



**ROMÂNIA JUDEȚUL CONSTANȚA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CONSTANȚA
DIRECȚIA STRATEGII ȘI FONDURI EUROPENE
SERVICIUL MANAGEMENT PROIECTE
Nr.67258/25.03.2025**

CAIET DE SARCINI

pentru achiziționarea serviciului de elaborare a unui număr de 6 cereri de finanțare în vederea depunerii spre finanțare a unui număr de 6 proiecte în cadrul Programului Regional Sud Est 2021-2027

Cod CPV- 79411000 - 8- Servicii generale de consultanță în management

1. Date generale

1.1. Denumirea serviciului

Achiziția serviciului de elaborare a unui număr de 6 cereri de finanțare în vederea depunerii spre finanțare a unui număr de 6 proiecte în cadrul Programului Regional Sud Est 2021-2027

1.2. Autoritatea contractantă/Beneficiarul

Unitatea Administrativ-Teritorială Municipiul Constanța.

1.3. Finanțarea proiectului

Finanțarea se va face prin intermediul Programului Regional Sud-Est 2021-2027/ buget de stat/buget local.

2. Obiectul serviciului

Serviciul constă în elaborarea unui număr de 6 cereri de finanțare pentru depunerea spre finanțare a unui număr de 6 proiecte în cadrul Programului Regional Sud Est 2021-2027.

Serviciile solicitate:

- elaborarea unui număr de 6 cereri de finanțare conform prevederilor Ghidurilor specifice aferente Programului Regional Sud Est 2021-2027.

Prestatorul:

- va colecta informațiile necesare completării celor 6 cereri de finanțare de la deținătorii oficiali de date, sursa de informații fiind verificabilă;
- va întocmi anexele celor 6 cereri de finanțare așa cum sunt prevăzute de Ghidurile specifice aferente Programului Regional Sud Est 2021-2027;
- va acorda asistență autorității contractante la întocmirea răspunsurilor la eventualele solicitări de clarificări primite din partea evaluatorilor, până la momentul aprobării de către finanțator a celor 6 cereri de finanțare și va participa la vizita organizată pe parcursul evaluării tehnice și financiare a celor 6 proiecte;
- va acorda consultanță în vederea contestării rezultatului evaluării celor 6 proiecte, dacă va fi cazul.

3. Obligațiile prestatorului și beneficiarului:

3.1. Obligațiile prestatorului

Prestatorul are obligația de a elabora cele 6 cereri de finanțare în conformitate cu prevederile Ghidurilor specifice aferente Programului Regional 2021-2027 și de a încărca cele 6 cereri în sistemul MySMIS2021/SMIS2021+.

În acest sens, prestatorul va utiliza sistemul MySMIS2021/SMIS2021+, și se va înrola la persoana juridică Unitatea Administrativ Teritorială Municipiul Constanța.

Prestatorul are obligația de a completa în MySMIS2021/SMIS2021+, toate secțiunile pentru cele 6 cereri de finanțare și de a întocmi anexele aferente celor 6 cereri de finanțare, în termen de maxim 30 zile calendaristice de la data înscrisă în Ordinele de începere ce vor fi emise pentru fiecare cerere de finanțare, în parte. După completarea tuturor secțiunilor, Prestatorul va transmite Beneficiarului o formă printată a celor 6 Cereri de finanțare în vederea verificării, încheindu-se în acest sens un proces verbal de predare-primire pentru fiecare din cele 6 cereri de finanțare, în parte. Termenul de verificare a Cererii de finanțare este de 1 zi lucrătoare de la procesul verbal de predare-primire.

În urma verificării, Beneficiarul va transmite observații, dacă este cazul, Prestatorul având obligația să completeze/modifice documentul în maxim 3 zile calendaristice.

După verificarea și acceptarea documentației, Prestatorul va transmite Beneficiarului forma finală a Cererii de finanțare (1 exemplar printat), încheindu-se în acest sens un proces verbal de recepție pentru fiecare din cele 6 cereri de finanțare, în parte.

În cazul în care pe perioada de valabilitate a contractului, Ghidurile specifice suportă modificări, prestatorul se obligă să-și însușească și să aplice ultima formă a documentelor fără costuri suplimentare.

Prestatorul are responsabilitatea elaborării documentelor la timp și în conformitate cu criteriile stabilite în Ghidurile specifice, cu respectarea celor mai înalte standarde profesionale și etice.

Prestatorul se va asigura că întreaga documentație de finanțare corespunde solicitărilor din Ghidurile specifice și va fi răspunzător dacă cererile de finanțare sunt respinse din motive imputabile modului de întocmire a documentațiilor (documente lipsă, incorect întocmite, incomplete);

Prestatorul va fi răspunzător pentru suportul material și dotările care sunt necesare personalului de specialitate propus pentru îndeplinirea sarcinilor stabilite în prezentul Caiet de sarcini.

Prestatorului/personalului care va realiza efectiv activitățile ce fac obiectul contractului ce urmează a fi atribuit îi este interzis:

- să facă orice declarații cu privire la sau în legătură cu activitățile derulate în baza contractului și/sau informații obținute ca urmare a derulării acestor activități;
- să-și însușească, să utilizeze, să multiplice în vederea cuantificării sau utilizării ulterioare, personal sau de către o terță parte, documente tipărite sau în format electronic utilizate în desfășurarea procesului de elaborare a cererii de finanțare.

Prestatorul va lua toate măsurile necesare pentru a preveni orice situație de natură să compromită realizarea activităților.

Drepturile de autor vor fi cedate beneficiarului odată cu recepția cererii de finanțare.

3.2. Obligațiile beneficiarului

Beneficiarul va pune la dispoziția prestatorului informațiile și documentele pe care le deține pentru realizarea serviciului ce face obiectul prezentei achiziții (documentația tehnico-economică, documente de proprietate, CV-uri, Fișe de post, documente financiar contabile, etc. – 1 exemplar scanat pentru fiecare din cele 6 proiecte ce fac obiectul celor 6 cereri de finanțare).

Beneficiarul va emite Ordinele de începere pentru prestarea serviciului de elaborare cereri de finanțare pentru fiecare cerere de finanțare, în parte. Ordinele de începere vor fi emise în funcție de lansarea Ghidurilor specifice aferente Programului Regional Sud Est 2021-2027. Se vor emite și ordine de sistare dacă va fi cazul.

Beneficiarul va încărca documentele anexă la formularul Cererilor de finanțare în aplicația MySMIS2021/SMIS2021+, va semna și va transmite Cererile de finanțare.

4. Cerințe minime referitoare la personalul - cheie propus pentru realizarea obiectului contractului

Pentru asigurarea nivelului de calitate al documentelor realizate, din cadrul personalului care va realiza efectiv activitățile care fac obiectul contractului vor face parte:

- **1 coordonator proiect având:**

- certificat Manager de proiect (cod COR 242101 sau echivalent);

- **1 responsabil financiar având:**

- Diplomă de Studii superioare de lungă durată în domeniul economie sau echivalent;

Oferta va fi însoțită de CV-uri actualizate, semnate de titulari și copii ale diplomelor de studii/certificatelor.

Operatorul economic ofertant va face dovada asigurării accesului la serviciile personalului-cheie fie prin resurse proprii, caz în care vor fi prezentate persoanele în cauză, fie prin externalizare, situație în care se vor prezenta aranjamentele contractuale realizate în vederea obținerii serviciilor respective, însoțite de declarații de disponibilitate.

În conformitate cu principiul recunoașterii reciproce, autoritatea contractantă acceptă documente (diplome/certificate/atestare de studii) echivalente celor solicitate, emise de organisme stabilite în alte state membre ale Uniunii Europene sau cu care România are încheiate acorduri pentru recunoașterea și echivalarea certificărilor/autorizărilor în cauză.

Execuția contractului se va face cu personalul de specialitate propus în ofertă. Prestatorul va putea înlocui, numai cu acordul beneficiarului, oricare din persoanele desemnate, în caz de deces, motive de boală care pun persoana de specialitate, în imposibilitatea îndeplinirii sarcinilor din contract, încetarea raporturilor de serviciu/contractului de prestări servicii/de colaborare dintre persoana de specialitate și Prestator sau alte cazuri de forță majoră. În aceste cazuri, Prestatorul are obligația înlocuirii persoanei în cauză cu o altă persoană cu experiență și calificare cel puțin egale cu cele ale celui înlocuit. Prestatorul poate suplimenta personalul de specialitate dar fără costuri suplimentare.

5. Modul de întocmire și prezentare a ofertei

Propunerea financiară

Oferta financiară va cuprinde costul total al serviciului de elaborare a unui număr de 6 cereri de finanțare, exclusiv taxa pe valoarea adăugată, care va fi evidențiată distinct. Se va specifica valoarea fiecărei cereri de finanțare.

Propunerea tehnică:

Ofertantul va elabora propunerea tehnică în conformitate cu cerințele prevăzute în prezentul Caiet de sarcini. Informațiile din propunerea tehnică trebuie să permită identificarea cu ușurință a corespondenței cu specificațiile minime, precum și cu toate cerințele impuse în Caietul de sarcini.

Având în vedere specificul activităților ce trebuie îndeplinite în vederea realizării cererilor de finanțare, Ofertantul va prezenta autorității contractante următoarele:

- a) resursele și realizările corespunzătoare fiecărei activități;
- b) atribuțiile experților;
- c) durata activităților propuse în vederea elaborării cererilor de finanțare.

6. Modalități de plată

Plata se va face în lei, pe baza facturilor emise de prestator pentru fiecare cerere de finanțare, în parte, astfel:

- **50%** din valoarea cererii de finanțare după predarea și recepția cererii de finanțare, în baza procesului verbal de recepție, pentru fiecare cerere de finanțare, în parte;
- **50%** din valoarea cererii de finanțare după finalizarea procesului de evaluare, în baza notificării primite din partea Autorității de Management că proiectul a fost acceptat la finanțare, pentru fiecare cerere de finanțare, în parte.

În cazul în care proiectele vor fi respinse de la finanțare din motive imputabile modului de întocmire a documentațiilor de către prestator (documente lipsă, incorect întocmite, incomplete), plata tranșei de 50% din valoarea cererii de finanțare după finalizarea procesului de evaluare nu se va mai efectua. În cazul în care proiectele vor fi respinse de la finanțare din motive neimputabile Prestatorului se va proceda la plata tranșei de 50% din valoarea cererii de finanțare după finalizarea procesului de evaluare.

7. Criteriul de atribuire

Criteriul aplicat pentru atribuirea contractului de achiziție publică este **prețul cel mai scăzut**.

8. Verificări, recepții și garanții

La predarea cererilor de finanțare se încheie procese verbale de predare-primire, semnate de către ambele părți.

Beneficiarul verifică cererile de finanțare în termen de 3 zile lucrătoare și transmite prestatorului observații, dacă este cazul.

Prestatorul are obligația ca, în termen de 3 zile calendaristice de la solicitarea de clarificări/completări să completeze/modifice cererile de finanțare cu elementele solicitate de beneficiar, dacă este cazul, fără plată suplimentară.

După completarea/modificarea cererilor de finanțare se vor încheia procese verbale de recepție, semnate de ambele părți.

Recepția serviciului se va semna fără obiecțiuni în condițiile în care reprezentantul beneficiarului constată că au fost respectate obligațiile prestatorului și termenul stabilit, conform prezentului caiet de sarcini. Recepția și verificarea serviciului se va face în prezența prestatorului, la sediul beneficiarului.

8.1. Garanția de bună execuție este de 5% din prețul contractului, fără TVA și se constituie de către Prestator, în scopul asigurării autorității contractante de îndeplinirea cantitativă, calitativă și în perioada convenită a contractului.

8.2 Garanția de bună execuție se constituie în termen de 5 zile lucrătoare de la data semnării contractului de achiziție publică.

8.3 Garanția de bună execuție, este irevocabilă și necondiționată, și se constituie conform Legii nr.98/2016, după cum urmează:

a) virament bancar;

b) instrumente de garantare emise în condițiile legii, astfel:

(i) scrisori de garanție emise de instituții de credit bancare din România sau din alt stat;

(ii) scrisori de garanție emise de instituții financiare nebankare din România sau din alt stat pentru achizițiile de lucrări a căror valoare estimată este mai mică sau egală cu 40.000.000 lei fără TVA și respectiv pentru achizițiile de produse sau servicii a căror valoare estimată este mai mică sau egală cu 7.000.000 lei fără TVA;

(iii) asigurări de garanții emise:

- fie de societăți de asigurare care dețin autorizații de funcționare emise în România sau într-un alt stat membru al Uniunii Europene și/sau care sunt înscrise în registrele publicate pe site-ul Autorității de Supraveghere Financiară, după caz;

- fie de societăți de asigurare din state terțe prin sucursale autorizate în România de către Autoritatea de Supraveghere Financiară;

c) prin depunerea la casierie a unor sume în numerar dacă valoarea este mai mică de 5.000 lei;


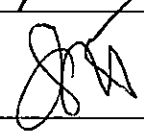
d) prin rețineri succesive din sumele datorate pentru facturi parțiale;

e) prin combinarea a două sau mai multe dintre modalitățile de constituire prevăzute la lit. a)-c);

8.4. Restituirea garanției de bună execuție se va efectua la solicitarea scrisă a Prestatorului în cel mult 14 zile de la data îndeplinirii de către contractant a obligațiilor asumate prin contractul de achiziție publică, dacă nu a ridicat până la acea dată pretenții asupra ei.

9. Durata contractului

Durata contractului este de 12 luni, cu posibilitatea de prelungire în funcție de perioada de evaluare a cererilor de finanțare.

Nr. crt.	Atribuții	Funcția	Nume și prenume	Data	Semnătura
1.	Verificat	Director executiv	Carmina-Ionela POPESCU	25.03.2025	
2.	Elaborat	Consilier	Ionela - Nicoleta ARNĂUTU	25.03.2025	
	Nr. pag.1		Nr. ex. 1		