

CONSULTAREA PIETEI

Prin prezenta, vă informăm că Fondul Național de Garantare a Creditelor pentru Întreprinderi Mici și Mijlocii, în calitate de Beneficiar, intenționează să achiziționeze *servicii de consultanță și asistență în domeniul design-ului organizațional*.

1. Informații generale despre Beneficiar:

Denumire beneficiar: Fondul Național de Garantare a Creditelor pentru Întreprinderile Mici și Mijlocii SA-IFN	
Adresă: Str. Stefan Iulian nr. 38, sector 1, București	
Localitate: București	Țara: România
Cod fiscal: 14367083	
Persoana de contact pentru procedura de consultare: Elena-Roxana Bănuță – Serviciul Achiziții Denisa Gabriela Soare – Serviciul Achiziții Ileana Velicu – Departamentul Organizare și Resurse Umane	Telefon: +4021.310.18.74, int. #0133
E- mail: roxana.banuta@fngcimm.ro , denisa.soare@fngcimm.ro ileana.velicu@fngcimm.ro	Fax: +4021.310.18.57
Adresa de internet: www.garantare.ro ; www.fngcimm.ro	

Fondul Național de Garantare a Creditelor pentru Întreprinderile Mici și Mijlocii SA - IFN (denumit în continuare FNGCIMM SA – IFN sau Fond), înființat în decembrie 2001 prin H.G. nr. 1211/2001, este instituție financiară, cu capital de risc, persoana juridică română de drept privat, organizată ca societate pe acțiuni, cu acționar unic statul român.

Fondul Național de Garantare a Creditelor pentru Întreprinderile Mici și Mijlocii, denumit în continuare *Fondul* sau *Beneficiarul*, își desfășoară activitatea în conformitate cu :

- a) prevederile cap. IV din Legea nr. 346/2004 privind stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii, cu modificările și completările ulterioare;
- b) dispozițiile H.G. nr. 1211/2001, cu modificările și completările ulterioare;
- c) dispozițiile Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) prevederile Legii nr. 93/2009 privind instituțiile financiar nebancare, cu modificările și completările ulterioare;
- e) alte reglementări aflate în vigoare aplicabile Fondului.

FNGCIMM SA - IFN asigură o acoperire teritorială națională, răspunzând solicitărilor întreprinzătorilor prin rețeaua sa teritorială formată din 7 sucursale (Cluj Napoca, Iași, Constanța, Craiova, Timișoara, Brașov și Ploiești) și 9 reprezentanțe (Satu Mare, Bacău, Buzău, Galați, Slatina, Sibiu, Oradea, Sfântu Gheorghe și Arad).

Pentru Fondul Național de Garantare a Creditelor pentru Întreprinderile Mici și Mijlocii S.A.-IFN, acest început de an este marcat de modificări majore care presupun adaptarea strategiei la noile condiții care vizează în principal eficientizarea mecanismelor de garantare și stimularea investițiilor private, astfel încât întreaga activitate este în proces de evaluare pentru a identifica măsuri de îmbunătățire a eficienței organizaționale.

În ceea ce privește organizarea și funcționarea FNGCIMM SA-IFN (ex: ROF, organigramă, etc), informațiile le regăsiți publicate pe site-ul www.fngcimm.ro, la rubrica „Despre noi”.

2. Aspecte supuse consultării de piață:

În vederea pregătirii procedurii, prin raportare la obiectul achiziției sus menționat, organizăm o consultare a pieței în vederea analizării opiniilor, sugestiilor și recomandărilor primite din partea operatorilor economici pentru contractarea serviciilor de audit al resurselor umane coroborat cu structura organizatorică a FNGCIMM SA-IFN.

Principalele aspecte supuse consultării sunt următoarele:

- 1) obținerea de informații și recomandări relevante privind modelele de evaluare utilizate, inclusiv metode de colectare a datelor, interviuri cu managementul și/sau utilizarea analizei de tip Organizațional Network Analysis (ONA);
- 2) obținerea de informații privind instrumentele de mapare utilizate pentru elaborarea analizei (ex.: VISIO, ARIS, Lucidchart etc.);
- 3) obținerea de exemple de bune practici și studii de caz relevante, respectiv proiecte similare ca mărime și complexitate (fuziuni, procese de scalare, reorganizări etc.);
- 4) obținerea de informații privind existența unor referințe verificabile, inclusiv disponibilitatea de a facilita discuții cu clienți anteriori;
- 5) obținerea de informații privind componența și nivelul de senioritate al echipei alocate, cu precizarea responsabililor pentru activitățile de teren;
- 6) obținerea de informații privind metodele utilizate pentru identificarea și măsurarea blocajelor, incluzând analiza ineficiențelor, timpilor de așteptare, redundanțelor și costurilor ascunse;
- 7) obținerea de informații privind gradul de integrare tehnologică avut în vedere în formularea recomandărilor, respectiv corelarea acestora cu procesele de digitalizare și automatizare existente;
- 8) obținerea de informații privind modul propus de gestionare a comunicării cu angajații, pe parcursul analizei și al implementării recomandărilor;
- 9) obținerea de informații privind livrabilele finale și modalitatea în care furnizorii asigură compatibilitatea noii structuri cu cultura organizațională a FNGCIMM SA-IFN;
- 10) obținerea unui calendar estimativ al procesului, defalcat pe etape (analiză, procesare date, formulare propuneri, comunicare, implementare);
- 11) obținerea unor estimări de cost pentru fiecare etapă, prezentate detaliat și structurat.

În acest sens, vă rugăm să ne trimiteți cotații tehnice și financiare preliminare, inclusiv eventualele aspecte legate de strategia de contractare a serviciilor de design organizațional, plecând de la următoarele ipoteze de lucru:

1. Analiza structurii organizaționale existente (AS IS)

- Evaluarea modului actual de organizare (structuri, niveluri ierarhice, fluxuri decizionale);
- Identificarea suprapunerilor de atribuții, blocajelor administrative și zonelor de ineficiență;
- Analiza încărcării pe posturi și a distribuirii resurselor umane;
- Corelarea structurii cu atribuțiile legale și cu obiectivele instituției.

Rezultat așteptat: raport de diagnostic organizațional cu probleme identificate și riscuri funcționale.

2. Alinierea structurii organizaționale la strategia instituției

- Corelarea organizării interne cu misiunea, viziunea și obiectivele strategice;
- Adaptarea structurii la cerințele actuale de afaceri, digitalizare și eficiență operațională;
- Stabilirea principiilor de organizare (claritate decizională, responsabilitate, flexibilitate)

Rezultat așteptat: model organizațional țință

3. Proiectarea structurii organizatorice (TO BE)

- Propunerea unei structuri optimizate (direcții, departamente, servicii, birouri);
- Clarificarea liniilor de subordonare și a responsabilităților manageriale;
- Reducerea nivelurilor ierarhice inutile și creșterea vitezei de decizie;
- Definirea relațiilor funcționale între compartimente;
- Alinierea între structuri și stabilirea fluxurilor de lucru.

Rezultat așteptat: organigramă revizuită și justificată funcțional.

4. Revizuirea rolurilor, funcțiilor și fișelor de post

- Redefinirea responsabilităților în acord cu noua structură;
- Eliminarea redundanțelor și a atribuțiilor neclare;
- Introducerea unor roluri orientate pe rezultate și servicii;
- Stabilirea competențelor necesare fiecărei funcții.

Rezultat așteptat: Harta proceselor optimizate și proceduri operaționale propuse.

5. Optimizarea proceselor de lucru (process design)

- Cartografierea proceselor-cheie ale instituției;
- Simplificarea circuitelor documentelor și a fluxurilor decizionale;
- Reducerea birocrăției interne și a timpilor de răspuns;
- Integrarea componentelor de digitalizare acolo unde este posibil.

Rezultat așteptat: Harta proceselor optimizate și proceduri operaționale propuse.

6. Stabilirea indicatorilor de performanță organizațională

- Definirea unor indicatori de eficiență instituțională (timp de soluționare, încărcare pe post, cost operațional etc.);
- Crearea unui mecanism de monitorizare a performanței structurii reorganizate;
- Recomandări pentru evaluarea periodică a funcționării organizației.

Rezultat așteptat: Set de KPI organizaționali și metodologiei de monitorizare.

7. Managementul schimbării organizaționale

- Elaborarea unui plan de implementare etapizat;
- Sprijin în comunicarea internă a schimbărilor;
- Reducerea rezistenței la schimbare prin sesiuni de training/informare și lucru cu managementul;
- Transfer de know-how către personalul instituției.

Rezultat așteptat: Plan de change management și ghid de implementare.

8. Asistență și suport în implementare

- Sprijin în elaborarea documentației necesare aprobării noii structuri;

- Clarificarea rolurilor, responsabilităților și a relațiilor de subordonare;
- Corelarea modificărilor cu reglementările aplicabile sectorului nostru de activitate;
- Monitorizarea aplicării măsurilor și gestionarea riscurilor.

Rezultat așteptat: Plan de comunicare complet în vederea implementării.

Menționați :

- ✓ informații privind **estimarea valorii serviciilor** menționate mai sus, în lei, iar valoarea estimată a serviciilor să cuprindă toate costurile suplimentare;
- ✓ termenul estimat de implementare a serviciilor și modalitatea de plată agreată;
- ✓ alte informații considerate edificatorii pentru procedura în cauză;

Termenul până la care se transmit propunerile operatorilor economici interesați în cadrul procesului de consultare: **10.03.2026**.

Propunerile pot fi transmise prin e-mail, la următoarele adrese: roxana.banuta@fngcimm.ro, denisa.soare@fngcimm.ro, ileana.velicu@fngcimm.ro, și daniel.teliceanu@fngcimm.ro.

Adresa de internet unde sunt publicate informațiile cu privire la procesul de consultare a pieței: www.fngcimm.ro, la secțiunea „Despre noi”, „Achiziții”.

Mențiune:

Această consultare de piață nu reprezintă o procedură de achiziție, ci are scopul de a obține informații relevante pentru fundamentarea unei viitoare achiziții.

Cu stimă,

Direcția Achiziții, Logistică și Marketing

Director executiv

Claudiu Daniel Teliceanu

Întocmit:

Serviciul Achiziții

Referent în management

Elena-Roxana Bănuță

Referent în management

Denisa-Gabriela Soare