



R O M Â N I A
J U D E Ţ U L I L F O V
P R I M Ă R I A C O M U N E I D O B R O E Ş T I
C O M P A R T I M E N T A C H I Z I Ţ I I Ş I I N V E S T I Ţ I I

Adresă: str. Cuza Vodă nr. 23, comuna Dobroeşti, judeţul Ilfov
e-mail: achizitiisinvestitii@primariadobroesti.ro; tel. 031.405.50.15

Nr. 7471/20.01.2023

CĂTRE TOŢI CEI INTERESAŢI

ANUNŢ

**CONTRACTARE SERVICII - consultanță în gestionarea resurselor umane-personal contractual
aferente U.A.T. Comuna Dobroeşti pe parcursul anului 2023**

SECŢIUNEA A – INFORMAŢII GENERALE

SECŢIUNEA B – SPECIFICAŢII TEHNICE – CAIETUL DE SARCINI

SECŢIUNEA A – INFORMAŢII GENERALE

- 1. AUTORITATEA CONTRACTANTĂ: U.A.T. COMUNA DOBROEŞTI;**
- 2. SURSA DE FINANŢARE: BUGETUL LOCAL aferent anului 2023;**
- 3. VALOAREA ESTIMATĂ: 5900 lei /lună (exclusiv TVA);**
- 4. OBIECTUL CONTRACTULUI: servicii consultanță în gestionarea resurselor umane-personal contractual aferente U.A.T. Comuna Dobroeşti pe parcursul anului 2023;**
- 5. COD CPV: 79414000-9 - Servicii de consultanță în gestionarea resurselor umane;**
- 6. PROCEDURA DE ACHIZIŢIE: - ACHIZIŢIE DIRECTĂ;**
- 7. CRITERIUL DE ATRIBUIRE: „preţul cel mai scăzut” – cu condiţia respectării cerinţelor din caietul de sarcini.**
- 8. TERMEN LIMITĂ PENTRU DEPUNEREA/TRANSMITEREA OFERTELOR: 02.02.2023**
- 9. MENŢIUNI: achiziţia se va realiza doar prin intermediul platformei SEAP sub condiţia aprobării în prealabil a bugetului de venituri şi cheltuieli aferent anului 2023.**

❖ *Pentru întocmirea ofertei se vor avea în vedere următoarele:*

- Preţul oferat trebuie să fie exprimat în lei, fără TVA;*
- Oferta va cuprinde costul serviciilor mai sus menţionate, se va elabora şi prezenta astfel încât să furnizeze toate informaţiile necesare în conformitate cu cerinţele caietului de sarcini.*

Compartiment Achiziţii şi Investiţii



ROMÂNIA
JUDEȚUL ILFOV
PRIMĂRIA COMUNEI DOBROEȘTI
COMPARTIMENT ACHIZIȚII ȘI INVESTIȚII

Adresă: str. Cuza Vodă nr. 23, comuna Dobroești, județul Ilfov
e-mail: achizitiisinvestitii@primariadobroesti.ro; tel. 031.405.50.15

SECȚIUNEA B – SPECIFICAȚII TEHNICE – CAIETUL DE SARCINI

Nr. înreg. 6860/13.01.2023

Aprob
PRIMAR,
CONDU VALENTIN LAURENȚIU

CAIET DE SARCINI

Prezentul caiet de sarcini se realizează în aplicarea H.G. 395/2016 privind normele metodologice, conform art. 20, alin.10 care stipulează că: „Caietul de sarcini conține, în mod obligatoriu, specificații tehnice care reprezintă cerințe, prescripții, caracteristici de natură tehnică ce permit fiecărui produs, serviciu sau lucrare să fie descris, în mod obiectiv, astfel încât să corespundă necesității autorității contractante.”

❖ Conform prevederilor legale în vigoare caietul de sarcini include ansamblul cerințelor pe baza cărora fiecare Ofertant va elabora Oferta (Propunerea Tehnică și Propunerea Financiară) pentru furnizarea serviciilor/lucrărilor.

❖ Orice referire din cuprinsul prezentei documentații de atribuire (inclusiv a caietului de sarcini), prin care se indică o anumită origine, sursă, producție, un procedeu special, o marcă de fabrică sau de comerț, un brevet de invenție și/sau o licență de fabricație se va citi și interpreta ca fiind însoțită de mențiunea “sau echivalent”.

1. PREZENTAREA AUTORITĂȚII CONTRACTANTE:

U.A.T. COMUNA DOBROEȘTI cu sediul în comuna Dobroești, Strada Cuza Vodă nr.23, Cod Poștal 077085, județul Ilfov, 031.405.50.15, fax: 031.426.07.74, adresă e-mail: registratură@primariadobroesti.ro, achizitiisinvestitii@primariadobroesti.ro, cod fiscal: **4283503**, cont RO542124510220XXXXX deschis la Trezoreria Ilfov, reprezentată legal prin **CONDU VALENTIN LAURENȚIU**, în calitate de **PRIMAR**.

2. OBIECTUL CAIETULUI DE SARCINI:

Ansamblul cerințelor necesare în vederea formulării ofertelor pentru servicii de consultanță în gestionarea resurselor umane – personal contractual – aferente anului 2023.

3. CADRUL LEGAL care guvernează relația dintre Autoritatea Contractantă și Prestator (inclusiv în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă):

- Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare.
- H.G. nr.395/2016 Norme metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr.101/2016 privind remediile și caile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului National de Solutionare a Contestatiilor, cu modificările și completările ulterioare.



ROMÂNIA
JUDEȚUL ILFOV
PRIMĂRIA COMUNEI DOBROEȘTI
COMPARTIMENT ACHIZIȚII ȘI INVESTIȚII

Adresă: str. Cuza Vodă nr. 23, comuna Dobroești, județul Ilfov
e-mail: achizitiisinvestitii@primariadobroesti.ro; tel. 031.405.50.15

- Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției cu modificările și completările ulterioare
- Legea 265/2006 privind aprobarea OUG 195/2005 privind protecția mediului
- Legea nr. 319 din 14 iulie 2006 securității și sănătății în muncă
- O.U.G. nr.58/2016 pentru modificarea și completarea unor acte normative cu impact asupra domeniului achizițiilor publice
- HOTĂRÂRE Nr. 866/2016 din 16 noiembrie 2016 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului sectorial/acordului-cadru din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale, aprobate prin HG nr. 394/2016, precum și pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, aprobate prin HG nr. 395/2016

Notă: Această listă nu este exhaustivă și nici limitativă. Ofertanților le revine responsabilitatea de a cunoaște și respecta toate prevederile legale aplicabile pentru întocmirea ofertei, respectiv pentru execuția contractului.

4. DESCRIEREA GENERALĂ A OBIECTULUI ACHIZIȚIEI:

Achiziționarea serviciilor de consultanță privind gestionarea resurselor umane din cadrul Primăriei Comunei Dobroești se bazează pe nevoia de a eficientiza din punct de vedere al resurselor umane și financiare modul de organizare actual din cadrul instituției, de dezvoltare și consolidare a aptitudinilor personalului prin asigurarea permanentă a oportunităților de evoluție personală, de elaborare de politici, proceduri și sisteme eficiente de personal, de apreciere a personalului în funcție de activități și realizări.

Specificații tehnice

Societatea va trebui să ofere consultanță cu privire la:

- Consultanță pentru realizarea la nivelul instituției a unei standardizări cu privire la structura posturilor, conținutul acestora și dimensionarea forței de muncă în funcție de natura și volumul activității.

- Consultanță cu privire la realizarea structurii posturilor și a grilei salariale, la nivelul U.A.T Dobroești, pe baza unei analize a situației actuale, prin achiziționarea de servicii de consultanță privind managementul resurselor umane pentru personalul contractual, în vederea susținerii unei remunerări echitabile, în funcție de cerințele fiecărui post și contribuția acestuia la rezultatele instituției.

- Pentru evaluarea modului de salarizare adoptat la nivelul U.A.T Dobroești, se impune asigurarea unui sistem de management al performanței utilizând indicatorii, atât cantitativi, cât și calitativi pentru măsurarea rezultatelor. Definirea, implementarea și ulterior măsurarea unui set relevant de indicatori de performanță este deosebit de importantă în contextul procesului de evaluare a rezultatelor la nivel individual și colectiv, în cadrul instituției.

- Consultanță cu privire la corelarea sistemului de remunerare adoptat în prezent la nivel instituțional, corespunzător cu evaluarea performanței angajaților, astfel încât remunerația să fie în acord cu performanța și responsabilitățile fiecărui angajat.



R O M Â N I A
J U D E Ţ U L I L F O V
P R I M Ă R I A C O M U N E I D O B R O E Ş T I
C O M P A R T I M E N T A C H I Z I Ţ I I Ş I I N V E S T I Ţ I I

Adresă: str. Cuza Vodă nr. 23, comuna Dobroeşti, judeţul Ilfov
e-mail: achizitiisinvestitii@primariadobroesti.ro; tel. 031.405.50.15

- Consultanță cu privire la întocmirea dispozițiilor primarului ce țin de întreaga activitate în domeniul resurselor umane, respectiv oportunitatea emiterii acestora și condițiile în care se pot emite aceste acte administrative ținând seama în permanență de prevederile legale în vigoare.

- Consultanță cu privire la întocmirea organigramei instituției, respectiv, cu privire la oportunitatea acestei modificării în funcție de necesitățile identificate, furnizarea cadrului legal pentru modificarea acesteia în condițiile legii și sprijin în redactare. Comunicarea unor propuneri de eficientizare a organigramei, în situațiile în care se impune reorganizarea, înființarea, respectiv desființarea unor compartimente / servicii/ posturi, înființarea de posturi cheie noi.

- Consultanță la întocmirea statului de funcții.

- Consultanță și sprijin pentru întocmirea grilei de salarizare pentru personalul contractual din cadrul Primăriei Comunei Dobroești.

- Consultanță în luarea deciziilor ce țin de modificarea fișelor de post sau de mutarea personalului dintr-o unitate a Primăriei Comunei Dobroești într-o alta. Analiza compatibilității competențelor/experiențelor cu cerințele fișei postului din punct de vedere al activităților, atribuțiilor și condițiilor de muncă pe care le presupune aceasta, a cunoștințelor, aptitudinilor și atitudinilor necesare realizării performanței individuale a angajatului și contribuția la realizarea performanței organizației din care face parte.

- Poate înainta propuneri de îmbunătățire a regulamentului intern și a regulamentului de organizare și funcționare.

- Oferă consultanță cu privire la organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante din cadrul instituției, conform prevederilor legale în vigoare.

Mențiunile de mai sus nu sunt limitative, în funcție de necesitățile U.A.T Dobroești acestea pot fi suplimentate.

5. CERINȚE SPECIFICE CU PRIVIRE LA PRESTAREA SERVICIILOR

- Poate oferi consultanță în scris cu privire la realizarea procedurii de evaluarea organizațională, de evaluarea a activității personalului contractual și poate redacta propuneri cu privire la evaluarea sistemului de remunerare a personalului, în conformitate cu cadrul legal existent.

- Oferă consultanță, prin redactarea unor propuneri bazate pe legile ce țin de gestionarea resurselor umane în vigoare, cu privire la analiza organigramei, a statului de funcții, a regulamentului de organizare și funcționare, a regulamentului de ordine interioară, fișelor de post, contractelor de muncă, dispozițiilor de angajare, referatelor de angajare, formulare utilizate în cadrul concursurilor organizate de U.A.T Comuna Dobroești și a altor documente interne incidente cu activitatea resurselor umane din administrația publică locală, urmată de evidențierea lipsurilor și propuneri de completări / formulări obligatorii / recomandări cerute sau inspirate de cadrul legal în vigoare pentru administrația locală. Se vor evidenția inclusiv acele situații în care legislația obligă / recomandă angajarea doar de funcționari publici, de personal contractual sau sunt acceptate prezențe mixte ale acestora în structurile administrației locale.

- Prezintă în scris evaluarea numărului de angajați contractuali a sumelor de bani plătite pentru salarizare, pentru a determina eficiența și utilitatea eventualelor externalizării a unor activități ale primăriei. Determinarea pragmatică a necesarului de îngrijitori clădiri publice, muncitori calificați pe specialități (ex. electricieni, instalatori, fochiști, etc).



R O M Â N I A
J U D E Ţ U L I L F O V
P R I M Ă R I A C O M U N E I D O B R O E Ş T I
C O M P A R T I M E N T A C H I Z I Ţ I I Ş I I N V E S T I Ţ I I

Adresă: str. Cuza Vodă nr. 23, comuna Dobroeşti, judeţul Ilfov
e-mail: achizitiisinvestitii@primariadobroesti.ro; tel. 031.405.50.15

- Acordă consultanță cu privire la evaluarea necesarului de angajare de personal nou în funcție de cerințele din legislație, nivel și tip de studii, dar și cerințe practice de asigurare a funcționalității unor activități.
- Realizează propuneri în scris, prin consultarea cu referentul de resurse umane, de eficientizare a organigramei, inclusiv redarea acelor situații în care se impune reorganizarea, înființarea, respectiv desființarea unor compartimente / servicii/ posturi, înființarea de posturi cheie noi, etc.
- Prestatorul se va angaja prin contract că propunerile privind reorganizarea sunt în conformitate cu legislația în vigoare și în acord cu modul de organizare și funcționare a U.A.T Comuna Dobroeşti.
- Va oferi consultanță cu privire la compatibilității competențelor/experiențelor cu cerințele fișei postului din punct de vedere al activităților, atribuțiilor și condițiilor de muncă pe care le presupune aceasta, a cunoștințelor, aptitudinilor și atitudinilor necesare realizării performanței individuale a angajatului și contribuția la realizarea performanței organizației din care face parte.
- Realizează propuneri de măsuri de fidelizare a angajaților, pentru a asigura stabilitatea la locul de muncă a acestora, pe o durată de cel puțin 5 ani, în condițiile legii.
- Prezintă ropunere de îmbunătățire a regulamentului intern și a regulamentului de organizare și funcționare.
- Prezintă propunere de îmbunătățire și diversificare a procedurilor interne și a procedurilor de lucru, pentru gestionarea resurselor umane pentru angajații contractuali, cu privire la: încetarea raportului de serviciu/ contractelor de muncă (destituire /eliberare din funcție/demitere pentru incompetența profesională, detașarea/delegarea/transferul personalului din administrația publică locală pe o funcție similară în cadrul unei alte instituții din România, etc).
- Realizează periodic, la solicitarea în scris a conducerii instituției, o evaluarea a sistemului de remunerare a personalului și elaborarea unor propuneri privind îmbunătățirea acestuia, în conformitate cu cadrul legal existent.
- Oferă consultață, prin formularea unei propuneri scrise cu privire la verificarea și completarea proiectelor și actelor administrative și a celorlalte documente referitoare la numirea sau încadrarea în funcții, modificarea, suspendarea sau încetarea raporturilor de serviciu/ muncă pentru personalul Primăriei Dobroeşti.
- Oferă sprijin prin informarea cu privire la noile prevederi legislative și formularea unor propuneri cu privire la gestionarea și organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante din cadrul instituției, conform prevederilor legale,



R O M Â N I A
J U D E Ţ U L I L F O V
P R I M Ă R I A C O M U N E I D O B R O E Ş T I
C O M P A R T I M E N T A C H I Z I Ţ I I Ş I I N V E S T I Ţ I I

Adresă: str. Cuza Vodă nr. 23, comuna Dobroeşti, judeţul Ilfov
e-mail: achizitiisinvestitii@primariadobroesti.ro; tel. 031.405.50.15

- Consultanță privind rezolvarea conflictelor de muncă în relația cu salariații, ANFP, ITM și Instanțele de judecată.
- Acordă consultanță, la cerere, în scris comisiei de disciplină, cu privire la întocmirea actelor privind sancționarea disciplinară a salariaților care au săvârșit abateri disciplinare (convocator pentru cercetare prealabilă disciplinară, verificare și completarea dispoziției de numire a comisiei de cercetare disciplinară, a procesului verbal de cercetare etc.)

5.1 MODALITATEA DE LUCRU

Reprezentanții societății vor păstra în permanență legătura cu referentul de resurse umane, oferind consultație cu privire la spețele mai sus enumerate și nu numai, prin orice mijloc disponibil, telefon, e-mail sau prezența fizică în cadrul instituției, în funcție de complexitatea solicitării acestuia.

5.2 RECEPȚIA SERVICIILOR

La începutul fiecărei luni prestatorul va justifica prestarea serviciilor din luna anterioară, prezentând în acest sens alături de factură un raport de activitate.

6. OFERTA

Oferta va conține în mod obligatoriu denumirea achiziției și datele ofertantului, se va transmite autorității contractante, prin următoarele mijloace:

- Depunerea documentelor la registratura instituției

Sau

- Prin e-mail la adresele: registratura@primariadobroesti.ro; investitiidobroesti@gmail.com

Documentele transmise vor avea un format clar, prin care se va descrie cât mai detaliat posibil serviciile ce urmează a fi prestate și costurile aferente.

Prețul va fi exprimat în lei fără TVA.

Criteriul de evaluare utilizat va fi “prețul cel mai scazut”.

Precizăm faptul că cerințele impuse prin prezentul caiet de sarcini sunt considerate ca fiind minimale. În acest sens, ofertele vor fi luate în considerare în măsura în care propunerile presupun asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minimale obligatorii din caietul de sarcini.

*Nu se acceptă subcontractarea serviciilor.

7. MODUL DE FINALIZARE AL ACHIZIȚIEI

Achiziția directă, cu respectarea prevederilor art.7, alineatul (5) din Legea nr. 98 din 19 mai 2016 *privind achizițiile publice*, cu modificările și completările ulterioare, se va realiza doar din catalogul electronic (SEAP) și va fi urmată de încheierea unui contract de prestări servicii.

8. MODALITATEA DE PLATĂ

Plata se va face prin ordin de plată, în baza facturii emise, în termen maxim de până la 60 zile de la înregistrarea acesteia, pe baza următoarelor documente: factură transmisă prin intermediul ro-e-factura și înregistrată la registratura Primăriei Comunei Dobroești, însoțită (în funcție de situație) de procesul verbal de predare -primire documentație/proces verbal recepție servicii, raport de activitate.