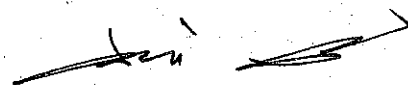


JUDEȚUL HARGHITA
CONSILIUL JUDEȚEAN
Direcția generală programe și proiecte
Nr. 53864 / 19.07.2021.

Aprobat,
Bíró Barna Botond
vicepreședinte



NECESITĂȚI MINIME OBLIGATORII

**Servicii de consultanță privind managementul implementării proiectului
„Lucrări de Intervenție la Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Ocland”
cod SMIS 122706**

Cod CPV: 79411000-8

Informații generale:

Autoritatea contractantă: Unitatea Administrativ Teritorială județul Harghita prin Consiliul Județean Harghita;

Titlul proiectului: „Lucrări de Intervenție la Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Ocland”;

Beneficiarii proiectului de finanțare: Unitatea Administrativ Teritorială Județul Harghita prin județul Harghita, Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Ocland;

Denumirea serviciilor: Servicii de informare și publicitate – Cod CPV 79341000-6;

Sursa de finanțare: Proiect finanțat în cadrul P.O.R. 2014-2020, Axa prioritară 10 Îmbunătățirea infrastructurii educaționale, Prioritate de investiții 10.1 Investițiile în educație și formare, inclusiv în formare profesională, pentru dobândirea de competențe și învățare pe tot parcursul vieții prin dezvoltarea infrastructurilor de educație și formare, Obiectiv Specific 10.1 Creșterea gradului de participare la nivelul educației timpurii și învățământului obligatoriu, în special pentru copii cu risc crescut de părăsire timpurie a sistemului, Apel dedicat învățământului obligatoriu, pentru lansarea apelurilor de proiecte POR/10/2017/10/10.1b/7regiuni, conform prevederilor Contractului de finanțare nr. 6445/2020.

Locul de desfășurare: Proiectul va fi localizat în județul Harghita, comuna Ocland, în doua locații în care funcționează Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Ocland.

Numerele cadastrale ale imobilelor ce fac obiectul proiectului sunt:

(a) Nr. Cad. 50016, Comuna Ocland, Sat Ocland, Nr. 69, județul Harghita

(b) Nr. Cad. 7 provizoriu, Comuna Ocland, Sat Ocland, Nr. 5, județul Harghita

Regimul juridic:

(a) drept de proprietate: domeniul public al Unității Administrativ-Teritoriale Județul Harghita

(b) drept de administrare: Școala Specială OCLAND;

Perioada de implementare: 29.12.2020.- 31.03.2023., cu posibilitatea de prelungire în cazul în care Autoritatea de Management aprobă prelungirea perioadei de implementare a Contractului de finanțare nr. 6445/2020, fără a se modifica valoarea contractului de servicii;

Criteriul de adjudecare: prețul cel mai scăzut.

Introducere

Această secțiune a documentației de atribuire include ansamblul cerințelor pe baza cărora fiecare ofertant va elabora oferta (Propunerea Tehnică și Propunerea Financiară) pentru realizarea serviciilor care fac obiectul contractului ce rezultă din această procedură de achiziție publică directă.

În cadrul acestei proceduri Consiliul Județean Harghita îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă, respectiv Achizitor în cadrul Contractului.

Pentru scopul prezentei secțiuni a documentației de atribuire, orice activitate descrisă într-un anumit capitol din Necesități minime obligatorii și nespecificată explicit în alt capitol, trebuie interpretată ca fiind menționată în toate capitolele unde se consideră de către Ofertant că aceasta trebuia menționată pentru asigurarea îndeplinirii obiectului Contractului.

Informații despre Autoritatea Contractantă

Autoritate contractantă: UAT Județul Harghita prin Consiliul Județean Harghita, cu sediul în Miercurea Ciuc, Piața Libertății nr. 5, cod poștal 530140, cod fiscal 4245763 telefon 0266-207700, fax 0266-207703, poștă electronică: info@judetulharghita.ro, reprezentat legal prin domnul Borboly Csaba, președinte.

Informații despre contextul care a determinat achiziționarea serviciilor

În vederea finanțării prezentului contract de servicii, Consiliul Județean Harghita a depus un proiect de finanțare respectiv a încheiat Contractul de finanțare cu nr 6445/2020, prin: Cod apel: POR/317/10/1/Creșterea gradului de participare la nivelul educației timpurii și învățământului obligatoriu, în special pentru copii cu risc crescut de părăsire timpurie a sistemului

Axa Prioritara: Îmbunătățirea infrastructurii educaționale

Operațiunea: Creșterea gradului de participare la nivelul educației timpurii și învățământului obligatoriu, în special pentru copii cu risc crescut de părăsire timpurie a sistemului.

Obiectivul general al proiectului:

Scopul proiectului constă în reabilitarea și dotarea clădirilor în care funcționează Centrul școlar pentru Educație Incluzivă Ocland, situat în Comuna Ocland, Județul Harghita, în vederea îmbunătățirii calității și atractivității actului didactic, la nivelul învățământului primar și gimnazial special, reducerii abandonului școlar și părăsirii timpurii a școlii și îmbunătățirii ratei de absolvire a învățământului obligatoriu de către copiii cu cerințe educaționale speciale (CES).

Obiectivele specific ale proiectului:

1. Reabilitarea a 2 corpuri de clădire în care funcționează Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Ocland, în suprafața construită totală de 739 mp, din care 250 mp aferenți Corpului A, situat pe terenul cu numărul cadastral 7 și 489 mp aferenți corpului B, situat pe terenul cu numărul cadastral 50016, la care se adaugă dependențe.

În cadrul acestui obiectiv vor fi avute în vedere lucrări de reabilitare și consolidare a celor două corpuri de clădire și anexelor, lucrări de creștere a eficienței energetice, bazate pe concluziile auditului energetic, precum și lucrări de amenajare interioară și instalații.

2. Reabilitarea curților adiacente celor două corpuri de clădire în care funcționează Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Ocland, prin pavarea unei suprafețe totale de 1.040 mp, din care 200 mp aferenți clădirii situată pe terenul cu numărul cadastral 7 (provizoriu) și 840 mp aferenți clădirii situată pe terenul cu numărul cadastral 50016, amenajarea a 2 locuri de joacă (câte unul în fiecare locație), împrejmuirea perimetrelor celor două locații și amenajarea suprafețelor neconstruite.

3. Dotarea infrastructurii educaționale existentă la nivelul Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Ocland, prin echiparea cu mobilier școlar, tehnică de calcul și materiale educaționale interactive și jocuri. Este prevăzută achiziția a 20 de sisteme desktop cu licențe sistem de operare, licențe Office și antivirus, 2 seturi de mobilier de cancelarie, 2 aviziere modulare, 2 seturi de mobilier școlar (catedre, bănci, scaune, cuiere, dulapuri) pentru sălile de clasă, 1 set de elemente educaționale interactive și jocuri pentru elevii cu cerințe educaționale speciale.

4. Diversificarea, modernizarea și creșterea calității și atractivității actului educațional pentru 52 de elevi ai Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă Ocland, dintre care toți 52 fiind elevi cu cerințe educaționale speciale, și membri ai unei minorități etnice naționale (comunitatea maghiara).

Obiectul general al contractului:

Având în vedere obligațiile asumate prin Contractul de finanțare și complexitatea proiectului care necesită soluționare la un nivel profesionist se impune asigurarea unui management adecvat. Prestatorul, va oferi Beneficiarului sprijinul managerial necesar în implementarea cu succes a Proiectului, prin asigurarea consultanței în domeniul managementului proiectului.

Atribuțiile consultantului

Obiectul achiziției publice de servicii îl reprezintă următoarele servicii:

- a) Realizarea Proiectului, asigurarea îndeplinirii condițiilor din Contractul de finanțare nr. 6445/2020;
- b) reprezentarea Beneficiarului pentru a răspunde solicitărilor Autorității de Management și Organism Intermediar legate de derularea proiectului;
- c) pregătirea și realizarea Cererilor de rambursare/plată/prefinanțare. Dosarul cererilor de rambursare (formular tip, copii documente justificative, etc) se vor livra într-un exemplar plus o copie în format electronic, cu cel puțin 5 zile lucrătoare de termenul de predare al Autorității contractante respectiv introducerea în platforma MySMIS opisat/numerotat conform instrucțiunilor în vigoare;
- d) pregătirea și realizarea rapoartelor trimestriale privind progresul proiectului (Raport de progres): 1 exemplar original plus o copie în format electronic – se vor livra în primele 5 zile ale lunii pentru activitatea desfășurată în cele 3 luni anterioare, introducerea în platforma MySMIS
- e) întocmirea și transmiterea către AM a notificărilor, actelor adiționale, graficului de rambursare, situațiilor cu achizițiile realizate prin proiect;
- f) Pregătirea dosarelor de achiziție publică, acte adiționale, etc (scanare, opisare, numerotare conform instrucțiunilor AMPOR, în vigoare) și încărcare în aplicația MySMIS;
- g) pregătirea și realizarea altor documente: notificări, solicitări de prelungire termen, realocări bugetare, grafice de implementare actualizate, anexe, declarații, documente justificative ce însoțesc cererea de rambursare/plata/prefinanțare, elaborarea documentelor de raportare financiară, verificarea cheltuielilor din bugetul proiectului respectiv introducerea în platforma MySMIS;
- h) introducerea în platforma MySMIS a datelor necesare în implementarea proiectului conform Contractului de finanțare, a Instrucțiunilor (notificări, solicitări de prelungire termen, realocări bugetare, grafice de implementare actualizate, documente de rambursare/plata/prefinanțare);
- i) elaborarea de documente la solicitarea echipei de proiect intern privind derularea Contractului de Finanțare;
- j) sprijinirea echipei de proiect intern și participarea la toate activitățile și evenimentele derulate pe parcursul implementării proiectului;

- k) informarea imediată a Beneficiarului în cazul depistării unor cheltuieli neeligibile efectuate de prestatorii implicați în proiect, sugerând și măsuri ce pot fi luate pentru reglementarea situației;
- l) asigurarea prezenței personalului propriu la sediul Beneficiarului ori de câte ori aceasta este necesară pentru furnizarea serviciilor care fac obiectul contractului;
- m) coordonarea, gestionarea și comunicarea între factorii implicați (Beneficiar, Proiectant, Constructor, Supervizor, Auditor, etc.) în implementarea proiectului, asigurarea consultanței în ceea ce privește relațiile contractuale dintre Manager de proiect și prestatorii din cadrul proiectului;
- n) monitorizarea derulării tuturor contractelor semnate în cadrul proiectului, notificarea în scris în timp util a echipei de proiect despre necesitatea realizării unor acte adiționale, despre eventualele nereguli, întârzieri, abateri privind activitatea prestatorilor sau a activităților proiectului și elaborarea de propuneri de soluționare a acestora;
- o) colaborarea cu responsabilul de achiziții pentru elaborarea documentației de atribuire, inclusiv a caietelor de sarcini, pentru toate contractele ce urmează să fie atribuite pe parcursul implementării proiectului, după caz;
- p) soluționarea problemelor care pot să apară ca situații neprevăzute, inclusiv prin solicitarea unor amendamente la condițiile contractuale;
- q) rezolvarea eficientă a problemelor administrative neprevăzute și comunicarea managerului de proiect despre acele problemele care depășesc nivelul său decizional;
- r) asigurarea prezenței experților la vizitele de monitorizare și de verificare efectuate de Autoritatea de Management sau alte structuri cu atribuții de control, verificare, audit a finanțărilor nerambursabile, la solicitarea Beneficiarului;
- s) organizarea ședințelor lunare de monitorizare ale contractelor din cadrul proiectului și întocmirea Minutelor ședințelor de progres care le arhivează într-un registru și transmite copii ale acestora către toate persoanele interesate care contribuie efectiv la progresul lucrărilor;
- t) realizarea rapoartelor de progres și raportului final, respectiv acordare de asistență de specialitate până la aprobarea acestora de către Autoritatea de Management;
- u) informarea echipei de management intern (UIP) cu privire la toate modificările și completările aduse procedurilor de implementare precum și a actelor legislative/reglementări tehnice ce au legătură directă cu implementarea proiectului;
- v) numerotarea, opisarea și pregătirea pentru arhivare al tuturor documentelor realizate în urma implementării proiectului până la data depunerii Raportului și Cererii de rambursare finală.

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.

Consultantul va îndeplini toate sarcinile de raportare ale Beneficiarului față de Organismul Intermediar, în conformitate cu prevederile Contractului de finanțare.

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

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

Autoritatea Contractantă este responsabilă pentru:

- punerea la dispoziția Contractantului a tuturor informațiilor disponibile și considerate necesare de către prestator pentru obținerea rezultatelor așteptate;
- punerea la dispoziția personalului al autorității contractante și personalului prestatorului a unui spațiu de lucru în vederea desfășurării eventualelor ședințe de lucru;
- desemnarea echipei implicate și responsabile cu interacțiunea și suportul oferit contractantului;
- asigurarea tuturor resurselor care sunt în sarcina sa pentru buna derulare a Contractului.

Necesarul de resurse pentru îndeplinirea contractului

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

Echipa de consultanță va fi alcătuită din minim:

- 1 expert, cu specializare în domeniul construcției civile;
- 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:

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, experiență profesională specifică constând în participare la cel puțin un proiect similar finanțat din fonduri europene nerambursabile în care să fi îndeplinit atribuții similare cu cele din acest proiect din poziția de manager financiar/ responsabil financiar / expert financiar. 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.

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. Sa aibă dobândită calitatea de manager de proiect/contract (certificare ANC

sau echivalent), experiență profesională specifică constând în coordonarea managementului de proiect similar finanțat din fonduri europene nerambursabile în care să fi îndeplinit atribuții similare cu cele din acest proiect.

EXPERT TEHNIC DE IMPLEMENTARE

Expertul implementare trebuie să îndeplinească următoarele condiții minime: studii superioare absolvite cu specializare în domeniul construcțiilor civile; Să aibă experiență profesională specifică constând în participare la cel puțin un proiect finanțat din fonduri europene nerambursabile.

În perioada de execuție, în funcție de volumul lucrărilor și de complexitatea lor, Consultantul va utiliza suplimentar personal specializat nenominalizat pentru urmărirea lucrărilor, cerința de resurse umane din prezentul necesități minime este o cerință minimală.

Prestația Consultantului în cadrul contractului va trebui să dovedească independență, imparțialitate, respectarea întocmai a întregii legislații aplicabile. Consultantul nu va trebui să aibă interese comerciale, acordate tehnice sau de altă natură în legătură cu proiectul, altele decât serviciile din contract.

Pentru experții - cheie propuși se vor anexa ofertei tehnice următoarele documente:

- CV-ul actualizat
- Documente doveditoare de îndeplinire a cerinței privind studiile;
- Documente doveditoare de îndeplinire a cerinței minime de experiență specifică similară (Recomandare, Declarație, Contract de prestări servicii etc.);

Facilități asigurate de beneficiar/consultant

Beneficiarul va asigura:

- accesul la toate informațiile relevante referitoare la Proiect, documentații de proiectare, studii, documente legale etc.;
- asigurarea de spații adecvate pentru ținerea întâlnirilor programate.

Consultantul va avea în sarcina sa:

- cheltuielile privind transportul membrilor echipei sale;
- cheltuielile privind cazarea, diurna și salariile personalului propriu;
- cheltuielile pentru sediu, comunicații, birotică;

Definirea indicatorilor de apreciere a activității consultantului

Indicatorii de bază pentru monitorizarea și evaluarea performanțelor Consultantului sunt următorii:

- îndeplinirea la timp și în bune condițiuni a atribuțiilor precizate în prezentul Necesități minime obligatorii;
- predarea la timp a rapoartelor;
- Număr de cereri de rambursare, Raport de progres prevăzute în graficul de rambursare și în proiect.

Durata contractului:

Data de începere: Executarea contractului începe de la data semnării de către ambele părți, respectiv după constituirea garanției de bună execuție.

Durata contractului:

Activitatea Consultantului va începe în momentul semnării Contractului și va ține până la emiterea procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor și soluționarea deficiențelor constatate, în conformitate cu condițiile legii române aplicabile, respectiv până la terminarea perioadei de implementare al proiectului și aprobarea de către Autoritatea de Management POR 2014-2020 al raportului final și al cererii de rambursare finale.

Conform contractului de finanțare nr. 6445/29.12.2020, **termenul de finalizare al proiectului este 31 martie 2023.**

În cazul unei prelungiri a perioadei de implementare a proiectului, durata contractului va fi prelungită corespunzător, prețul contractului nefiind modificat.

Perioada de valabilitate a ofertei

Ofertantul trebuie să-și mențină oferta valabilă cel puțin 120 de zile, începând cu data limită stabilită pentru depunerea ofertelor. Orice ofertă valabilă pentru o perioadă mai scurtă va fi respinsă.

Garanția de bună execuție

Cuantumul garanției de bună execuție: conform celor prevăzute în modelul de contract anexat

Modalități de plată a serviciilor de consultanță

Valoarea estimată a contractului: 30.000,00 lei fără T.V.A.

Se achită valoarea contractului, defalcat, după cum urmează:

- 90% din valoarea contractată la data aprobării Cererii de rambursare de către finanțator conform formulei: $(Vat \times 90\%) \times C\% = \text{valoarea de plată}$, unde Vat = valoare totală contractată, C% = procent valoare lucrări de execuție acceptat la plată de către beneficiar,
- 10% din valoarea contractată, după numerotarea și opisarea tuturor documentelor realizate în urma implementării proiectului respectiv după depunerea Raportului final și Cererii de rambursare finală;

Ofertantul devenit contractor are obligația să întocmească rapoarte de activitate trimestriale în cuprinsul cărora se vor preciza, în principal, activitatea sau serviciile prestate în conformitate cu cerințele din prezentul necesități minime obligatorii, probleme apărute, modalitatea de soluționare propusă (dacă este cazul), stadiul și durata serviciilor, locul de desfășurare precum și orice recomandări specific în legătură cu serviciile prestate.

Prestatorul va emite facturi după depunerea și aprobarea unei cererii de rambursare de către finanțator aferente serviciilor prestate, lucrărilor executate și confirmate de diriginte de șantier. Facturile vor avea ca anexă Rapoartele de activitate proprie aprobate. Fiecare

factură va conține: denumirea proiectului, codul SMIS, categoria, tipul și descrierea serviciilor realizate conform Contractului de finanțare și al Contractului de prestări servicii.

Modul de întocmire al ofertei

Ofertanții vor prezenta:

- propunerea financiară;
- propunerea tehnică;
- grafic de prestare.

Oferta financiară trebuie să cuprindă toate solicitările în necesitățile minim obligatorii, iar în oferta financiară prezentată se va preciza prețul unitar, în Lei.


Dispoziții finale

Prestarea serviciilor - după data intrării în vigoare a contractului. Achiziția se va realiza conform legislației în vigoare, cu respectarea următoarelor acte normative: *Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice*.

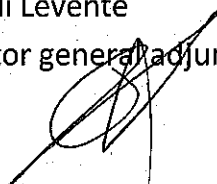
Condițiile prevăzute în prezentul document sunt minimale, ofertanții pot oferi și alte condiții preconizate a fi favorabile unei bune desfășurări al acestor servicii;

Prezentul document va deveni anexă la Contractul de **Servicii de consultanță privind managementul implementării proiectului**.

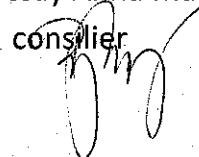
Zonda Erika
director general



Péli Levente
director general adjunt



Barcsay Anna Mária
consilier



Miercurea Ciuc, 16.07.2021