



CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA
DIRECȚIA GENERALĂ DE PROIECTE



• Bd. Tomis nr. 51, Constanța - 900725 • Tel.: _____ Fax: _____ • e-mail: _____ • www.cjc.ro

Nr.11967/22.03.2022

APROBAT,
Președinte
Mihai LUPU

Caiet de sarcini privind elaborarea/revizuirea/evaluarea procedurilor operaționale de sistem privind identificarea riscurilor, managementul riscurilor și vulnerabilităților la corupție la nivelul Consiliului Județean Constanța

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația pentru atribuirea contractului și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează propunerea tehnică de către fiecare ofertant. Caietul de sarcini conține, în mod obligatoriu, specificații tehnice. Cerințele impuse vor fi considerate ca fiind minimale.

În acest sens, orice ofertă prezentată, care conține elemente suplimentare față de cele solicitate prin Caietul de sarcini va fi luată în considerare, dar numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minimale din Caietul de sarcini. Ofertele care nu îndeplinesc cerințele caietului de sarcini vor fi declarate neconforme și vor fi respinse.

I. Denumirea și obiectivele proiectului

Unitatea Administrativ Teritorială Județul Constanța implementează proiectul „Creșterea transparenței, eticii și integrității la nivelul județului Constanța cod SIPOCA 1116/ MySMIS 152010”, finanțat prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020 (POCA), Axa prioritară 2, POCA/924/2/2 - Obiectivul specific 2.2: „Creșterea transparenței, eticii și integrității în cadrul autorităților și instituțiilor publice”.

Obiectivul general al proiectului presupune consolidarea capacității administrative a Consiliului Județean Constanța prin creșterea integrității și reducerii vulnerabilităților la corupție prin dezvoltarea și implementarea unui sistem de integritate care include standarde, politici și proceduri de etică și integritate, precum și printr-un program de educație anticorupție, contribuind astfel la dezvoltarea unei administrații locale și județene eficiente.



CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA

DIRECȚIA GENERALĂ DE PROIECTE



• Bd. Tomis nr. 51, Constanța - 900725 • Tel.: _____ Fax: _____ • e-mail: _____ • www.cjc.ro

Obiectivele specifice ale proiectului

OS1 - Creșterea capacității administrative a UAT Județul Constanța - Consiliul Județean Constanța în domeniul transparenței, eticii și integrității prin elaborarea și aplicarea unitară a unui set de standarde de etică și integritate, însoțite de politicile și procedurile operaționale aferente, care să faciliteze punerea în aplicare a cadrului legal în domeniul eticii și integrității contribuind totodată la implementarea la nivelul CJC a măsurilor anticorupție reglementate de legislația națională și monitorizate de Strategia Națională Anticorupție (SNA) - revizuire/evaluare proceduri operaționale aferente;

OS2 - Dezvoltarea de instrumente în vederea creșterii asumării responsabilității la nivelul UAT județul Constanța, Consiliul Județean Constanța prin: realizarea unei campanii de conștientizare a publicului și a personalului instituțiilor și autorităților publice cu privire la anticorupție, privind percepția în rândul cetățenilor și al personalului din cadrul administrației publice, realizarea unui Ghid de informare anticorupție (instrument de bună practică) cu scopul de a preveni corupția și de a stabili indicatorii specifici de evaluare, respectiv introducerea și certificarea standardului ISO 37001 privind certificarea sistemului de management anti-mită conform prevederilor standardului internațional.

OS3 - Creșterea nivelului de educație anticorupție în rândul grupului țintă prin organizarea unui program în acest scop care va cuprinde: cursuri de formare/perfecționare profesională în domeniul eticii și integrității, respectiv prevenirea corupției și implicit formarea în domeniul comunicare și transparență decizională.

II. Descrierea cadrului existent

Consiliul Județean Constanța în calitate de Autoritate Contractantă, își propune să multiplice efectele pozitive și să aducă beneficii după finalizarea perioadei de implementare propusă în cererea de finanțare alături de partener, Direcția Generală Anticorupție în calitate de organism competent. Astfel, sustenabilitatea proiectului „Creșterea transparenței, eticii și integrității la nivelul județului Constanța” este extrem de importantă și valoroasă mai ales prin creșterea capacității administrative a Consiliului Județean Constanța în domeniul transparenței, eticii și integrității prin elaborarea și aplicarea unitară a unui set de standarde de etică și integritate, însoțite de politicile și procedurile operaționale aferente, care să faciliteze punerea în aplicare a cadrului legal în domeniul eticii și integrității contribuind totodată la implementarea la nivelul Consiliului Județean Constanța a măsurilor anticorupție reglementate de legislația națională și



CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA
DIRECȚIA GENERALĂ DE PROIECTE



• Bd. Tomis nr. 51, Constanța - 900725 • Tel.: _____ Fax: _____ • e-mail: _____ • www.cjc.ro

monitorizate de Strategia Națională Anticorupție (SNA) - elaborare/revizuire/evaluare proceduri operaționale aferente prin dezvoltarea de instrumente în vederea creșterii asumării responsabilității la nivelul UAT județul Constanța.

III. Definirea serviciului, obiectul contractului de servicii, scopul, rezultatele previzionate și valoarea contractului

Servicii privind elaborarea/revizuirea/evaluarea procedurilor operationale de sistem privind identificarea riscurilor, managementul riscurilor și vulnerabilităților la corupție la nivelul Consiliului Județean Constanța.

Obiectul achiziției îl reprezintă serviciile de elaborare/revizuire/evaluare a procedurilor operaționale de sistem privind identificarea riscurilor, managementul riscurilor și vulnerabilităților la corupție la nivelul Consiliului Județean Constanța pentru proiectul „Creșterea transparenței, eticii și integrității la nivelul județului Constanța cod SMIS 152010. Activitatea va consta în evaluarea procedurilor operaționale de sistem existente la nivelul Consiliului Județean Constanța, revizuirea acestora conform legislației în vigoare și elaborarea tuturor celorlalte proceduri așa cum sunt prevăzute în cadrul Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025.

Scopul - Pornind de la nevoia de consolidare a sistemului de prevenire și combatere a corupției și transparentizare a proceselor și activităților din administrația publică locală, vis a vis de fenomenul de corupție, etică și eficiență în derularea actului administrativ se vor evalua/revizui (acolo unde este cazul) și se vor elabora procedurile operaționale de sistem, contribuind astfel la prevenirea faptelor de corupție la nivelul instituției.

Rezultatul previzionat este elaborarea procedurilor operaționale de sistem privind identificarea riscurilor, managementul riscurilor și vulnerabilităților la corupție la nivelul Consiliului Județean Constanța.

Valoarea estimată a prezentei achiziții, este de **95.000 lei fără TVA**.

IV. Descrierea activităților

Având în vedere scopul propus, Prestatorul va trebui să ofere servicii în cadrul cărora se vor desfășura următoarele activități:

1. Colectarea informațiilor despre organizație: structura organizatorică, activități, locații, colectare documente relevante (SCIM, SNA) etc.
- 2.a) Elaborarea procedurilor de sistem anticorupție :



CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA
DIRECȚIA GENERALĂ DE PROIECTE



• Bd. Tomis nr. 51, Constanța - 900725 • Tel.: _____ Fax: _____ • e-mail: _____ • www.cjc.ro

- Identificarea, evaluarea și raportarea unitară a incidentelor de integritate
 - Managementul riscurilor de corupție
 - Declararea averii și a intereselor
 - Conflicte de interese;
 - Incompatibilități;
 - Transparența decizională;
 - Avertizarea în interes public;
 - Pantouflage interdicții după încheierea angajării în cadrul instituțiilor publice;
- b) Revizuirea procedurilor de sistem privind **Declararea cadourilor, Acces la informații de interes public și Inventarierea funcțiilor sensibile**, existente la nivelul instituției noastre în cadrul SCIM.
3. Identificarea, analizarea, evaluarea riscurilor de corupție, precum și stabilirea măsurilor de prevenire și control al acestora, conform HG nr. 599/2018 (respectiv Metodologia din 2 august 2018 STANDARD de evaluare a riscurilor de corupție în cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale):
- Identificarea și descrierea riscurilor de corupție
 - Identificarea amenințărilor de corupție, precum și a vulnerabilităților prezente în cadrul activităților curente ale instituției
 - Evaluarea riscurilor de corupție prin:
- a) Estimarea probabilității de materializare a riscurilor de corupție (se va utiliza Anexa nr. 1 Indicatorii de estimare a probabilității de materializare a riscurilor de corupție, din Metodologia din 2 august 2018 STANDARD de evaluare a riscurilor de corupție în cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale)
- b) Estimarea impactului în situația materializării riscurilor de corupție (se va utiliza Anexa nr. 2 Indicatorii de estimare a impactului în situația materializării riscurilor de corupție, din Metodologia din 2 august 2018 STANDARD de evaluare a riscurilor de corupție în cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale)
4. Determinarea nivelului expunerii la riscuri
5. Stabilirea măsurilor de intervenție
- Întocmirea Registrului riscurilor de corupție pe formatul registrului riscurilor de corupție din Anexa nr. 3 la din Metodologia din 2 august 2018 STANDARD de evaluare a riscurilor de corupție în cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale)

Educația anticorupție reprezintă o prioritate majoră, existând un deficit semnificativ de cunoaștere de către angajați și manageri a standardelor legale de integritate (protecția



CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA
DIRECȚIA GENERALĂ DE PROIECTE



• Bd. Tomis nr. 51, Constanța - 900725 • Tel.: _____ Fax: _____ • e-mail: _____ • www.cjc.ro

avertizorului în interes public, consilierea etică, interdicțiile post- angajare - pantouflage, gestionarea funcțiilor sensibile). Totodată, cetățeanul trebuie să își cunoască drepturile, inclusiv prin derularea unor activități de educație pentru promovarea integrității, și să aibă acces la mecanisme clare și eficiente de semnalare a corupției.

În vedere parcurgerii tuturor fazelor necesare pentru abordarea completă și detaliată a procesului de conformare la cerințele SNA 2021-2025, prestatorul va avea în vedere:

1. Auditul Sistemelor Anticorupție
2. Revizuirea codului de etică/deontologic/de conduită
3. Elaborarea procedurilor sistemului anticorupție
4. Identificarea și evaluarea riscurilor anticorupție

Livrabilele ce vor fi recepționate:

- Procedurile sistemului anticorupție revizuite și procedurile de sistem anticorupție elaborate
- Raport de identificare a riscurilor și vulnerabilităților la corupție și Anexele aferente
- Codul de etică/deontologic/de conduită revizuit
- Registrul riscurilor de corupție

Elaborarea materialelor/documentelor și metodele/ instrumentele utilizate pe parcursul formării sunt responsabilitatea Prestatorului, acestea trebuind să respecte din punct de vedere al formatului Procedura de Sistem 01. Elaborarea Procedurilor (document SCIM la nivelul Consiliului Județean Constanța).

Informațiile din cadrul livrabilelor trebuie să fie expuse clar, corect și concret/obiectiv.

Pentru buna desfășurare a activităților și atingerea rezultatelor proiectului, Prestatorul va colabora permanent cu echipa de implementare a proiectului.

Toate informațiile suport care au fost folosite/lucrate pe parcursul derulării contractului vor fi puse la dispoziția Beneficiarului, în format fizic (1 exemplar) și electronic editabil.

Orice rezultate sau drepturi legate de acestea, inclusiv drepturile de autor și/sau orice alte drepturi de proprietate intelectuală și/sau industrială, obținute în executare sau ca urmare a prestării serviciilor ce fac obiectul prezentului Caiet de sarcini vor fi proprietatea Consiliului Județean Constanța, care le poate utiliza, publica sau transfera după cum consideră necesar, fără nici un fel de limitare geografică sau de altă natură.

Prestatorul va depune la Autoritatea Contractantă o declarație pe proprie răspundere prin care toate drepturile de autor asupra tuturor documentelor/ materialelor emise de către Prestator, se transferă către Autoritatea Contractantă.



CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA
DIRECȚIA GENERALĂ DE PROIECTE



• Bd. Tomis nr. 51, Constanța - 900725 • Tel.: _____ Fax: _____ • e-mail: _____ • www.cjc.ro

V. Durata contractului și termenul de prestare

Durata contractului: este de 3 luni, contractul intră în vigoare la semnarea și înregistrarea de către ambele părți și se finalizează la îndeplinirea tuturor obligațiilor asumate de către ambele părți.

Serviciile privind elaborarea/revizuirea/evaluarea procedurilor operaționale de sistem privind identificarea riscurilor, managementul riscurilor și vulnerabilităților la corupție la nivelul Consiliului Județean Constanța, achiziționate:

- vor fi demarate după constituirea garanției de bună execuție și prezentarea documentului justificativ achizitorului.
- vor avea ca dată de începere, data transmiterii/recepționării ordinului de începere.

Termenul de prestare a serviciilor este de 40 de zile calendaristice de la data transmiterii/recepționării ordinului de începere.

VI. Recepția cantitativă și calitativă/ acceptanța livrabilelor. Condiții de plată

Recepția cantitativă și calitativă/acceptanța livrabilelor

Recepția se va face de către membrii Grupului de lucru desemnat la nivelul instituției care vor analiza livrabilele raportat la documentele contractuale și legislația în vigoare, în termen de maxim 7 zile calendaristice și va transmite prestatorului eventualele observații/completări /modificări.

Prestatorul în maxim 3 zile calendaristice va remedia observațiile primite.

În situația în care se constată că sunt îndeplinite cerințele solicitate prin documentele contractului și legislația în vigoare se întocmește Procesul verbal de recepție calitativă și cantitativă pentru livrabilele respective.

După finalizarea recepției, prestatorul va emite factura fiscală și documentele care stau la baza efectuării plății.

Condiții de plată

Plata serviciilor de elaborare/revizuire/evaluare a procedurilor operaționale de sistem privind identificarea riscurilor, managementul riscurilor și vulnerabilităților la corupție la nivelul Consiliului Județean Constanța va fi efectuată prin virament, în termen de 30 de zile de la data înregistrării facturii la registratura achizitorului, după recepționarea serviciilor fără obiecțiuni de către achizitor.



CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA
DIRECȚIA GENERALĂ DE PROIECTE



• Bd. Tomis nr. 51, Constanța - 900725 • Tel.: _____ Fax: _____ • e-mail: _____ • www.cjc.ro

VII. Modul de prezentare al propunerii financiare

Oferta financiară va cuprinde toate cheltuielile care vor fi angajate de către prestator aferente serviciilor de elaborare/revizuire/evaluare a procedurilor operaționale de sistem privind identificarea riscurilor, managementul riscurilor și vulnerabilităților la corupție la nivelul Consiliului Județean Constanța, finanțat prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020, Cod SMIS 152010.

Propunerea financiară va fi exprimată în lei fără TVA. în cadrul ofertei se va prezenta formularul de ofertă.

Prestatorul este obligat să includă în prețul contractului toate cheltuielile cu personalul (asigurări, indemnizații, transport, cazare, logistică, diurnă, etc). Cheltuielile legate de redactarea, multiplicarea și circuitul documentației, precum și ale oricăror materiale, rapoarte, etc. elaborate de Contractant sunt considerate ca incluse în prețul contractului.

Valoarea totală a propunerii financiare nu trebuie să depășească valoarea estimată a contractului.

VIII. Modul de prezentare al propunerii tehnice

Ofertantul va întocmi propunerea tehnică într-o manieră organizată, astfel încât aceasta să asigure posibilitatea verificării în mod facil a corespondenței cu cerințele/specificațiile prevăzute în prezentul Caiet de sarcini.

Propunerea tehnică:

- va respecta cerințele caietului de sarcini;
- va conține o fișă în oglindă a tuturor specificațiilor, prin care se va demonstra corespondența propunerii tehnice cu specificațiile solicitate.

În cadrul ofertei, prestatorul va prezenta și o declarație pe proprie răspundere prin care toate drepturile de autor asupra tuturor documentelor/ livrabilelor emise se vor transfera către Autoritatea Contractantă.

Operatorul economic trebuie să facă dovada că a dus la bun sfârșit, servicii privind elaborarea/revizuirea/evaluarea procedurilor operaționale privind identificarea riscurilor, managementul riscurilor și a vulnerabilităților la corupție sau servicii similare în prevenirea și combaterea corupției sau servicii similare conform ISO 37001- sistem de management antimită, la nivelul a minim 1 contract.

Ofertantul va prezenta în propunerea tehnică informații din care să reiasă:

- Numărul și data contractului;
- Obiectul contractului;



CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA
DIRECȚIA GENERALĂ DE PROIECTE



• Bd. Tomis nr. 51, Constanța - 900725 • Tel.: _____ Fax: _____ • e-mail: _____ • www.cjc.ro

- Beneficiarul contractului;
- Perioada (dată de început și dată de finalizare);
- Modul de îndeplinire a obligațiilor contractuale.

Documentele prin care operatorul economic poate demonstra îndeplinirea cerinței privind experiența similară sunt următoarele (fără a se limita la): copii ale unor părți relevante a contractului îndeplinit și proces verbal de recepție/predare-primire/recomandări/certificate constatatoare/orice alte documente echivalente emise/contrasemnate de o autoritate/entitate sau de un client beneficiar privat, din care să reiasă elementele necesare pentru confirmarea îndeplinirii cerinței.

Lipsa unora din caracteristicile tehnice minime obligatorii sau nerespectarea acestora va conduce la declararea ofertei ca neconformă.

IX. CERINȚE ȘI RESPONSABILITĂȚI

IX.1. Responsabilitățile autorității contractante

Autoritatea contractantă este responsabilă pentru:

- Asigurarea tuturor resurselor care sunt în sarcina sa pentru buna derulare a Contractului.
- Furnizarea informațiilor suplimentare cerute de către Prestator, necesare acestuia pentru îndeplinirea serviciilor prevăzute în contract;
- Participarea cu personalul stabilit la managementul proiectului și la gestionarea curentă a activităților din cadrul acestuia;
- Asigurarea spațiului de lucru adecvat pentru întâlnirile de lucru organizate la sediul Autorității Contractante;
- Informarea în timp util a Prestatorului în legătură cu orice modificare /dezvoltare a cerințelor operaționale și funcționale ale proiectului, care vor avea impact asupra serviciilor prevăzute în contract.

IX.2. Responsabilitățile prestatorului

Prestatorul este pe deplin responsabil pentru:

- Respectarea legislației naționale în vigoare, precum și procedurile aplicabile proiectelor finanțate din POCA 2014-2020.
- Prestarea la timp și întocmai a tuturor activităților și pentru obținerea rezultatelor stabilite prin caietul de sarcini.
- Îndeplinirea tuturor cerințelor cu respectarea și aplicarea celor mai bune practici în domeniu.



CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA
DIRECȚIA GENERALĂ DE PROIECTE



• Bd. Tomis nr. 51, Constanța - 900725 • Tel.: _____ Fax: _____ • e-mail: _____ • www.cjc.ro

- Alegerea celei mai bune soluții care să răspundă cel mai bine intereselor Autorității Contractante.
- Prestatorul va pune la dispoziția Autorității Contractante toate documentele realizate în cadrul contractului, acestea intrând în proprietatea exclusivă a celui din urmă.
- Păstrarea confidențialității documentelor, materialelor, datelor și informațiilor în legătură cu proiectul, care au fost indicate de către Autoritatea Contractantă ca fiind confidențiale.

X. CRITERIUL DE ATRIBUIRE - Prețul cel mai scăzut.

XI. GARANȚIA DE BUNĂ EXECUȚIE

Garanția de bună execuție este de 5% din valoarea contractului fără TVA constituită în termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la semnarea contractului de către ambele părți, în conformitate cu art. 39 și 40 din HG 395/2016. Restituirea garanției se va face conform HG 395/2016.

VICEPREȘEDINTE
Petre ENCIU

Direcția Generală de Proiecte
Director General,
Elena GEORGESCU

Director General Adjunct,
Ioan Mihai NACHE

Șef Serviciu - Management Proiecte,
Raluca-Florentina PRINI

Manager Proiect,
Mihaela BÎRSU

Asistent Proiect,
Elena SFIIM

Responsabil Financiar,
Mirela ȘARAEV

Secretar proiect,
Elena VICOL