

CAIET DE SARCINI

Privind prestarea serviciilor de consultanță în management

1. INFORMAȚII GENERALE

Suma TOTALĂ constituie 990000 lei

1.1 Țara parteneră

Republica Moldova.

1.2 Autoritatea contractantă

Instituția Medico-Sanitară Publică Institutul de Neurologie și Neurochirurgie "Diomid Gherman".

1.3 Cadrul General

Cooperarea transfrontaliera la hotarele externe reprezintă o prioritate de top pentru Uniunea Europeană (în continuare UE) în perioada 2014-2020. Pentru valorificarea cooperării transfrontaliere UE a elaborat Instrumentul European de Vecinătate (în continuare ENI - European Neighbourhood Instrument) pentru generarea valorii adăugate regiunilor aflate la frontiere în baza predecesorului său Instrumentul European de Vecinătate și Parteneriat.

Cooperarea transfrontaliera în cadrul ENI tinde să creeze „o zonă de prosperitate împărtășită și buna vecinătate între Statele Membre UE și vecinii săi”. În acest scop ENI are trei obiective strategice:

- (A) Sa promoveze dezvoltarea economică și socială în regiunile de pe ambele părți ale frontierelor comune;
- (B) Sa abordeze provocările comune în probleme de mediu, sănătate publică, siguranță și securitate;
- (C) Să promoveze condiții și modalități mai bune pentru asigurarea mobilității persoanelor, bunurilor și capitalului.

Programul Operațional Comun România - Republica Moldova 2014-2020 (în continuare Programul) contribuie la atingerea obiectivului general al ENI de a „progresa spre o zonă de prosperitate împărtășită și buna vecinătate între Statele Membre UE și vecinii săi”. Obiectivul general al Programului este de a „îmbunătăți dezvoltarea economică și crește calitatea vieții oamenilor din zona Programului prin investiții comune în educație,

dezvoltare economică, cultură, infrastructură și sănătate și asigurarea siguranței și sănătății cetățenilor din ambele state".

Prezentul caiet de sarcini urmărește achiziția de servicii care se încadrează în obiectivul tematic

„8. Provocări comune în domeniul siguranței și securității” și prioritatea programului „4.1 Sprijin pentru dezvoltarea serviciilor de sănătate și acces pentru sănătate”. Rezultatul așteptat al priorității este „4.1.1 Îmbunătățirea stării de sănătate a cetățenilor din zona eligibilă și riscuri reduse pentru riscurile de epidemiologie umană”.

IMSP Institutului de Neurologie și Neurochirurgie (în continuare Beneficiar) a aplicat la Program prin depunerea cererii de finanțare a proiectului transfrontalier cu denumirea „ROBOTizare dedicată eficienței valorii neuroMOtrice” („ROBOtsdedicatedtoneuroMOtricValuableEfficiency”) care a fost selectat și propus pentru finanțare.

2. OBIECTIV, SCOP și REZULTATE AȘTEPTATE

2.1 Obiectiv general

Obiectivul general al proiectului din care va face parte acest contract este următorul:

- Asigurarea bunei implementări a proiectului și Creșterea eficienței instituționale și operaționale a beneficiarului.

2.2 Scop

Scopurile acestui contract sunt următoarele:

- Să asiste solicitantul în managementul proiectului;
- Realizarea evaluării procesului de implementare a proiectului și oferirea proiectelor de rapoarte în conformitate cu cerințele Programului, precum și introducerea datelor/informațiilor în Platforma EMS-ENI.

2.3 Rezultate care trebuie atinse de către antreprenor

Elaborarea și transmiterea către Institutul de Neurologie și Neurochirurgie, conform termenilor contractului, a proiectelor de documente depuse pentru asistență în pregătire. Proiectele de documente trebuie depuse cu cel puțin zece zile înainte de termenele prevăzute în acordul de finanțare și în anexele acestuia. Proiectele de documente sunt:

- Rapoarte de progres tehnic și financiar (la fiecare 6 luni);
- Rapoarte tehnice și financiare intermediare (cereri de plată suport) - 2 rapoarte;
- Raport final tehnic și financiar (la finalizarea implementării proiectului) - 1 raport;
- Anexele la rapoartele de proiect conform Contractului de Grant.

3. IPOTEZE ȘI RISCURI

3.1 Ipotezele care stau la baza proiectului

- Bună cooperare între echipa de proiect și Antreprenor
- Condiții climatice propice realizării lucrărilor de construcții

3.2 Riscuri

- Riscuri legate de resursele umane: echipa de proiect nu are întotdeauna suficiente abilități pentru a gestiona în condiții optime în toate etapele proiectului.
- Riscuri financiare: previziuni financiare slabe, unde resursele sunt subevaluate, ceea ce duce la eșecul proiectului.

- Riscuri tehnice:încălcarea termenilor și condițiilor de achiziție a serviciilor și lucrărilor la proiect, ducând la întârzieri în implementarea proiectului.
- Riscuri fizice: principalele riscuri fizice ale acțiunilor proiectului sunt legate cu pandemia COVID-19 și cu posibile limitări sau restricții de circulație și de călătorie.

4. DOMENIUL DE ACTIVITATE

4.1 Generalități

Descrierea misiunii

Prestatorul oferă asistență și suport în implementarea Proiectului, în gestionarea financiară, planificarea și monitorizarea achizițiilor, elaborarea contractelor, raportarea activităților și alte servicii de consultanță.

Prestatorul îndeplinește următoarele sarcini principale:

- acordarea asistență UIP în rolul său de coordonare a implementării Proiectului, pentru a asigura o abordare armonizată și pentru a evita întârzierile;
- evaluarea, revizuirea și monitorizarea implementării Proiectului;
- pregătirea șabloanelor pentru rapoartele de implementare, acordarea asistenței UIP legate de cerințele de raportare prevăzute în Contractul de grant și Acordul de parteneriat, inclusiv rapoartele consolidate;
- pregătirea și punerea în aplicare a sistemelor de management al Proiectului și de gestionare financiară a acestuia și, acolo unde este necesar, instruirea personalului UIP și crearea sistemelor de plată în timp util în cadrul Contractul de grant, în conformitate cu recomandările și regulamentele Programului Operațional Comun România - Republica Moldova 2014-2020;
- acordarea asistenței Institutului de Neurologie și Neurochirurgie în pregătirea dovezilor respectării tuturor cerințelor legale: condiții, pacte, reprezentări, raportare etc.;
- asistarea în întocmirea documentelor de licitație pentru achiziția de lucrări, bunuri și servicii. Asistența în procedurile de licitație pentru activitățile Proiectului, inclusiv evaluarea ofertelor, elaborarea rapoartelor de evaluare a ofertelor și pregătirea semnării contractelor;
- efectuarea cercetărilor de piață pentru a evalua riscurile asociate achizițiilor publice și propunerea măsurilor de atenuare pentru a aborda riscurile (cum ar fi modificarea planului de achiziții, tipul de documente contractuale ce urmează să fie utilizate, publicitatea oportunităților de achiziții etc.);
- asistență în monitorizarea și punerea în aplicare a strategiei de comunicare pentru Proiect, asigurând activități de vizibilitate, în conformitate cu recomandările Programului Operațional Comun România - Republica Moldova 2014-2020.

4.2 Activitate specifică

Următoarele activități trebuie efectuate de către Antreprenor pe parcursul a 24 de luni de implementare a proiectului:

- Să participe la ședințele de lucru ale echipei de proiect în fiecare lună de proiect pentru evaluarea activităților implementate și să planifice activitățile proiectului pentru luna viitoare;
- Colectarea lunară a informațiilor necesare întocmirii rapoartelor de progres, intermediare și finale. Beneficiarul va furniza copiile tuturor documentelor de proiect necesare pentru a face dovada executării activităților proiectului și a cheltuielilor proiectului.
- Să ofere consultanță individuală managerului de proiect al Beneficiarului, coordonatorului financiar al proiectului și altei echipe de proiect, cu privire la problemele de implementare a proiectului apărute cu recomandări pentru soluții luând în considerare prevederile contractului de grant și cerințele legislației naționale.
- Să elaboreze proiectele rapoartelor de progres tehnic și financiar, rapoartelor narative intermediare și rapoartelor tehnice și financiare narative finale, inclusiv anexele solicitate prin Contractul de Grant.

4.3 Managementul proiectului

Autoritatea responsabilă

Instituția Medico-Sanitară Publică Institutul de Neurologie și Neurochirurgie "Diomid Gherman".

Structura de conducere

Implementarea proiectului va fi realizată de echipa de proiect creată pe baza ordinului Institutului de Neurologie și Neurochirurgie "Diomid Gherman", care va cuprinde componenta și atribuțiile acestora.

Facilități oferite de autoritatea contractantă și / sau de alte părți

Birou în cadrul clădirii administrative a Autorității Contractante.

5. LOGISTICĂ ȘI SINCRONIZARE

5.1 Amplasare

Instituția Medico-Sanitară Publică Institutul de Neurologie și Neurochirurgie "Diomid Gherman", strada Korolenco 2, MD-2028, Chișinău, Republica Moldova

5.2 Data de începere și perioada de implementare a sarcinilor

Prestarea serviciilor se preconizează că va începe în luna decembrie 2021, cu o perioadă de implementare de 24 luni.

6. CERINȚE

6.1 Operatorul economic

Operatorii economici interesați vor fi evaluați în baza criteriilor de calificare, oferta financiară și experienței deținute în activități similare. Operatorii interesați trebuie să prezinte dovezi ce confirmă corespunderea condițiilor expuse mai jos:

- reprezintă entitate juridică înregistrată;
- posedă experiență în domeniul serviciilor de consultanță de cel puțin 3 ani, precum și personal calificat;
- posedă abilități excelente de analiză, raportare, scriere și comunicare;
- înregistrat la Organul fiscal al Republicii Moldova și deținerea unui cont bancar în lei moldovenești, în una din instituția bancară din Republica Moldova

6.1 Personalul

Rețineți că funcționarii publici și alt personal al administrației publice, al țării partenere sau al organizațiilor internaționale/regionale cu sediul în țară, vor fi autorizați să lucreze ca experți numai dacă este bine justificat. Justificarea trebuie depusă odată cu oferta și trebuie să includă informații despre valoarea adăugată pe care o va aduce expertul, precum și dovada că expertul este detașat sau în concediu personal.

Experți cheie

Expertul cheie are un rol crucial în implementarea contractului. Acești termeni de referință conțin profilul necesar al experților cheie. Ofertantul trebuie să depună CV pentru următorii experți cheie:

Expert cheie 1: Lider de echipă

Calificări și aptitudini

Managementul proiectelor, managementul contractelor, abilități bune de raportare și cunoștințe de limba engleză scris și vorbit.

Experiență profesională generală

Minim 15 ani de experiență generală de muncă.

Experiență profesională specifică

Minim 10 ani de experiență în management, inclusiv managementul contractelor de servicii de consultanță (minim 3 contracte/proiecte tranfrontaliere gestionate).

Experiență în implementarea proiectelor în cadrul programelor UE de cooperare transfrontalieră conform regulilor PRAG.

Expert cheie 2: Expert financiar senior

Calificări și aptitudini

Elaborare analiză financiară analiză cost-beneficiu, rapoarte financiare, analiza bugetelor proiectelor de grant, acordarea de consultanță financiară și cunoașterea limbii engleze scrise și vorbite.

Experiență profesională generală

Minim 4 ani experiență generală.

Experiență profesională specifică

Experiență de minim 3 ani în analiza financiară și contabilitate.

Expert cheie 3: Expert senior în rapoarte tehnice/narative de proiect

Calificări și abilități

Implementarea proiectelor de investiții în infrastructură, cunoaștere bună a specificațiilor tehnice de proiectare pentru proiecte de infrastructură, bune abilități de raportare și cunoaștere a limbii engleze scrise și vorbite.

Experiență profesională generală

Minim 4 ani de experiență generală de muncă.

Experiență profesională specifică

Minim 3 ani de experiență în implementarea proiectelor, elaborarea rapoartelor tehnice, narrative și de progres privind implementarea proiectelor de infrastructură.

Toți experții trebuie să fie independenți și lipsiți de conflicte de interese în ceea ce privește responsabilitățile pe care le asumă.

Alți experți, personal de sprijin și de rezervă

CV-urile pentru alți experți decât experții cheie nu ar trebui să fie prezentate în ofertă, dar ofertantul va trebui să demonstreze în oferta sa că are acces la experți cu profilurile necesare. Contractantul selectează și angajează alți experți, după cum este necesar, în funcție de necesități. Procedurile de selecție utilizate de contractant pentru selectarea acestor alți experți sunt transparente și se bazează pe criterii predefinite, inclusiv calificări profesionale, competențe lingvistice și experiență profesională. Costurile pentru personalul

de sprijin și de rezervă, după caz, sunt considerate a fi incluse în oferta financiară a ofertantului

6.2 Spațiile de birou

Spațiile de birou pentru fiecare expert care lucrează la contract trebuie asigurată de către contractant.

6.3 Facilități care trebuie furnizate de contractant

Contractantul se asigură că experții sunt sprijiniți și echipați în mod corespunzător. În special, trebuie să se asigure că există suficiente dispoziții administrative, de secretariat și de interpretare pentru a permite experților să se concentreze asupra responsabilităților lor principale. De asemenea, trebuie să transfere fonduri, după cum este necesar, pentru a-și susține activitatea în temeiul contractului și pentru a se asigura că angajații săi sunt plătiți în mod regulat și în timp util.

6.4 Echipament

Nici un echipament nu se achiziționează în numele beneficiarului/țării partenere în cadrul acestui contract de servicii sau nu se transferă autorității contractante/țării partenere la sfârșitul acestui contract. Orice echipament legat de acest contract care urmează să fie achiziționat de țara parteneră trebuie achiziționat prin intermediul unei proceduri separate de licitație pentru furnizare.

7. RAPOARTE

7.1 Cerințe de raportare

Antreprenorul va transmite următoarele rapoarte în limba engleză într-un original și 2 copii:

- Rapoartele de progres vor fi întocmite în cel mult 2 săptămâni de la sfârșitul fiecărei 6 luni după începerea implementării. În raport, Antreprenorul va descrie progresul (tehnic și financiar), inclusiv problemele întâlnite; lucrări planificate pentru următoarele 6 luni însoțite de factura și raportul de verificare a cheltuielilor.
- Rapoartele intermediare de progres (2 rapoarte) să fie elaborate cu cel mult 1 lună înainte de depunerea cererii de plăți intermediare.
- Proiect de raport final de minim 30 de pagini (textul principal, excluzând anexele). În raport, Antreprenorul va descrie realizările, inclusiv problemele întâlnite și recomandările. Acest raport va fi transmis cu cel puțin o lună înainte de încheierea

perioadei de implementare a sarcinilor, urmând instrucțiunile și modelul furnizate de Contractul de Grant.

- Raport final cu aceleași specificații ca și proiectul de raport final, cuprinzând orice comentarii primite de la părți cu privire la proiectul de raport. Termenul limită pentru trimiterea raportului final este de 10 zile de la primirea comentariilor la proiectul raportului final. Raportul trebuie să conțină o descriere suficient de detaliată a diferitelor opțiuni pentru a sprijini o decizie în cunoștință de cauză cu privire la punerea în aplicare a proiectului. Descrierea detaliată a realizărilor, inclusiv problemele întâlnite și recomandări; o factură finală și raportul financiar însoțit de raportul de verificare a cheltuielilor. Analizele detaliate care stau la baza recomandărilor vor fi prezentate în anexe la raportul principal. Raportul final trebuie furnizat împreună cu factura corespunzătoare.

7.2 Prezentarea și aprobarea rapoartelor

Raportul la care se face referire mai sus trebuie transmis Coordonatorului de Proiect identificat în contract. Coordonatorul de proiect este responsabil pentru aprobarea rapoartelor.

Fiecare raport trebuie să conțină o secțiune narativă și o secțiune financiară. Secțiunea financiară trebuie să conțină detalii cu privire la datele de timp ale experților, cheltuielile incidente și verificarea cheltuielilor.

Pentru a rezuma, pe lângă orice documente, rapoarte și rezultate specificate în atribuțiile și responsabilitățile fiecărui expert-cheie de mai sus, contractorul va furniza următoarele rapoarte:

Titlul raportului	Conținut	Momentul depunerii
Raport de progres pe 6 luni	Descrierea progresului (tehnic și financiar), inclusiv a problemelor întâlnite; lucrări planificate pentru următoarele 6 luni însoțite de factura și raportul de verificare a cheltuielilor.	Nu mai târziu de 2 săptămâni de la sfârșitul fiecărei perioade de implementare de 6 luni.
Rapoarte intermediare de progres (2)	Descrierea progresului (tehnic și financiar), inclusiv a problemelor întâlnite	Nu mai târziu de 1 lună de la sfârșitul fiecărui an de la începerea implementării.

Proiect de raport final	Descriere amplă a realizărilor, inclusiv problemele întâlnite și recomandări.	Nu mai târziu de 1 lună înainte de încheierea perioadei de implementare.
Raport final	Descrierea amplă a realizărilor, inclusiv problemele întâlnite și recomandări; o factură finală și raportul financiar însoțit de raportul de verificare a cheltuielilor.	În termen de 1 lună de la primirea comentariilor cu privire la proiectul de raport final de la managerul de proiect identificat în contract

8. MONITORIZARE ȘI EVALUARE

Măsurile specifice de performanță alese deoarece oferă măsuri valide, utile, practice și comparabile ale progresului către obținerea rezultatelor așteptate. Pot fi cantitative: măsuri de cantitate, inclusiv enunțuri statistice; sau calitative: judecăți și percepții derivate din analiza subiectivă.

DIRECTOR

Grigore ZAPUHLÎH

Ex.Eugen SCURTU

Tel:067138000