

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL HARGHITA**  
**CONSILIUL JUDEȚEAN**  
**Directia generală management**  
Nr. 19161 /h. 08.2018



### **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 priorității 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 oferent 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 priorității 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, eticii și integrității la nivelul autorităților și instituțiilor publice, precum și pentru îmbunătățirea accesului și a calității serviciilor furnizate de sistemul judiciar, inclusiv prin asigurarea unei transparențe și integrități sporite la nivelul acestuia 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 cetătenilor, 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 decat pentru lucrările de constructie, 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

Servicii de elaborare de proiecte, altele decât pentru lucrările de construcție” în cadrul Programului Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020, Axa priorității 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”:

- Întocmire și pregătire documente dosar cerere de finanțare;
- Colectarea/analiza informațiilor necesare (obiective, rezultate, justificare, grupuri, sustenabilitate, relevanță, riscuri, indicatori, principii orizontale, plan de achiziții/activități, resurse umane și materiale implicate);
- întocmirea bugetului, fundamentarea costurilor cuprinse în buget pe baza de documente justificative;
- întocmirea anexelor/formularelor care însoțesc cererea de finanțare, așa cum sunt prevazute în Ghidul Solicitantului;
- suport în depunerea cererii de finanțare prin utilizarea sistemului electronic MYSMIS 2014;
- Participare ca suport în întâlnirile cu factorii de decizie pentru aprobarea proiectului intern în cadrul institutiei;
- Asistență pe toată perioada de evaluare și contractare a finanțării nerambursabile (întocmirea documentelor necesare, răspunsuri la clarificări sau cele pentru încheierea contractului de finanțare, respectiv: formularul de identificare financiară,

graficul estimativ pentru depunerea cererilor de prefinanțare/plata/rambursare, Acordul de parteneriat etc).

## **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 parcurgerea cu succes a etapelor de evaluare, respectiv acceptarea conformității din punct de vedere finanțiar 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 priorităță 2 – Administrație publică și sistem judiciar accesibile și

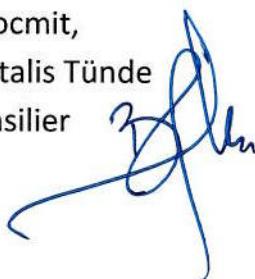
transparente, Obiectivul Specific 2.1 "Introducerea de sisteme și standarde comune în administrația publică locală ce optimizează procesele orientate către beneficiari în concordanță cu SCAP".

- 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 alocate pentru Axa priorită 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](mailto: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 priorită 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.

Întocmit,  
Bartalis Tünde  
consilier



Miercurea Ciuc, 14 august 2018