

CAIET DE SARCINI PENTRU ACHIZIȚIONAREA UNUI SERVICIU DE CONSULTANȚĂ ÎN MANAGEMENT

I. Obiectul caietului de sarcini

Obiectul caietului de sarcini constă în prestarea de servicii de consultanță în management, în vederea identificării soluțiilor optime în utilizarea banilor publici, îndeplinirii politicii și strategiei de dezvoltare a județului Timiș, precum și asigurării unui cadru instituțional solid pentru o implementare adecvată a proiectelor din fonduri nerambursabile.

II. Descrierea activităților ce vor face obiectul serviciilor de consultanță în management

Serviciile de consultanță vor furniza date privind:

- analiza situației instituționale actuale pentru aparatul propriu al Consiliului Județean Timiș, Direcția pentru Administrarea Drumurilor și Podurilor Județene și Agenția de Dezvoltarea Economico – Socială Timiș ADETIM;
- rapoarte financiare privind situația creanțelor, a datoriilor, patrimoniului pentru aparatul propriu al Consiliului Județean Timiș, Direcția pentru Administrarea Drumurilor și Podurilor Județene și Agenția de Dezvoltarea Economico – Socială Timiș ADETIM, aferente perioadei 01 ianuarie 2014 – prezent;
- analiza procedurilor de achiziție efectuate de Direcția pentru Administrarea Drumurilor și Podurilor Județene și Agenția de Dezvoltarea Economico – Socială Timiș ADETIM, aferente perioadei 01 ianuarie 2014 – prezent;
- analiza planului de acțiune existent pentru dezvoltarea instituțională; analiza și propunerea schimbărilor necesare pentru a asigura cerințele minime din punct de vedere al politicii instituției și strategiei de dezvoltare;
- analiza problemelor întâlnite, care ar putea împiedica pregătirea, evaluarea și aprobarea cererilor de proiecte finanțate din fonduri UE;
- identificarea necesității de reformare viitoare, de dezvoltare a capacității instituției, propunerea conceptelor de administrare viitoare a sistemului (organizare, necesar de forță de muncă, întreținere etc.)

Consultantul va pune la dispoziția achizitorului un **Raport** privind rezultatele analizei efectuate, precum și recomandări de soluționare a eventualelor probleme identificate, dar și de dezvoltare viitoare a capacității instituției. Raportul va fi predat în 3 exemplare originale.

III. Termenele de realizare a sarcinilor ofertantului

Durata contractului va fi de 90 zile.

Serviciile vor fi realizate în termen de maxim 45 de zile de la semnarea contractului.

IV. Cerințe tehnice obligatorii

Ofertantul să nu fi fost sancționat în ultimii 3 ani de către organismele profesionale în care este membru. Ofertantul va face această dovadă printr-o declarație pe proprie răspundere.

Ofertantul trebuie să facă dovada că dispune de personal calificat pentru prestarea serviciilor solicitate, astfel:

- minim o persoană cu certificat activ al Camerei Auditorilor Financiari din România;
- minim o persoană cu certificat activ al Corpului Experților Contabili și Contabililor Autorizați din România.

Recepția se efectuează în maxim 15 zile de la primirea Raportului privind rezultatele analizei efectuate.

Plățile se vor efectua în termen de 30 zile de la semnarea procesului verbal de recepție.

DIRECTOR EXECUTIV
MARCEL MARCU



ȘEF BIROU BUGET
MARCELA VANCEA

