



Aprobat,
Bíró Barna-Botond
Președinte
prin
Chiorean Adrian-Alexandru
Director Executiv

Necesități minime obligatorii
pentru achiziționarea Servicii consultanță implementare pentru implementarea
proiectului cod SMIS 342250, intitulat „Îmbunătățirea serviciilor de îngrijiri paliative
prin construirea Centrului de Paliatie Vlăhița din cadrul Spitalului Județean de
Urgență Miercurea Ciuc” în baza Contractului de finanțare nr. 127653/30.10.2025
Cod CPV: 85312320-8 Servicii de consultanță profesională

I. INTRODUCERE:

Necesitățile minime constituie parte integrantă din documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea.

Necesitățile minime precizează caracteristicile referitoare la nivelul calitativ, certificarea conformității cu standardele relevante și altele asemenea.

Unitatea Administrativ Teritorială Județul Harghita are calitatea de partener în Proiectul având cod SMIS 342250, intitulat „Îmbunătățirea serviciilor de îngrijiri paliative prin construirea Centrului de Paliatie Vlăhița din cadrul Spitalului Județean de Urgență Miercurea Ciuc” în baza Contractului de finanțare nr. 127653/30.10.2025, în cadrul căreia Spitalul Județean de Urgență Miercurea Ciuc are calitatea de lider. Conform contractului de finanțare Unității Administrativ Teritoriale Județul Harghita îi revine obligația de a iniția, derula procedura de achiziție publică (achiziția directă) în vederea contractării serviciilor de consultanță implementare pentru proiectul menționat mai sus.

II. OBIECTUL ACHIZIȚIEI PUBLICE:

Prezenta achiziție este necesară pentru asigurarea activităților de implementare – la un nivel adecvat - al Proiectului având cod SMIS 342250, intitulat „Îmbunătățirea serviciilor de îngrijiri paliative prin construirea Centrului de Paliatie Vlăhița din cadrul Spitalului Județean de Urgență Miercurea Ciuc” în baza Contractului de finanțare nr. 127653/30.10.2025 pentru asigurarea sprijinului managerial necesar în implementarea cu succes a Proiectului.

Realizarea serviciilor se va face pe bază de contract.

Termenul de implementare al proiectului: 48 de luni calculate de la data semnării contractului.

III. DESCRIEREA SERVICIILOR SOLICITATE

Serviciile de consultanță implementare, respectiv managementul general reprezintă o activitate transversală, derulată pe toată perioada de implementare a proiectului în vederea



atingerii obiectivului general, a obiectivelor specifice și a indicatorilor prestabiliți. Procesul consultanță implementare, respectiv management va fi realizat prin stabilirea de aspecte organizatorice generale referitoare la managementul de proiect (flux comunicațional permanent la nivelul parteneriatului/echipei), organizare de întâlniri periodice de lucru, ședințe de lucru/ discuții periodice folosind diverse mijloace de comunicare: telefon, email, și de asemenea prin stabilirea unui circuit clar al documentelor. Totodată sunt stabilite activitățile generale de coordonare și implementare (asigurarea tuturor activităților de proiect în conformitate cu planul de monitorizare în vederea atingerii rezultatelor dorite), analiza activităților, alocarea și coordonarea corespunzătoare a resurselor (umane și materiale, logistice), revizuirea planificărilor în funcție de progresul activităților interdependente și al resurselor existente, identificarea de soluții la problemele de implementare/organizare survenite pe parcursul implementării proiectului; - verificarea și arhivarea (fizică și electronică) a documentelor justificative aferente activităților derulate. Totodată, se au în vedere monitorizarea permanentă a activităților (în vederea identificării și eliminării riscurilor și creșterii eficienței procesului de implementare), identificarea și eliminarea în faza incipientă a riscurilor în vederea creșterii eficienței procesului de implementare, identificarea și eliminarea acțiunilor redundante pentru a spori eficiența procesului de implementare, identificarea și corectarea alocării ineficiente sau insuficiente a resurselor, verificarea activităților întreprinse din punct de vedere cantitativ și calitativ și aplicarea de măsuri corective. Monitorizarea proiectului va fi realizată prin întâlniri periodice a întregii echipe în vederea analizei stadiului de implementare, evaluării cantitative și calitative a rezultatelor obținute și soluționării problemelor implementate. Monitorizarea va conține o serie instrumente cum ar fi: procedura standard de monitorizare și instrumentele specifice acesteia, verificarea documentelor justificative, verificări suplimentare (inclusiv evaluare impact la nivelul beneficiarilor finali), rapoarte de progres și evaluarea acestora, etc. Se va implementa un sistem de control intern managerial, în conformitate cu prevederile legale în domeniu, sistemul de control va fi implementat în relație de directă proporționalitate cu complexitatea proiectului și respectiv a echipei de proiect. Sistemul de control intern va urmări trei obiective respectiv: - eficacitate și eficiență în funcționare; - fiabilitatea informațiilor externe și interne (contabilitate adecvata, protejarea documentelor împotriva a două categorii de fraude: disimularea fraudei și distorsionarea rezultatelor, etc.); - conformitatea cu legile, regulamentele și politicile interne, și va respecta: principiul separării atribuțiilor; “principiul celor 4 ochi” – verificarea activităților de persoane diferite fata de cele care le-au inițiat; principiul fundamentării avizelor interne; și va include de asemenea un instrument de verificare a principalelor etape în implementarea proiectului pentru a se putea asigura nivelul de calitate și de gestionarea adecvata a riscurilor (corelat și complementar cu etapa de monitorizare a activităților descrisă mai sus).

Managementul financiar contabil al proiectului presupune următoarele activități:

- verificarea eligibilității cheltuielilor efectuate/ încadrarea acestora în bugetul aprobat;
- păstrarea evidentei clare a cheltuielilor efectuate, inclusiv a documentelor suport;
- monitorizarea și asigurarea corectitudinii efectuării tuturor operațiunilor financiare derulate la nivelul proiectului pentru certificarea realității, regularității și legalității;
- monitorizarea modului de alocare și cheltuire a resurselor financiare disponibile pentru o derulare eficientă a activităților, obținerea rezultatelor așteptate și atingerea obiectivelor stabilite;
- asigurarea acurateței și corectitudinii elaborării documentelor financiare aferente solicitărilor de acordare a transelor de pre finanțare și a cererilor de rambursare aferente



acestora, a cererilor de plată și a cererilor de rambursare aferente acestora și a cererilor de rambursare aferente implementării proiectului, precum și respectarea termenelor de transmitere a documentelor către AM relevant;

- realizarea previziunilor și a execuțiilor bugetare;
- asigurarea resurselor financiare pentru implementarea activităților;
- gestiunea bugetului proiectului în vederea finanțării activităților;
- realizarea operațiunilor financiar contabile în conformitate cu legislația aplicabilă;
- întocmirea cererilor de pre finanțare;
- pregătirea și transmiterea de cereri de rambursare.

Serviciile de consultanță implementare sunt următoarele:

- Urmărirea activităților respectiv acordarea de consultanță privind activitățile în cadrul implementării proiectului;
- Menținerea legăturii permanente cu managerul de proiect - reprezentant al Spitalului Județean de Urgență Miercurea Ciuc, lider de parteneriat – respectiv cu reprezentantul Consiliului Județean Harghita, membru al parteneriatului respectiv cu alți membrii ai UIP.
- Întocmirea tuturor documentelor solicitate de Ministerul Sănătății pe parcursul monitorizării implementării proiectului de către acesta, conform Art. 13 Monitorizare și raportare, din Contractul de finanțare;
- Pregătirea și introducerea/ încărcarea în platforma electronică a tuturor documentelor/informațiilor conform regulilor/ghidului de utilizare a platformei, respectiv Ghidului Solicitantului: rapoarte de progres, cereri de transfer, documente ale achizițiilor publice, răspunsuri la clarificări și orice alte documente solicitate de investitor prin scris sau prin platforma informatică;
- Respectarea tuturor termenelor prevăzute în Contractul de finanțare, în Ghidul Solicitantului, în clarificările primite din partea Autorității de Management;
- Ofertantul își va îndeplini angajamentele și se va consulta ori de câte ori este necesar cu persoanele desemnate din partea Achizitorului ori al Liderului de Proiect;
- Ofertantul își va asuma integral răspunderea pentru prejudiciile cauzate Beneficiarilor proiectului din culpa sa pe parcursul derulării contractului de servicii. Achizitorul va fi degrevat de orice responsabilitate pentru prejudiciile cauzate din culpa Ofertantului;
- Ofertantul nu va cesiona total sau parțial drepturile sau obligațiile rezultate din contract și din anexele sale, fără acordul prealabil scris al Achizitorului.

Activitățile enumerate trebuie considerate ca fiind cerințe minime, iar dacă alte activități sunt necesare în vederea realizării obiectivelor contractului, acestea vor face parte integrantă din responsabilitățile Consultantului, fără obligații financiare suplimentare.

Prestatorul va îndeplini toate sarcinile de raportare ale Beneficiarului față de Autoritatea de Management (numit în continuare AM), în conformitate cu Ghidul Solicitantului respectiv cu Contractul de finanțare.

Prestatorul va fi responsabil din punct de vedere tehnic și financiar față de Autoritatea Contractantă.

Managementul general reprezintă o activitate transversală, derulată pe toată perioada de implementare a proiectului în vederea atingerii obiectivului general, a obiectivelor specifice și a indicatorilor prestabiliți în GS_CS. Procesul de consultanță implementare va fi realizat prin intermediul unei Unități de Implementare

Principalele etape urmate în cadrul activității de consultanță implementare sunt:



- Demararea activităților proiectului
 - mobilizarea echipei de management și de implementare ale proiectului;
 - planificarea resurselor materiale și logistice pentru implementarea proiectului;
 - planificarea activităților/ sub activităților/ acțiunilor specifice în conformitate cu graficul de activități al proiectului;
 - proiectarea activităților și stabilirea metodologiilor și instrumentelor de lucru la nivelul fiecăreia dintre acestea.
 - Aspecte organizatorice generale referitoare la managementul de proiect (flux comunicațional permanent la nivelul parteneriatului/echipei):
 - organizare de întâlniri periodice de lucru, cel puțin o întâlnire/lună ale echipei;
 - ședințe de lucru/ discuții periodice folosind diverse mijloace de comunicare: telefon, email;
 - stabilirea unui circuit clar al documentelor.
 - Activități generale de coordonare și implementare (asigurarea tuturor activităților de proiect în conformitate cu planul de monitorizare în vederea atingerii rezultatelor dorite)
 - analiza activităților, alocarea și coordonarea corespunzătoare a resurselor (umane și materiale, logistice);
 - revizuirea planificărilor în funcție de progresul activităților interdependente și al resurselor existente;
 - identificarea de soluții la problemele de implementare/organizare survenite pe parcursul implementării proiectului;
 - verificarea și arhivarea (fizică și electronică) a documentelor justificative aferente activităților derulate.
 - Monitorizare permanentă a activităților (în vederea identificării și eliminării riscurilor și creșterii eficienței procesului de implementare):
 - identificarea și eliminarea în faza incipientă a riscurilor în vederea creșterii eficienței procesului de implementare;
 - identificarea și eliminarea acțiunilor redundante pentru a spori eficiența procesului de implementare;
 - identificarea și corectarea alocării ineficiente sau insuficiente a resurselor; și- verificarea activităților întreprinse din punct de vedere cantitativ și calitativ și aplicarea de măsuri corective;
- Monitorizarea proiectului va fi realizată de către MP care se va întâlni periodic cu restul echipei în vederea analizei stadiului de implementare, evaluării cantitative și calitative a rezultatelor obținute și soluționării problemelor implementate. Monitorizarea va conține o serie instrumente și dăm cu titlu de exemplu: procedura standard de monitorizare și instrumentele specifice acesteia, verificarea documentelor justificative, verificări suplimentare (inclusiv evaluare impact la nivelul beneficiarilor finali), rapoarte de progres și evaluarea acestora, etc.
- Control intern – Se va implementa un sistem de control intern managerial, în conformitate cu prevederile legale în domeniu;
 - sistemul de control va fi implementat în relație de directă proporționalitate cu complexitatea proiectului și respectiv a echipei de proiect.
- Sistemul de control intern va urmări trei obiective respectiv:
- eficacitate și eficiența în funcționare;
 - fiabilitatea informațiilor externe și interne (contabilitate adecvată, protejarea documentelor împotriva a două categorii de fraude: disimularea fraudei și distorsionarea rezultatelor, etc.);
 - conformitatea cu legile, regulamentele și politicile interne și va respecta:



- principiul separării atribuțiilor;
- “principiul celor 4 ochi” – verificarea activităților de persoane diferite față de cele care le-au inițiat;

- principiul fundamentării avizelor interne;

Sistemul de control intern va include de asemenea un instrument de verificare a principalelor etape în implementarea proiectului pentru a se putea asigura nivelul de calitate și de gestionarea adecvată a riscurilor (corelat și complementar cu etapa de monitorizare a activităților descrisa mai sus).

- Managementul financiar contabil al proiectului:

- verificarea eligibilității cheltuielilor efectuate/ încadrarea acestora în bugetul aprobat;
- păstrarea evidenței clare a cheltuielilor efectuate, inclusiv a documentelor suport;
- monitorizarea și asigurarea corectitudinii efectuării tuturor operațiunilor financiare derulate la nivelul proiectului pentru certificarea realității, regularității și legalității;
- monitorizarea modului de alocare și cheltuire a resurselor financiare disponibile pentru o derulare eficientă a activităților, obținerea rezultatelor așteptate și atingerea obiectivelor stabilite;
- asigurarea acurateței și corectitudinii elaborării documentelor financiare aferente solicitărilor de acordare a tranșelor de pre finanțare și a cererilor de rambursare aferente acestora, a cererilor de plată și a cererilor de rambursare aferente acestora și a cererilor de rambursare aferente implementării proiectului, precum și respectarea termenelor de transmitere a documentelor către AM relevant;
- realizarea previziunilor și a execuțiilor bugetare;
- asigurarea resurselor financiare pentru implementarea activităților;
- gestiunea bugetului proiectului în vederea finanțării activităților;
- realizarea operațiunilor financiar contabile în conformitate cu legislația aplicabilă;
- întocmirea cererilor de pre finanțare;
- pregătirea și transmiterea de cereri de rambursare.

nivelul activitatilor pe parcursul procesului de implementare sau pt a raspunde unor eventuale modificari contextuale sau legislative.

Notă: - toate documentele întocmite de prestator devin valabile numai cu viza Beneficiarului, corespondența cu orice instituție sau societate comercială se va face numai prin intermediul Beneficiarului care va viza toate aceste documente;

- toate documentele întocmite de consultant vor fi semnate cu semnătură electronică.

IV. NECESARUL DE RESURSE PENTRU ÎNDEPLINIREA CONTRACTULUI

Pentru a garanta realizarea investiției în termenii contractuali și pentru folosirea în mod eficient a resurselor umane și financiare, Prestatorul va asigura în mod continuu pe toată durata proiectului prezența/ disponibilitatea personalului implicat în proiect.

Echipa Prestatorului va fi alcătuită din minim:

1 manager de proiect, cu specializare în managementul proiectelor europene, experiență în implementarea de proiecte finanțate din fonduri europene;

cel puțin 1 persoană cu experiență în managementul financiar al proiectelor, experiență în lucrul cu autoritățile publice locale;

Pentru atingerea obiectivelor contractului de consultanță se consideră necesară asigurarea de resurse umane cel puțin la următorul nivel:

IV.1. MANAGER CONTRACT

Managerul de contract trebuie să îndeplinească următoarele condiții minimale:



- studii superioare absolvite cel puțin la nivel de diploma de licență / absolvire (ciclul 1 de studii) sau echivalent;

Cerința: se solicită experiență similară în proiecte similare, cât și experiența în utilizarea sistemului MySMIS2021

Modalitatea de demonstrare a îndeplinirii acestei cerințe: Ofertantul va prezenta dovada din care reiese în mod clar faptul că managerul de proiect propus a participat în proiecte similare în aceeași calitate (având ca obiect atât lucrări de execuție cât și de achiziționare de bunuri cu mai multe loturi și atribuite prin mai multe proceduri de atribuire), precum și documente care atestă experiența în utilizarea sistemului MySMIS2021

IV.2. EXPERT FINANCIAR

Expertul financiar trebuie să îndeplinească următoarele condiții minimale:

- studii superioare absolvite cel puțin la nivel de diploma de licență / absolvire (ciclul 1 de studii) sau echivalent în domeniul economic;

Cerința: se solicită experiență similară în proiecte similare, cât și experiența în utilizarea sistemului MySMIS2021

Modalitatea de demonstrare a îndeplinirii acestei cerințe: Ofertantul va prezenta dovada din care reiese în mod clar faptul că expertul financiar propus a participat în proiecte similare în aceeași calitate (având ca obiect atât lucrări de execuție cât și de achiziționare de bunuri cu mai multe loturi și atribuite prin mai multe proceduri de atribuire), precum și documente care atestă experiența în utilizarea sistemului MySMIS2021

Justificarea solicitării experienței în cel puțin un proiect similar finanțat din fonduri europene nerambursabile, în care să fi îndeplinit atribuții similare cu cele din acest proiect, provine din aceea că experiența în proiecte similare finanțate din fonduri europene nerambursabile va permite o gestionare corespunzătoare a atribuțiilor ținând cont de constrângerile de timp și de termenele implicate de implementare.

V. VALOAREA ESTIMATĂ A CONTRACTULUI

Valoarea estimată a achiziției este de 100.000,00 lei fără TVA. Locul de prestare al serviciilor se va face la sediul Consiliului Județean Harghita, la sediul Spitalului Județean de Urgență Miercurea Ciuc respectiv sediul Ofertantului, funcție de situațiile ivite în timpul implementării proiectului. Documentul ce urmează a fi depus ca rezultat al serviciilor îl constituie Rapoartele intermediare și Raportul final de activitate al Ofertantului (Furnizorul de servicii).

VI. DURATA CONTRACTULUI DE SERVICII

Contractul ce urmează a fi încheiat ca urmare a derulării achiziției directe va produce efecte până la 30.10.2029, cu posibilitate de prelungire, prin acordul părților, până la finalizarea implementării proiectului.

VII. TERMENUL DE VALABILITATE AL OFERTEI

Ofertantul are obligația de a menține valabilitatea ofertei pentru o perioadă de 60 de zile calculată de la data termenului limită de depunere a ofertelor.

VIII. REDACTAREA OFERTEI

- Fiecare ofertant va prezenta o singură ofertă;
- Oferta va cuprinde în mod obligatoriu propunerea tehnică și propunerea financiară;
- Oferta va fi redactată în limba română.



IX. CRITERIUL DE ATRIBUIRE

Va fi selectată oferta care cuprinde toate serviciile solicitate, îndeplinește toate cerințele prevăzute prin prezenta și care are prețul total cel mai scăzut exprimat în lei fără TVA.

Prestatorul are obligația de a asigura efectuarea serviciului conform prevederilor prezentelor necesități minime obligatorii.

Realizarea serviciilor prestate se va face pe bază de contract din partea achizitorului.

Achizitorul își rezervă dreptul de a verifica efectuarea corectă a serviciilor oricând în timpul realizării acestora.

X. MODALITĂȚI DE PLATĂ

Plata serviciilor prestate se face în termen de 30 de zile, de la primirea și înregistrarea de către Autoritatea contractantă, a facturii emise de Prestator, cu respectarea prevederilor Ghidului solicitantului, privind plata cheltuielilor eligibile.

Plata se va efectua în trei tranșe (la fiecare factură se va anexa un Raport de activitate intermediar sau final după caz):

1. La implementarea a 30% din proiect - plata a 30%.
2. La implementarea a 60% din proiect - plata a 30%.
3. La finalul implementării proiectului – plata a 40%, totalizând astfel plata integrală de 100%.

**Miercurea Ciuc,
24.03.2026**

**Direcția Tehnică
Director Executiv Adjunct
Péli Levente**

**Direcția Juridică și Achiziții Publice
Director Executiv
Groza Noémi**