



ROMÂNIA
JUDEȚUL CONSTANȚA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CONSTANȚA
DIRECȚIA PROGRAME ȘI DEZVOLTARE
BIROU DEZVOLTARE ȘI MANAGEMENT PROIECTE
Nr. 18271 / 14.02.2017

CAIET DE SARCINI

Privind achiziția serviciului de Elaborare Cerere de finanțare aferentă Cererii de proiecte POCA CP4/2016 „Sprijinirea autorităților și instituțiilor publice locale, atât din regiunile mai dezvoltate, cât și din regiunile mai puțin dezvoltate, să introducă managementul calității în concordanță cu Planul de acțiuni pentru implementarea etapizată a managementului calității în autorități și instituții publice 2016-2020”; Obiectivul Specific 2.1: „Introducerea de sisteme și standarde comune în administrația publică locală ce optimizează procesele orientate către beneficiari în concordanță cu SCAP”
Coduri CPV: 79400000-8; 71241000-9

1. Date generale

1.1. Denumirea serviciului

Achiziția serviciului de Elaborare Cerere de finanțare aferentă Cererii de proiecte POCA CP4/2016 „Sprijinirea autorităților și instituțiilor publice locale, atât din regiunile mai dezvoltate, cât și din regiunile mai puțin dezvoltate, să introducă managementul calității în concordanță cu Planul de acțiuni pentru implementarea etapizată a managementului calității în autorități și instituții publice 2016-2020”; Obiectivul Specific 2.1: „Introducerea de sisteme și standarde comune în administrația publică locală ce optimizează procesele orientate către beneficiari în concordanță cu SCAP”.

1.2. Autoritatea contractantă

Unitatea Administrativ Teritorială Municipiul Constanța

1.3. Finanțarea investiției

Finanțarea se va face prin buget local/Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020.

2. Obiectul achiziției

Prezentul Caiet de sarcini se referă la achiziția serviciului de Elaborare Cerere de finanțare aferentă Cererii de proiecte POCA CP4/2016 „Sprijinirea autorităților și instituțiilor publice locale, atât din regiunile mai dezvoltate, cât și din regiunile mai puțin dezvoltate, să introducă managementul calității în concordanță cu Planul de acțiuni pentru implementarea etapizată a managementului calității în autorități și instituții publice 2016-2020”; Obiectivul Specific 2.1: „Introducerea de sisteme și standarde comune în administrația publică locală ce optimizează procesele orientate către beneficiari în concordanță cu SCAP” în vederea sprijinirii acțiunilor de îmbunătățire a accesului la justiție.

3. Descrierea situației existente

Programul Operațional Capacitate Administrativă își propune promovarea creării unei administrații publice moderne, capabilă să faciliteze dezvoltarea socio-economică, prin intermediul unor servicii publice competitive, investiții și reglementări de calitate, contribuind astfel la atingerea obiectivelor Strategiei Europa 2020. Pentru a putea îndeplini acest rol,

administrația publică are nevoie de resurse umane competente și bine gestionate, un management eficient și transparent al utilizării resurselor, o structură instituțional-administrativă adecvată, precum și de proceduri clare, simple și predictibile de funcționare. O astfel de administrație trebuie să fie capabilă să ofere decidenților politici instrumentele necesare fundamentării și implementării unor politici publice în interesul cetățenilor. Optimizarea administrației este o condiție importantă pentru punerea în aplicare a oricărei schimbări structurale către o creștere inteligentă, durabilă și favorabilă incluziunii.

4. Descrierea serviciului

Cererea de proiecte POCA CP4/2016, „Sprijinirea autorităților și instituțiilor publice locale, atât din regiunile mai dezvoltate, cât și din regiunile mai puțin dezvoltate, să introducă managementul calității în concordanță cu Planul de acțiuni pentru implementarea etapizată a managementului calității în autorități și instituții publice 2016-2020”. Scopul acestei cereri de proiecte este de a sprijini autoritățile și instituțiile publice locale de la nivelul județelor și municipiilor respectiv Primăria Constanța, pentru implementarea unitară a managementului calității și performanței. Proiectele finanțate în cadrul acestei cereri de proiecte vor fi în concordanță cu măsurile stabilite în Planul de acțiuni pentru implementarea etapizată a managementului calității în autorități și instituții publice 2016-2020.

Rezultatul așteptat în cadrul acestui apel ar consta într-un sistem de management al performanței și calității corelat cu Planul de acțiune în etape implementat în administrația publică locală. Proiectul vizează în principal sprijinirea introducerii de instrumente, procese de management la nivel local pentru implementarea managementului calității și dezvoltarea abilităților personalului din autoritățile și instituțiile publice locale (inclusiv a factorilor de decizie la nivel politic) pe teme specifice de interes (ex. planificarea strategică; planificare bugetară; control managerial intern; politici publice locale; fundamentare, elaborare, implementare, monitorizare și evaluare a deciziilor la nivelul administrației publice locale).

5. Cerințe privind capacitatea tehnică și /sau profesională

Pentru îndeplinirea obligațiilor ce decurg din obiectul serviciului ce urmează a fi prestat, persoanele fizice/juridice trebuie să aibă capacitate tehnică respectiv personal de specialitate.

Din cadrul echipei vor face parte:

- 1. Manager de proiect – coordonatorul echipei;**
- 2. Expert accesare fonduri structurale și de coeziune;**
- 3. Expert financiar.**

Ofertanții vor prezenta informații referitoare la studiile, pregătirea profesională și calificarea persoanelor responsabile pentru îndeplinirea contractului, în acest sens ofertanții vor prezenta CV-uri semnate în original, diplome studii, certificări, pentru a demonstra îndeplinirea cerințelor minime solicitate, conform rolului acordat în echipă. CV-urile vor include informații referitoare la experiența anterioară, incluzând detalii referitoare la proiectele realizate, perioadele, poziția deținută în cadrul echipei actuale, numele angajatorului, atribuțiile, numele și datele de contact ale persoanelor care pot confirma experiența similară.

În cazul în care membrii echipei propuse pentru îndeplinirea contractului nu sunt angajați ai operatorului economic, aceștia vor prezenta o declarație de disponibilitate și modalitatea de colaborare (contract de colaborare, prestări servicii, etc).

Prestatorul selectat să realizeze Cererea de finanțare va delega, ori de câte ori este nevoie pe durata contractului de servicii, întreaga echipă de experți, la sediul beneficiarului .

Toate cheltuielile legate de transportul, masa, cazarea, diurna, etc. întregii echipe de experți este asigurată exclusiv de către prestator.

Prestatorul va fi răspunzător pentru suportul material și dotările care sunt necesare experților în îndeplinirea sarcinilor prevăzute în contract.

Execuția contractului se va face cu experții propuși în ofertă. Pe perioada derulării contractului prestatorul va putea înlocui, numai cu acordul Beneficiarului, oricare din experți, în caz de deces, motive de boală, sau alte cazuri de forță majoră care pun expertul în imposibilitatea îndeplinirii sarcinilor din contract. În aceste cazuri Prestatorul are obligația înlocuirii expertului în cauză cu un alt expert cu experiență și calificare cel puțin egale cu cele ale celui înlocuit.

Prestatorul trebuie să demonstreze experiență similară în realizarea și implementarea de proiecte finanțate din fonduri nerambursabile. Totodată va transmite lista cu principalele servicii prestate în cursul unei perioade care acoperă cel mult ultimii 3 ani, cu indicarea valorilor, datelor și a beneficiarilor publici sau privați care va fi însoțită de recomandări ale beneficiarilor și care trebuie să cuprindă informații privind obiectul contractului (explicit), valoare, perioadă de derulare, număr de personal al organizației.

Se vor prezenta minim 2 recomandări însoțite de contracte, pentru a se putea face dovada că ofertantul are experiență similară în realizarea unor servicii de specialitate privind accesarea de fonduri nerambursabile.

Ofertanții vor prezenta o declarație privind neîncadrarea în dispozițiile art. 60 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

6. Obligațiile prestatorului și beneficiarului

6.1 Obligațiile prestatorului

Prestatorul răspunde de asigurarea nivelurilor minime de calitate privind cerințele impuse conform legii.

Cererea de finanțare va fi elaborată în 15 zile calendaristice de la emiterea Ordinului de începere. Cererea de finanțare elaborată se va preda în 2 exemplare originale în format tipărit și un exemplar în format electronic (CD). În urma predării se va încheia un Proces Verbal de Recepție. Prestatorul va respecta în totalitate prevederile Ghidului solicitantului.

Drepturile de autor vor fi transferate odată cu plata serviciului prestat.

Orice modificare ce apare ca necesară pe parcursul evaluării proiectului se va realiza fără costuri suplimentare.

6.2 Obligațiile beneficiarului

Beneficiarul va pune la dispoziția prestatorului date și informații necesare pentru realizarea serviciului de **Elaborare Cerere de finanțare aferentă Cererii de proiecte CP4/2016 „Sprijinirea autorităților și instituțiilor publice locale, atât din regiunile mai dezvoltate, cât și din regiunile mai puțin dezvoltate, să introducă managementul calității în concordanță cu Planul de acțiuni pentru implementarea etapizată a managementului calității în autorități și instituții publice 2016-2020”**; **Obiectivul Specific 2.1: „Introducerea de sisteme și standarde comune în administrația publică locală ce optimizează procesele orientate către beneficiari în concordanță cu SCAP”** și îl va sprijini în orice demers al său, realizat pentru întocmirea acesteia.

Beneficiarul are obligația să emită Ordinul de începere pentru realizarea serviciului.

7. Modul de întocmire și prezentare a ofertei

Oferta financiară va cuprinde costul serviciului de **Elaborare Cerere de finanțare aferentă Cererii de proiecte POCA CP4/2016 „Sprijinirea autorităților și instituțiilor publice locale, atât din regiunile mai dezvoltate, cât și din regiunile mai puțin dezvoltate, să introducă managementul calității în concordanță cu Planul de acțiuni pentru implementarea etapizată a managementului calității în autorități și instituții publice 2016-2020”**; **Obiectivul Specific 2.1: „Introducerea de sisteme și standarde comune în administrația publică locală ce optimizează procesele orientate către beneficiari în concordanță cu**

SCAP", exclusiv taxa pe valoarea adăugată, durata de realizare a serviciului și va fi însoțită de documente relevante privind capacitatea ofertantului pentru prestarea acestui serviciu.

Odată cu oferta Prestatorul va transmite și o scurtă descriere a activității persoanei fizice/juridice precum și diplomele/certIFICATELE/atestatele personalului implicat în prestarea serviciului, valabile în copie cu mențiunea „Conform cu originalul”, precum și disponibilitatea personalului pentru prestarea serviciului (exemplu: Contract de muncă, declarație de disponibilitate, etc.).

De asemenea, se va prezenta Certificatul ONRC/documentele echivalente emise în țara de rezidență. Certificatul/certificatele trebuie să fie reale/valabile la momentul prezentării. Operatorul economic trebuie să aibă în obiectul de activitate autorizat, principal sau secundar, corespondent al obiectului prezentului contract. Documentul justificativ este Certificatul constatator (original/copie lizibilă ce poartă mențiunea conform cu originalul/forma electronică) emis de Oficiul Național al Registrului Comerțului sau pentru persoanele juridice străine document echivalent emis în țara de rezidență prin care se dovedește forma de înregistrare ca persoană fizică/juridică.

8. Plata serviciului

8.1. Plata serviciului de elaborare Cerere de finanțare se va face în baza facturii emise de către prestator, însoțită de Procesul Verbal de Recepție semnat de ambele părți, fără obiecțiuni în două tranșe astfel:

- Tranșa 1 respectiv 70% din valoarea totală a contractului în momentul predării Cererii de finanțare în baza Procesului Verbal de recepție;
- Tranșa 2 respectiv 30% din valoarea totală a contractului în momentul semnării Contractului de finanțare.

În cazul semnării Contractului de finanțare, contravaloarea serviciului de elaborare Cerere de finanțare devine cheltuială eligibilă și va fi decontată în cadrul acestuia.

9. Verificări, recepții, garanții, condiții financiare

9.1. La predarea Cererii de finanțare se încheie câte un Proces Verbal de Recepție semnat de către ambele părți.

9.2. Procesul Verbal de Recepție se va semna fără obiecțiuni în condițiile în care reprezentantul beneficiarului constată că au fost respectate obligațiile prestatorului și termenul stabilit, conform prezentului Caiet de sarcini. Verificarea și recepția serviciului se va face în prezența prestatorului, la sediul beneficiarului.

9.3. 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.

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

9.5. 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 în condițiile legii de o societate bancară sau de o societate de asigurări, care devine anexă la contract, prevederile art. 36 alin. (3)-(5) se aplică în mod corespunzător”.

sau

- b. se va constitui prin rețineri succesive din sumele datorate pentru facturile parțiale, cu respectarea prevederilor art.40 alin. (3). În 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 cuvenite 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."

9.6. Restituirea garanției de bună execuție se va efectua la solicitarea scrisă a Prestatorului, în cel mult 14 zile de la data îndeplinirii de către contractant a obligațiilor asumate prin contractul de achiziție publică, dacă autoritatea contractantă nu a ridicat până la acea dată pretenții asupra ei.

10. Durata de prestare a serviciului:

Termenul de realizare a serviciului de Elaborare Cerere de finanțare aferentă Cererii de proiecte POCA CP4/2016 „Sprijinirea autorităților și instituțiilor publice locale, atât din regiunile mai dezvoltate, cât și din regiunile mai puțin dezvoltate, să introducă managementul calității în concordanță cu Planul de acțiuni pentru implementarea etapizată a managementului calității în autorități și instituții publice 2016-2020”; Obiectivul Specific 2.1: „Introducerea de sisteme și standarde comune în administrația publică locală ce optimizează procesele orientate către beneficiari în concordanță cu SCAP” este de maxim 15 zile calendaristice de la data prevăzută în Ordinul de începere, până la încheierea Procesului Verbal de Recepție.

PRIMAR,
DECEBAL FĂGĂDAU



A circular official stamp of the Municipality of Constanta, Romania, with the text "ROMANIA", "BULETINUL", "PRIMAR", "2", "Constanta", and "Municipiului Constanta".

DIRECTOR EXECUTIV,
DIRECȚIA PROGRAME ȘI DEZVOLTARE
VIORICA ANI MERLĂ



Întocmit,
Șef Birou Dezvoltare și Management Proiecte
Noni Adrian Nicolae Stînga



ACEST DOCUMENT A FOST REDACTAT ÎNTR-UN SINGUR EXEMPLAR.