

FONDUL SOCIAL EUROPEAN

Programul Operațional Capital Uman 2014 – 2020

Axa prioritară: 7 „Asistenta tehnica”

Domeniul major de intervenție: 7.1 „Îmbunătățirea capacității Autorității de Management (AM) și a Organismelor Intermediare (OI) ale POCU de a gestiona și implementa în mod eficient și eficace programul operațional”

Titlul proiectului: „ Sprijin acordat OIR POSDRU NORD-EST pentru activitatea de introducere a datelor în SMIS si pentru efectuarea vizitelor la fata locului de tip on-going”

DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE

pentru atribuirea contractelor de servicii având ca obiect

”Sprijin acordat OIR POSDRU NORD-EST pentru activitatea de introducere a datelor în SMIS

si pentru efectuarea vizitelor la fata locului de tip on-going”

Cod CPV – 79621000-3 – servicii de asigurare de personal de birou

Director executiv VAIDEANU VASILE DANIEL	Responsabil achizitii Vicol Petru Catalin
Director executiv adjunct VIERU ROXANA ELENA	Manager proiect

1. Obiectul Caietului de sarcini

1.1 Caietul de sarcini face parte integrată din documentația de elaborare și prezentarea ofertei și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea financiară și tehnică.

Caietul de sarcini conține, în mod obligatoriu, specificațiile tehnice. Cerințele impuse vor fi considerate ca fiind minimale. În acest sens orice ofertă prezentată cu caracteristici tehnice inferioare celor prevăzute în caietul de sarcini sau care nu satisface cerințele solicitate va fi declarată ofertă neconformă și va fi respinsă.

Sursa de finanțare: Proiect finanțat în cadrul Programului Operațional Capital Uman și din Bugetul național.

Propunerea financiară trebuie să se încadreze în limita fondurilor care sunt estimate pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică.

Pretul va fi exprimat în lei.

Pentru prestarea serviciilor plățile datorate de achizitor furnizorului sunt cele declarate în propunerea financiară, anexa la contract. **Nu este posibilă ajustarea prețului contractului.**

Operatorul economic ofertant înțelege ca oferta transmisă este fermă.

Neacceptarea clauzelor contractuale obligatorii are drept urmare descalificarea ofertantului.

Pe parcursul analizei și verificării documentelor prezentate de ofertanți pot fi solicitate oricând clarificări sau completări ale documentelor prezentate de aceștia pentru demonstrarea conformității ofertei cu cerințele solicitate.

Achiziția se face prin aplicarea procedurii de „Norme interne anexa 2B”. Alegerea procedurii a fost justificată în cadrul Notei privind alegerea procedurii de atribuire aferentă prezentului dosar al achiziției și este conformă cu prevederile OUG nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare. Art. 16 (1) În cazul în care autoritatea contractantă atribuie un contract ce are ca obiect prestarea de servicii din categoria celor incluse în anexa nr. 2B, atunci obligația de a aplica prezenta ordonanță de urgență se impune numai pentru contracte a căror valoare este mai mare sau egală cu cea prevăzută la art. 57 alin. (2) și se limitează la prevederile art. 35-38 și art. 56 și la aplicarea pe tot parcursul procedurii de atribuire a principiilor prevăzute la art. 2 alin. (2). Contestațiile privind procedura de atribuire a contractelor de servicii din categoria celor incluse în anexa nr. 2B, a căror valoare este egală sau mai mare decât cea prevăzută la art. 57 alin. (2), se soluționează potrivit dispozițiilor cap. IX.

Având în vedere că achiziția de servicii de **asigurare de personal de birou Cod CPV – 79621000-3** pentru proiectul cu titlul “Sprijin acordat OIR POSDRU NORD-EST pentru activitatea de introducere a datelor în SMIS și pentru efectuarea vizitelor la fața locului de tip on-going”, se face conform **Norma internă**, ofertele primite de la operatorii economici nu fac obiectul unei proceduri de atribuire, în înțelesul prevederilor OUG nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a

contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare. Ca urmare Autoritatea contractantă nu este obligată să accepte oferta cu cel mai scăzut preț sau orice ofertă primită.

Orice persoană juridică română sau străină are dreptul de a depune ofertă în condițiile prezentei documentații.

1.2 GRAFICUL DE DESFĂȘURARE A ACȚIUNILOR

Activitatea	Data
Transmiterea invitației de participare (poștă/ fax/ e-mail/ curier rapid) către potențialii ofertanți sau/si publicarea pe pagina web a OIR POS DRU Regiunea Nord-Est (www.fsenordest.ro)	09.02.2016
Termen limită de primire a solicitărilor de clarificări	11.02.2016
Răspuns de către autoritatea contractantă la solicitarea de clarificări	12.02.2016
Depunerea ofertelor	Data limită – 15.02.2016, ora 14:00
Deschiderea ofertelor	15.02.2016, ora 15:00
Proces-verbal de deschidere a ofertelor	15.02.2016
Evaluarea ofertelor	15.02.2016-17.02.2016
Raportul procedurii de atribuire	17.02.2016
Transmiterea comunicării către ofertanți	17.02.2016
Încheierea contractului de achiziție publică	La data îndeplinirii condiției suspensive
Publicarea în SEAP a anunțului de atribuire	În termen de cel mult 48 de zile de la semnarea contractului de servicii

2. Informații generale

2.1. Cadrul general

POCU stabilește prioritățile de investiții, obiectivele și acțiunile asumate de către România în domeniul resurselor umane, continuând investițiile realizate prin FSE în perioada 2007-2013 în vederea reducerii disparitatilor de dezvoltare economică și socială dintre România și statele membre ale UE.

Strategia POCU urmărește integrarea nevoilor de dezvoltare a resurselor umane în ansamblul programelor și politicilor publice ale României, ca SM al UE și are în vedere valorizarea capitalului uman, ca resursă pentru o dezvoltare sustenabilă în viitor.

Cu intervenții integrate planificate în domeniul ocupării forței de muncă, al incluziunii sociale și educației, POCU funcționează ca un mijloc de stimulare a creșterii economice și a coeziunii și susține atingerea obiectivelor stabilite în cadrul altor provocări de dezvoltare - competitivitate, infrastructură, administrare și guvernare - contribuind astfel la îndeplinirea obiectivelor asumate de România în contextul Strategiei Europa 2020.

Cadrul financiar general de gestionare financiară a fondurilor europene structurale și de investiții (Fonduri ESI), pentru perioada de programare 2014-2020, are la baza prevederile următoarelor regulamente europene:

- prevederile Regulamentului (UE) nr. 1.304/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 privind Fondul social european și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1081/2006 al Consiliului;
- prevederile Regulamentului (UE) nr. 1.303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1.083/2006 al Consiliului;
- prevederile Regulamentului (UE, Euratom) nr. 966/2012 al Parlamentului European și al Consiliului din 25 octombrie 2012 privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii și de abrogare a Regulamentului (CE, Euratom) nr. 1.605/2002 al Consiliului, publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene, seria L, nr. 298 din 26 octombrie 2012;

De asemenea, implementarea proiectului are în vedere contextul legislativ național, care reglementează implementarea acestor fonduri, din care enumerăm:

- prevederile Hotărârii Guvernului nr. 399/2015 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european și Fondul de coeziune 2014-2020;
- prevederile Hotărârii Guvernului nr. 398/2015 pentru stabilirea cadrului instituțional de coordonare și gestionare a fondurilor europene structurale și de investiții și pentru asigurarea continuității cadrului instituțional de coordonare și gestionare a instrumentelor structurale 2007-2013,
- prevederile Hotărârii Guvernului nr. 678/2015 privind închiderea programelor operaționale finanțate în perioada 2007-2013 prin Fondul European de Dezvoltare Regională, Fondul Social European, Fondul de Coeziune și Fondul European pentru Pescuit.

În vederea asigurării unui cadru coerent și unitar de funcționare a instituțiilor responsabile cu gestionarea Fondului Social European în perioada 2014-2020, precum și asigurarea unui management financiar eficient al fondurilor și al capacității de absorbție, axa de asistență tehnică din cadrul POCU va acoperi nevoile de finanțare pentru implementarea în bune condiții a Programului Operațional Capital Uman.

2.2. Autoritatea contractantă: Organismul Intermediar Regional POS DRU Regiunea Nord-Est (OIR POSDRU NORD-EST)

Adresa poștală: **Str. Alexandru cel Bun, nr.16-18, Piatra Neamț, jud. Neamț**

Telefon: 0233 231 950; fax: 0233 231 950

Adresa poștă electronică: office@fsenordest.ro

Web: www.fsenordest.ro

2.3. Cadrul legal

- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârea Guvernului nr. 925/2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din OUG nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârea Guvernului nr. 1660/2006 pentru aprobarea Normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică prin mijloace electronice din OUG 34/2006, cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârea Guvernului nr. 759/2007 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin programele operaționale cu modificările și completările ulterioare;

- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 64/2009 privind gestionarea financiară a instrumentelor structurale și utilizarea acestora pentru obiectivul convergență, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare.

3. Descrierea necesităților

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică și financiară.

Una dintre condițiile fundamentale pentru managementul Fondurilor Structurale ale UE este de a asigura existența unei capacități administrative adecvate pentru managementul fondurilor, în conformitate cu regulamentele comunitare și legislația națională. În acest context, Organismul intermediar, desfășoară o activitate complexă, care trebuie să răspundă unor exigențe ridicate determinate de necesitatea rezolvării în mod operativ, cu respectarea cerințelor legale și fără a fi prejudiciate drepturile persoanelor, organizațiilor și instituțiilor cu care colaborează și care presupune o importanță deosebită acordată modului în care e necesar să se răspundă problemelor și provocărilor întotdeauna în schimbare cu care se confruntă.

Pentru a asigura un bun proces de implementare a proiectelor POSDRU, cu implicații pozitive în creșterea absorbției de fonduri europene, este necesar ca personalul instituției să beneficieze de asistență tehnică în anumite zone de activitate unde se înregistrează un volum mare de documente și de informații care trebuie verificate/procesate și înregistrate în aplicațiile informatice, într-un timp foarte scurt.

În acest context, datorită numărului mare de proiecte finalizate și ținând cont și de alte situații care conduc la solicitarea peste capacitate a resursei umane existente (ex. finalizarea perioadei de programare și faptul că în prima parte a anului 2016 se vor procesa cererile de rambursare finale), rezultă necesitatea acordării de sprijin oferit de experți externi pentru activitatea secretariat.

4. Obiectul contractelor

Lot 1 Servicii de asigurare experți în vederea indorducerii datelor in SMIS

În vederea atingerii obiectivelor propuse, prestatorul va avea obligația de a propune o echipă formată din **4 experți**, pentru realizarea activităților prevăzute în Caietul de Sarcini și va fi responsabil pentru activitatea experților și pentru obținerea rezultatelor contractului.

Experții propuși vor avea calificarea și experiența profesională necesare pentru acoperirea cu succes a tuturor activităților indicate în caietul de sarcini.

Experții propuși își vor declara disponibilitatea pe tot parcursul contractului, la solicitarea beneficiarului.

Experții propuși trebuie să fie independenți și liberi de conflicte de interese cu privire la responsabilitățile care le sunt acordate. În acest sens vor semna o declarație privind evitarea conflictului de interese.

Prestatorul poate să facă schimbări în echipa de experți desemnata numai cu acordul scris prealabil al Autorității Contractante.

Prestatorul va asigura personalul necesar pentru susținerea activităților proiectului, inclusiv cheltuieli de cazare, transport și diurnă/masă necesare efectuării în bune condiții a activităților solicitate de către experții proprii. Prestatorul va asigura toate măsurile necesare pentru a asigura în mod continuu personalul și suportul necesar pentru îndeplinirea în mod eficient a sarcinilor acestuia.

Prestatorul va imputernici o persoană care va fi responsabilă de gestionarea întregului proiect, va superviza executarea contractului și va reprezenta Prestatorul în relațiile cu Autoritatea Contractantă.

Experții care își vor desfășura activitatea la sediul OIR POSDRU Nord-Est, vor avea ca instrument de lucru un computer asigurat de beneficiar și vor lucra în timpul programului normal de lucru al instituției. Este interzis experților să scoată (în vederea elaborării propriilor analize sau rapoarte) documentele analizate sau copii ale acestora în afara perimetrului de lucru stabilit de OIR POSDRU Nord-Est.

Lot 2 : asigurare de experți în vederea efectuării de vizite la fața locului de tip on going

În vederea atingerii obiectivelor propuse, prestatorul va avea obligația de a propune o echipă formată din **2 experți/ misiune de verificare**, pentru realizarea activităților prevăzute în Documentația de atribuire și va fi responsabil pentru activitatea experților și pentru obținerea rezultatelor contractului.

Experții propuși vor avea calificarea și experiența profesională necesare pentru acoperirea cu succes a tuturor activităților indicate în documentația de atribuire.

Cerinte minime obligatorii privind studiile și pregătirea profesională generală pentru experții propuși:

- Studii superioare finalizate;
- Experiența profesională specifică de minim 6 luni în implementarea/gestionarea/administrarea de proiecte finanțate din fonduri nerambursabile

Experții propuși își vor declara disponibilitatea pe tot parcursul contractului, la solicitarea beneficiarului.

Experții propuși trebuie să fie independenți și liberi de conflicte de interese cu privire la responsabilitățile care le sunt acordate. În acest sens vor semna o declarație privind evitarea conflictului de interese.

Prestatorul poate sa faca schimbări în echipa de experti desemnata numai cu acordul scris prealabil al Autorității Contractante.

Prestatorul va asigura personalul necesar pentru susținerea activităților proiectului, inclusiv cheltuieli de cazare, transport și diurnă/masă necesare efectuării în bune condiții a activităților solicitate de către experții proprii. Prestatorul va asigura toate măsurile necesare pentru a asigura în mod continuu personalul și suportul necesar pentru îndeplinirea în mod eficient a sarcinilor acestuia.

Prestatorul va imputernici o persoana care va fi responsabilă de gestionarea contractului de servicii, va superviza executarea contractului si va reprezenta Prestatorul in relațiile cu Autoritatea Contractantă.

4.1. Durata contractului

Durata contractului este de maxim 4 luni de la data incheierii acestuia.

4.2. Detalierea sarcinilor

Pentru lot 1

Pentru îndeplinirea obiectului contractului, principalele activități pe care le vor presta cei 4 experti sunt:

- **Participarea la o sesiune de instruire**
- **Introducere date in SMIS**

Se estimează un număr total de 2688 ore lucru pe total contract.

Datele care vor fi introduse in SMIS vor fi in general:

1. Datele aferente cererilor de rambursare aprobate precum și datele din Rapoartele misiunilor de verificare la fața locului on going și Rapoartele misiunilor de verificare ex-post după cum urmează:
 - Pentru Cererile de Rambursare: după validarea cererii de rambursare, expertul desemnat de Prestator va introduce datele financiare și tehnice în sistemul informatic SMIS, date care ulterior vor fi validate de către persoana desemnată din cadrul OIR NE.
 - Pentru Rapoartele misiunilor de verificare la fața locului on going și Rapoartele misiunilor de verificare ex-post: după aprobarea Raportului misiunii, expertul desemnat de Prestator va primi de la ofițerul de proiect Raportul misiunii pentru a introduce în SMIS datele privind verificările efectuate, constatările și eventualele sume neeligibile identificate pe parcursul misiunii de verificare. După introducerea datelor în SMIS, acestea vor fi validate de către Coordonatorul CMP/ofițerul B.
2. Datele aferente cererilor de finantare care au fost respinse in faza de evaluare si/sau contractare pentru apelurile deja incheiate. La finalul acestei activitati, toate proiectele pentru care OIR POS DRU NORD-EST a asigurat presedentia/secretariatul comitetului de evaluare se vor regasi in SMIS, indiferent de statusul acestora (approved/rejected/cancelled); datele vor fi introduse in urmatoarele module: Proposed Projects, Project Registration Form, Project Appraisal Criteria Control Sheet si Project Decision Management.

Interfata Sistemului Unic de Management al Informației pentru Instrumentele Structurale (SMIS-CSNR), este în limba engleză, utilizarea aplicației necesitând cunoștințe de limba engleză.

Prestatorul va asigura următorul număr maxim de zile lucrătoare pentru fiecare expert, astfel:

4 experti*8h/zi*21 zile/lună * 4 luni.

Numarul de 8 ore lucratoare/zi si numarul de 21 zile lucratoare/luna reprezinta numarul maxim de ore/zile pe care trebuie sa le asigure prestatorul, prin prezenta expertilor. Numarul de ore lucratoare/zi sau/si zile lucratoare/ luna pot fi reduse in anumite cazuri (forta majora, pene de curent, nefunctionalitatea sistemului informatic, etc), caz in care nu se justifica prezenta expertilor la sediul autoritatii contractante.

Autoritatea Contractantă va pune la dispoziția expertilor externi spațiul de lucru și echipamentele necesare îndeplinirii activităților.

Pentru Lot 2

Detalierea sarcinilor

Obiectivul misiunilor de verificare la fața locului este de a contabiliza resursele utilizate (umane, financiare, materiale) și rezultatele atinse în cadrul implementării proiectelor aflate în gestiunea DG PCU/OI/OIR POS DRU, în vederea verificării respectării de către beneficiari a clauzelor contractuale și a prevederilor cuprinse în cererea de finanțare referitoare la asigurarea conformității cu politicile Uniunii Europene și naționale, în special cele privind achizițiile publice.

De asemenea, scopul verificărilor la fața locului este de a permite personalului SMIP/CVVPF să identifice problemele și riscurile ce pot apărea în implementarea proiectelor și de a face recomandări beneficiarilor cu privire la luarea unor măsuri corective, care să conducă la depășirea problemelor întâmpinate, precum și la reducerea sau eliminarea probabilității de materializare a riscurilor.

Se estimează un număr de 40 de misiuni de verificare necesare a fi efectuate. Misiunile de verificare la fața locului includ și întocmirea raportului misiunii de verificare aferente vizitelor și se estimează la o durată de 2 zile/misiune (o zi = 8 ore lucrătoare). Cu acordul Autorității contractante durata unei misiuni poate fi modificată. Misiunile trebuie să fie încheiate până la data de 25 martie 2016.

Se estimează un număr total de 1344 ore lucru pe total contract.

În cadrul misiunilor de verificare la fața locului on going vor fi verificate toate aspectele de natură tehnică, precum și documentele justificative care susțin reflectarea în contabilitate a cheltuielilor efectuate (înregistrări contabile, registre contabilitate, etc.), astfel:

- ✓ Verificarea tehnică – verificarea gradului de realizare a proiectului, a regulilor de publicitate și identitate vizuală, a temelor orizontale, a eligibilității grupului țintă, etc.

Verificările tehnice vor viza în mod special următoarele elemente, fără a se limita doar la acestea:

- Autenticitatea informațiilor cu privire la executarea fizică a proiectului;
- Respectarea termenului prevăzut pentru executarea activităților;
- Furnizarea bunurilor/serviciilor;
- Gradul de executare (realizare) al proiectului;
- Respectarea regulilor comunitare cu privire la publicitate (pentru verificarea respectării regulilor cu privire la informarea și publicitatea proiectului se urmărește existența documentelor justificative privind publicitatea proiectului (comunicate de presă pentru lansare, pliante, broșuri, postere, fluturări etc) și modul în care s-a realizat difuzarea lor (de exemplu lista de distribuție, publicitate audio-video, etc). De asemenea se urmărește respectarea elementelor de identitate vizuală stabilite conform contractului de finanțare (panouri informative, materiale publicitare, logo-uri);

- Respectarea temelor orizontale asumate in cadrul proiectului, active aging, TIC;
 - Respectarea regulilor cu privire la Eligibilitatea grupului țintă.
- ✓ Verificarea financiara – verificarea existentei contabilitatii distincte, realitatea si corectitudinea inregistrarilor contabile

Înainte de începerea misiunii de verificare la fața locului on going prin intermediul căreia se va obține asigurarea rezonabilă (înalță), se realizează câteva etape importante pentru eficientizarea procesului de verificare:

- Stabilirea planului de desfășurare a misiunii de verificare la fața locului;
- Asigurarea resurselor materiale și umane necesare îndeplinirii misiunii de verificare;
- Colectarea informațiilor și analiza elementelor cu privire la beneficiar și proiect.

DG PCU/OI este direct responsabil de elaborarea planului anual pentru misiunile de verificare la fața locului on going. La baza planificării misiunilor de verificare la fața locului on going anunțate vor sta graficele estimative de rambursare depuse de beneficiari ca anexă la fiecare cerere de rambursare (în conformitate cu instrucțiunile DG PCU în vigoare).

Misiunile de verificare la fata locului on going, se vor desfasura in conformitate cu procedurile de lucru ale autoritatii contractante si legislatia in vigoare la data efectuarii vizitelor. Pentru buna desfasurare a misiunilor de verificare, autoritatea contractanta, se obliga sa puna la dispozitia Prestatorului documentele enumerate mai sus.

In cadrul misiunilor de verificare la fața locului on going echipa de verificare poate fi formată din OVPF de tip A si/sau OVPF de tip B angajati din partea autorității contractante și unul sau doi experți ai Prestatorului sau doar unul sau doi experți pusi la dispozitie de Prestator. **Nu este obligatoriu ca la vizita la fata locului sa participe angajati ai OIR POSDRU NORD-EST.**

Nu este obligatorie prezenta expertilor la sediul autorității contractante, atunci cand acestia nu sunt implicati in vizite la fata locului, dar OIR POSDRU NORD-EST poate solicita prezenta expertilor la sediul institutiei, pentru intalniri de lucru, pe baza de convocator. Prestatorul este obligat sa asigure prezenta expertilor la sediul autorității contractante, la data si ora indicata. In cazuri bine justificate, de comun acord, data si ora intalnirii de lucru pot fi reprogramate. Toate costurile generate de prezenta expertilor la intalnirile de lucru vor fi suportate de Prestator.

Locatiile de prestare a serviciilor pot fi pe tot teritoriul Romaniei si vor fi aduse in timp util la cunostinta Prestatorului.

Pentru îndeplinirea obiectului contractului, principalele activități pe care le vor presta experții sunt:

- **Participarea la o instruire susținută de OIR POSDRU Nord Est**
- **Verificare la fața locului on going a proiectelor finantate din FSE aflate in monitorizare in cadrul OIR POS DRU NE**

După semnarea contractului de achiziție și înainte de efectuarea primei vizite in scopul verificarilor la fata locului, experții externi desemnați de prestator au obligația de a participa la o instruire susținută la sediul OIR POSDRU Nord Est. Durata instruirii va fi de maxim 2 zile. Toate cheltuielile legate de prezenta expertilor la sediul OIR POSDRU NORD-EST sunt in sarcina Prestatorului.

Beneficiarul este instiintat în prealabil, prin scrisoarea de notificare (cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data misiunii) cu privire la data desfășurării misiunii, membrii echipei de verificare, ora începerii misiunii, scopul și durata prevăzută/anticipată a misiunii de verificare la fața locului (maxim 5 zile lucrătoare) și ce categorie de documente vor fi verificate.

Scopul înștiințării beneficiarului este acela de a fi asigurată prezența reprezentanților beneficiarului, a personalului implicat în proiect, a responsabililor beneficiarului și partenerilor cu implementarea proiectului și pentru punerea la dispoziție a documentației necesare realizării misiunii de verificare.

În vederea **asigurării imparțialității**, persoanele care efectuează misiunea de verificare la fața locului, membrii echipei de verificare externi, vor semna **Declaratie de imparțialitate si evitare a conflictului de interese**.

VERIFICAREA PROPRIU ZISA

După ce au fost stabilite elementele de verificat echipa de verificare se deplasează la beneficiar în vederea verificării în original a documentelor justificative aferente.

-verificarea financiara

Verificările financiare la fața locului vizează în mod special: existența contabilitatii distincte aferente proiectului, realitatea și corectitudinea înregistrărilor contabile efectuate, existența registrelor contabile, autenticitatea informațiilor cu privire la executarea financiară a proiectului.

-verificarea tehnica

Se va verifica din punct de vedere tehnic implementarea proiectelor, respectiv:

- operațiunile finanțate se implementează în condițiile specificate în contractul de finanțare;
- produsele și serviciile finanțate există fizic și sunt livrate conform cerințelor și termenelor prevăzute în contractul de finanțare;
- gradul de executare al proiectului este conform cu activitățile/datele raportate de către Beneficiar;
- sistemele de monitorizare a progresului tehnic sunt funcționale;
- se respectă principiul egalității de șanse;
- se respectă regulile privind mediul;
- se respectă regulile de eligibilitate a grupului țintă.

În cadrul acestor verificări tehnice, echipa de verificare poate colecta date suplimentare față de cele cuprinse în rapoartele tehnico - financiare, în vederea aprecierii valorii indicatorilor față de țintele propuse și a corectitudinii informației furnizate de către Beneficiar.

ELABORAREA RAPORTULUI MISIUNILOR DE VERIFICARE LA FATA LOCULUI ON GOING

Raportul misiunii de verificare este un document oficial, întocmit de către persoanele/persoana prezente/prezenta din partea prestatorului și conține prezentarea activității de verificare și constatările rezultate în urma misiunii, pentru fiecare element/capitol în parte.

Elementele de verificat și anexele de completat în activitatea de verificare, la fața locului vor fi puse la dispoziție de către autoritatea contractantă.

Raportul misiunii de verificare va fi întocmit de către Prestator, și va fi transmis autorității contractante în cel mult 10 zile lucrătoare de la data finalizării vizitei.

Prestatorul transmite raportul misiunii de verificare la fața locului coordonatorului CVPF din partea autorității contractante.

Coordonatorul verifică raportul misiunii de verificare la fața locului și:

- în cazul în care are observații retransmite raportul Prestatorului pentru a fi modificat, specificând motivele respingerii/observațiilor și recomandând măsurile ce ar trebui adoptate în vederea îmbunătățirii calității documentului.

- în cazul în care nu are observații, Coordonatorul CVPF transmite raportul Directorului autorității contractante spre aprobare.

4.3. Conflictul de interese

În executarea contractului, pentru evitarea oricărui posibil conflict de interese, atât prestatorul cât și experții desemnați vor semna o declarație pe proprie răspundere privind conflictul de interese, precum și o declarație de confidențialitate cu privire la informațiile la care au acces.

Persoanele care dețin funcții de decizie în cadrul OIR POS DRU Regiunea Nord-Est în ceea ce privește organizarea, derularea și finalizarea procedurii de atribuire: Vasile Daniel Vaideanu, Roxana Elena Oprea.

4.4. Cerințe minime obligatorii de confidențialitate

Prestatorul va avea în vedere că toate informațiile, datele, rapoartele, analizele și orice alte materiale pe care echipa de experți le va elabora sunt considerate confidențiale, dacă Autoritatea Contractantă nu dispune altfel.

Materialele elaborate de către experți reprezintă proprietatea exclusivă a Autorității Contractante și nu pot fi date publicității decât cu acordul scris al acesteia.

Pe toată durata proiectului, Prestatorul se va asigura că experții respectă aceste clauze minime obligatorii de confidențialitate, coroborat cu alte prevederi contractuale din acest domeniu.

După încheierea contractului, Prestatorul și experții implicați în acest proiect vor preda Autorității Contractante toate materialele, documentele, datele și informațiile pe care le-au produs în cadrul și scopul acestui proiect și vor asigura Autoritatea Contractantă că au îndeplinit această cerință obligatorie.

Înainte de începerea activității, reprezentantul prestatorului precum și fiecare expert va semna o declarație de confidențialitate pusă la dispoziție de Autoritatea Contractantă.

5. Obiectivele contractului

5.1. Obiectivul general al contractelor este de a contribui la întărirea capacității OIR POSDRU NORD-EST de a încheia cu succes POSDRU 2007-2013.

5.2. Obiectivul specific constă în acordarea de suport tehnic oferit Organismului intermediar în activitatea de introducere a datelor aferente etapelor de evaluare contractare, implementare și verificare ex-post a proiectelor POSDRU 2007-2013, în Sistemul Unic de Management al Informației pentru Instrumentele Structurale (SMIS-CSNR) și externalizarea vizitelor la fața locului de tip on going, prin achiziționarea de experți externi.

6. Modalitatea de achiziționare

Achiziția se face prin aplicarea procedurii de „Norme interne anexa 2B”. Alegerea procedurii a fost justificată în cadrul Notei privind alegerea procedurii de atribuire aferentă prezentului dosar al achiziției și este conformă cu prevederile OUG nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare. Art. 16 (1) În cazul în care autoritatea

contractantă atribuie un contract ce are ca obiect prestarea de servicii din categoria celor incluse în anexa nr. 2B, atunci obligația de a aplica prezenta ordonanță de urgență se impune numai pentru contracte a căror valoare este mai mare sau egală cu cea prevăzută la art. 57 alin. (2) și se limitează la prevederile art. 35-38 și art. 56 și la aplicarea pe tot parcursul procedurii de atribuire a principiilor prevăzute la art. 2 alin. (2). Contestațiile privind procedura de atribuire a contractelor de servicii din categoria celor incluse în anexa nr. 2B, a căror valoare este egală sau mai mare decât cea prevăzută la art. 57 alin. (2), se soluționează potrivit dispozițiilor cap. IX.

7. Modalitatea de depunere a ofertelor:

Perioada de valabilitate a ofertei: 60 zile de la data deschiderii ofertelor.

Data limita pentru depunerea ofertei: 15.02.2016, ora 14.00

Modul de depunere a ofertelor:

- la registratura Organismului Intermediar Regional pentru Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane - Regiunea Nord-Est cu sediul în Str. Alexandru cel Bun, nr. 16-18, localitatea Piatra Neamt, jud. Neamt, cod poștal 610004, România, sau

- pe fax: 0233-231950, sau

- pe adresa de email office@fsenordest.ro.

Ofertele trebuie să fie perfect lizibile, astfel încât să nu existe nicio îndoială în ceea ce privește cuvintele și cifrele.

Se pot depune oferte pe un singur lot sau pentru toate loturile. Ofertele se depun pe fiecare lot în parte cu documentele menționate mai jos..

Conținutul minim obligatoriu al ofertelor:

- OFERTA FINANCIARĂ – Formularul 1 - Propunerea financiară a operatorilor economici va presupune ofertarea unui pret maxim pentru operațiunile descrise mai sus.

Prețul:

Pentru lot 1: valoarea fără TVA / ora de lucru/expert.

Pentru lot 2: valoarea fără TVA/ ora de lucru/expert

- DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE PRIVIND NEINCADRAREA ÎN DISPOZIȚIILE ART. 180 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare – Formularul 2

- DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE PRIVIND NEINCADRAREA ÎN DISPOZIȚIILE ART. 181 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare – Formularul 3

- DECLARAȚIE PRIVIND NEÎNCADRAREA ÎN PREVEDERILE ART. 69¹ DIN OUG 34/2006 ACTUALIZATĂ – Form. 4

- INFORMAȚII GENERALE – Formularul 5

- OFERTA TEHNICA – Formularul 6 - Propunerea tehnica va presupune o scurta descriere a operatorului, a serviciilor prestate, a experientei in furnizarea serviciilor similare, a resursei umane implicate.

În vederea demonstrării conformității cu cerințele solicitate, operatorul economic va prezenta pentru minim 4 experții candidați urmatoarele:

- Curriculum vitae in original (format Europass, semnat pe fiecare pagina);
- Copie, conform cu originalul, a cărții de identitate;
- Declaratie pe proprie raspundere privind conflictul de interese;
- Declaratia de disponibilitate.

8. Valoare estimată

Conform art 25. OUG 34/2006 cu completarile si modificarile ulterioare valoarea contractului se fundamenteaza pe urmatoarele informatii cantitative:

Valoarea estimată a achizitiei este de:

Lot 1: 190.848,00 fără TVA

Lot 2: 95424,00 fara TVA ,

Estimarea bugetară realizată a luat în considerare natura sarcinilor care vor fi prestate în cadrul proiectului. Evaluarea costurilor a avut la bază principiul asigurării eficienței cheltuielilor, și s-a bazat pe tarifele practicate în proiecte similare, ajustate condițiilor de pe piața de muncă.

Estimarea bugetară a fost calculata pe baza următoarelor elemente:

număr de ore lucratoare/zi – 8;

număr de zile lucratoare/luna – maxim 21 zile

număr de luni de lucru – maxim 4 luni

9. Limba de redactare a ofertei

Limba de redactare: româna (limba contractului si a tuturor documentelor oficiale este limba română).

10. Modalități și condiții de plată

Pentru serviciile prestate, Autoritatea contractantă va deconta Prestatorului, lunar costurile efective, atât pe baza Rapoartelor lunare individuale privind activitatea cât și pe baza unui Raport lunar centralizat înaintat de Prestator conform prezentului Caiet de sarcini și a procedurilor interne.

Plățile în cadrul contractului se vor efectua de către Autoritatea Contractantă în baza facturii însoțite de raportului centralizator înaintat de Prestator conform prezentului Caiet de sarcini și a procedurilor interne.

Plățile se vor efectua în termen de 30 de zile de la emiterea facturii.

11. Anularea procedurii

ORGANISMUL INTERMEDIAR POS DRU Regiunea Nord Est isi rezervă dreptul de anula sau a renunța la procedura de selectie in orice moment pana la data semnării de către OIR POSDRU Regiunea Nord Est a contractului cu prestatorul, fara ca prin aceasta sa aiba o responsabilitate sau o obligatie de a informa ofertantii asupra motivelor sale. Anularea va fi comunicata pe pagina web a Autoritatii contractante.

12. Contractul de furnizare servicii

Contractul va fi încheiat în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului 34/2006, cu modificările și completările ulterioare.

Autoritatea contractanta va informa Prestatorul privind selectarea acestuia precum si faptul ca incheierea efectiva a contractului se va face la o data ulterioara, functie de indeplinirea clauzei suspensive prezentata la art. 15 din prezenta documentatie.

Pentru incheierea Contractul de furnizare servicii, in termen de 5 zile de la data comunicarii catre Prestator privind ridicarea clauzei suspensive, Prestatorul este obligat sa furnizeze urmatoarele documente, sub sanctiunea neincheierii contractului:

- Certificatul constatator emis de Oficiul Registrului Comertului (original sau copie legalizata) emis cu cel mult 30 zile inainte de data prezentarii documentului, din care sa rezulte:

- ca obiectul de activitate al ofertantului include activitati ce fac obiectul prezentei achiziții;
- ca nu sunt inscrise mentiuni cu privire la faliment ori lichidare, administrarea afacerilor de catre un judecator sindic sau cu privire la declansarea unei proceduri legale pentru declararea sa in una din aceste situatii.

- Certificatul de atestare fiscala privind indeplinirea obligatiilor de plata exigibile a impozitelor si taxelor catre bugetul de stat (valabil la data deschiderii ofertelor), eliberat de ANAF (original sau copie legalizata).

- Certificatul fiscal privind impozitele si taxele locale (valabil la data deschiderii ofertelor) eliberat de primarie (original sau copie legalizata).

Mențiune: va fi exclus de la semnarea contractului ofertantul care

- in cazul certificatului de atestare fiscal emis de ANAF , are obligatii de plata nete ce depasesc 1/12 din totalul obligatiilor datorate in ultimele 12 luni in cazul
- in cazul certificatului de atestare fiscal emis de autoritatile publice locale, are obligatii de plata ce depasesc 1/6 din totalul obligatiilor datorate in ultimul semestru.

13. Managementul proiectului

Structura de management

Autoritatea Contractanta va fi Organismul Intermediar Regional pentru POSDRU Regiunea Nord Est, care este responsabilă pentru toate aspectele privind procedura de achiziție publică, problemele contractuale și managementul financiar al contractului (inclusiv plăți).

Prestatorul este pe deplin responsabil de calitatea rezultatelor acestui contract, conform prevederilor contractuale. În acest sens, prestatorul trebuie să se asigure că rezultatele proiectului sunt la standardele de calitate necesare și sunt livrate conform termenelor stabilite.

Prestatorul este obligat să respecte legislația românească în vigoare și procedurile aplicabile acestui contract. Prestatorul este obligat să asigure experți pentru a realiza activitățile și a obține rezultatele stabilite prin contract. Prestatorul nu va face schimbări de personal fara aprobarea OIR POSDRU Nord Est în calitate de beneficiar. Înlocuirea oricărui expert se face printr-o notificare.

Activitățile îndeplinite de fiecare expert se vor reflecta în pontaje lunare individuale, precum și un centralizator ce va conține date de referință a proiectelor pentru care au fost introduse date în SMIS. Acestea se vor întocmi pe baza activității expertului și vor evidenția numărul de ore lucrate, fiind semnate de către Expert, Beneficiar, Prestator. Pontajele lunare individuale vor fi avizate de managerul de proiect din partea Beneficiarului, care va certifica astfel îndeplinirea activităților, iar ulterior vor fi înaintate spre aprobare directorului executiv OIR POSDRU Nord Est.

În caz de ineficiență a activității unui expert, Autoritatea Contractantă are dreptul să solicite schimbarea celuiși expert, pe baza unei sesizări scrise. Prestatorul se obligă să pună la dispoziție un alt expert în termen de 3 zile de la data sesizării scrise.

Contractul se consideră finalizat numai după aprobarea de către Autoritatea Contractantă a Raportului final. Toate documentele contractului trebuie prezentate în limba română.

14. Recepția cantitativă și calitativă - raportare

14.1. Cerințe privind raportarea

Activitățile zilnice îndeplinite de fiecare expert se vor reflecta în pontaje lunare individuale precum și în Rapoarte lunare centralizate, anexă la contractul de prestări servicii. Pontajele vor fi avizate de managerul de proiect din partea Beneficiarului, care va certifica astfel îndeplinirea activităților, iar ulterior vor fi înaintate spre aprobare directorului executiv OIR POSDRU Nord Est.

Rapoarte lunare: Prestatorul va elabora și va transmite Beneficiarului la sfârșitul fiecărei luni, raportul lunar centralizat. Aceste rapoarte vor prezenta progresul general al activităților desfășurate în cadrul proiectului, principalele probleme apărute, soluții de remediere și/sau probleme nesoluționate - care pot conduce la întâzieri și/sau costuri neprevăzute, recomandări, cerințe etc.

Se va asigura corelarea cu prevederile contractuale, mențiunile raportului inițial, precum și cele ale raportului lunar anterior.

14.2. Transmiterea și aprobarea rapoartelor

Documentele menționate la punctul 15.1. vor fi transmise Beneficiarului, în limba română. Managerul de proiect din cadrul Beneficiarului este responsabil pentru avizarea rapoartelor și înaintarea acestora spre aprobare directorului executiv.

15. CLAUZA SUSPENSIVA PRIVIND ATRIBUIREA CONTRACTULUI/ CONTRACTELOR DE SERVICII

Procedura de achiziție este inițiată sub incidența prezentei clauze suspensive, în sensul că semnarea contractului/ contractelor de servicii este condiționată de stabilirea eligibilității cheltuielilor necesare pentru achiziția serviciilor de asigurare personal de birou, respectiv de primirea deciziei de aprobare a proiectului cu titlul „Sprijin acordat OIR POSDRU NORD-EST pentru activitatea de introducere a datelor în SMIS și pentru efectuarea vizitelor la fața locului de tip on-going” sau/și semnarea contractului de finanțare.

În cazul în care aceasta condiționalitate nu va fi îndeplinită, prezenta procedura de atribuire având ca obiect asigurarea de asistență tehnică pentru activitatea de introducere a datelor în SMIS și efectuare vizite on going, va fi anulată indiferent în ce stadiu de derulare se va afla, fiind imposibilă semnarea contractului de servicii.

Ofertanții sunt obligați să-și mențină valabilă și nemodificată oferta depusă în cadrul procedurii de achiziție, până la momentul semnării contractului/ contractelor de servicii.

Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul de a încheia contractul/ contractele de servicii cu ofertantul câștigător numai în condițiile îndeplinirii prezentei clauze suspensive.

16. Formulare

Operator economic

(denumire/nume)

**DECLARAȚIE PRIVIND NEÎNCADRAREA ÎN PREVEDERILE
ART.180 DIN O.U.G. nr. 34/2006**

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al _____ (*denumirea/numele și sediul/adresa operatorului economic*), declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura și sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că nu mă aflu în situația prevăzută la art. 180 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 337/2006, respectiv în ultimii 5 ani nu am fost condamnat prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești pentru participarea la activități ale unei organizații criminale, pentru corupție, fraudă și/sau spălare de bani.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice documente doveditoare de care dispun.

Data completării.....

Operator economic,
.....
(semnătură autorizată)

Operator economic

 (denumire/nume)

DECLARAȚIE
privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 181 din OUG nr.34/2006

Subsemnatul(a) _____ (se inserează numele operatorului economic-persoana juridică),
 în calitate de candidat la procedura de achiziție publică cu denumirea

organizată de ORGANISMUL INTERMEDIAR POS DRU Regiunea Nord-Est ,

declar pe proprie răspundere că la data de _____

Subsemnatul(a) (denumirea, numele operatorului economic), în calitate de
 ofertant/candidat/concurent la procedura de (se menționează procedura) pentru atribuirea contractului de achiziție
 publică având ca obiect (denumirea serviciului), la data de (zi/lună/an),
 organizată de (denumirea autorității contractante), declar pe propria răspundere că **NU**
mă încadrez în niciuna din situațiile prevăzute de art. 181 din OUG 34/2006, respectiv:

a) sunt în stare de faliment ca urmare a hotărârii pronunțate de judecătorul-sindic;

c) nu mi-am îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetele
 componente ale bugetului general consolidat, în conformitate cu prevederile legale în vigoare în România sau în țara în care
 sunt stabilit până la data solicitată;

c¹) în ultimii 2 ani nu mi-am îndeplinit sau mi-am îndeplinit în mod defectuos obligațiile contractuale, din motive
 imputabile mie, fapt care a produs sau este de natură să producă grave prejudicii beneficiarilor;

d) am fost condamnat, în ultimii 3 ani, prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru o faptă care a adus
 atingere eticii profesionale sau pentru comiterea unei greșeli în materie profesională.

e) prezint informații false sau nu prezint informațiile solicitate de către autoritatea contractantă, în scopul demonstrării
 îndeplinirii criteriilor de calificare și selecție;

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea
 contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice documente doveditoare de care
 dispun.

Înțeleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor
 legislației penale privind falsul în declarații.

Data completării.....

Operator economic,

.....
 (semnătură autorizată)

Operator economic

(denumire/nume)

OFERTA TEHNICA

Scurta descriere a operatorului, a serviciilor prestate, a experientei in furnizarea serviciilor similare, a resursei umane implicate

Experții candidați vor prezenta:

- Curriculum vitae in original (format Europass, semnat pe fiecare pagina), care să cuprindă referințe și datele de contact ale persoanelor care pot oferi informații cu privire la activitatea derulată, din care să rezulte îndeplinirea criteriilor minime;
- Copie a cărții de identitate;
- Declarație pe proprie răspundere privind conflictul de interese;
- Declarația de disponibilitate.

Data completării.....

Operator economic,
.....
(semnătură autorizată)