

Organismul Intermediar Regional POS DRU Regiunea Centru
Piata Iuliu Maniu, nr. 10, etajul 2, Alba Iulia, judetul Alba
Cod fiscal: 20765008
Telefon: 0358/401655, e-mail: posdru@oirposdrucentru.ro

Investește în oameni !

FONDUL SOCIAL EUROPEAN

Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 – 2013

Axa prioritară: 7 „Asistența tehnică”

Domeniul major de intervenție: 7.1 „Sprijin pentru implementarea, managementul general și evaluarea POS DRU”

Titlul proiectului: „Asistența tehnică pentru efectuarea vizitelor speciale (ad-hoc) la locurile de implementare a proiectelor finanțate din FSE în cadrul POSDRU 2007-2013, proiecte monitorizate la nivelul Organismului intermediar Centru”

Contract nr.: POSDRU/7/7.1/CF/OIR POSDRU CENTRU/10

O.I.R.P.O.S.D.R.U.		
REGIUNEA CENTRU		
Nr. Intraire	5240	
leșire		
ziua 03	luna 04	anul 2015

CAIET DE SARCINI

pentru

„Asistența tehnică pentru efectuarea vizitelor speciale (ad-hoc) la locurile de implementare a proiectelor finanțate din FSE în cadrul POSDRU 2007-2013, proiecte monitorizate la nivelul Organismului intermediar Centru”

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

<p>DIRECTOR EXECUTIV STEAU MARIA</p>  	<p>Intocmit: RESPONSABIL ACHIZIȚII PUBLICE BESOIU SIMONA</p>  <p>MANAGER PROIECT PURCAREA CRISTINA</p> 
--	---

1. OBIECTUL CAIETULUI DE SARCINI

Caietul de sarcini face parte intergranta din documentatia de elaborare si prezentarea ofertei si constituie ansamblul cerintelor pe baza carora se elaboreaza de catre fiecare ofertant propunerea tehnica.

Caietul de sarcini contine, in mod obligatoriu, specificatiile tehnice. **Cerintele impuse vor fi considerate ca fiind minimale. In acest sens orice oferta prezentata cu caracteristici tehnice inferioare celor prevazute in caietul de sarcini sau care nu satisface cerintele solicitate va fi declarata oferta neconforma si va fi respinsa.**

Achiziția se face pentru realizarea obiectivelor proiectului cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial pentru Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 – 2013, nr. POSDRU/7/7.1/CF/OIR POSDRU CENTRU/10- „Asistenta tehnica pentru efectuarea vizitelor speciale (ad-hoc) la locurile de implementare a proiectelor finantate din FSE in cadrul POSDRU 2007-2013, proiecte monitorizate la nivelul Organismului intermediar Centru”.

Sursa de finantare: Proiect finantat in cadrul Programului Operational Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane si Buget de stat.

Achiziția se face prin aplicarea procedurii de „Norme interne”. Alegerea procedurii a fost justificata în cadrul Notei privind alegerea procedurii de atribuire aferentă prezentului dosar al achiziției și este conformă cu prevederile OUG nr. 34/2006, cu modificarile si completarile 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.

Comisia de evaluare desemnata de OIR POS DRU Regiunea Centru va organiza și conduce procedura pentru atribuirea contractului de prestare de servicii dupa criteriul **PRETUL CEL MAI SCAZUT.**

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

Pretul va fi exprimat in **lei si echivalent euro.**

Data pentru care se determina echivalent lei / euro: **30.06.2015**

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 că oferta transmisă este fermă, valabilă până la data de 21.07.2015. ora 14:00

Neacceptarea clauzelor contractuale obligatorii are drept urmare descalificarea ofertantului.

Propunerea tehnică se va realiza conform formularului atașat – formularul 3 Oferta Tehnică.

Pe parcursul analizei și verificării documentelor prezentate de ofertanți, comisia de evaluare are dreptul de a solicita oricând clarificări sau completări ale documentelor prezentate de aceștia pentru demonstrarea îndeplinirii cerințelor de calificare sau pentru demonstrarea conformității ofertei cu cerințele solicitate

În vederea achiziției de servicii de asigurare de personal de birou Cod CPV – 79621000-3 pentru „Asistența tehnică pentru efectuarea vizitelor speciale (ad-hoc) la locurile de implementare a proiectelor finanțate din FSE în cadrul POSDRU 2007-2013, proiecte monitorizate la nivelul Organismului intermediar Centru” se inițiază procedura „Norme interne”, prin transmiterea invitației către potențialii ofertanți și publicarea pe pagina web a OIR POS DRU Regiunea Centru a documentației de atribuire.

Orice persoană juridică română sau străină are dreptul de a participa la procedura .

2. LEGISLAȚIE APLICABILĂ

Atribuirea contractului de servicii se face în conformitate cu:

- a) 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;
- b) Hotărârea Guvernului nr. 925/2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică 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;
- c) O.U.G. nr. 30/2006 privind funcția de verificare a aspectelor procedurale aferente procesului de atribuire a contractelor de achiziție publică, cu modificările și completările ulterioare
- d) Ordin nr. 302 din 01.06.2011, al președintelui Autorității Naționale pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice, privind aprobarea formularelor standard ale Procesului-verbal al ședinței de deschidere a ofertelor și Raportului procedurii, aferente procedurilor

de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare;
 e) Ordin nr. 509 din 14.09.2011, al președintelui Autorității Naționale pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice privind formularea criteriilor de calificare și selecție

3. GRAFICUL DE DESFĂȘURARE A ACȚIUNILOR

Activitatea	Data
Transmiterea invitației de participare (trimitere prin poștă/ e-mail/ curier rapid) către potențialii ofertanți și publicarea pe pagina web a OIR POS DRU Regiunea Centru (www.oiposdrubcentru.ro)	03.07.2015
Termen limită de primire a solicitărilor de clarificări	Înainte de data limită de depunere a ofertelor cu maxim 3 zile (până la data de 17.07.2015)
Răspuns de către autoritatea contractantă la solicitarea de clarificări	20.07.2015
Depunerea ofertelor	Data limită – 21.07.2015, ora 14:00
Deschiderea ofertelor	21.07.2015 ora 14:10
Proces-verbal de deschidere a ofertelor	21.07.2015
Evaluarea ofertelor	22.07.2015-23.07.2015
Răspunsul de către ofertanți la clarificările solicitate de către autoritatea contractantă	3 zile de la data solicitării de către autoritatea contractantă a clarificărilor
Raportul procedurii de atribuire	23.07.2015
Transmiterea comunicării către ofertanți	23.07.2015
Soluționare eventuale contestații și transmitere comunicări către ofertanții care au depus contestații	Eventualele contestații privind procedura de atribuire a contractelor de servicii din categoria celor incluse în anexa nr. 2B se soluționează potrivit dispozițiilor cap. IX. din OUG.34/2006.
Încheierea contractului de achiziție publică	27.07.2015

Notă: În vederea asigurării unei transparențe ridicate, achizitorul poate decide organizarea unei ședințe pentru deschiderea ofertelor depuse la care să participe reprezentanți împuterniciți ai ofertanților.

Notă: Procesul verbal de evaluare și selecție se face public numai în urma depunerii la sediul entității contractante a unei solicitări scrise.

Achizitorul are dreptul de a nu comunica anumite informații din cele menționate mai sus, dar numai în situația în care divulgarea acestora ar conduce la neaplicarea unei prevederi legale, ar constitui un obstacol în aplicarea unei prevederi legale sau ar fi contrară interesului public sau ar prejudicia interesele comerciale legitime ale operatorilor economici, publici sau privați, sau ar prejudicia concurența loială dintre aceștia.

Notă: Transmiterea comunicărilor se va realiza în cel mult trei zile lucrătoare de la aprobarea raportului selecției.

4. OBIECTUL CONTRACTULUI

„Asistenta tehnica pentru efectuarea vizitelor speciale (ad-hoc) la locurile de implementare a proiectelor finantate din FSE in cadrul POSDRU 2007-2013, proiecte monitorizate la nivelul Organismului intermediar Centru” pentru acordarea de suport tehnic oferit Organismului Intermediar în efectuarea unor verificări de management adecvate, prin asigurarea de experți externi, care să vină în sprijinul instituției în efectuarea vizitelor speciale (ad-hoc).

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

4.1 Durata contractului

Serviciile solicitate sunt necesare pentru 5 luni în perioada iulie 2015 – noiembrie 2015.

4.2. DETALIEREA SARCINILOR:

Pentru îndeplinirea obiectului contractului, principalele activități pe care le vor presta cei 2 experți/vizită sunt:

Activitatea ce va fi desfășurată de către experții externi va veni în completarea activității ofițerilor de verificare proiecte finanțate și va urmări eficientizarea activității de verificare a realității activităților desfășurate în cadrul proiectelor POSDRU. Astfel, se estimează efectuarea a 178 de vizite speciale (ad-hoc) la un număr de 89 de proiecte.

Urmare deciziei directorului executiv, echipa de verificare, formată din experți, la care pot participa și reprezentanți OIR POS DRU Regiunea Centru, va efectua vizitele ad-hoc la locațiile unde se implementează activitățile relevante din cadrul proiectelor POSDRU, activități la care participă persoane din grupul țintă.

Echipele vor verifica documente relevante desfășurării activităților din cadrul proiectelor: listă de prezență curs teoretic/sesiuni practice/sesiuni de consiliere a grupului țintă, existența și respectarea suportului de curs. De asemenea, vor fotografia locația de derulare a cursului/sesiunii practice/sesiunii de consiliere (sala, participanți, elemente de identitate vizuala, etc.) precum și echipamentele utilizate în procesul educațional (după caz).

La finalul vizitei se va întocmi o minută din care să reiasă constatările făcute la fața locului. Memoriul va fi semnat de către echipa de verificare și de reprezentantul beneficiarului/partenerului.

În cazul în care la locația unde ar trebui să se desfășoare activitatea nu este prezentă nicio persoană, se va întocmi o minută în care se vor menționa cele constatate.

În ambele situații, minuta va fi adusă la cunoștință beneficiarului proiectului monitorizat.

Prestatorul va primi din partea OIR POS DRU Regiunea Centru procedura de efectuare a vizitelor ad-hoc și va avea obligația de a respecta prevederile acesteia.

4.2.1. Modalitatea de prezentare a propunerii tehnice

Prezentarea propunerilor privind aspectele generale legate de îndeplinirea obiectivelor contractului;

Prezentarea propunerilor concrete și realiste privind execuția proiectului;

Prezentarea riscurilor identificate față de cele prezentate în Caietul de Sarcini;

Prezentarea modului de evitare a riscurilor avute în vedere pentru realizarea cu succes a proiectului;

Planificarea și graficul de îndeplinire a activităților;

Perioada, frecvența și durata activităților propuse, luându-se în calcul și perioada organizării și numărul de zile al fiecărui expert pentru fiecare activitate.

Numărul de zile lucrate de către fiecare angajat al prestatorului, în fiecare lună pe perioada derulării contractului.

4.2.2. MANAGEMENTUL PROIECTULUI

Structura de management

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

Autoritatea Contractanta va fi Organismul Intermediar Regional pentru POSDRU Regiunea Centru, care este responsabilă pentru toate aspectele privind procedura de

achiziție publică, problemele contractuale și managementul financiar al contractului (inclusiv plăți).

Rezultatele activității experților vor fi aprobate de Autoritatea Contractantă.

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 OIPOS DRU Regiunea Centru în calitate de beneficiar. Înlocuirea oricărui expert se face printr-o notificare.

Experții care își vor desfășura activitatea la sediul OIPOS DRU Regiunea Centru trebuie să aibă ca instrument de lucru un computer personal asigurat de Prestator 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 Regiunea Centru.

Activitățile zilnice îndeplinite de fiecare expert se vor reflecta în pontaje lunare individuale, precum și în Rapoarte lunare individuale anexe la contractul de prestări servicii. Acestea se vor întocmi pe baza activității expertului și vor evidenția numărul de ore lucrate (8 ore lucrate reprezintă echivalentul unei zile de lucru), 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 și numărului de ore pontate respectiv numărul de zile lucrate, iar ulterior vor fi înaintate spre aprobare directorului executiv OIPOS DRU Regiunea Centru. Plățile în cadrul contractului se vor efectua de către Autoritatea Contractantă atât pe baza pontajelor lunare individuale, pe baza Rapoartelor lunare individuale cât și pe baza unui Raport lunar centralizat înaintat de Prestator conform prezentului Caiet de sarcini și a procedurilor interne.

În caz de ineficiență a activității unui expert, Autoritatea Contractantă are dreptul să solicite schimbarea aceluși expert, pe baza unei sesizări scrise. Prestatorul se obligă să pună la dispoziție un alt expert în termen de 5 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.

4.2.3. Facilitățile ce vor fi oferite de către Autoritatea Contractantă

Autoritatea Contractantă va asigura Prestatorului facilitățile necesare în conformitate cu prevederile legislative în vigoare și cu prevederile acestei documentații. Autoritatea Contractantă va furniza Prestatorului toate informațiile și/sau documentele considerate necesare pentru buna implementare a proiectului într-un timp cât mai scurt posibil.

4.2.4. Logistica și locația

Echipamente

Nici un echipament nu va fi achiziționat în numele Autorității Contractante ca parte a acestui contract de servicii și nici un echipament nu va fi transferat Autorității Contractante.

Facilități

Beneficiarul trebuie să se asigure prestatorului spațiul necesar pentru desfășurarea activității în condiții optime.

Locația desfășurării activităților

Autoritatea Contractantă va asigura locația la sediul Piata Iuliu Maniu, nr. 10, etajul 2, Alba Iulia, județul Alba, pentru desfășurarea contractului.

4.2.5. CERINȚE DE IMPLEMENTARE:

Notă: Necuprinderea tuturor specificațiilor tehnice ale Caietului de Sarcini în cadrul ofertelor tehnice propuse de ofertanți, astfel cum sunt solicitate de autoritatea contractantă, conduce la declararea ofertei ca necorespunzătoare, potrivit dispozițiilor Normelor interne în vigoare.

4.2.6. Personalul

Prestatorul va asigura un număr de 2 persoane/vizită, în vederea realizării activităților la un nivel de calitate corespunzător.

Prestatorul va respecta obligatoriu următorul număr de zile lucrătoare pentru fiecare expert, astfel: 2 experți/vizită*178 vizite speciale*4h/vizită. Toți experții propuși trebuie să fie independenți și liberi de conflicte de interese cu privire la responsabilitățile care le sunt acordate. În acest sens va semna o declarație privind evitarea conflictului de interese.

Prestatorul nu va face schimbări în echipa desemnată fără acordul scris prealabil al Autorității Contractante.

Prestatorul va asigura personalul necesar pentru susținerea tuturor activităților proiectului și logistica aferentă, necesare efectuării în bune condiții a activităților solicitate. Prestatorul va asigura toate măsurile necesare pentru a asigura în mod continuu personalul, echipamentele și suporturile necesare pentru îndeplinirea în mod eficient a sarcinilor acestuia.

Costurile necesare pentru angajarea acestora sunt incluse în categoria de cheltuieli cu personalul din oferta financiară.

Totodată, Prestatorul va numi un o persoana care va fi responsabilă de gestionarea întregului proiect, va superviza executarea contractului si va reprezenta Prestatorul in relațiile cu Autoritatea Contractantă.

4.2.7. 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 catre experti 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

4.3. 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 **94.849,08 lei fără TVA**, preț estimat în euro **21.202,43**, conform cursului euro BNR din data de 30.06.2015, 1 euro=4,4735 lei.

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 practice în proiecte similare, ajustate condițiilor de pe piața de muncă.

4.4. LIMBA DE REDACTARE A OFERTEI

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

5. MODALITĂȚI ȘI CONDIȚII DE PLATĂ

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

6. RECEPTIA CANTITATIVA ȘI CALITATIVĂ - RAPORTARE

6.1. Cerințe privind raportarea

Activitățile zilnice îndeplinite de fiecare expert se vor reflecta în pontaje lunare individuale precum și în Rapoarte lunare individuale, anexă la contractul de prestări servicii. Acestea se vor întocmi pe baza activității expertului și vor evidenția numărul de ore lucrate (8 ore lucrate reprezintă echivalentul unei zile de lucru), fiind semnate de către Expert, Beneficiar, Prestator. Pontajele vor fi avizate de managerul de proiect din partea Beneficiarului, care va certifica astfel îndeplinirea activităților și numărului de ore pontate respectiv numărul de zile lucrate, iar ulterior vor fi înaintate spre aprobare directorului executiv OIPOS DRU BI.

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.

Raportul lunar va cuprinde și informații privind numărul de persoane și numărul de ore aferent fiecărei persoane care a lucrat în cadrul proiectului în perioada raportată. Se va asigura corelarea cu prevederile contractuale, mențiunile raportului inițial, precum și cele ale raportului săptămânal anterior.

6.2. Transmiterea și aprobarea rapoartelor

Documentele menționate la punctul 6.1. 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.

7. DOCUMENTELE OFERTEI

Ofertantii trebuie să-și însușească și să respecte regulile și termenii documentației de atribuire care conține:

1. Caiet de sarcini
2. Formular nr. 1 „Scrisoare de înaintare”
3. Formular nr. 2 „Împuternicire”
4. Formularul nr. 3 „Oferta tehnică”
5. Formular nr. 4 „Formular de ofertă financiară” + Anexă
6. Formular nr. 5 „Declarație Privind Eligibilitatea”
7. Formular nr. 6 „Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 181 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 34/2006”
8. Formular nr. 7 „Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 69¹ din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 34/2006” + Anexă
9. Formular nr. 8 „Declarație privind calitatea de participant la procedură”
10. Formular nr. 9 „Informații generale”
11. Formular nr. 10 „Acord de asociere”
12. Formular nr. 11 „Declarație privind respectarea obligațiilor referitoare la: condițiile de muncă, de sănătate și securitate în muncă și de protecția mediului”
13. Formular nr. 12 „Declarație privind însușirea cerințelor tehnice și de calitate specificate în documentația de atribuire”
14. Formularul nr. 13 „CV”
15. Formularul nr. 14 „Declarație privind îndeplinirea cerințelor de calificare astfel cum au fost solicitate în documentația de atribuire + Anexă”

Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a solicita, pentru verificare, prezentarea documentelor în original în cazul în care ofertantii depun copii „conform cu originalul”.

Mai mulți operatori economici au dreptul de a se asocia în scopul de a depune candidatura sau o ofertă comună. În acest caz, ofertantii vor depune, pe proprie răspundere, o Decizie de asociere, la care se vor anexa documentele de calificare solicitate în documentația de atribuire.