept

Cursul va aborda tematica care va fi detaliată pe zile fără a se limita la aceasta. Cursul va fi interactiv și bazat pe aspecte practice, astfel 20 % din timp să fie alocat pregătirii teoretice iar 80 % din timp să fie alocat pregătirii practice specifică activității C.N.A.I.R.-S.A.: spețe, studii de caz, exemple. Această metodă de predare axată pe practică și interactivitate va permite însușirea rapidă a cunoștințelor și dezvoltarea abilităților participanților la curs.

Cursul se va desfășura off-line conform tematicii. Instruirea se va realiza în limba română.

Beneficii anticipate a fi obținute:

Având în vedere numărul mare de cauze aflate pe rolul instanțelor de judecată, în care C.N.A.I.R. Central este parte, precum și gradul mare de complexitate și specificitate al acestora, prin perfecționarea profesională a salariaților ce ocupă funcția de consilier juridic în cadrul structurilor funcționale ale C.N.A.I.R. Central se urmărește a se obține **eficientizarea și optimizarea apărărilor formulate, precum și eficacizării activității specifice a acestora.**

5.2. Prestatorul

Prestatorul va asigura un formator/lector cu experiență în drept procesual civil.

Cerințe minime obligatorii pentru formator/lector:

- să aibă experiență vastă domeniul formării profesionale prin participarea la activități similare pentru care a fost propus;
- să nu se afle în conflict de interese cu C.N.A.I.R. S.A.

5.3. Testarea cunoștințelor și acordarea diplomelor.

În urma finalizării cursului, cursanților li se vor elibera diplome de participare.

Prestatorul este responsabil pentru transmiterea diplomelor de participare către C.N.A.I.R. S.A.

Predarea diplomelor de participare către participanți se va realiza de către C.N.A.I.R. S.A.

6. Cerințe privind organizarea perfecționării 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 administrativ referitor la organizarea și desfășurarea acesteia) și de legătura cu organizatorul din partea C.N.A.I.R. S.A.

6.2. Spațiul de instruire și logistic

- Beneficiarul va asigura o sală pe toată durata de desfășurare a cursului care să corespundă următoarelor specificații/dotări:
 - minim 18 locuri;
 - spațiu deschis, fără obstacole (stâlpi de susținere) care să obstrucționeze accesul vizual al participanților;
 - sistem de aer condiționat;
 - mobilier adecvat (scaune, mese/pupitre pentru scris), amplasabil în funcție de necesități;
 - măsuri stricte de combatere Covid-19;
- Prestatorul va asigura echipamentele necesare: laptop, videoproiector (dacă este cazul).

6.3. Mapa participantului

Prestatorul va realiza Mapa participantului ce va fi pusă la dispoziția fiecărui participant la momentul începerii instruirii. Mapa participantului va conține: mapă, pix, agendă/caiet, etc.

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.

7. Recepția Serviciilor și Plăți

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);
 - diplomele de participare eliberate de prestator în urma finalizării cursului;
 - formulare de feedback completate de participanți.

Raportul de activitate (format hârtie), inclusiv documentele justificative menționate mai sus, vor fi predate C.N.A.I.R. S.A. la sediul din B-dul Dinicu Golescu, nr. 38, sector 1, București, România, Registratura C.N.A.I.R. SA Central, Poarta A, împreună cu factura fiscală (însoțită de dovada încărcării în SPV <spațiul privat virtual> respectiv indexul de încărcare).

În situațiile în care Prestatorul nu-și îndeplinește obligațiile din prezenta invitație, le îndeplinește cu întârziere sau necorespunzător, acesta este obligat să remedieze situația și să finalizeze formarea profesională, conform solicitărilor Autorității Contractante.

Termenul de aprobare a raportului/ formulare de observații de către Autoritatea Contractantă este de 5 zile de la data primirii acestuia.

Plata serviciilor se realizează prin virament bancar, pe baza facturii emisă de prestator, în termen de 45 zile de la data înregistrării la registratura Beneficiarului în funcție de numărul de participanți prezenți la curs.

8. Valoarea estimată a achiziției directe (fără TVA): 32.670 lei.

9. Modalitatea de prezentare a documentelor de către ofertant: Oferta se va prezenta, în original.

Oferta va conține:

- a) Scrisoarea de înaintare (Formularul nr. 1);
- b) Informații generale despre ofertant (Anexa nr. 1 la Formularul nr. 1);
- c) Propunerea financiară / Formularul de Ofertă (Formularul nr. 2);
- d) Propunerea tehnică (Formularul nr. 3).
- e) Declarație pe propria răspundere administrator/ reprezentant legal al furnizorului de servicii de perfecționare profesională din care să reiasă că nu se află în conflict de interese cu C.N.A.I.R. S.A. (Formularul nr. 4).
- f) Declarație pe propria răspundere pentru lector privind disponibilitatea și din care să reiasă că nu se află în conflict de interese cu C.N.A.I.R. S.A. (Formularul nr. 5).;
- g) Curriculum vitae pentru lector privind experiența în domeniul managementul solicitat 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";

Prețul ofertat de prestator pentru servicii va îngloba toate costurile aferente desfășurării în bune condiții a formării profesionale (lector, suport de curs, etc.). Eventualele reduceri se vor menționa separat. Ofertantul are obligația de a îndosaria și numerota fiecare pagină a ofertei. Documentele vor fi prezentate în original și vor fi semnate și ștampilate de reprezentantul legal al ofertantului.

10. Perioada de valabilitate a ofertei:

Oferta va fi valabilă **90 (nouăzeci) de zile** de la data depunerii.

11. Termenul limită și locul de depunere a ofertei:

Data și ora limită de depunere a ofertei: **10.05.2023, ora 12:00.**

Oferta depusă după data limită de depunere va fi respinsă.

Oferta se va depune la sediul C.N.A.I.R. SA., B-dul Dinicu Golescu, nr. 38, sector 1, București, România, Registratura C.N.A.I.R. S.A. Central, Poarta A, în atenția Serviciului Pregătire Personal și Relația cu Sindicatele/ Departamentul Pregătire Personal și Litigii de Muncă/ Direcția Resurse Umane în plic sigilat cu Scrisoarea de înaintare (Formularul nr. 1) în afara plicului sau va fi transmisă prin poștă, până la data și ora limită specificată în invitația de participare.

12. Data, ora și locul deschiderii ofertelor:

Ședința de deschidere a ofertelor va avea loc în data **10.05.2023, ora 13:00** la sediul C.N.A.I.R. SA., B-dul Dinicu Golescu, nr. 38, sector 1, București, Romania.

13. Modalitatea de finalizare a achiziției directe:

Ofertantului câștigător i se va transmite o comandă.

14. Modalitatea de selectare a ofertei câștigătoare:

Va fi selectata oferta operatorului economic care are cel mai mic preț, raportat atât la condițiile de eficiență economică pentru Autoritatea Contactantă, cât și la perioada de prestare.

15. Sursa de Finanțare:

Venituri proprii.

16. 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: bpprs@andnet.ro cu mențiunea "Curs Aspecte practice de procedură civilă", iar răspunsul autorității contractante va fi transmis ofertantului pe adresa de e-mail indicată de acesta în solicitarea de clarificări și postată pe site-ul autorității contractante pe platforma **eachizitii.cnadnr.ro**

Cu stimă,

**DIRECTOR GENERAL
CRISTIAN PISTOL**



**DIRECȚIA RESURSE UMANE
Șef Serviciu Crețez George**

**Departament Pregătire Personal și Litigii de Muncă
Șef Departament Filip Gianina**

Serviciul Pregătire Personal și Relația cu Sindicatele
Întocmit: Ilie Gina

Avizat Șef Serviciu Anghel Laura