

Specificații tehnice

[Acest tabel va fi completat de către ofertant în coloanele 2, 3, 4, 6, 7, iar de către autoritatea contractantă – în coloanele 1, 5,]

Numărul procedurii de achiziție ocds-b3wdp1-MD-1638535215865 din 03.12.2021
Obiectul achiziției: Efectuarea auditului instituțional și evaluarea ex-ante a reorganizării “Direcției generale transport public și căi de comunicație”

Denumirea bunurilor/serviciilor	Denumirea model bun/servici	Țara de origine	Produsul	Specificarea tehnică deplină solicitată de către autoritatea contractantă	Specificarea tehnică deplină propusă de către ofertant	Standarde de referință
1	2	3	4	5	6	7
Bunuri/servicii						
Lotul 1						
Efectuarea auditului instituțional și evaluarea ex-ante a reorganizării Direcției generale transport public și căi de comunicație	Efectuarea misiunii de audit al performanței operaționale	Republica Moldova	BPMS Standard SRL	Conform informației expuse în Anunțul de participare	Sarcină principală (din ToR): Să efectueze o evaluare a situației actuale de implementare a foii de parcurs elaborata de PNUD și să vină cu recomandări și îmbunătățiri Sarcină specifică (din ToR): Efectuarea unui audit în baza evaluării făcute de echipa PNUD în 2020 Lucrări: - Expertiza documentelor normative ale organizației, aferente sistemului de management operațional; - Eaminarea raportului PNUD de evaluare a organizației și a Foii de parcurs; - Pregătirea misiunii de audit al performanței operaționale (perfectarea Listelor de audit); - Executarea misiunii de audit al performanței operaționale (verificări în teren și interviuri); - Raportarea rezultatelor auditării performanței operaționale; Abordare: Pentru a pregăti o misiune de audit este necesar să fie studiate toate documentele normative interne ale organizației de unde urmează să fie stabilite criteriile de audit. Auditul performanței operaționale se va planifica la nivel de fiecare direcție de activitate, cu abordare a proceselor operaționale aferente acestei direcții. Criteriile de audit vor fi stabilite pentru toate elementele organizaționale ale unui proces (inclusiv: forma de organizare a proceselor organizației; resurse umane; obiective și indicatori de performanțe, etc.) și vor fi inserate în Liste de audit, în baa cărora se va efectua misiunea de audit.	ISO 19011:2018 ”Ghid pentru auditarea sistemelor de management”

				Una din metodele de audit sunt interviurile cu managerii. Intervievarea managerilor responsabili de gestiunea proceselor activității va furniza informații despre forma de organizare a activităților organizației și ne va permite să vedem divergențele ca ulterior să ajustăm ”Lista proceselor activității organizației”. Auditul performanței este o etapă în care consultanții vor face cunoștință cu organizația, ajută să fie stabilite mai clar cerințele, pentru o înțelegere comună asupra cerințelor de activitate necesare. În cadrul acestei etape sunt: - Stabilite cerințele și contextul care influențează necesitatea cerințelor care determină modelul de afaceri a organizației; - Verificate corespunderea proceselor de management operațional cerințelor stabilite de context; - Verificate respectarea cerințelor în cadrul aplicării proceselor de management; - Identificate direcțiile de activitate și procesele aferente acestor direcții; - Stabilite situațiile de neconformitate și/sau ineficiență a organizării; - Efectuate analizele de business a proceselor activități din punct de vedere a eficienței resurselor consumate și a necesității de automatizare și înaintate propuneri de îmbunătățire. Livrabile: - Raport de audit al performanței operaționale; - Lista proceselor activității la nivel de organizație și la nivel de direcții de activitate.	
Identificarea și definirea părților interesate a organizației	Republica Moldova	BPMS Standard SRL		Sarcină principală (din ToR): Să identifice, să analizeze și să elaboreze o hartă cu părțile interesate relevante bazată pe nivelul de influență asupra activităților de transport urban și interesele acestora Sarcină specifică (din ToR): Elaborarea unei hărți cu părțile interesate relevante Sarcină principală (din ToR): Să elaboreze strategia de comunicare și de implicare a părților interesate Lucrări și abordare: Identificarea părților interesate pentru categoriile: Guvern; ONG; Mass-media; APL; Autoritate de regementare; Asociații profesionale; Clienți; Public afectat; etc. Definirea părților interesate prin elemente de gestiune: Interes; Afect; Canale și mijloace de comunicare; Informații comunicate / constatate; etc. Elaborarea Strategia de comunicare cu părțile interesate. Livrabile: Strategia de comunicare cu părțile interesate	SM SR EN ISO 9001:2015 „Sisteme de management al calității. Cerințe”
Elaborarea Strategiei de comunicare cu părțile interesate					
Definirea și organizarea procesului ”Adaptarea, instruirea și testarea personalului”	Republica Moldova	BPMS Standard SRL		Sarcină specifică (din ToR): Elaborarea activităților de consolidare a capacității instituționale, inclusiv planuri de instruire pentru angajații Direcției Transport Lucrări și abordare: Identificarea necesităților și periodicității de instruire pentru toate funcțiile din Structura Organizatorică, fiind luate în considerație: - atribuțiile în cadrul proceselor activității operaționale; - cursuri de calificare obligatorii, prevăzute de legislația RM.	SM SR EN ISO 9001:2015 „Sisteme de management al calității. Cerințe”

Elaborarea Structurii organizatorice detaliate a organizației	Republica Moldova	BPMS Standard SRL
Elaborarea Regulamentelor funcționale Elaborarea fișelor de post	Republica Moldova	BPMS Standard SRL
Perfectarea Conceptelor și a planurilor de lucrări pentru	Republica Moldova	BPMS Standard SRL

Stabilirea documentației normative interne / externe necesare de cunoscut pentru executarea atribuțiilor în cadrul proceselor activității operaționale. Elaborarea planului de instruire în baza necesităților și periodicității de instruire pentru toate funcțiile din Structura Organizatorică . Identificarea locației intranet și plasarea documentației normative în pentru accesul liber a angajaților. Livrabile: Plan de instruire a personalului organizației. Necesitatea și periodicitatea instruirii pentru fiecare funcție din Structura organizatorică în parte.	
Sarcină principală (din ToR): <i>Să elaboreze o Organigramă detaliată a Direcției Transport pe baza recomandărilor evaluării PNUD și a recomandărilor auditului instituțional realizat în cadrul acestei sarcini</i> Sarcină specifică (din ToR): <i>Elaborarea unei Organigrame detaliate a Direcției Transport</i> Lucrări și abordare: În baza propunerilor raportului de audit, acceptate de organizație, va fi elaborată Structura organizatorică nouă, în raport cu procesele activității operaționale ale organizației. Coordonarea Structurii organizatorice cu conducerea organizației. Livrabile: Structura organizatorică detaliată la nivel de direcție de activitate a organizației.	-
Sarcină principală (din ToR): <i>Să elaboreze proceduri interne corespunzătoare noii organigrame, inclusiv regulamentele interne ale subdiviziunilor Direcției Transport și fișele de post necesare ale angajaților</i> Sarcină specifică (din ToR): <i>Elaborarea de noi proceduri interne cu descrierea fișelor de post ale angajaților</i> Lucrări și abordare: În baza <i>Listei proceselor identificate</i> și a formei de implicare a funcțiilor în cadrul acestor procese urmează să fie definite atribuțiile din fișele de post pentru fiecare funcție din Structura organizatorică în parte. Ajustarea Fișelor de post existente cu atribuțiile stabilite pentru fiecare funcție din Structura organizatorică în parte. Ajustarea Regulamentelor funcționale cu atribuțiile stabilite pentru angajații subdiviziunilor. Coordonarea Regulamentelor funcționale și Fișelor de post cu conducerea organizației Livrabile: Regulamentele funcționale ale subdiviziunilor. Fișele de post a funcțiilor.	-
Sarcină principală (din ToR): <i>Să evalueze resursele umane, financiare și tehnice în contextul reorganizării Direcției Transport și să asiste în planificarea activităților ulterioare a acestora</i> Sarcină specifică (din ToR):	-

	reorganizarea activității operaționale				<i>Evaluarea resurselor umane, financiare și tehnice în contextul reorganizării Direcției Transport și asistarea în planificarea procesului de reorganizare</i> Lucrări și abordare: În baza propunerilor raportului de audit, acceptate de organizație, vor fi elaborate Concepte de reorganizare și Planuri de lucrări pentru schimbările propuse. Planuri de lucrări pentru schimbările propuse vor include și necesitatea de resurse umane, financiare și tehnice pentru realizarea lui. Necesitatea resurselor umane, financiare și tehnice pentru realizarea Planurilor de reorganizare vor fi calculate și prezentate în Conceptele de reorganizare. Pe lângă resursele necesare, Planurile de lucrări vor include sarcini, executori și termeni de executare. Livrabile: Concepte de reorganizare a activităților. Planuri de lucrări pentru reorganizarea activităților.	
	Standardizarea Obiectivelor proceselor operaționale	Republica Moldova	BPMS Standard SRL		Sarcină principală (din ToR): <i>Să elaboreze Foia de parcurs pentru reorganizarea Direcției Transport și indicatori de măsurare a performanței activității ulterioare a acesteia</i> Sarcină specifică (din ToR): <i>Elaborarea de indicatori de măsurare a performanței pentru a monitoriza eficient activitatea Direcției Transport</i> Lucrări și abordare: Standardizarea Obiectivelor proceselor operaționale include lucrări de stabilire a: - Indicatorii de performanță care indică nivelul de atingere a obiectivelor; - Valorile planificate, admisibile și critice a indicatorilor de performanță; - Locul, sursa, periodicitatea de măsurare a valorilor faptice; - Responsabilii de măsurare; - Regula de măsurare. Livrabile: Harta obiectivelor și indicatorilor de performanță; Fișa indicatorului de performanță pentru fiecare indicator în parte; Reguli de măsurare și raportare a indicatorilor de performanță; Responsabilități incluse în Fișele de post ale responsabililor de KPI și de măsurarea KPI; Plan de lucrări pentru organizarea indicatorilor de performanță;	-
TOTAL						

Semnat: _____ Numele, Prenumele: Luca Igor În calitate de: Administrator

Ofertantul: SRL BPSM STANDARD Adresa: str. Sarmizegetusa nr. 26