

CAIET DE SARCINI

Achizitie de Servicii de consultanta in domeniul managementului investitiei pentru proiectul “Enhancing disaster risk prevention through cooperation and joint development in Aroneanu Commune and Cubolta Commune”

Preambul:

Prezentul caiet de sarcini constituie ansamblul cerintelor minime si obligatorii pe baza carora autoritatea contractanta isi doreste atribuirea contractului de achizitie publica avand ca obiect Servicii de consultanta in domeniul managementului investitiei pentru proiectul “*Enhancing disaster risk prevention through cooperation and joint development in Aroneanu Commune and Cubolta Commune*”. Autoritatea contractanta considera ca prezentul caiet de sarcini ofera informatii detaliate privind serviciile ce se doresc a fi achizitionate.

I. Informatii generale

1. Beneficiar: Primăria Comunei Cubolta,

2. Date de contact:

Adresa postala: r-ul Sîngerei, s. Cubolta Republica Moldova, Cod Poștal: 6221, email:primaria@cubolta.md. Tel./fax: 026258321, 060451115

Persoane de contact: Sîrbu Alexandru

3. Obiectul achizitiei: Servicii de consultanta in domeniul managementului investitiei pentru proiectul “Enhancing disaster risk prevention through cooperation and joint development in Aroneanu Commune and Cubolta Commune”

4. CPV: 79411000-8. – Servicii generale de consultanta in management (Rev. 2)

5. Tipul de procedura de achizitie aplicata: cererea ofertei de pret

6. Modalitate de finantare: Finantare nerambursabila

7. Tipuri de servicii achizitionate:

Servicii de consultanta in domeniul managementului investitiei pentru proiectul “Enhancing disaster risk prevention through cooperation and joint development in Aroneanu Commune and Cubolta Commune”

8. Contextul si obiectivele proiectului:

Proiectul este finantat in cadrul Programului Interreg Romania-Republica Moldova si are ca obiectiv reducerea riscurilor asociate condițiilor tehnice ale infrastructurii existente din cele două zone vizate, respectiv Comuna Aroneanu și Comuna Cubolta din Republica Moldova. Necesitatea lucrărilor de reabilitare derivă din degradările existente care afectează digurile, galeria de deviere, zona aval și echipamentele hidromecanice, probleme care trebuie soluționate pentru a crește siguranța în exploatare și pentru a preveni posibile incidente. Lucrările de reabilitare propuse vor asigura protecția împotriva inundațiilor în zona aval, vor menține nivelul apei necesar pentru piscicultură și vor îmbunătăți condițiile de mediu și activitățile recreative. Proiectul răspunde provocărilor comune din zona programului, caracterizată prin infrastructură deficitară în ceea ce privește digurile și prin necesitatea demonstrată de intervenție, rezultată din creșterea numărului de dezastre naturale și a probabilității

aparitiei inundațiilor. Proiectul se adresează obiectivului specific 1.1, respectiv „Promovarea adaptării la schimbările climatice și a prevenirii și rezilienței la riscurile de dezastre, ținând cont de abordările bazate pe ecosisteme”, fiind inclus în prioritatea 1, comunități verzi. Acesta va asigura protecția împotriva inundațiilor și va preveni dezastrelor naturale, contribuind la dezvoltarea durabilă a celor două comunități rurale. Obiectivul general al proiectului este creșterea siguranței în Comuna Aroneanu și Comuna Cubolta din Republica Moldova, în scopul prevenirii riscurilor asociate dezastrelor naturale, promovării dezvoltării durabile pentru cele două comunități rurale și stimulării colaborării transfrontaliere în comunitățile vizate din Aroneanu și Cubolta, având scopul principal de a crea un mediu sigur și rezilient care să protejeze viețile, proprietățile și bunăstarea locuitorilor. Proiectul va spori potențialul economic și social, prin valorificarea resurselor locale, îmbunătățind condițiile de viață pentru locuitori, mediul înconjurător și siguranța populației, precum și siguranța activităților de transport.

9. Obiectul si scopul contractului de servicii:

Obiectul contractului îl constituie achiziția de servicii de consultanță pentru implementarea proiectului, în vederea asigurării unei gestionări eficiente, transparente și conforme cu reglementările Programului Interreg RO-MD.

Scopul serviciilor este de a sprijini autoritatea contractantă în toate etapele de implementare, prin activități de coordonare, monitorizare, suport financiar și tehnic, comunicare și raportare către finanțator.

II. Cerinte de calificare

1. Situatia personala:

1.1. Operatorii economici trebuie să dovedească o formă de înregistrare în condițiile legii din țara rezidentă, din care să reiasă că operatorul economic 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 ce fac obiectul contractului de achiziție publică/sectorială. Documentul justificativ care probează îndeplinirea celor asumate prin completarea DUAЕ, respectiv certificatul constatator emis de ONRC, sau în cazul ofertanților persoane juridice/fizice străine, documentele echivalente emise în țara de rezidență, traduse în limba română.

1.2. Ofertantii nu trebuie sa se încadreze în situatiile de excludere prevazute de art. 19 din Legea nr. 131/2015, urmand a prezenta o declaratie pe proprie raspundere în acest sens.

1.3. Ofertantii nu trebuie sa se încadreze în prevederile art. 79 din Legea nr. 131/2015. Operatorii economici participantii vor prezenta si declaratia privind neincadrarea în prevederile art. 79 din Legea nr. 131/2015

III. Criterii de atribuire

Pretul cel mai scazut

IV. Descrierea serviciilor solicitate

1. Servicii de management de proiect:

- sprijin în coordonarea echipei de implementare;
- elaborarea planurilor de lucru și actualizarea lor periodică;
- monitorizarea progresului activităților și raportarea către beneficiar.

2. Servicii de management financiar:

- verificarea eligibilității cheltuielilor;
- sprijin în elaborarea cererilor de rambursare;
- asigurarea respectării regulilor de raportare financiară.

3. Servicii tehnice și de specialitate:

- consultanță pentru derularea procedurilor de achiziții publice;
- suport tehnic pentru implementarea activităților proiectului.

4. Servicii de informare și vizibilitate:

- sprijin în organizarea evenimentelor publice;
- elaborarea și verificarea materialelor de vizibilitate conform regulilor Interreg.

5. Raportare și evaluare internă:

- redactarea rapoartelor de progres;
- sprijin în pregătirea raportului final de implementare.

V. Cerinte specifice

Serviciile ce urmează a fi prestate în cadrul contractului de consultanță sunt următoarele:

1) servicii privind implementarea efectivă a contractului de finanțare:

- Asigurarea unui nivel optim de comunicare cu beneficiarul;
- Propunerea de soluții de prevenire și remediere pentru orice risc/problema identificate în implementarea proiectului;
- Realizarea documentațiilor privind modificările intervenite în contractul de finanțare (Intocmirea documentațiilor necesare semnării de acte adiționale la Contractul de finanțare (prelungirea termenelor Contractului de finanțare, dacă este cazul; modificări de soluție tehnică, realocări bugetare; modificări ale conturilor menționate în Contractul de finanțare; etc.)
- Asistența la elaborarea cererilor de prefinanțare, rambursare și plata transmise de Autoritatea Contractantă, Organismului Intermediar și Autorității de Management, inclusiv documente de suport
- Prestatorul va asigura respectarea legalității și conformității tuturor activităților și acțiunilor din cadrul proiectului și va confirma îndeplinirea condițiilor de eligibilitate a tuturor cheltuielilor efectuate în cadrul proiectului. Prestatorul va confirma în scris îndeplinirea condițiilor de eligibilitate pentru toate cheltuielile proiectului, îndeplinirea tuturor cerințelor legale și de conformitate a activităților și acțiunilor.
- Realizarea de notificări, adresate organismelor responsabile de urmărirea implementării proiectului, ori de câte ori este cazul, cu respectarea termenelor și condițiilor impuse de Contractul de finanțare.

- Sprijinirea UIP si participarea la toate activitatile si evenimentele derulate pe parcursul implementarii proiectului, in special participarea la vizitele de monitorizare si de verificare efectuate de Organismul Intermediar si/sau alte structuri cu atributii de control/verificare/audit a finantarilor nerambursabile din fondurile structurale, precum si la misiunile de audit realizate de auditorul independent.
- Pregatirea si revizuirea rapoartelor de monitorizare, asigurandu-se ca acestea respecta cerintele programului Interreg RO-Moldova. Pregatirea tuturor documentelor necesare pe parcursul implementarii si transmiterea acestora catre managerul de proiect.
- Supravegherea financiara prin pregatirea cereilor de rambursare, verificarea cheltuielilor si asigurarea conformitatii cu reglementarile financiare.
- Sprijinirea activitatilor de comunicare prin pregatirea materialelor de promovare si asigurarea conformitatii cu ghidurile de vizibilitate ale programului Interreg RO-Moldova.

VI. Modalitati de plata

Plata serviciului se va realiza in acord cu si in baza Rapoartelor de activitate transmise de acesta, Prestatorul avand obligatia intocmirii si transmiterii catre autoritatea contractanta la momentul incheierii fiecarui tip de activitate.

VII. Alte activitati si obligatii ale consultantului

Prestatorul va avea urmatoarele obligatii:

- Cunoasterea contractului de finantare dintre Autoritatea Contractanta si Autoritatea de Management si a legislatiei in vigoare privind instrumentele structurale si implementarea proiectului.
- Analiza si corelarea documentelor legate de proiectul de finantare.
- Pastrarea confidentialitatii cu privire la datele si informatiile la care are acces in vederea indeplinirii obligatiilor contractuale ce ii revin.
- Asigurarea disponibilitatii expertilor pe intreaga durata de derulare a proiectului, pentru desfasurarea activitatilor contractuale , la termenele stabilite de comun acord.
- Participarea la activitatile si evenimentele derulate pe parcursul implementarii proiectului.
- Prestatorul va urmari realizarea indicatorilor asumati prin contractul de finantare si in situatia in care va sesiza unele riscuri in indeplinirea acestora va propune masurile corective ce se impun.
- Prestatorul va fi responsabil pentru furnizarea tuturor caracteristicilor, serviciilor si personalului necesar a fi implicat in activitatile proiectului pentru a obtine rezultatele preconizate in limitele de timp si cost contractate, in conformitate cu descrierea din cadrul caietului de sarcini si constrangerile programului de finantare europeana. Consultantul va fi exclusiv responsabil pentru asigurarea resurselor materiale, financiare sau de alt gen ale expertilor desemnati pentru realizarea serviciilor.

VIII. Livrabile:

Consultantul va furniza cel puțin următoarele livrabile:

- Plan de implementare detaliat;
- Calendar actualizat al activităților;
- Rapoarte lunare și/sau trimestriale de progres, conform solicitărilor din contractul de finanțare;
- Cereri de rambursare verificate și complete;
- Memorii justificative;
- Notificări;
- Dosarele achizițiilor publice;
- Documente suport pentru audit și verificări;
- Raport final de implementare.

IX. Atributiile și responsabilitățile autorității contractante:

Autoritatea Contractantă va asigura accesul Prestatorului la documentele suport necesare ducerii la îndeplinire a contractului, respectiv la îndeplinirea atribuțiilor generale și specifice ale prestatorului și va acționa în vederea evitării întârzierilor în plata facturilor aferente activității prestate în cadrul contractului.

X. Durata contractului:

Durata contractului va fi corelată cu perioada de implementare a proiectului, estimată la 24 de luni.

Începe de la intrarea în vigoare a contractului de servicii și se termină la finalizarea tuturor activităților din cadrul proiectului, la expirarea perioadei de implementare a proiectului.

Durata estimată a contractului de servicii este în conformitate cu durata contractului de finanțare, de la data intrării în vigoare a contractului de servicii până la finalizarea proiectului.

XI. Plati:

Facturarea se va face odată la 3 luni, pe baza unui raport de activitate privind serviciile prestate, iar plata se va face în maxim 30 de zile de la emiterea facturii.

XII. Condiții de prestare:

Serviciile se vor presta atât la sediul autorității contractante, cât și la distanță, în funcție de necesitățile proiectului.

Comunicarea se va realiza prin întâlniri regulate, ședințe online, corespondență electronică și rapoarte scrise.

Consultantul va respecta confidențialitatea tuturor informațiilor la care are acces pe durata contractului.

XIII: Rezultate așteptate:

Nr. crt	Rezultate	Indicator de performanță
1	Asigurarea unui management funcțional, capabil să implementeze proiectul în	Capabilitatea strategiei care va fi abordată

	conditii optime prin solutii la diferite probleme de conformitate in raport cu conditiile contractului de finantare	privind respectarea conditiilor Contractului de finantare
2	Rapoartele intocmite de consultant sunt verificate si aprobate	Documente conforme avizate/aprobate de autoritatea contractanta
3	Cererile de plata/rambursare sunt verificate, procesate la timp si conforme cu cerintele contractului de finantare	Cereri de plata/rambursare aprobate si rambursate integral de BRCT
4	Contractele de servicii/lucrari sunt verificate, procesate la timp si sunt conforme cu cerintele contractului de finantare	Contracte de servicii/lucrari duse la bun sfarsit
5	Conditile din contractul de finantare sunt indeplinite	Indeplinirea rezultatelor asteptate ale proiectului

XIV. Riscurile aferente implementarii contractului:

Nr. crt	Denumire risc	Masuri de gestionare	Alocare sarcini
1	Comunicare neadecvata sau ineficienta intre Prestator si Autoritatea Contractanta	La demararea proiectului va avea loc o reuniune de lucru intre echipa Prestatorului si cea a beneficiarului unde se vor stabili clar principiile de comunicare reciproca Detalii privind colaborarea, alte detalii logistice si organizationale. Prestatorul de servicii la participa la toate sedintele de lucru ori de cate ori este convocat de AC.	Prestator Achizitor
2	Nerespectare termene contractuale, prevederi contractuale privind calitatea serviciilor	Prevedere clauze contractuale – penalitati, reziliere, refuz receptie. Verificare riguroasa documente puse la dispozitie. Elaborare rapoarte audit conform cerintelor.	Prestator Achizitor
3	Neindeplinire contract motivat de migratia personalului prestatorului	Motivarea personalului de catre prestator. Inlocuirea imediata de catre prestator a personalului/angajarea de personal suplimentar. Efectuarea platilor de catre achizitor in termen.	Prestator Achizitor

4	Modificari legislative	Prevedere clauze contractuale pentru limitarea efectelor modificarilor legislative	Prestator Achizitor
5	Insolventa/faliment prestator	Prevedere clauze contractuale=penalitati, reziliere	Prestator Achizitor

MODUL DE PREZENTARE A PROPUNERII TEHNICE SI FINANCIARE:

- Modul de prezentare a propunerii tehnice

Metodologia si planul de lucru sunt componente cheie si obligatorii ale ofertei tehnice. Oferta tehnica trebuie prezentata in urmatoarea structura:

a) metodologia pentru realizarea serviciilor

In aceasta sectiune trebuie sa prezentati modul in care dumneavoastra, in calitate de ofertant, intelegeti:

- obiectivele contractului si sarcinile stabilite prin caietul de sarcini
 - modul de abordare ce va fi urmat in prestarea serviciilor, inclusiv descrierea conceptului utilizat pentru atingerea obiectivelor contractului
 - metodologia de realizare a activitatilor in scopul obtinerii rezultatelor asteptate
- Cel putin urmatoarele informatii trebuie prezentate aici:
- prevederile legale in domeniul de activitate aferent obiectului contractului de urmeaza a fi atribuit, ce pot avea incidenta asupra derularii/implementarii acestuia
 - identificarea si explicitarea aspectelor-cheie privind indeplinirea obiectivelor contractului si atingerea rezultatelor asteptate;
 - modalitatea de abordare a activitatilor ce corespund rezultatului final al contractului si a rezultatelor intermediare aferente, in raport cu serviciile si responsabilitatile stabilite prin caietul de sarcini.

b) planul utilizat pentru realizarea serviciilor

Cel putin urmatoarele informatii trebuie prezentate aici:

- denumirea si durata activitatilor si pachetelor de activitati din cadrul contractului
- succesiunea si interrelationarea acestor activitati
- punctele-cheie de control – “jaloanele” proiectului

Planul de lucru propus trebuie sa fie:

1. conform cu abordarea si metodologia propusa
2. sa demonstreze:

- intelegerea prevederilor din caietul de sarcini
 - abilitatea de a transpune prevederile intr-un plan de lucru fezabil
 - incadrarea activitatilor in timp de asa maniera incat sa se asigure finalizarea serviciilor in termenul specificat in caietul de sarcini
3. realizat utilizand un software de planificare a timpului.

c) personalul utilizat pentru realizarea serviciilor si organizarea acestuia

Trebuie prezentate urmatoarele informatii:

- modul de abordare a activitatii de raportare cu privire la progresul serviciilor, inclusiv documentele finale in raport cu prevederile caietului de sarcini;
- Modul de abordare a activitatii de prevenire/atenuare/eliminare sau minimizare a efectelor, dupa caz a riscurilor identificate in caietul de sarcini
- Modul de abordare a activitatilor corespunzatoare indeplinirii cerintelor privind sanatatea si securitatea in munca, inclusiv modul in care ofertantul devenit contractor se va asigura ca pe parcursul executarii contractului obligatiile legale referitoare la conditiile de munca si protectia munii sunt respectate
- Modul de abordare si gestionare a relatiei cu subcontractorii, in raport cu activitatile subcontractate

Propunerea tehnica se va **depune electronic prin intermediul SIA RSAP** si se va intocmi astfel incat sa asigure corespondenta cu specificatiile tehnice minime din caietul de sarcini aprobat care face parte integranta din documentatia de atribuire si va cuprinde urmatoarele documente:

- Oferta tehnica privind prezentarea modului de indeplinire a cerintelor cuprinse in caietul de sarcini;
- Alte informatii considerate semnificative pentru evaluarea corespunzatoare a propunerii tehnice
- **Modul de prezentare a propunerii financiare**

Se va prezenta Formularul de Oferta. Ofertantul va include, in cadrul propunerii financiare, respectiv in preturile ofertate, toate costurile necesare pentru indeplinirea contractului.

Ierarhia ofertelor este stabilita pe baza pretului cel mai scazut.

Oferta cu pretul cel mai scazut va fi considerata oferta castigatoare.

Criterii de selectie:

1. Personal cheie
 - 2 conform cod COR 242101 sau echivalent
 - Experienta peste 10 ani – 20 puncte
 - Experienta 7-10 ani – 10 puncte
2. Contracte finalizate cu succes
 - Peste 10 contracte - 10 puncte
 - Intre 7-9 contracte – 5 puncte
3. PRETUL = 70 puncte