

ROMÂNIA
JUDEȚUL HARGHITA
CONSILIUL JUDEȚEAN
Direcția generală management
Nr. 20035 / 28.08.2018

Aprobat,

Borboly Csaba
Președinte



NECESITĂȚI MINIME OBLIGATORII

privind achiziționarea serviciilor de elaborare de proiecte, altele decât pentru lucrările de construcție în cadrul Programului Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020, Axa prioritară 2 – Administrație publică și sistem judiciar accesibile și transparente, Obiectivul Specific 2.1 – "Introducerea de sisteme și standarde comune în administrația publică locală ce optimizează procesele orientate către beneficiari în concordanță cu SCAP"

I. INTRODUCERE

Necesitățile minime obligatorii fac parte integrantă din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor minime obligatorii pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea financiară.

II. INFORMATII GENERALE

1. Titlul : „Serviciilor de elaborare de proiecte, altele decât pentru lucrările de construcție” în cadrul Programului Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020, Axa prioritară 2 – Administrație publică și sistem judiciar accesibile și transparente, Obiectivul Specific 2.1 –” Introducerea de sisteme și standarde comune în administrația publică locală ce optimizează procesele orientate către beneficiari în concordanță cu SCAP”.

2. Motivația și obiectivul programului:

Pentru un management performant la nivelul autorităților și instituțiilor publice locale, pentru creșterea transparenței, creșterea eficienței, stabilirea și monitorizarea corectă a realizării obiectivelor, astfel crescând calitatea serviciilor publice furnizate cetățenilor este absolut necesară introducerea de sisteme și standarde comune în administrația publică locală ce optimizează procesele orientate către beneficiari în concordanță cu SCAP, în vederea dezvoltării unui

serviciu public stabil, profesionist, transparent, eficient și imparțial, în interesul cetățenilor, precum și al autorităților și instituțiilor publice din administrația publică.

III. OBIECTUL ACHIZIȚIEI

Obiectul achiziției directe îl constituie achiziționarea serviciilor de elaborare de proiecte, altele decât pentru lucrările de construcție, în cadrul Programului Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020, Axa prioritară 2 – Administrație publică și sistem judiciar accesibile și transparente, Obiectivul Specific 2.1 – "Introducerea de sisteme și standarde comune în administrația publică locală ce optimizează procesele orientate către beneficiari în concordanță cu SCAP", pe care ofertantul se obligă să le presteze în vederea elaborării documentației necesare pentru depunerea unui proiect de finanțare nerambursabilă (Cerere de finanțare) respectiv în perioada de evaluare a cererii de finanțare, până la avizarea din partea Autorității de Management a finanțării nerambursabile solicitate.

IV. DURATA SERVICIULUI

1. Durata de execuție a serviciului:

Durata de execuție se împarte în trei etape:

Etapa A – Pregătirea Aplicației/a cererii de finanțare, încărcarea și depunerea acesteia în sistemul electronic My SMIS în cadrul apelului pentru proiecte.

Durata etapei A: este de la data semnării contractului de servicii până la data limită de depunere conform Ghidului solicitantului respectiv data **de 24.09.2018**, cu posibilitatea de prelungire în cazul în care Autoritatea de Management prelungește termenul de depunere a proiectelor.

Etapa B – Asistență tehnică în perioada de evaluarea de către Autoritatea de Management a aplicației depuse.

Durata etapei B: 90 de zile calendaristice și începe din data depunerii/încărcării aplicației în sistemul electronic My SMIS respectiv înregistrarea acesteia la Autoritatea de Management și se termină la data în care Autoritatea de Management comunică încheierea procesului de evaluare a aplicației și documentației depuse respectiv declară documentația depusă ca fiind conformă din punct de vedere, financiar și tehnic, cu posibilitatea de prelungire în cazul în care Autoritatea de Management prelungește termenul de evaluare a proiectelor.

Etapa C – Asistență tehnică în perioada premergătoare încheierii Contractului de finanțare

În cazul în care Autoritatea de Management solicită informații, documente suplimentare în faza premergătoare încheierii contractului de finanțare pentru aplicația aprobată spre finanțare, ofertantul acordă consultanță în formularea răspunsurilor la solicitări.

Durata etapei C: 120 de zile calendaristice și începe din data înregistrării la Beneficiar a adresei Autorității de Management, privind aprobarea de finanțare a aplicației și se încheie în data înregistrării la Beneficiar a Contractului de finanțare, cu posibilitatea de prelungire în cazul în care Autoritatea de Management prelungește perioada de încheiere a contractului de finanțare.

2.Data de începere: Executarea serviciului începe după data semnării de către ambele părți și înregistrarea la Beneficiar a Contractului de servicii.

3.Durata contractului: Durata contractului include durata prevăzută pentru execuția serviciilor solicitate, la care se adaugă o perioadă de maximum 45 zile necesară în vederea întocmirii documentelor privind recepția finală a serviciului respectiv aprobarea unui Raport de activitate și restituirea garanției de bună execuție.

V.ACTIVITĂȚI DE REALIZAT

Nr. crt.	Denumirea	Termen de predare a documentelor/perioada disponibila pentru întocmirea documentelor exprimată în nr. zile calendaristice
1.	Etapa A – Pregătirea Cererii/Aplicației de finanțare, încărcarea și depunerea în sistemul electronic My SMIS din cadrul apelului pentru proiecte.	24.09.2018 *
2.	Etapa B – Asistență tehnică în perioada de evaluarea de către Autoritatea de Management a Cererii/Aplicației de finanțare depuse.	90 de zile **
3.	Etapa C – Asistență tehnică în perioada premergătoare încheierii Contractului de finanțare	120 de zile**

*cu posibilitatea de prelungire în cazul în care Autoritatea de Management prelungeste termenul de depunere a aplicațiilor de finanțare;

** cu posibilitatea de prelungire în cazul în care Autoritatea de Management prelungeste termenul de evaluarea și de încheiere a contractelor de finanțare.

Etapa A – Pregătirea Aplicației/a cererii de finanțare, încărcarea și depunerea în sistemul electronic My SMIS din cadrul apelului pentru proiecte.

Ofertantul se obligă la prestarea următoarelor servicii:

- Pregătește, atunci când se solicită de către Finanțator sau alte instituții desemnate de acesta, o scurtă descriere a proiectului, pentru a facilita consultarea preliminară a propunerii de către autoritățile implicate în procesul de finanțare.
- La solicitarea Finanțatorului sau a altor instituții desemnate de acesta, participă, organizează întâlniri preliminare cu aceștia în scopul elaborării Aplicației.
- Informează persoanele desemnate de Achizitor cu privire la modul în care se transmit informațiile tehnice, financiare, de piață sau de altă natură, necesare pentru pregătirea Aplicației și solicită de la persoanele desemnate date și documente necesare pentru completarea Cererii de finanțare.
- Colectează toate informațiile necesare pentru depunerea Aplicației, prin intermediul discuțiilor cu persoanele desemnate și cu persoanele de contact ale Achizitorului, respectiv prin analiza documentației proiectului și, a altor informații și documente, furnizate de către Achizitor.
- Elaborează și depune Cererea de finanțare completată, în termenul limită și în conformitate cu condițiile specificate în Apelul pentru proiecte. Acesta este un proces repetitiv pe parcursul căruia Prestatorul va pregăti versiuni de lucru ale Cererii de finanțare, în scopul evaluării și aprobării de către Achizitor a versiunii finale a Cererii de finanțare.
- Recomandă, la cererea Achizitorului, potențiali parteneri pentru depunerea aplicației în parteneriat cu scopul obținerii unui punctaj mai mare (dacă este cazul).
- În funcție de cerințele specifice Apelului pentru proiecte, pe baza datelor primite de la Achizitor, dezvoltă, pregătește și depune analiza cost-beneficiu și toate documentele solicitate în “Apelul pentru proiecte”.

- Ofertantul se obligă să folosească datele, documentele și informațiile așa cum sunt ele furnizate de către Achizitor și nu se face răspunzător pentru conținutul sau realitatea datelor și informațiilor furnizate de către Achizitor.
- Ofertantul se angajează să acționeze în conformitate cu scopurile și interesele Achizitorului, pentru realizarea unei aplicații complete, conform cu regulile prezentate prin Apelul de proiecte.
- Ofertantul va utiliza limba română pentru comunicare privind serviciile de consultanță agreate prin prezentul contract, inclusiv pentru elaborarea și transmiterea Aplicației. În cazuri speciale, Ofertantul poate agreea cu Achizitorul o altă limbă de comunicare, costurile traducerii pentru documentele realizate de Ofertant în scopul elaborării unei Aplicații în alte limbi decât cea română vor fi suportate de către Achizitor.

Etapa B – Asistență tehnică în perioada de evaluare de către Autoritatea de Management a aplicației depuse.

Ofertantul se obligă la prestarea următoarelor servicii:

- Asigură asistență Achizitorului în procesul de comunicare și în relațiile cu autoritățile implicate în procesul de finanțare și de evaluare a Cererii de finanțare;
- Ofertantul este responsabil de acordarea de consultanță pentru depunerea unei aplicații conforme din punct de vedere administrativ, în măsura în care primește la termen toate datele și actele solicitate de la Achizitor.
- Acordă consultanță pentru formularea răspunsurilor la solicitările de informații suplimentare, conform serviciilor descrise în etapa A.
- Va întocmi documentațiile suplimentare solicitate în perioada de evaluare termenele prevăzute de către Autoritatea de Management;
- Va realiza modificările și completările în documentația solicitată în termenele prevăzute de către Autoritatea de Management în perioada de evaluare a aplicației;
- Ofertantul va executa serviciile mai sus menționate până la sfârșitul etapei B, care se încheie în data la care Autoritatea de Management comunică Achizitorului decizia favorabilă/nefavorabilă privind finanțarea Aplicației depuse.

Etapa C – Asistență tehnică în perioada premergătoare încheierii Contractului de finanțare

Ofertantul se obligă la prestarea următoarelor servicii:

- În cazul în care Autoritatea de Management solicită informații, documente suplimentare în faza premergătoare încheierii contractului de finanțare pentru aplicația aprobată spre finanțare, ofertantul acordă consultanță în formularea răspunsurilor la aceste solicitări.
- Ofertantul va executa serviciile mai sus menționate până la sfârșitul etapei C, care se încheie în data la care Autoritatea de Management comunică Achizitorului decizia de încheiere sau neîncheiere a contractului de finanțare, respectiv în data înregistrării la Beneficiar a Contractului de finanțare.

Ofertantul se obligă la prestarea următoarelor servicii general valabile pentru toate etapele mai sus menționate:

- Ofertantul își va îndeplini angajamentele și se va consulta ori de câte ori este necesar cu persoanele de contact desemnate de către Achizitor.
- Ofertantul își va îndeplini obligațiile în termenul limită stabilit în cadrul Apelului pentru proiecte.
- Ofertantul poate informa terții cu privire la activitățile și starea realizării serviciilor aferente contractului, numai cu acordul scris al Achizitorului, cu excepția situațiilor când sunt solicitate informații de către Finanțator.
- Ofertantul își va asuma integral răspunderea pentru prejudiciile cauzate terților din culpa sa pe parcursul derulării contractului de servicii. Achizitorul va fi degrevat de orice responsabilitate pentru prejudiciile cauzate terților din culpa Ofertantului.
- Ofertantul nu va cesa total sau parțial drepturile sau obligațiile rezultate din prezentul contract și din anexele sale, fără acordul prealabil scris al Achizitorului.

VI.REZULTATELE SERVICIILOR

- Aplicația/cererea de finanțare pregătită și depusă/încărcată în My SMIS în cadrul apelului pentru proiecte;
- Documentațiile de clarificare și completare întocmite și depuse;
- Comunicatul Autorității de Management privind decizia de aprobare sau de respingere a acordării finanțării nerambursabile.
- Contractul de finanțare încheiat.

VII. MODALITĂȚI DE PLATĂ A SERVICIILOR PRESTATE

Contravaloarea serviciilor de consultanță se va achita în urma aprobării documentațiilor aferente fiecărei etape, astfel:

- a) **pentru Etapa A – 40%** din prețul contractului în termen de 30 zile de la depunerea facturii în urma încheierii procesului verbal de predare – primire a documentațiilor aferente cererii de finanțare, a documentului justificativ privind încărcarea aplicației în sistemul electronic My SMIS în cadrul acestui apel de proiecte și în baza adresei transmisă de către Autoritatea de Management POCA 2014-2010, privind înregistrarea depunerii documentațiilor aferente cererii de finanțare;
- b) **pentru Etapa B - 40%** din prețul contractului în termen de 30 zile de la depunerea facturii în baza primirii notificării din partea Autorității de Management POCA 2014-2010, cu privire la aprobarea finanțării, respectiv parcurgerea cu succes a etapelor de evaluare, respectiv acceptarea conformității din punct de vedere financiar și tehnic a Cererii de finanțare conform cu prevederile Ghidului solicitantului;
- c) **pentru Etapa C - 20%** din prețul contractului în termen de 30 zile de la depunerea facturii care va fi eliberată după data semnării contractului de finanțare între Achizitor și Autoritatea de Management POCA 2014-2010, respectiv înregistrarea acesteia la Achizitor.

VIII. Ipoteze și riscuri

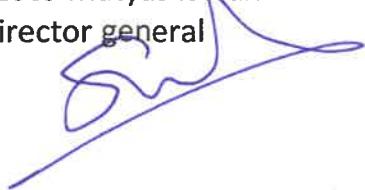
- Prestatorul va ține cont de orice condiții noi, incerte în momentul întocmirii prezentului document, referitoare la documentația aferentă cererii de finanțare, stipulate prin Ghidul solicitantului sau legislația subsecventă referitoare la Programului Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020, Axa prioritară 2 – Administrație publică și sistem judiciar accesibile și transparente, Obiectivul Specific 2.1 "Introducerea de sisteme și standarde comune în administrația publică locală ce optimizează procesele orientate către beneficiari în concordanță cu SCAP".
- există riscul reducerii termenului de finalizare-predare a documentațiilor solicitate, în cazul în care Autoritatea de Management POCA 2014-2020 comunică un termen nou de depunere datorită depunerii unui număr mare de proiecte care poate atrage după sine epuizarea sursei de finanțare alocată pentru Axa prioritară 2 – Administrație publică și sistem judiciar accesibile și transparente, Obiectivul Specific 2.1 "Introducerea de sisteme și standarde

comune în administrația publică locală ce optimizează procesele orientate către beneficiari în concordanță cu SCAP”.

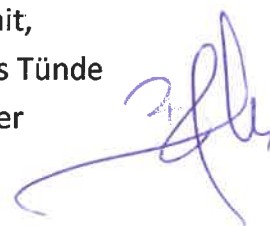
IX. Dispoziții finale

- Informații suplimentare legate de Necesitățile minim obligatorii se pot obține la sediul Consiliului Județean Harghita, Piața Libertății nr. 5, Miercurea-Ciuc, cod poștal 530140, în cadrul Direcției generale management, Compartimentul Resurse Umane (biroul 132), tel: 0266-207700, interior 1408, sau la adresa de e-mail: bartalistunde@judetulharghita.ro;
- Condițiile prevăzute în prezentul document sunt minimale;
- Ofertanții pot oferi și alte condiții preconizate a fi favorabile unei bune desfășurări a acestor servicii;
- Prezentul document va deveni anexă la Contractul de servicii de elaborare de proiecte, altele decât pentru lucrările de construcție în cadrul Programului Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020, Axa prioritară 2 – Administrație publică și sistem judiciar accesibile și transparente, Obiectivul Specific 2.1 – ”Introducerea de sisteme și standarde comune în administrația publică locală ce optimizează procesele orientate către beneficiari în concordanță cu SCAP”, cu scopul întocmirii unei cereri de finanțare de proiect, a analizei cost-beneficiu și a anexelor aferente.

Szőcs-Mátyás István
director general



Întocmit,
Bartalis Tünde
consilier



Miercurea Ciuc, 28 august 2018