|  |
| --- |
| **PARTEA A: INFORMAȚII PENTRU OFERTANT** |

|  |
| --- |
| **Numele și adresa autorității contractante:** INSPECTORATUL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ ”SEMENIC” AL JUDEȚULUI CARAȘ-SEVERIN, STR. CASTANILOR. NR.123, REȘIȚA, județ CARAȘ-SEVERIN, ROMÂNIA.  **Denumirea ofertei:** SERVICII DE CONSULTANȚĂ PENTRU MANAGEMENT DE PROIECT  **Număr de referință:** RORS 283/1 eMS  **Data lansării:** 04.10.2019 |

1. **INFORMAȚII PRIVIND DEPUNEREA OFERTELOR**

Obiectul contractului:

Obiectul acestei licitații îl reprezintă:

* Implementarea serviciilor, așa cum este indicat în Informațiile Tehnice din punctul 2 al acestui anunț.

Termen limită pentru depunerea ofertelor:

Termenul limită pentru depunerea ofertelor este **18.10.2019 la ora 15:00**. Orice ofertă primită după acest termen limită va fi respinsă automat.

**Informații financiare**

Se reamintește ofertanților că valoarea maximă disponibilă a contractului este 5,000.00 EUR TVA inclus.

Oferta financiară trebuie prezentată ca o valoare exprimată în EURO și trebuie depusă utilizând modelul pentru versiunea preț global din PARTEA C: FORMATUL OFERTEI FINANCIARE.

Reglementările fiscale și vamale aplicabile sunt specificate în proiectul de contract din partea A a prezentului dosar de licitație.

Soluții diferite

Ofertanții nu sunt autorizați să liciteze pentru o altă variantă pe lângă această ofertă.

Subcontractarea

Subcontractarea nu este permisă.

Criterii de atribuire:

***În cazul în care s-au primit mai multe oferte***: cel mai mic preț cu următoarea pondere: 80% calitate tehnică, 20% preț.

Criterii de evaluare pentru oferta tehnică:

* Organizare și metodologie: 50 puncte
* Resurse propuse (calificare profesională): 40 puncte
* Calendar de prestare a serviciilor: 10 puncte

TOTAL: 100 de puncte

***În cazul în care se primește o singură ofertă,*** Autoritatea Contractantă verifică dacă oferta este conformă din punct de vedere administrativ și tehnic cu cerințele stabilite în prezenta documentație de licitație.

Interviuri:

Nu sunt prevăzute interviuri.

Anunțul de atribuire:

Ofertantul câștigător va fi informat în scris despre rezultatele procedurii de evaluare.

Anunțul de atribuire a contractului va fi publicat pe site-ul programului. Timpul estimat pentru comunicarea rezultatelor către ofertanți este de 5 (cinci) zile de la data limită de depunere a ofertelor.

Adresă și semnificații pentru depunerea ofertelor:

Ofertanții vor depune ofertele folosind **formularele standard de depunere, disponibile în "Partea B - Oferta tehnică”** și **”Partea C - Oferta financiară”.** Orice alt document care susține această invitație este trimis numai în scopuri informative și nu trebuie modificat sau depus de către ofertant. Oferta va fi depusa **într-un exemplar original.** Toate ofertele care nu utilizează formularul prescris pot fi respinse de autoritatea contractantă.

* Pe lângă ofertă, ofertantul trebuie să furnizeze următoarele documente justificative:
* Copie a Certificatului de înregistrare legală sau echivalent (dacă este disponibil public, se va indica adresa unde se poate consulta pentru ca Autoritatea Contractantă să îl poată consulta)
* CV și copii ale diplomelor sau a oricăror documente relevante care dovedesc expertiza profesională

Ofertele vor fi depuse în plicuri sigilate, conținând următoarele informații:

* Denumirea și adresa ofertantului
* Denumirea ofertei: SERVICII DE CONSULTANȚĂ PENTRU MANAGEMENT DE PROIECT
* Număr de referință: RORS 283/1 eMS
* Cuvintele: ”A nu se deschide inainte de sesiunea de deschidere”

Ofertele trebuie depuse folosind sistemul de plic dublu, într-un pachet sau plic extern, care conține două plicuri separate, sigilate, fiecare purtând cuvintele "Oferta tehnică" - partea B și "Oferta financiară" - Partea C. Orice încălcare a acestei reguli (de exemplu, plicuri nesigilate sau trimiteri la preț în oferta tehnică) se consideră o încălcare a regulii și duce la respingerea ofertei.

Ofertele vor fi depuse personal, prin poștă sau prin serviciul de curierat, la următoarea adresă:

Denumirea autorității contractante: Inspectoratul pentru situații de urgență ”Semenic” al județului Caraș-Severin

Adresa autorității contractante: REȘIȚA, Str. Castanilor nr.123, Județul Caraș-Severin, România

Persoane de contact:

Ionel Tilca, +40766530823, email: [ionel\_tilca@yahoo.com](mailto:ionel_tilca@yahoo.com)

Ovidiu Buzducea, +40768162729, email: [ovidiu.buzducea@gmail.com](mailto:ovidiu.buzducea@gmail.com)

Ofertanților li se reamintește că, pentru a fi eligibili, ofertele trebuie să fie primite de către Autoritatea Contractantă în termenul indicat mai sus.

1. **INFORMAȚII TEHNICE**

Ofertanții sunt obligați să furnizeze servicii astfel cum se indică mai jos, pentru o perioadă de 21 luni, sau de la momentul încheierii contractului până la 05.08.2021. În oferta tehnică a ofertantului, ofertanții pot indica mai multe detalii privind livrările, cu referire la cerințele de mai jos.

Specificul activităților desfășurate în cadrul proiectului presupun utilizarea termenilor specifici domeniului situațiilor de urgență.

Furnizorul se va afla la dispoziția autorității contractante pe toată perioada de implementare a proiectului.

* 1. **Denumirea activității**

În implementarea proiectului ”Sustainable Joint Network of the Emergency Situations in Banat” – ” Rețeaua comună durabilă a situațiilor de urgență din Banat” - RORS-283 finanțat prin Programul de Cooperare Transfrontalieră Interreg IPA Romania Serbia, Inspectoratul pentru situații are de realizat activități complexe pe linii multiple de acțiune, iar prin serviciul extern de management de proiect se dorește corelarea corectă și completă a tuturor activităților în vederea menținerii încadrării cheltuielilor prevăzute în sfera de chletuieli eligibile, precum și rambursarea integrală a fondurilor alocate.

* 1. **Descrierea rezultatelor așteptate / rezultatelor care trebuie realizate**

Desfășurarea activităților se va realiza la sediul autorității contractante din Reșița, str. Castanilor nr. 123, iar la nevoie, pentru anumite clarificări solicitate de autoritatea de management, oficiali ai Biroului Regional de Cooperare Transfrontalieră (BRCT) sau alte instituții și organe abilitate, în situații pentru care se impune prezența consultantului care asigură managementul de proiect, acesta se va deplasa la locația solicitată.

**Ofertantul trebuie să asigure următoarele:**

- participarea la diferite întâlniri și sprijinirea personalului autorității contractante în pregătirea documentelor necesare raportărilor periodice;

- întocmirea cererilor de rambursare pentru ISU CS;

- corelarea activităților de desfășurat conform graficului de activități și încadrarea în bugetul prevăzut;

- Elaborarea în timp util a tuturor documentelor necesare pentru încadrarea în termen a activităților prevăzute prin proiect pentru autoritatea contractantă

- sprijină Risk Control Director la întocmirea planurilor trimestriale de muncă detaliate (grafice de execuție) și a rapoartelor trimestriale pentru activitățile autorității contractante, din care să reiasă realizările din perioada anterioară și prognozele pentru activitățile ce urmează a fi desfășurate în perioada următoare;

- încărcarea în E-MS și transmiterea de rapoarte (tehnice și financiare) cu activitățile trimestriale desfășurate de autoritatea contractantă, atât pentru Controlul de Prim Nivel (First Level Control) la BRCT, cât și către liderul de proiect, după actualizarea/modificarea datelor solicitate, dacă va fi cazul;

- Consultantul va utiliza pe toate documentele, elementele de identitate vizuală specific prevăzute în manualul de identitate vizuală al IPA

* + 1. Ofertantul va livra**:**
* Cel puțin 8 minute ale ședințelor de întâlnire cuprinzând minim: tema ședinței, locația și data ședinței, durata, participanți, aspecte discutate, termene și responsabilități stabilite (dacă este cazul), alte informații considerate utile
* 8 planuri trimestriale de muncă pentru activitățile ce urmează a fi realizate (cu grafice de execuție). Planurile se prezintă autorității contractante cu minim 10 zile lucrătoare înainte de începerea unui nou trimestru și pot cuprinde raporturile pentru activitățile desfășurate din care să rezulte progresul înregistrat în implementarea proiectului, însoțite de aspecte fotografice
* 8 rapoarte de activitate trimestriale transmise liderului de proiect prin aplicația E-MS
* 1 raport final care va arăta toate serviciile efectuate pe baza contractului de servicii.

Documentele care vor fi elaborate vor fi transmise autorității contractante, atât în format electronic editabil, cât și în format tipărit High Quality (aspect îngrijit, ordonate, fără pete etc).

Proiectul/draftul raportului final va avea maxim 20 de pagini (textul principal fără anexe) și va fi întocmit în limbile română și engleză. Raportul va fi prezentat autorității contractante cu cel târziu o lună înaintea încheierii perioadei de prestare a serviciului.

Raportul final, cu aceleași specificații ca și proiectul de raport final, va cuprinde modificările solicitate a fi efectuate asupra proiectului de raport final, iar termenul de prezentare al acestuia este de 3 (trei) zile de la primirea comentariilor cu privire la proiectul de raport final. Raportul trebuie să conțină o descriere suficient de detaliată a activităților desfășurate, a evenimentelor și alte aspecte pentru a susține o decizie în cunoștință de cauză privind finalizarea proiectului. Raportul final va fi furnizat cu factura corespunzătoare.

* 1. **Resurse utilizate și asigurate de consultant**

Pe întreaga durată a contractului, consultantul va fi responsabil de desfășurarea normală a activităților pentru îndeplinirea obligațiilor sale contractuale și va asigura:

- cazare și transport pentru personalul propriu;

- asigurarea de tehnică de calcul (IT), echipamente de birou și materiale (consumabile) necesare pentru personalul propriu, cu excepția scanării documentelor și transmiterii lor către o adresă de mail care se asigură de către autoritatea contractantă;

- acoperirea tuturor costurilor de redactare, reproducere, imprimare și traducere a documentelor și a rapoartelor solicitate

- acoperirea tuturor costurilor pentru comunicările de serviciu (telefonie mobilă / fixă, acces la internet, fax etc.);

- acoperirea tuturor costurilor pentru organizarea ședințelor de întâlnire

- disponibilitate pentru deplasări și activități desfășurate în regim de urgență

* 1. **Cerințe obligatorii**

**CALIFICĂRI ȘI ABILITĂȚI**

Cerințe Minime:

* Experiență ca ”Manager de Proiect”;
* Calificarea ca ”Manager de Proiect”;
* Cunoștințe de limba engleză – documente din care să rezulte aceste cunoștințe (diplomă, certificat, atestat etc);
* Înțelegerea proceselor de finanțare externe/naționale și a principiilor de gestionare a proiectelor.

Experiență profesională generală

- Studii superioare, absolvite cu diplomă de licență.

- **cerințe minime** - 3 ani experiență în muncă generală

Experiență profesională specifică

- **cerințe minime** - Experiență în implementarea proiectelor cu administrația locală / guvernul național / instituțiile publice / sectorul privat / ONG-urile în calitate de beneficiar, cel puțin 1 proiect implementat ca manager de proiect sau consultant în management de proiect în ultimii trei ani

1. **INFORMAȚII SUPLIMENTARE**

Având în vedere statutul instituției, ofertantul trebuie să țină cont de faptul că prestarea de servicii va fi efectuată la sediul beneficiarului. Beneficiarul furnizează ofertantului doar spațiul necesar pentru desfășurarea activităților la birou, acces la internet, scaner și imprimantă (nu și consumabile).

Furnizorul de servicii este autorizat să depună oferte pentru alte servicii solicitate de autoritatea contractantă dacă respectă cerințele acestor servicii.

Toate plățile pentru rapoartele intermediare furnizate de consultantul extern de asistență vor fi realizate după examinarea atentă a reprezentantului autorității contractante. Orice modificare a rapoartelor intermediare solicitate de managerul de proiect trebuie făcută de consultant într-un interval de timp de 48 de ore de la primirea cererii și fără taxe suplimentare.

Toți ofertanții, câștigători și necâștigători, vor fi informați despre rezultatele procedurii de evaluare. În acest sens, autoritatea contractantă va trimite o notificare adjudecatarului și publică un anunț pe site-ul web cu numele ofertantului câștigător.

CONFIDENȚIALITATEA

Întreaga procedură de evaluare este confidențială, sub rezerva legislației Autorității Contractante privind accesul la documente. Deciziile Comitetului de evaluare sunt colective, iar deliberările sale sunt organizate în sesiune închisă. Membrii Comitetului de Evaluare sunt obligați să păstreze secretul. Rapoartele de evaluare și înregistrările scrise sunt destinate numai utilizării oficiale și nu pot fi comunicate nici ofertanților, nici alteia decât autorității contractante, Comisiei Europene, Oficiului European de Luptă Antifraudă și Curții de Conturi Europene.

|  |
| --- |
| A NU SE COMPLETA ÎNAINTE DE SEMNAREA CONTRACTULUI  NU SE VA TRIMITE ODATĂ CU OFERTA!!! |

**FORMATUL CONTRACTULUI ÎNTRE FURNIZOR ȘI AUTORITATEA CONTRACTANTĂ**

**DENUMIREA CONTRACTULUI:** < SERVICII DE CONSULTANȚĂ PENTRU MANAGEMENT DE PROIECT *>*

**NUMPR DE REFERINȚĂ:** <*RORS 283>*

**Încheiat între:**

INSPECTORATUL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ ”SEMENIC” AL JUDEȚULUI CARAȘ-SEVERINSTR. CASTANILOR. NR.123, REȘIȚA,Județ CARAȘ-SEVERIN, ROMÂNIA

(Autoritate Contractantă)

ȘI

<*Denumire>*

*<Adresa furnizorului>*

*<Număr de înregistrare oficial / Număr de înregistrare în scopuri de TVA[[1]](#footnote-1)>*

(Furnizor)

**Articolul 1: Obiectul contractului**

Obiectul contractului constă în <*Serviciul de Consultanță pentru Management de Proiect*>indicate în oferta furnizorului - "Partea B: Formatul ofertei ce va fi înaintată de către ofertant”.

**Articolul 2: Prețul contractului**

Valoarea totală a contractului pentru execuția lucrărilor indicate la articolul 1 este: 5000 EURO, TVA inclus.

Pentru partenerii români:

Pentru partenerii români, în conformitate cu regulamentul de punere în aplicare a IPA, TVA poate fi o cheltuială eligibilă. Autoritatea Contractantă va plăti prețurile unitare, așa cum se specifică în Oferta Financiară și va plăti TVA-ul, în cazul în care TVA este identificată în mod clar în facturi.

**Articolul 3: Documentele contractuale**

Documentele care fac parte din prezentul contract sunt (în ordinea priorităților):

* Acordul contractual
* Oferta furnizorului astfel cum a fost depusă în faza de licitație - "Partea B: Formatul ofertei ce va fi înaintată de către ofertant”.
* Oferta financiară a furnizorului - "Partea C: Formatul ofertei financiare"
* Orice alte documente justificative, dacă este cazul

Pentru orice alte aspecte care nu sunt definite în prezentul contract, se aplică regulile prevăzute în Condițiile generale

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| B8d | Proiect de contract: Condiții generale (Anexa I) | [b8d\_annexigc\_en.pdf [http://ec.europa.eu/europeaid/prag/images/documents/f_pdf_16.gif](http://ec.europa.eu/europeaid/prag/annexes.do?annexName=B8d&lang=en)](http://ec.europa.eu/europeaid/prag/annexes.do?annexName=B8d&lang=en) |

<http://ec.europa.eu/europeaid/prag/document.do?isAnnexes=true>

**Articolul 4: Livrări și plăți**

Furnizorul va livra fără rezerve serviciile indicate în oferta furnizorului - "Partea B: Formatul ofertei ce va fi înaintată de către ofertant”. Livrările vor fi executate la datele indicate.

Autoritatea contractantă va plăti furnizorului pentru serviciile furnizate suma indicată în articolul 2 al prezentului contract.

În cazul în care contractul este încheiat în EURO, iar plățile se fac în monedele naționale, cursul de schimb aplicabil trebuie să fie cursul de schimb InforEuro valabil pentru luna în care s-a emis factura sau pre-factura, în cazul scutirii de TVA.

Plățile vor fi intermediare și o plată finală. Plățile se vor realiza în baza facturilor și a raportului de servicii emise de furnizorul de servicii.

**Articolul 5: Valabilitatea contractului**

Valabilitatea contractului este de 21 luni, dar nu mai târziu de 05.08.2021.

Data începerii este data semnării contractului de căter ultima parte.

**Articolul 6: Soluționarea litigiilor**

Orice litigiu care decurge din prezentul contract sau care se referă la acesta și care nu poate fi soluționat în alt mod se va înainta jurisdicției exclusive a instanței judecătorești competente, în conformitate cu legislația națională a statului Autorității Contractante.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Pentru furnizor** | | **Pentru Autoritatea contractantă** | |
| Numele: |  | Numele: |  |
| Funcția: |  | Funcția: |  |
| Semnătura: |  | Semnătura: |  |
| Data: |  | Data: |  |

1. După caz. Pentru persoane fizice, menționați cartea de identitate sau pașaportul sau documentul echivalent - număr [↑](#footnote-ref-1)