



CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA
DIRECȚIA GENERALĂ DE PROIECTE



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

Nr. 22868/26.05.2022

APROBAT,
Președinte
Mihai LUPU

Caiet de sarcini privind Servicii de certificare a sistemului de management anti-mita conform standardului ISO 37001 la nivelul Consiliului Județean Constanța

1. INTRODUCERE

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.

Locul de desfășurării al activității:

Unitatea Administrativ Teritorială Județul Constanța își desfășoară activitatea în Bulevardul Tomis nr.51, Constanța

2. 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:

- 1 – 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;
- 2 - 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.
- 3 – 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.

3. OBIECTIVELE ACHIZIȚIEI, REZULTAT PREVIZIONAT, OBIECTUL CONTRACTULUI DE SERVICII ȘI VALOAREA CONTRACTULUI

Obiectivul general al achiziției constă în obținerea certificării Unitatea Administrativ Teritorială Județul Constanța, în conformitate cu prevederile standardului ISO 37001 – sistem de management anti mită. Standardul ISO 37001 privind sistemul de management anti-mită prezintă măsuri specifice menite să ajute instituția să prevină, să detecteze și să gestioneze cazurile de mituire prin crearea unui sistem solid de gestionare a riscurilor de corupție. Standardul reflectă bunele practici internaționale privind respectarea normelor anticorupție și permite instituției să demonstreze angajaților, părților interesate și părților terțe, angajamentul lor de a desfășura afaceri cu integritate.

Obiectivele specifice ale achiziției constau în:

Certificarea sistemului de management anti-mită a Unității Administrativ Teritoriale Județul Constanța, astfel încât instituția să beneficieze de un sistem implementat și certificat, care să prezinte garanțiile



CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA
DIRECȚIA GENERALĂ DE PROIECTE



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

necesare în vederea diminuării/excluderii riscurilor legate de mituire, atât directă cât și indirectă, în sectorul public și/sau între sectorul public și cel privat, atât la nivelul partenerilor externi cât și în privința personalului propriu.

Numărul total al personalului care își desfășoară activitatea în instituție care va beneficia de certificare sistemului de management în conformitate cu prevederile standardului 37001 este de 290 angajați.

Rezultat previzionat -Certificarea standardului ISO 37001 privind certificarea sistemului de management anti-mită conform prevederilor standardului internațional.

Obiectul contractului de servicii ce urmează a fi derulat în cadrul proiectului „Creșterea transparenței, eticii și integrității la nivelul județului Constanța”, cod SIPOCA 1116/MySMIS 152010, co-finanțat prin programul operațional capacitate administrativă 2014-2020, îl constituie prestarea serviciilor de certificare a sistemului de management anti-mită conform standardului ISO 37001 la nivelul Consiliului Județean Constanța.

Valoarea estimată a achiziției serviciilor de certificare a sistemului de management anti-mită conform standardului ISO 37001 la nivelul Consiliului Județean Constanța este 21.000 lei fără T.V.A.

Notă: Obiectul contractului vizează numai auditul de certificare inițială.

4. DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR

În cadrul procesului de certificare a standardului internațional ISO 37001, Prestatorul va realiza următoarele activități:

- Analiza documentelor Sistemului de Management Anti-Mită;
- Transmiterea planului de audit;
- Auditul de certificare;
- Elaborarea Raportului de audit;
- Eliberarea certificatului/certificatelor care atestă conformitatea cu cerințele SR EN ISO 37001.

Livrabilele contractului aferente serviciului de certificare a sistemului de management anti-mită conform standardului ISO 37001 sunt:

- Raport de evaluare a documentației;
- Plan de audit;
- Raport de audit de certificare ISO 37001;
- Certificat/Certificate de conformitate SR EN ISO 37001.



CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA
DIRECȚIA GENERALĂ DE PROIECTE



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

Pe toată derularea serviciilor descrise mai sus, prestatorul va colabora cu reprezentanții beneficiarului și va avea acces la documentele relevante deținute de acesta.

5. DURATA CONTRACTULUI ȘI TERMENUL DE PRESTARE

Durata contractului este de 7 luni de la data semnării acestuia de către ambele părți dar nu mai devreme de îndeplinirea tuturor obligațiilor de către ambele părți.

Termenul de prestare este de 40 de zile de la data transmiterii/comunicării ordinului de începere.

În interiorul termenului de 40 de zile, prestatorul va realiza următoarele:

- Analiza documentelor Sistemului de Management Anti-Mită; Transmiterea planului de audit; Auditul de certificare; Elaborarea Raportului de audit; Eliberarea certificatului/ certificatelor care atestă conformitatea cu cerințele SR EN ISO 37001.

6. CERINTE PRIVIND PREZENTAREA OFERTEI

6.1. Modalitatea de prezentare a propunerii tehnice

Ofertantul va elabora propunerea tehnică astfel încât aceasta să respecte în totalitate cerințele prevăzute în prezentul Caiet de sarcini.

Oferta tehnică va fi însoțită de graficul de prestare a serviciilor.

În cadrul ofertei, prestatorul va prezenta :

- Documentul din care să rezulte acreditarea la nivel național și internațional, pentru certificarea sistemelor de management ISO 37001.
- Se vor prezenta copii ale certificatelor de acreditare, acestea trebuie să fie în perioada de valabilitate.
- Se vor respecta condițiile de mediu, sociale și cu privire la relațiile de muncă pe toată durata de îndeplinire a contractului de servicii. Se va prezenta o declarație pe proprie răspundere în acest sens.
- Prestatorul se angajează să nu divulge informațiile colectate în timpul activităților desfășurate în cadrul contractului către o terță parte, fără autorizarea scrisă a beneficiarului.

Operatorul economic trebuie să facă dovada că a dus la bun sfârșit, servicii de certificare a sistemului de management anti-mită conform standardului ISO 37001, la nivelul a minim 1 contract. Operatorul economic va prezenta în propunerea tehnică informații din care să reiasă:

- obiectul contractului;
- numărul și data contractului;
- Beneficiarul contractului;



CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA
DIRECȚIA GENERALĂ DE PROIECTE



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

- Perioada (data de începere și data 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.

6.2. Modalitatea de prezentare a propunerii financiare

Se va prezenta Formularul de ofertă cu valoarea totală în lei, cu și fără TVA. Oferta financiară va include toate costurile generate de prestarea serviciilor solicitate.

7. RECEPȚIE ȘI PLATA

7.1. Recepția serviciilor

Prestatorul va furniza în maxim 2 săptămâni de la finalizarea prestării serviciului de certificare un raport de activitate care va include descrierea detaliată a serviciilor prestate. Raportul va fi însoțit de livrabilele menționate la punctul 4 din prezentul caiet de sarcini.

Raportul va fi redactat în limba română și se va prezenta în 2 exemplare (1 exemplat pentru Beneficiar și 1 exemplar pentru Prestator).

Raportul de activitate va fi remis beneficiarului spre aprobare fiind încheiat un proces verbal de recepție cantitativă. O comisie special constituită va analiza/verifica îndeplinirea cerințelor de conformitate/calitate și tuturor cerințelor menționate în contract/caiet de sarcini și va încheia un proces verbal de recepție calitativă.

7.2. Plata

Plata se va face pe baza următoarelor documente:

- Proces Verbal de recepție calitativă a serviciilor.
- Factură fiscală.

Plata se va face în termen de 30 de zile calendaristice de la data înregistrării facturii fiscale la registratura Beneficiarului însoțită de: procesul verbal de recepție calitativă, raportul de activitate și livrabilele aferente acestuia.

8. CRITERIUL DE ATRIBUIRE - Prețul cel mai scăzut.

9. GARANȚIA DE BUNĂ EXECUȚIE



CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA
DIRECȚIA GENERALĂ DE PROIECTE



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

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

Șef Serviciu – Management Proiecte,

Raluca-Florentina PRINI

Manager Proiect,

Mihaela BÎRSU

Asistent Proiect,

Ebru SELIM

Responsabil Financiar,

Mirela SARAEV

Secretar proiect,

Elena VICOL