



APROB,
Conducător Autoritate Contractantă,
PREȘEDINTE,
Dumitru BUZATU



CAIET DE SARCINI

Servicii pentru implementarea instrumentului de management al performanței BSC la nivelul instituției Consiliului Județean Vaslui și servicii pentru derularea programului de instruire specifică pentru implementarea BSC în cadrul proiectului „Calitate și Performanță: strategie de management la Consiliul Județean Vaslui”, Cod SIPOCA 109

Cod CPV

79411000-8 Servicii generale de consultanță în management
80530000-8 Servicii de formare profesională

ELABORATOR : CONSILIUL JUDEȚEAN VASLUI

1. Autoritatea contractantă: JUDEȚUL VASLUI.

2. Organizatorul procedurii de achiziție: CONSILIUL JUDEȚEAN VASLUI.

Adresa: județul Vaslui, municipiul Vaslui, str. Ștefan cel Mare, nr. 79, cod poștal 730168.
Numărul de telefon : 0235/361089; 0235/361086
Număr de fax: 0235/361091
E-mail: consiliu@cjvs.eu

3. Obiectul achiziției: servicii pentru implementarea instrumentului de management al performanței BSC la nivelul instituției Consiliului Județean Vaslui și servicii pentru derularea programului de instruire specifică pentru implementarea BSC în cadrul proiectului „**Calitate și Performanță: strategie de management la Consiliul Județean Vaslui**”, Cod SIPOCA 109.

4. Durata contractului: de la semnarea contractului de către ambele părți până la finalizarea perioadei de implementare a proiectului, respectiv 28.05.2019.

ATENȚIE! În situația în care va interveni o extindere a perioadei de implementare a proiectului, durata contractului de servicii se va prelungi automat prin act adițional, fără majorarea valorii acestuia. Perioada maxim admisă de prelungire a perioadei de implementare a proiectului conform ghidului solicitantului este de 6 luni.

5. Scopul contractului:

Serviciile care vor fi contractate în urma prezentei achiziții, vizează asigurarea de suport tehnic pentru derularea activității 6 din proiect care presupune parcurgerea tuturor etapelor necesare pentru implementarea instrumentului de măsurare a performanței Balance Scorecard la nivelul instituției Consiliului Județean Vaslui.

Configurarea sistemului de management a performanței va fi însoțită de acțiuni de capacitate a personalului prin derularea unui *Program de instruire specifică pentru implementarea BSC*, prevăzut la subactivitatea 7.1 din proiect, care constau în derularea la sediul beneficiarului a min.3 sesiuni de instruire specifică, pentru un număr total de 50 participanți.

Pentru evitarea circuitelor duble se va asigura compatibilitatea cu Sistemul de control intern managerial (SCIM) existent și Sistemul de Management a Calității (SMC) propus a se implementa concomitent la nivelul instituției.

6. Buget estimat: Valoarea estimată a achiziției prevăzută în bugetul proiectului, anexă la contractul de finanțare nr.46/29.01.2018, este de **125.000,00 lei**, la care se adaugă **23.750,00 lei TVA**, defalcată după cum urmează:

Nr. crt.	Denumire serviciu	UM	Cantitate	Preț unitar lei fără TVA	Total lei fără TVA	Total lei cu TVA
A.	<i>Servicii pentru implementarea instrumentului de management al performanței BSC la nivelul instituției Consiliului Județean Vaslui</i>	serviciu	1	70.000,00	70.000,00	83.300,00
B.	<i>Servicii pentru derularea programului de instruire specifică pentru implementarea BSC</i>	serviciu	1	55.000,00	55.000,00	65.450,00
	TOTAL			125.000,00	125.000,00	148.750,00

ATENȚIE!!!

Propunerea financiară nu trebuie să depășească prețurile unitare pentru fiecare categorie de serviciu solicitat/ofertat.

7. Domeniul de aplicare

Serviciile de consultanță și expertiză pentru configurarea sistemului de management a performanței bazat pe instrumentul Balance Scorecard se vor realiza pentru tot domeniul de administrație publică,

- în acord cu direcțiile de acțiune și activitățile desfășurate de aparatul de specialitate al Consiliului Județean Vaslui, în vederea realizării atribuțiilor,
- conform Legii nr.215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
- în baza structurii organizatorice aprobate prin HCJ nr. 82/2017 privind aprobarea structurii organizatorice și a statului de funcții al personalului din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vaslui disponibilă la următorul link:

(http://cjvs.eu/downloads/hotarari/2017/HotarareaNr82_2017.pdf)

care cuprinde min.10 structuri principale:

- i. **Cabinet Președinte**
- ii. **Birou Audit Public Intern**
- iii. **Compartimentul Managementul Calității**
- iv. **Serviciul Achiziții Publice și Contractarea Serviciilor Sociale**
- v. **Serviciul Managementul Resurselor Umane, Relații Mass-Media, Informare Cetățeni**
- vi. **Direcția Urbanism și Amenajarea Teritoriului**
 - 1. Serviciul urbanism și amenajarea teritoriului
 - 2. Compartiment autorizare
 - 3. Compartiment disciplina în construcții
- vii. **Direcția Administrație Publică**
 - 4. Serviciul juridic-contencios și coordonarea consiliilor locale
 - 5. Birou relații cu publicul și consilierii
 - 6. Compartiment redacțional pentru editarea Monitorului Oficial al județului Vaslui
- viii. **Direcția Economică**
 - 1. Compartiment buget-finanțe
 - 2. Serviciul guvernanță corporativă și informatică
 - 3. Serviciul administrativ, protecția muncii și apărare împotriva incendiilor
 - 4. Serviciul Contabilitate
- ix. **Direcția Tehnică**
 - 1. Serviciul investiții și reabilitare drumuri județene
 - 2. Serviciul monitorizarea serviciilor comunitare de utilități publice și unitatea de implementare a proiectului – *Sistem de management al deșeurilor solide în județul Vaslui*
 - 3. Compartiment transport public județean – Autoritatea județeană de transport
 - 4. Compartiment transport public județean – Autoritatea de autorizare
 - 5. Birou administrarea domeniului public și privat al județului, lucrări publice, investiții
- x. **Direcția Dezvoltare și Cooperare**
 - 1. Serviciul dezvoltare locală, management proiecte și informare europeană
 - 2. Compartiment monitorizarea serviciilor de sănătate, socio-educative și culturale
 - 3. Compartiment cooperare internațională și relații ONG.

Numărul total de posturi 176 (la 01.04.2017) din care **3** - funcții de demnitate publică, **1** - administrator public, **21** - funcții publice de conducere, **107** - funcții publice de execuție, **1** – funcție contractuală de conducere, **33** – funcții contractuale de execuție, **10** - funcții contractuale pe proiecte.

Menționăm că la această dată din cele 176 posturi prevăzute în organigrama **119 posturi sunt ocupate.**

Documentația suport pentru prestarea serviciilor se va elabora în baza reglementărilor legale în vigoare, standardelor, regulamentelor, procedurilor, specificațiilor tehnice, normativelor, ghidurilor și metodologiilor aplicabile, cu profesionalismul și promptitudinea cuvenite angajamentului asumat.

Locația în care se desfășoară proiectul este sediul Consiliului Județean Vaslui situat în str. Ștefan cel Mare, nr. 79, municipiul Vaslui, județul Vaslui, cod poștal 730168.

8. Descrierea serviciilor

A. Servicii pentru implementarea instrumentului de management al performanței BSC la nivelul instituției Consiliului Județean Vaslui

I. Etapa de evaluare:

Analiză, evaluare, expunere metodologie de implementare BSC, stabilire compatibilitate cu SCIM și SMC.

- Audit preliminar al situației curente și evaluarea practicilor existente privind sistemul de management la nivelul instituției CJ Vaslui;
- Expunerea metodologiei, stabilirea nivelurilor organizaționale de implementare, planificarea acțiunilor și a documentelor necesare a se redacta în conformitate cu metodologia de implementare a instrumentului BSC;
- Integrarea sistemului de management a performanței cu sistemul de management a calității (SMC) și sistemul de control intern managerial existent (SCIM) la nivelul instituției pentru asigurarea compatibilității celor trei sisteme (într-o viziune unitară) și evitării circuitelor duble. Se vor stabili acțiunile necesare și modul în care aplicarea instrumentului BSC sprijină implementarea și dezvoltarea celorlalte două sisteme.

În prestarea subcategoriei de servicii A1 prestatorul va desemna **minim un specialist/expert** care să desfășoare la **sediul autorității contractante** echivalentul a **min. 5 zile full-time** (fie consecutive, fie 1 zi/săptămână sau oricare altă combinație, în funcție de resursele disponibile) derulate în prima lună de la emiterea ordinului de începere pentru toate activitățile menționate mai sus.

Livrabile:

- **Raport de evaluare inițială**
- **Raport de activitate etapa** (care să cuprindă informații referitoare la activitățile derulate în prestarea subcategoriei de servicii A I)

Termen maxim de prestare: 1 lună de la semnarea contractului și emiterea ordinului de începere

II. Configurarea Sistemului de Management a Performanței

Planificare, elaborare, activare

- Activități de planificare/evaluare strategică (inclusiv prin raportare la Strategia de dezvoltare economico-socială a județului Vaslui în perioada 2013-2020 și la Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial)
- Cascadarea arhitecturii de performanță la nivelul a min.10 structuri de specialitate din cadrul organigramei Consiliului Județean Vaslui sau în funcție de nr. stabilit la etapa anterioară
- Stabilirea obiectivelor
- Stabilirea indicatorilor asociați obiectivelor cu documentarea acestora
- Dezvoltarea hărții strategice
- Definirea activităților/inițiativelor necesare îndeplinirii obiectivelor
- Activarea sistemului de monitorizare și raportare a indicatorilor de performanță
- Asistență în procesul de colectare a datelor pentru indicatorii de performanță
- Asistență în procesul de analiză și raportare a rezultatelor de performanță

În prestarea subcategoriei de servicii **All** prestatorul va desemna **minim doi specialiști/experti** care să desfășoare activități cumulate **on-site** la sediul autorității contractante în cadrul structurilor de specialitate (**min. 20 zile full-time**) și **off-site**, (la nevoie, într-o manieră stabilită ulterior de comun acord), în intervalul celor maxim 4 luni de derulare etapă II.

Livrabile:

- **Harta strategică**
- **Lista obiective**
- **Catalog indicatori de performanță**
- **Inventarul activităților/inițiativelor** (*necesare îndeplinirii obiectivelor și indicatorilor asociați*)
- **Raport de activitate etapa** (*care să cuprindă informații referitoare la activitățile derulate în prestarea subcategoriei de servicii All*)

Termen maxim de prestare: 4 luni

III. Etapa de implementare a modelului BSC, monitorizarea și actualizarea rezultatelor obținute

Asistență și reevaluare

- Asistență și suport în implementarea modelului BSC: prestatorul va întocmi și pune la dispoziția beneficiarului Manualul de utilizare a instrumentului BSC și va asigura asistență (**on-site** la sediul autorității contractante **min.5 zile full-time** și **off-site** (la nevoie, într-o manieră stabilită ulterior de comun acord) în aplicarea acestuia. În Manualul de utilizare se vor documenta/detalia:
 - a) conceptul și metodologia BSC
 - b) toate informațiile specifice instituției Consiliului Județean Vaslui dezvoltate în activitățile anterioare (obiective, harta strategică, indicatorii, măsurile)
 - c) instrumentele practice de Balace Scorecard pentru urmărirea și măsurarea performanței (*de ex. raport de performanță/fișe de raportare, mod de utilizare, responsabili, termene*)
- Reauditarea sistemului de management a performanței: la un interval de maxim 3 luni după prima ședință de raportare a rezultatelor de performanță se va efectua o nouă evaluare (**min.2 zile full-time**).

În prestarea subcategoriei de servicii **All** prestatorul va desemna **minim un specialist/expert** care să desfășoare activități cumulate **on-site** la sediul autorității contractante în cadrul structurilor de specialitate (**min. 7 zile full-time**) și **off-site**, (la nevoie, într-o manieră stabilită ulterior de comun acord), în intervalul celor maxim 3 luni de derulare etapă III.

Livrabile:

- **Manual de utilizare a instrumentului de management a performanței Balance Scorecard**
- **Raport de activitate etapă** (*care să cuprindă informații referitoare la activitățile derulate în prestarea subcategoriei de servicii All*)

Termen maxim de prestare: 3 luni

Elaborarea design-ului și tipărirea manualului de utilizare se va face în conformitate cu exigențele Manualului de Identitate Vizuală POCA 2014-2020 (varianta în vigoare) și a Manualului de Identitate Vizuală pentru Instrumentele Structurale 2014-2020 în România (varianta în vigoare) în ceea ce privește culorile, fonturile și informațiile obligatorii ce trebuie inserate. În acest sens beneficiarul va asigura o persoană resursă în vederea colaborării pe acest segment.

!!! Prestatorul se va asigura că **specialiștii/experti** nominalizați în **Declarația privind personalul de specialitate responsabil cu îndeplinirea contractului** (conform formularului) și care vor fi implicați în prestarea serviciilor din categoria A au competențele necesare atât din punct de vedere educațional/profesional cât și al expertizei domeniului pentru implementarea corespunzătoare cantitativ și calitativ a sistemului de management a performanței bazat pe instrumentul BSC.

B. Servicii pentru derularea programului de instruire specifică pentru implementarea BSC

Serviciile pentru derularea programului de instruire specifică pentru implementarea BSC se vor efectua cu participarea a 50 de persoane (salariați de la nivelul instituției Consiliului Județean Vaslui și aleșilor locali). Cursul se va derula pe parcursul a min.2 zile lucrătoare pentru fiecare grupă constituită, în total 3 sesiuni de instruire. Cursurile se vor desfășura în sediul instituției Consiliului Județean Vaslui, în timpul săptămânii de lucru de Luni până Vineri, între orele 08.00 - 18.00, beneficiarul punând la dispoziție sala și echipamentele de videoproiecție. Având în vedere că durata unui curs este de 8 ore pe zi se va avea în vedere o pauză de prânz de 1 oră și 2 coffee break-uri. Numărul total de participanți va fi de 50 persoane. Intervalul de timp și modalitatea de desfășurare a acestor pauze se vor stabili de comun acord cu Beneficiarul și vor fi incluse în agenda cursului.

Programul de instruire specifică va avea caracter aplicat în vederea dezvoltării cunoștințelor și abilităților practice privind introducerea și utilizarea instrumentului de management a performanței BSC. De aceea acesta va fi programat la începutul derulării contractului pentru a se asigura suport informativ pentru serviciile din categoria A. Estimarea termenului de prestare de 1 lună s-a făcut luând în calcul activitățile pregătitoare.

Procesul de evaluare/testare/examinare la care vor fi supuși participanți pentru a fi demonstrată dobândirea unor cunoștințe și abilități noi la finalizarea programului de instruire specifică trebuie să se deruleze **în conformitate cu metodologia organismului competent sau a furnizorului de formare care organizează instruirea.**

Procesul de evaluare a cunoștințelor dobândite în urma participării la sesiunile de instruire specifică (susținerea testelor finale) trebuie să se deruleze **la finalul cursului sau în intervalul de până la 4 săptămâni după finalizarea fiecărei sesiuni de instruire derulate.**

În urma finalizării procesului de evaluare organismului competent sau furnizorul de formare va acorda **diplome/certificate de participare/absolvire conform sistemului propriu de certificare.**

Fiecare sesiune de instruire specifică va include, **în mod obligatoriu**, cumulativ, și secțiuni de instruire cu următoarele **măsuri minime** referitoare la politicile orizontale:

- **Dezvoltare durabilă** – o secțiune cu privire la importanța protecției mediului și dezvoltării durabile, problemele de mediu și tema schimbărilor climatice
- **Egalitate de șanse și nediscriminare și egalitatea de gen** – o secțiune de promovare a egalității de șanse între femei și bărbați, a egalității de șanse pentru toți, fără discriminare în funcție de gen, rasă, origine etnică, religie, handicap, vârstă, orientare sexuală, etc.

Elaborarea design-ului și tipărirea materialelor necesare instruirii specifice (inclusiv personalizarea agendei și pixurile eco) se va face în conformitate cu exigențele Manualului de Identitate Vizuală POCA 2014-2020 (varianta în vigoare) și a Manualului de Identitate Vizuală pentru Instrumentele Structurale 2014-2020 în România (varianta în vigoare) în ceea

ce privește culorile, fonturile și informațiile obligatorii ce trebuie inserate. În acest sens beneficiarul va asigura o persoană resursă în vederea colaborării pe acest segment.

!!! Prestatorul se va asigura că **lectorul/lectorii** nominalizați în **Declarația privind personalul de specialitate responsabil cu îndeplinirea contractului** (conform formularului) și care vor fi implicați în derularea sesiunilor de instruire specifică pentru implementarea BSC au competențele necesare atât din punct de vedere educațional/profesional cât și al expertizei domeniului.

În vederea respectării contractului de finanțare se impune ca prestatorul serviciilor de consultanță și instruire inclusiv lectorii care vor susține cursurile să nu fi fost implicați în procesul de verificare/evaluare a cererii de finanțare „**Calitate și Performanță: strategie de management la Consiliul Județean Vaslui**”, Cod SIPOCA 109, depusă și contractată în cadrul **Cererii de proiecte CP4/2017 Sprijinirea autorităților și instituțiilor publice locale**, atât în regiunile mai dezvoltate, cât și în regiunile mai puțin dezvoltate, să introducă managementul calității în concordanță cu Planul de acțiuni pentru implementarea etapizată a managementului calității în autorități și instituții publice 2016-2020, **Axa prioritară 2 Administrația publică și sistem judiciar accesibil și transparent, Obiectivul specific 2.1 Introducerea de sisteme și standarde comune în administrația publică locală ce optimizează procesele orientate către beneficiari în concordanță cu SCAP.**

În stabilirea costului/ per participant prestatorul va include pentru serviciile din categoria B:

➤ **Costurile de instruire** (cheltuieli elaborare suport de curs, costuri de personal ale formatorilor, taxa pentru examinare și/sau eliberarea certificatelor/diplomelor, costuri cu alte materiale/mapa de lucru necesară derulării cursurilor de instruire care vor include pentru fiecare participant minim 1 **agendă spiralată cu foi de hârtie reciclată cu coperti cartonate și 1 pix eco personalizate**, cheltuielile de transport, masa și cazare pentru formatori/organizatori, etc.) Menționăm că spațiul și echipamentele de video proiecție sunt puse la dispoziție de către beneficiar.

➤ **Cheltuieli cu masa de prânz/zi** (costul cu masa include felul 1+ felul 2 + desert + apă) și **2 coffee break-uri pe parcursul derulării cursului de instruire/zi** (costul pentru coffee break include cafea, ceai, zahăr, apă, produse patiserie) **pentru 50 participanți în total în cele 3 sesiuni de instruire.** În stabilirea tuturor meniurilor se va ține cont de existența unor restricții culinare impuse de practicile/sarbătorile religioase și de regimurile vegetariene/regimurile alimentare corespunzătoare diferitelor afecțiuni ale sănătății. Astfel în momentul definitivării listei participanților aceștia vor fi chestionați cu privire la eventuale restricții alimentare.

Livrabile:

- listele de prezență completate cu datele de contact ale participanților și semnate de către fiecare participant;
- suportul de curs (inclusiv modulul referitor la egalitate de șanse și dezvoltare durabilă)
- curricula;
- metodologia de evaluare/testare/examinare;
- raportul de activitate al furnizorului de instruire cu avizul de opinie din partea beneficiarului;
- copii după certificatele/diplomele obținute de participanți;
- lista de difuzare a certificatelor sau diplomelor acordate participanților, însoțit de modelul de certificat/diploma;

Termen maxim de prestare: 1 lună de la semnarea contractului și emiterea ordinului de începere (inclusiv etapa pregătitoare și procesul de evaluare)

9. Prestarea serviciilor:

Prestarea serviciilor se va realiza în conformitate cu *Graficul de timp* propus/asumat de prestator în cadrul ofertei.

10. Condiții de plată

Plata se va face în lei, pe bază de factură, cu ordin de plată, după prestarea și recepția serviciilor, în conformitate cu propunerea financiară, astfel:

- ✚ **A. Servicii pentru implementarea instrumentului de management al performanței BSC la nivelul instituției Consiliului Județean Vaslui**
 - **Etapa I:** după prestarea și recepționarea serviciilor din categoria A I
 - **Etapa II:** după prestarea și recepționarea serviciilor din categoria A II
 - **Etapa III:** după prestarea și recepționarea serviciilor din categoria A III.
- ✚ **B. Servicii pentru derularea programului de instruire specifică pentru implementarea BSC**
 - **În tranșă unică** după livrarea/prestarea și recepția serviciilor pentru derularea programului de instruire specifică pentru implementarea BSC.

Documentele care vor însoți factura:

- Rapoarte de activitate lunare pe bază cărora se va întocmi procese verbale de predare-primire și recepție a **serviciilor din categoria A** cu livrabilele aferente perioadei și etapei de prestare;
- proces verbal de predare-primire și recepție a **serviciilor din categoria B** pentru cele trei sesiuni de instruire specifică derulate însoțite de documentele justificative solicitate pentru rambursare cheltuielilor în cadrul contractului de finanțare nr.46/29.01.2018 (*listele de prezență completate cu datele de contact ale participanților și semnate de către fiecare participant, suportul de curs, curricula, metodologia de evaluare, raportul furnizorului de instruire cu avizul de opinie din partea beneficiarului*). După emiterea certificatelor/diplomelor, prestatorul va avea obligația ca să pună la dispoziția beneficiarului copii după certificatele/diplomele acordate participanților cu lista de difuzare a acestora, însoțită de modelul de certificat și/sau diploma emis/ă).

11. Elemente de preț/prezentarea propunerii financiare

Prețul va fi prezentat pentru fiecare din categorii și subcategoriile de servicii solicitate, în lei, fără TVA. TVA-ul se va evidenția separat. Se va utiliza formularul **Centralizatorul de prețuri** propus. Se recomandă ca în stabilirea tarifului pentru fiecare categorie/subcategorie de servicii în parte să se țină cont de dificultatea și amplexarea activităților necesare prestării calitative a acestora.

12. Garanție de buna execuție

Garanția de bună execuție se constituie în cuantum de **5%** din valoarea fără TVA a contractului.

13. Protecția datelor cu caracter personal

În executarea contractului prestatorul se angajează să depună toate diligențele pentru prelucrarea și păstrarea confidențialității datelor cu caracter personal în acord cu prevederile legale în vigoare.

14. Nediscriminare și egalitate de șanse/gen

În executarea contractului de servicii, prestatorul va ține cont de obligațiile referitoare la respectarea principiului egalității de șanse/gen și de tratament egal, în cadrul relațiilor de muncă de orice fel. Prestatorul garantează nediscriminarea în procesul de gestionare a resurselor umane pe criterii de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenența la o categorie defavorizată, precum și orice alt criteriu cu potențial de discriminare.

Pentru serviciile prestate, plățile datorate de achizitor prestatorului sunt cele declarate în propunerea financiară.

NOTĂ:

In documentația de atribuire orice referiri la origine, sursă, producție, un procedeu special, o marcă de fabrică sau de comerț, un brevet de invenție, o licență de fabricație, norme, standarde, certificare etc., vor fi considerate ca fiind însoțite de mențiunea „sau echivalent”.

Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
Întocmit - Fîntînaru Loredana Carmen	Consilier CMC – Manager de proiect	08.08.2018	