

CAIET DE SARCINI

SERVICII DE EVALUARE A GUVERNANȚEI CORPORATIVE

Prezentare

Prezentul Caiet de Sarcini face parte din documentația de atribuire prin cumpărare directă și conține cerințele pe baza cărora se va elabora propunerea tehnică de către fiecare ofertant.

Prevederile și cerințele Caietului de Sarcini au caracter obligatoriu.

Prevederile și cerințele Caietului de Sarcini nu vor exonera ofertantul câștigător de răspunderea de a asigura calitatea furnizării serviciilor conform prevederilor legale.

În cazul în care pe parcursul îndeplinirii contractului, se constată că anumite elemente ale propunerii tehnice sunt inferioare sau nu corespund cerințelor prevăzute în Caietul de Sarcini, prevalează prevederile Caietului de Sarcini.

1. Autoritatea Contractanta

Beneficiar: Municipiul Brașov
Cod fiscal: 4384206
Adresa: Bdul.EROILORnr.8
Telefon: 0268416550
Fax: 0268415273

1.1 Descrierea regiei autonome evaluate

Regia Publica a Pădurilor Kronstadt RA, având sediul în Brașov, este o structură cu specific silvic aflată în subordinea Consiliului Local al Municipiului Brașov, fiind constituită ca persoană juridică ce funcționează pe baza de gestiune economică și autonomie financiară.

Aceasta a fost înființată în anul 2005 prin Hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Brașov, având ca obiect de activitate aplicarea strategiei naționale în domeniul silviculturii acționând pentru apărarea, conservarea și dezvoltarea durabilă a fondului forestier proprietate publică a Municipiului Brașov.

2. Obiective

2.1 Obiectiv general

Conform art.17 alin (1) din OUG 109/2011, cu completările și modificările ulterioare:

“(1) Evaluarea performanțelor regiilor autonome de către autoritatea publică tutelară se face anual și vizează și îndeplinirea obligațiilor ce revin administratorilor conform contractului de mandat și obiectivelor și indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari, aprobați de autoritatea publică tutelară. Un extras al raportului de evaluare se publică pe pagina de internet a autorității publice tutelare, până la data de 31 mai a anului următor celui pentru care se efectuează evaluarea.

(2) Pentru realizarea evaluării, autoritatea publică tutelară poate fi asistată de un expert independent sau de un comitet de experți independenți, ale căror servicii sunt contractate conform legii.”. Astfel obiectivul specific al acestui contract de prestări servicii este contractarea serviciilor unui expert independent care să asiste autoritatea publică tutelară în vederea realizării evaluării anuale a performanțelor, evaluare ce vizează îndeplinirea obligațiilor ce revin administratorilor, conform contractului de mandat și obiectivelor și indicatorilor de performanță financiari și nefinanțari aprobați de autoritatea publică tutelară, Regiei Publice Locale a Pădurilor Kronstadt RA, conform cerințelor OUG 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare

2.2 Obiective specifice

Se dorește ca această acțiune de asistare la evaluare să contribuie la creșterea eficienței proceselor de guvernanță ale regiei, iar obiectivul final este creșterea performanței financiare și operaționale a regiei.

Obiectivele misiunii de asistare la acțiunea de evaluare sunt următoarele:

- Evaluarea activității consiliului de administrație prin raportare la obiectivele asumate prin planul de administrare și a contractelor de mandat;
- Evaluarea stadiului de implementare și aplicare a OUG 109/2011, cu modificările și completările ulterioare și a HG 722/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice;
- Identificarea unor măsuri și a unor noi indicatori de performanță financiari și nefinanțari mențiți să îmbunătățească performanțele regiei autonome.

2.3 Rezultate așteptate

Efectuarea unui raport de evaluare și a unor recomandări viabile, specifice, realizabile și de calitate, menite să îmbunătățească semnificativ performanța regiei autonome.

Raportul va conține în mod obligatoriu:

- soluții de îmbunătățire a activității Consiliului de Administrație prin raportarea la obiectivele asumate prin planul de administrare.
- recomandări cu privire la modul de îndeplinire a atribuțiilor manageriale, organizarea, eficiența, comportamentul și comunicarea, asumarea responsabilităților de către membrii Consiliului de Administrație.
- recomandări menite să asigure funcționarea consiliului de administrație conform celor mai bune practici de guvernanță corporativă.

3. SCOPUL PRESTATIILOR

3.1 Cadrul general.

Descrierea proiectului:

Conform art 17(1) din OUG 109/2011, cu completările și modificările ulterioare, „Un extras al raportului de evaluare se publică pe pagina de internet a autorității publice tutelare, până la data de 31 mai a anului următor celui pentru care se efectuează evaluarea.”.

Expertul :

- Va elabora în timp util Raportul de Evaluare;

- Va formula în cadrul Raportului de evaluare recomandări clare, raportate la indicatorii de performanță, menite să îmbunătățească semnificativ performanța Consiliului de Administrație;
- Va prezenta rezultatele evaluării în reuniuni de analiza a constatărilor și recomandărilor;
- Va lua notă de observațiile formulate de către membrii comisiei de evaluare și a membrilor Consiliului de Administrație.

3.2 Activități specifice

3.2.1 Faza de inițiere a proiectului de audit

Prestatorul va organiza o întâlnire de inițiere a misiunii de asistare la evaluare, la care vor participa membrii comisiei de evaluare desemnați de autoritatea publică tutelară și reprezentanții desemnați ai RPLP KRONSTADT RA, ocazie cu care Prestatorul va prezenta echipa și metodologia de evaluare a performanțelor RPLP KRONSTADT RA. Tot în cadrul primei întâlniri Prestatorul va prezenta "Planul de lucru al misiunii de asistare la evaluare" plan în care se va preciza conținutul pe capitole al raportului de evaluare și datele previzionate la care vor fi prezentate cele două versiuni ale acestuia: versiunea inițială (draft) și respectiv versiunea finală a raportului de evaluare.

3.2.2. Efectuarea evaluării

Evaluarea va acoperii următoarele subiecte, fără a se limita la acestea:

- eficacitatea îndeplinirii:
 - a obligațiilor administratorilor prevăzute în contractul de mandat,
 - a obiectivelor și criteriilor de performanță prevăzute în contractual de mandat pentru perioada evaluată;
 - a indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari aprobați de autoritatea publică tutelară pentru perioada evaluată.
- Evaluarea modului de îndeplinire a atribuțiilor manageriale, organizarea eficientă, comportament și comunicare, asumarea responsabilităților de către membrii Consiliului de Administrație.
La modul de organizare se va avea în vedere:
 - luarea deciziilor
 - circuitul documentelor
 - proceduri operaționale specifice
 - delimitări și delegări de competențe
 - diagrama de raportare
 - atribuțiile și răspunderile
- Regulamentele de funcționare a consiliului

Evaluarea se va concentra în mod predilect pe guvernare, inclusiv comunicarea și cooperarea dintre consiliu, acționari și management.

3.2.3. Prestatorul va analiza datele și documentele relevante pentru activitatea anului 2017, puse la dispoziție de către RPLP KRONSTADT RA sau constatate ca urmare a interviurilor la fața locului, informații ce vor permite formularea unei opinii fundamentate și elaborarea unor recomandări menite să sporească eficiența funcționării RPLP KRONSTADT RA.

3.2.4 Prezentarea concluziilor evaluării

Prezentarea concluziilor se va face în cadrul unei întâlniri, care va include agrearea cu membrii comisiei desemnate din partea autorității publice tutelare și a reprezentanților a RPLP KRONSTADT RA, a principalelor domenii funcționale care necesită intervenții pentru îmbunătățirea performanței eventualelor procese pentru care au fost identificate oportunități de îmbunătățire în cursul evaluării. În cadrul sesiunii de închidere va fi prezentat Raportul de evaluare final (draft), raport care va fi îmbunătățit pe baza concluziilor din urma sesiunii.

3.2.5. Elaborarea Raportului final de evaluare și a recomandărilor

În vederea asigurării calității raportului de evaluare Prestatorul va trebui să stabilească un mecanism de control intern al calității acestora. În oferta sa, la capitolul Organizare și Metodă, Prestatorul va explica procedura internă ce va fi urmată de echipa de evaluare, în scopul asigurării unui raport de evaluare de calitate.

Pe baza concluziilor desprinse din efectuarea evaluării și a agreării principalelor domenii funcționale care necesită intervenții de îmbunătățire, se va elabora Raportul final de evaluare și setul de recomandări aferente concluziilor evaluării, însoțite de indicatorii de performanță aferenți fiecăreia dintre recomandările exprimate.

Prestatorul va elabora un set de recomandări concrete, pertinente, realizabile, menite să îmbunătățească performanța Consiliului de Administrare a RPLP KRONSTADT RA.

Recomandările pot conține și propuneri detaliate de soluții, care să ofere o viziune complementară asupra modalităților de îndeplinire a obiectivelor asumate de membrii Consiliului de Administrație, pentru înlăturarea cauzelor pentru eventualele deficiențe constatate.

3.3 Managementul proiectului

Beneficiarul proiectului : Primaria Municipiului Brașov

Prestatorul: este responsabil pentru execuția la timp și întocmai a tuturor activităților, în conformitate cu cerințele stabilite în Caietul de sarcini.

Prestatorul va realiza în mod cumulativ toate cerințele acestui Caiet de sarcini respectând și aplicând cele mai bune practici în domeniu.

Prestatorul are obligația de a propune spre mobilizare experți calificați pentru realizarea activităților prevăzute în Caietul de sarcini. Prestatorul este responsabil pentru activitatea experților și pentru obținerea rezultatelor cerute.

Toate rapoartele, datele, materialele compilate și produse de Prestator în cadrul acestui proiect vor fi confidențiale și vor constitui proprietatea beneficiarului contractului – Primaria Municipiului Brașov

Respectarea de către Prestator a confidențialității informațiilor și datelor cu caracter comercial colectate prin acest proiect trebuie, de asemenea, asigurată. Orice informație colectată în acest proiect poate fi publicată numai cu acordul scris al beneficiarului.

Termenul de finalizare a misiunii de evaluare (inclusiv predarea Raportului final), va fi cel mai târziu la 30.04.2018.

at

4. Logistică și Planificare

4.1 Locația

Locația va fi în Brașov, sediul RPLP KRONSTADT RA și sediul Primăriei Brașov.

Facilități oferite de către RPLP KRONSTADT RA

RPLP KRONSTADT RA va crea Prestatorului condițiile necesare (spațiu) precum și toate informațiile și/sau documentele considerate necesare pentru desfășurarea în bune condiții a activității.

4.2. Data demarării și perioada de execuție

Data la care se intenționează demararea proiectului este data semnării contractului.

Perioada de execuție a contractului va fi cea declarată în oferta Prestatorului, dar nu mai târziu de 30.04.2018

5. Cerințe

Prestatorul trebuie aibă experiență în evaluarea performanțelor întreprinderilor publice sau private (acte doveditoare)

Prestatorul trebuie să prezinte documente din care să reiasă faptul că:

- obiectul de activitate cuprinde activități de tipul celor supuse procedurii de achiziție – **Certificatul de înregistrare și codul unic** (copie conformă cu originalul)
- Autorizația emisă de Camera Auditorilor Financiari din România (copie conformă cu originalul). Cel puțin unul din membrii echipei de evaluare trebuie să fie membru al C.A.F.R., lucru demonstrat cu legitimația vizată la zi (copie conformă cu originalul) .

5.1. Analiza și evaluarea propunerii tehnice

Prestatorul trebuie să își definească organizarea și metodologia de implementare a proiectului, pe care le va prezenta în oferta tehnică.

Prezentarea acestora în ofertă trebuie să întrunească următoarele cerințe:

5.1.1. Înțelegerea sarcinilor contractuale (cerință minimă):

- a) Comentarii pe marginea Caietului de sarcini privind execuția cu succes a activităților, în special a obiectivelor și a rezultatelor așteptate;
- b) Opinii asupra aspectelor principale ce vizează atingerea obiectivelor contractului și îndeplinirea rezultatelor așteptate.

5.1.2. Abordarea și metodologia (cerință minimă) :

- a) Un rezumat al abordării propuse pentru implementarea contractului și descrierea metodologiei propuse.
- b) Lista activităților și instrumentelor necesare și propuse pentru atingerea obiectivelor contractului.

5.1.3. Sarcinile echipei și graficul de îndeplinire a activităților (cerință minimă):

- a) Perioada, frecvența și durata activităților propuse, luându-se în calcul și perioada organizării activităților;

b) Identificarea și planificarea etapelor semnificative în execuția contractului, indicându-se cum se vor reflecta rezultatele în raportări, potrivit limitelor caietului de sarcini;

Nota: Neregăsirea în ofertă a aspectelor menționate va atrage încadrarea ofertei ca fiind neconformă.

5.2. Personal

Prestatorul trebuie să asigure oameni specializați experți în audit financiar, managerial, precum și experți în guvernanta corporativă (documente doveditoare).

Cel puțin unul din experții, desemnați de către Prestator, implicați în implementarea contractului trebuie să fie auditor financiar, membru activ al Camerei Auditorilor Financiari din Romania si expert contabil, membru activ al CECCAR (având Legitimatiile vizate la zi)

Prestatorul trebuie să numească o persoana responsabilă (lider de proiect) cu implementarea contractului care va avea ca principale responsabilități:

- a) Să asigure o bună coordonarea cu beneficiarul
- b) Să asigure calitatea activității desfășurate și să se asigure că raportul de evaluare este complet, conform cu cerințele caietului de sarcini, ale ofertei și contractului de prestări servicii, și se va încheia și preda în termenul contractual.
- c) Să soluționeze problemele contractuale cu beneficiarul, care ar putea să apară în perioada de derulare a contractului;
- d) Să asigure managementul proiectului și raportarea cerută de prevederile contractului.

Liderul de echipă va fi responsabil de gestionarea întregului proiect. De asemenea liderul de proiect va reprezenta Prestatorul în relațiile cu toate părțile implicate în proiect și va monitoriza modul în care sunt implementate toate activitățile prevăzute în proiect și nu în ultimul rând, va întocmi toate rapoartele, în conformitate cu cerințele proiectului.

Alte responsabilități ale experților desemnați de Prestator sunt, fără a se limita la acestea:

- a) Analiza documentației privind proiectul;
- b) Intervievarea persoanelor responsabile (relevante) din cadrul regiei evaluate;
- c) Participarea la ședințe și la dezbaterile cu privire la rapoarte;

Toate cerințele enunțate în Caietul de sarcini sunt minimale și obligatorii. Ofertanții vor prezenta justificări, documentatii tehnice astfel încât satisfacerea fiecareia dintre cerințe să fie demonstrate în mod univoc.

6. Raportare

Prestatorul va furniza următoarele rapoarte:

6.1. Un raport inițial (de începere) și un plan detaliat al derulării activităților, pentru toate activitățile proiectului vor fi depuse nu mai tarziu de 1 săptămâna de la data începerii proiectului, pentru revizuire. Acestea vor cuprinde în mod obligatoriu următoarele componente:

- principalele probleme identificate
- definirea și programarea activităților

- o planificare detaliată a activităților proiectului și contribuțiile fiecărei părți implicate (Prestator, comisia APT, RPLP KRONSTADT RA) pentru întreaga perioadă de implementare a proiectului.

Pentru elaborarea raportului inițial în termenul stabilit RPLP KRONSTADT RA și Primăria Brașov va asigura toate informațiile necesare Prestatorului.

6.2. Un raport final ce trebuie să fie redactat la sfârșitul perioadei de execuție. Proiectul acestuia trebuie să fie trimis cu o săptămână înainte de sfârșitul perioadei de execuție a contractului. El trebuie să descrie întreg procesul de evaluare, rezultatele evaluării, recomandări menite să îmbunătățească activitatea Consiliului de Administrație, precum și propuneri de noi indicatori finaciar și nefinaciar aferenți fiecăreia dintre recomandările exprimate.

Raportul va transmis în limba română, pe suport de hârtie în doua exemplare originale și în format electronic.

7. Valoarea contractului

valoarea stabilită pentru contractarea serviciilor unui expert independent este de 12.000 lei fără TVA urmând ca valoarea efectivă să fie stabilită pentru ofertantul câștigător conform criteriului "prețul cel mai scăzut".

8. Criteriul de atribuire

Criteriul de atribuire este **prețul cel mai scăzut, pentru ofertele admisibile.**

Atribuirea contractului se va face pe baza criteriului "prețul cel mai scăzut", atribuindu-se ofertantului care îndeplinește cerințele prezentului Caiet de Sarcini. Oferta depusă de către un ofertant care nu îndeplinește cerințele minime de calificare este considerată inacceptabilă.

Valoarea maxima estimată convenită pentru îndeplinirea contractului, plătitibil furnizorului de către achizitor este de 12.000 lei la care se adauga TVA corespunzător.

9. Facturare / termenul de plată

Oferta financiară va include toate costurile aferente îndeplinirii contractului.

Oferta de preț va include toate cheltuielile prestatorului necesare pentru îndeplinirea contractului inclusiv cheltuielile ocazionale neprevăzute.

Oferta de preț va fi exprimată ca sumă fixă fără TVA.

Termenul de plată va fi de 30 de zile de la primirea facturii, cu ordin de plată.

Plățile se vor efectua în contul deschis de ofertantul declarat câștigător la Trezoreria Statului, conform prevederilor OUG 146/2002 privind formarea și utilizarea resurselor derulate prin trezoreria statului, cu modificările și completările ulterioare.

Nu se va acorda avans la încheierea contractului

10 Condiții prezentare/ depunere ofertă

Oferta și documentele solicitate se vor prezenta în plic închis până la data înscrisă în anunțul de participare la sediul autorității contractante, Primaria Municipiului Brașov,

Bdul Eroilor nr. 8 Braşov cu menţiunea “ pentru selecţia expertului in vederea efectuării evaluării anuale a RPLP KRONSTADT RA “

Preţul oferat va fi preţ unic final, şi va include serviciile oferite pentru realizarea evaluării anuale a RPLP KRONSTADT RA, inclusiv cheltuielile adiacente ocazionale (transport, cazare, diurnă, etc).

Preţul nu va conţine şi taxa pe valoare adăugată.

Ofertantul are obligaţia să pună la dispoziţie o descriere detaliată a preţului total.

Orice alte cheltuieli neprevăzute care pot să apară în vederea efectuării evaluării, cad în sarcina furnizorului de servicii.

Ofertantul declarat câştigător, va posta obligatoriu în Sitemul Electronic al Achiziţiilor Publice S.E.A.P., oferta de preţ totală fără T.V.A. şi serviciile aferente, urmând ca beneficiarul să achiziţioneze aceste servicii din catalogul de produse/ servicii / lucrări corespunzător secţiunii „Cumpărări directe”.

Anexele 1-8 sunt parte integrantă din prezentul caiet de sarcini.

Întocmit
Insp. Bianca Surdilă



Aprobat
Viceprimar Costel Mihai

