

ROMÂNIA
JUDEȚUL CONSTANȚA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CONSTANȚA
DIRECȚIA DEZVOLTARE ȘI FONDURI EUROPENE
Nr. 80546/18.04.2019

CAIET DE SARCINI

Achiziția serviciului de organizare sesiuni de mentorat și personalizarea instrumentelor de management în IMM-uri aferent proiectului "CERTOUR II: FOR A BETTER SME MANAGEMENT, cu numărul de înregistrare BSB-17"

1. DATE GENERALE

1.1. Denumirea serviciului:

Serviciul de organizare sesiuni de mentorat și personalizarea instrumentelor de management în IMM-uri aferent proiectului "CERTOUR II: FOR A BETTER SME MANAGEMENT, cu numărul de înregistrare BSB-17"

Coduri CPV:

1. 80000000-4 Servicii de învățământ și formare profesională;
2. 80530000-8 Servicii de formare profesională;
3. 80532000-2 Servicii privind programele de formare;
4. 80570000-0 Servicii de perfecționare personală.

1.2. Autoritatea contractantă

Unitatea Administrativ Teritorială Municipiul Constanța

1.3. Surse de finanțare a proiectului

Fonduri europene nerambursabile prin Programul Operațional Comun Bazinul Mării Negre 2014-2020 – Proiectul CERTOUR II: FOR A BETTER SME MANAGEMENT cu numărul de înregistrare BSB-17, Buget local, buget de stat.

2. SCOPUL ACHIZITIEI

Achiziția este necesară pentru realizarea serviciului de organizare sesiuni de mentorat și personalizarea instrumentelor de management în IMM-uri.

3. OBIECTUL ACHIZITIEI

Obiectul achiziției îl constituie organizarea a 2 activități de mentorat (Activitatea de Mentorat I și Activitatea de Mentorat II) și a unei activități de personalizare a instrumentelor de management în IMM-uri.

Proiectul urmărește participarea directă a părților interesate din turism la toate etapele proiectului. Exemplele de bună practică și metodele manageriale care vor fi dezvoltate vor fi urmărite și adaptate IMM-urilor din sectorul turistic, astfel încât acestea să fie ușor de utilizat în perioada de derulare a proiectului, cât și după finalizarea acestuia.

4. DESCRIEREA SERVICIULUI

Serviciul constă în organizarea următoarelor activități:

FAZA I - se va desfășura în perioada octombrie 2019 - ianuarie 2020:

Activitatea de Mentorat I IMM-uri cuprinde 5 sesiuni de mentorat a câte 2 ore aferente instruirii a 20 de IMM-uri și constă în însușirea unor metode/instrumente internaționale de management (EARLY WARNING TOOL, modelul CANVAS și metoda RADAR).

Scopul acestei activități este de a oferi beneficiarilor (IMM-uri) cunoștințe cu privire la elementele de bază ale managementului eficient.

Prestatorul va întocmi și livra următoarele documente:

- **Minutele întâlnirilor/ sesiunilor de mentorat I (5 sesiuni X 20 IMM-uri= 100 buc.);**
- **Rezultatele implementării "Early Warning Tool (diagnoză) la nivelul fiecărui IMM:**
1 chestionar completat/IMM, adică 20 buc.;
- **Modelul de business CANVAS completat:**
1 model completat/IMM, adică 20 buc..

Livrabilele se vor preda către beneficiar în maxim 10 zile lucrătoare de la data finalizării activității, iar pe baza unui proces verbal de predare-primire beneficiarul verifică documentația predată în termen de maxim 5 zile lucrătoare. În urma verificării, Beneficiarul va transmite observații, dacă este cazul, Prestatorul având obligația să completeze/modifice documentația în maxim 2 zile calendaristice. După verificarea și acceptarea documentației, Prestatorul va transmite beneficiarului forma finală a documentației, încheindu-se în acest sens un proces verbal de recepție aferent fazei I.

FAZA II - se va desfășura în perioada noiembrie 2019 - martie 2020:

Personalizarea instrumentelor de management care constă în aplicarea celor 3 instrumente IMM-urilor beneficiare și anume:

- **Instrumentul de planificare a afacerilor (Business Planning Tool)**, pentru care prestatorul va elabora un plan de afaceri personalizat pentru fiecare IMM și împreună cu reprezentantul IMM-urilor vor stabili obiectivele pentru anul viitor;
- **Instrumentul Balanced Scorecard**, pentru care prestatorul va elabora atât harta strategică pentru fiecare IMM în parte, cât și Balanced Scorecard;
- **Instrumentul de satisfacere a clienților (Customers satisfaction tools)**, pentru care experții vor elabora un chestionar personalizat pe nevoia fiecărui IMM.

Livrabile:

- Planul de afaceri personalizat pentru fiecare IMM în parte (20 buc.);
- Personalizarea hărților strategice și a instrumentului Balanced Scorecards pentru fiecare IMM (20 buc.);
- Personalizarea instrumentelor de satisfacere a clienților pentru IMM-urile din turism:
 - 20 de chestionare de satisfacere a clienților (câte unul pentru fiecare IMM) ;

Livrabilele se vor preda către beneficiar în maxim 10 zile lucrătoare de la data finalizării activității, iar pe baza unui proces verbal de predare-primire beneficiarul verifică documentația predată în termen de maxim 5 zile lucrătoare. În urma verificării, Beneficiarul va transmite observații, dacă este cazul, Prestatorul având obligația să completeze/modifice documentația în maxim 2 zile calendaristice. După verificarea și acceptarea documentației, Prestatorul va transmite beneficiarului forma finală a documentației, încheindu-se în acest sens un proces verbal de recepție aferent fazei II.

FAZA III - se va desfășura în perioada martie 2020 - iulie 2020:

Activitatea de Mentorat II pentru IMM-uri cuprinde 8 sesiuni de mentorat a câte 2 ore aferente instruirii a 20 de IMM-uri și constă în prezentarea metodologiei personalizării instrumentelor de management care va fi explicată în detaliu, astfel încât beneficiarii să poată repeta implementarea acestor instrumente în viitor.

Livrabile:

- Minutele sesiunilor de mentorat II:

- 160 de minute ale întâlnirilor (8 minute ale întâlnirilor pentru fiecare IMM);
- 20 de planuri de afaceri – finalizate cu aplicația soft pentru calculul datelor financiare;
 - 20 de Balanced Scorecards - finalizate cu o aplicație soft pentru înregistrarea datelor;
 - 20 de chestionare de satisfacție a clienților cu rezultatele procesate în soft;
 - 40 de studii de caz bazate pe logica modelului RADAR pentru îmbunătățirea acțiunilor (câte 2 studii de caz pentru fiecare IMM).

Livrabilele se vor preda către beneficiar în maxim 10 zile lucrătoare de la data finalizării activității, iar pe baza unui proces verbal de predare-primire beneficiarul verifică documentația predată în termen de maxim 5 zile lucrătoare. În urma verificării, Beneficiarul va transmite observații, dacă este cazul, Prestatorul având obligația să completeze/modifice documentația în maxim 2 zile calendaristice. După verificarea și acceptarea documentației, Prestatorul va transmite beneficiarului forma finală a documentației, încheindu-se în acest sens un proces verbal de recepție aferent fazei III.

5. OBLIGAȚIILE PRESTATORULUI ȘI BENEFICIARULUI

5.1. Obligațiile prestatorului

- Prestatorul va răspunde de execuția la timp a obligațiilor contractuale conform cerințelor prezentului caiet de sarcini, urmând ca livrabilele să fie predate către beneficiar în baza unui proces verbal de predare-primire pentru fiecare fază. După verificare se va întocmi proces verbal de recepție după fiecare fază;
- Prestatorul se obligă să presteze serviciile la standardele de calitate prezentate în propunerea tehnică;
- Prestatorul se obligă să se deplaseze la cele 20 de IMM-uri (beneficiari) ori de câte ori este nevoie în timpul pe parcursul prestării serviciilor ce fac obiectul prezentului caiet de sarcini;
- Prestatorul este responsabil pentru activitatea personalului și pentru calitatea serviciilor prestate, conform cerințelor prezentului caiet de sarcini;
- Prestatorul se obligă să informeze de îndată beneficiarul de orice eveniment sau circumstanță care împiedică prestarea corespunzătoare a sarcinilor sale;
- Prestatorul se va asigura de buna desfășurare a serviciilor la fața locului, la nivelul regiunilor eligibile în proiect, respectiv Regiunea Sud-Est a României în conformitate cu solicitările beneficiarului prin nominalizarea unei persoane de contact răspunzătoare de organizarea și desfășurarea activităților contractului;

Obligațiile prestatorului nu sunt limitative, ele fiind doar în completarea acelor obligații stabilite conform prevederilor legale pentru prestarea de servicii cuprinse în obiectul prezentului caiet de sarcini. Prevederile prezentului caiet de sarcini nu anulează obligațiile Prestatorului de a respecta legislația, normativele și standardele specifice, aplicabile, aflate în vigoare la data executării serviciilor:

5.2 Obligațiile beneficiarului

- Beneficiarul va identifica cele 20 de IMM – uri în urma unei proceduri de selecție;
- Beneficiarul va notifica prestatorul înainte de organizarea sesiunilor prin emiterea unui ordin de începere pentru fiecare fază în parte;
- Beneficiarul are obligația să elaboreze procesele verbale de recepție pe fiecare fază în parte, în condițiile prezentului caiet de sarcini și a contractului dintre părți;
- Beneficiarul are obligația de a efectua plățile către prestator pentru serviciile prestate conform prezentului Caiet de sarcini și în baza proceselor verbale de recepție fără obiecțiuni;
- Beneficiarul va pune la dispoziția prestatorului date și informații necesare pentru organizarea sesiunilor și îl va sprijini, în măsura posibilităților, în orice demers al său realizat pentru buna desfășurare a acestora.

6. MODUL DE ÎNTOCMIRE ȘI PREZENTARE A OFERTEI

6.1. Propunerea tehnică va conține următoarele elemente:

Prestatorul va elabora propunerea tehnică în conformitate cu cerințele prevăzute în prezentul Caiet de sarcini.

Informațiile din propunerea tehnică trebuie să permită identificarea cu ușurință a corespondenței propunerii tehnice cu descrierea serviciului.

Având în vedere specificul și complexitatea activităților ce trebuie îndeplinite în vederea realizării serviciilor ce fac obiectul prezentei achiziții, precum și necesitatea coordonării adecvate în timp, atât a activităților, cât și a mentorilor implicați pe toată durata de execuție a contractului, prestatorul va prezenta autorității contractante următoarele:

a) Descrierea modalității de prestare a serviciului;

b) Structura echipei propuse pentru prestarea serviciului precum și responsabilitățile membrilor acesteia;

c) Grafic de timp pentru îndeplinirea sarcinilor, succesiunea și durata activității.

Prestatorul trebuie să dovedească o formă de înregistrare în condițiile legii din care să reiasă că este legal constituit, că nu se află în niciuna din situațiile de anulare a constituirii, precum și faptul că are capacitatea profesională de a realiza activitățile care fac obiectul contractului.

Ofertele care nu satisfac cerințele minime din Caietul de sarcini vor fi declarate neconforme și vor fi respinse.

6.2 Cerințele referitoare la personalul propus pentru realizarea obiectului contractului

Prestatorul va pune la dispoziția autorității contractante o echipă din minim 2 experți formată din (personal cu competențe și experiență dovedite), capabilă să ducă la bun sfârșit sarcinile definite prin prezentul document, astfel încât, în final, să se obțină îndeplinirea obiectivului general al contractului. Experiență similară specifică – participarea la realizarea a cel puțin unui proiect vizând întocmirea de: Planuri de afaceri/ harta strategică/ studii de caz pentru îmbunătățirea performanței în managementul întreprinderii/ chestionare de satisfacere a consumatorilor, balanced scorecard/ alte studii relevante conform obiectului prezentului caiet de sarcini, similare cu obiectul contractului și de o complexitate cel puțin egală cu cea supusă prezentei.

Calificări necesare mentorilor/Cerințe:

Experții firmei prestatoare de servicii pentru sesiunile de mentorat și personalizarea instrumentelor de management în IMM-uri aferente proiectului "CERTOUR II: FOR A BETTER SME MANAGEMENT, cu numărul de înregistrare BSB-17", vor avea următoarele calificări :

- Diplomă de studii superioare în una dintre specialitățile economie, inginerie, management;
- **Diplomă de MENTOR, Cod COR 235902 sau echivalent;**
- Certificat atestare competențe lingvistice (limba engleză) ;

Pentru îndeplinirea acestui nivel minim impus, aferent personalului - cheie, responsabil de îndeplinirea contractului ce urmează a fi atribuit, ofertantul va prezenta copii certificate pentru conformitatea cu originalul ale diplomelor /certificatelor/ atestatelor de studii menționate în CV/ legitimațiilor vizate la zi sau documente similare, precum și CV-urile actualizate, semnate de titulari, însoțite de documente doveditoare pentru experiență similară.

Dacă persoanele responsabile pentru îndeplinirea contractului nu sunt angajate permanent ale ofertantului, se vor prezenta declarații de disponibilitate cu mențiunea "conform cu originalul".

În conformitate cu principiul recunoașterii reciproce, autoritatea contractantă acceptă documente (diplome /certificate/ atestate de studii) echivalente celor solicitate, emise de organisme stabilite în alte state membre ale Uniunii Europene sau cu care România are încheiate acorduri pentru recunoașterea și echivalarea certificărilor/autorizărilor în cauză.

Execuția contractului se va face cu personalul de specialitate propus în ofertă. Prestatorul va putea înlocui, numai cu acordul beneficiarului, oricare din persoanele desemnate, în caz de deces, motive

de boală care pun persoana de specialitate în imposibilitatea îndeplinirii sarcinilor din contract, încetarea raporturilor de serviciu/contractului de prestări servicii/de colaborare dintre persoana de specialitate și Prestator sau alte cazuri de forță majoră. În aceste cazuri, Prestatorul are obligația înlocuirii persoanei în cauză cu o altă persoană cu experiență și calificare cel puțin egale cu cele ale celui înlocuit.

Toate cheltuielile legate de transportul, masa, cazarea, diurna, etc. întregii echipe de experți sunt asigurate exclusiv de către prestator. Prestatorul va fi răspunzător pentru suportul material și dotările care sunt necesare experților în îndeplinirea sarcinilor prevăzute în contract.

6.3. Propunerea financiară va fi prezentată la valoarea totală, exclusiv TVA, care va fi evidențiată distinct. Propunerea financiară va fi însoțită de o anexă care va cuprinde detalierea prețurilor pe fiecare fază, exprimate în lei fără TVA, care va fi evidențiată distinct.

Prețul de achiziție, în lei a serviciului este ferm pe toată durata contractului.

Oferta financiară trebuie să fie una realistă, în concordanță cu propunerea tehnică și va cuprinde costul serviciului de organizare sesiuni de mentorat (I+II) și personalizarea instrumentelor de management în IMM-uri aferent proiectului "CERTOUR II: FOR A BETTER SME MANAGEMENT, cu numărul de înregistrare BSB-17".

7. MODALITATEA DE PLATĂ

7.1. Plata serviciului se va face astfel:

-tranză I în baza Procesului verbal de recepție semnat fără obiecțiuni aferent fazei I și a facturii emise de către prestator;

-tranză II în baza Procesului verbal de recepție semnat fără obiecțiuni aferent fazei II și a facturii emise de către prestator;

-tranză III în baza Procesului verbal de recepție semnat fără obiecțiuni aferent fazei III și a facturii emise de către prestator.

8. VERIFICARE, RECEPȚIE ȘI GARANȚII

Recepția serviciului se va semna fără obiecțiuni în condițiile în care reprezentantul beneficiarului constată că au fost respectate obligațiile prestatorului în termenul stabilit. Recepția serviciului se va face în prezența prestatorului la sediul beneficiarului.

9. GARANȚII DE BUNĂ EXECUȚIE

9.1. Garanția de bună execuție este de 5% din prețul contractului, fără TVA și se constituie de către Prestator, în scopul asigurării autorității contractante de îndeplinirea cantitativă, calitativă și în perioada convenită a contractului.

9.2. Garanția de bună execuție se constituie în termen de 5 zile lucrătoare de la data semnării contractului de achiziție publică.

9.3. Garanția de bună execuție se va constitui astfel:

a. Conform art. 40 alin. (1) din HG 395/2016 „prin virament bancar sau printr-un instrument de garantare emis de o institutie de credit din Romania sau din alt stat sau de o societate de asigurari, in conditiile legii, si devine anexa la contract, prevederile art. 36 alin. (3) si (5) aplicandu-se in mod corespunzator;

sau

b. se va constitui prin rețineri succesive din sumele datorate pentru facturile parțiale, cu respectarea prevederilor art.40 alin. (3). In acest caz, contractantul are obligația de a deschide contul la dispoziția autorității contractante, la unitatea Trezoreriei Statului din cadrul organului fiscal competent în administrarea acestuia, conform art. 40 alin. (5) din HG nr.395/2016. Suma inițială care se va depune de către contractant în contul de disponibil astfel

deschis nu trebuie să fie mai mică de 0,5% din prețul contractului de achiziție publică, fără TVA. Pe parcursul îndeplinirii contractului de achiziție publică, autoritatea contractantă urmează să alimenteze contul de disponibil prin rețineri succesive din sumele datorate și convenite contractantului până la concurența sumei stabilite drept garanție de bună execuție în contractul de achiziție publică și va înștiința contractantul despre vărsământul efectuat, precum și despre destinația lui;

- c. potrivit art.41 din HG 395/2016 "*Autoritatea contractantă are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, oricând pe parcursul îndeplinirii contractului de achiziție publică/contractului subsecvent, în limita prejudiciului creat, în cazul în care contractantul nu își îndeplinește din culpa sa obligațiile asumate prin contract. Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției de bună execuție autoritatea contractantă are obligația de a notifica pretenția atât contractantului, cât și emitentului instrumentului de garantare, precizând obligațiile care nu sunt respectate, precum și modul de calcul al prejudiciului. În situația executării garanției de bună execuție, parțial sau total, contractantul are obligația de a reîntregii garanția în cauză raportat la restul rămas de executat.*"

Restituirea garanției de bună execuție se va face în termen de 14 zile de la data îndeplinirii de către contractant a obligațiilor asumate prin contractul de servicii, dacă autoritatea contractantă nu a ridicat până la acea dată pretenții asupra ei. Restituirea se va face ca urmare a solicitării scrise a Prestatorului.

10. DURATA CONTRACTULUI

Durata contractului de prestări servicii este de 12 luni de la data înscrisă în ordinul de începere aferent fazei I.

11. DURATA SERVICIULUI

Faza I – maxim 4 luni de la data înscrisă în Ordinul de începere aferent fazei I;

Faza II – maxim 5 luni de la data înscrisă în Ordinul de începere aferent fazei II;

Faza III - maxim 5 luni de la data înscrisă în Ordinul de începere aferent fazei III;

12. CRITERIUL DE ATRIBUIRE AL CONTRACTULUI

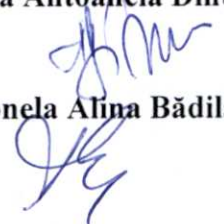
Criteriul aplicat pentru atribuirea contractului este "PREȚUL CEL MAI SCĂZUT". Va fi considerată câștigătoare oferta cu prețul cel mai scăzut la valoarea totală și care respectă cerințele impuse în prezentul caiet de sarcini.

**DIRECTOR EXECUTIV
VIORICA ANI MERLA**



**Întocmit,
Liliana Antoanela Dinu**

Petronela Alina Bădilă



ACEST DOCUMENT A FOST REDACTAT ÎNTR-UN SINGUR EXEMPLAR