

## **Achiziție publică de prestare a serviciilor de "Raportarea progresului în implementarea proiectului și Consultanță în domeniul achizițiilor publice," conform prevederilor contractului de finanțare "Investiții în infrastructura Orașului Ianca pentru revitalizarea fizică, economică și socială a comunităților defavorizate"**

I.D.: 61217372

Data publicarii	23.09.21	Coduri CPV	79994000-8
-----------------	----------	------------	------------

Pretul estimativ:	209.500,00 RON - 209.500,00 RON
-------------------	---------------------------------

Descriere: NUMĂRUL DE ZILE PANA LA CARE SE POT SOLICITA CLARIFICĂRI ÎNAINTE DE DEPUNEREA OFERTELOR/CANDIDATURILOR- 6 ZILE. RASPUNSUL CONSOLIDAT CU PRIVIRE LA SOLICITARILE DE CLARIFICARI INAINTE DE DATA LIMITA DE DEPUNERE A OFERTELOR/CANDIDATURILOR-3 ZILE. Scopul acestei achizitii este asigurarea serviciilor de "Raportarea progresului în implementarea proiectului și Consultanță în domeniul achizițiilor publice," conform prevederilor contractului de finanțare "Investiții în infrastructura Orașului Ianca pentru revitalizarea fizică, economică și socială a comunităților defavorizate" prin sustinerea beneficiarului in implementarea privind problemele generale și specifice de management, în conformitate cu cerintele Contractului de finantare. De asemenea prestatorul va sprijini beneficiaru în problemele generale si specifice de managemnt, în conformitate cu cerintele Contractului de fnantare și va realiza activitățile externalizate de Consultanță în domeniul achizițiilor publice și Management al proiectului va fi răspunzătoare de planificarea activităților din proiect, în vederea îndeplinirii obiectivelor și indicatorilor din contractul de finațare și va derulara următoarele activități: Consultanta in Managementul proiectului și Consultanță în domeniul achizițiilor publice,astfel: -Monitorizarea respectării regulilor privind vizibilitatea contribuției Uniunii Europene la proiect, în conformitate cu Măsurile de informare și publicitate din Contractul de finanțare și cu Manualul de Identitate REGIO; - Consultanta pentru solutionarea oricaror probleme legate de implementarea proiectului; -Implementarea contractului de finanțare în conformitate cu clauzele acestuia; -Întocmirea, verificarea și asigurarea transmiterii la timp a dosarelor de achiziții în conformitate cu instrucțiunile emise de Autoritatea de management. -Sprijinirea beneficiarului în activitatea de raportare prin redactarea rapoartelor de progres, -Verificarea respectării concordanței dintre Caietul de sarcini, Oferta financiara, Situații de plată, facturi, Ordine de plată, Extrase de cont pentru toate contractele subsecvente Contractului de finanțare, pe perioada de implementare a proiectului, verificarea financiară a Situațiilor de plată înaintate de furnizor/prestatori servicii, sprijinirea beneficiarului în activitatea de rambursare a cheltuielilor aferente proiectului prin redactarea cererilor de rambursare/plată, întocmirea și verificarea conformității și corectitudinii anexelor aferente cererilor de plată/rambursare în conformitate cu instrucțiunile emise de către Autoritatea de Management în colaborare cu membri echipei de proiect desemnată de beneficiar. -Asigura respectarea în toate fazele implementării proiectului, a prevederilor cuprinse în Cererea de Finanțare și Contractul de finanțare referitoare la asigurarea conformității cu Politicile Uniunii Europene și naționale privind achizițiile publice, ajutorul de stat, egalitatea de șanse, dezvoltarea, durabilă, informarea și publicitatea, -Propunerea de soluții clare de prevenire/remediere pentru orice risc/problema identificată în implementarea proiectului, în vederea atingerii indicatorilor propuși prin cererea de finanțare. -Soluționează problemele care pot să apară ca situații neprevăzute, inclusiv prin solicitarea unor amendamente la condițiile contractuale. - Verificarea realizării în termenele stabilite a tuturor activităților aferente proiectului. urmărirea realizării indicatorilor stabiliți și a stadiului de realizare a activităților, rezultate parțiale, pentru a lua măsuri corective, respectiv pentru măsurarea atingerii rezultatelor și obiectivelor proiectului. -Pastrarea legaturii cu Organismul Intermediar si Autoritatea de

Mangement si punerea la dispozitia acestora a tuturor documentelor solicitate pentru rambursarea cheltuielilor; -Organizarea și conducerea activităților aferente proiectului și răspunderea în fața Beneficiarului pentru îndeplinirea obiectivelor proiectului și pentru activitatea echipei de experți -Elaborarea listei de riscuri ce pot afecta buna implementare a proiectului și a planului de evitare /diminuare a acestora; -Informarea membrilor echipei de proiect cu privire la obiectivele proiectului și activitățile prevăzute în cadrul acestuia; - Monitorizarea modului de efectuare a achizițiilor publice și de elaborare a raportărilor, a cererilor de rambursare, a graficului de derulare a platilor; -Controlul modului de îndeplinire a diverselor faze impuse în derularea proiectului, evaluarea modului de derulare și încadrare în grafic a activităților prevăzute în proiect; -Verifică periodic stadiul de execuție și încadrarea în termen a lucrărilor, comparativ cu datele preconizate în grafic, în conformitate cu prevederile contractului, proiectului tehnic, caietelor de sarcini -Comunicarea cu OI pentru POR pe probleme de management general; -Comunica direct cu reprezentanții Constructorului, ai Proiectantului care asigură asistență tehnică pe durata lucrărilor și cu dirigintele de șantier angajat și va avea cu acesta întâlniri periodice de progres; - Identificarea eventualelor probleme apărute în derularea proiectului și comunicarea acestora către Beneficiar împreună cu propuneri de măsuri corective; -Îndeplinirea tuturor criteriilor de buna performanță impuse de AM și OI pentru POR; -Asigurarea aplicării principiului egalității de șanse și al nediscriminării, precum și al protecției mediului, în derularea tuturor activităților prevăzute de proiect; -Elaborarea listei de riscuri ce pot afecta buna implementare a proiectului și a planului de evitare /diminuare a acestora; -informarea membrilor echipei de proiect cu privire la obiectivele proiectului și activitățile prevăzute în cadrul acestuia; -Controlul modului de îndeplinire a diverselor faze impuse în derularea proiectului, evaluarea modului de derulare și încadrare în grafic a activităților prevăzute în proiect; -Verifică periodic stadiul de execuție și încadrarea în termen a lucrărilor, comparativ cu datele preconizate în grafic, în conformitate cu prevederile contractului, proiectului tehnic, caietelor de sarcini -Comunica direct cu reprezentanții Constructorului, ai Proiectantului care asigura asistența tehnică pe durata lucrărilor și cu dirigintele de șantier angajat și va avea cu acesta întâlniri periodice de progres; -Identificarea eventualelor probleme apărute în derularea proiectului și comunicarea acestora către Beneficiar împreună cu propuneri de măsuri corective; -Îndeplinirea tuturor criteriilor de bună performanță impuse de AM și OI pentru POR; -Asigurarea aplicării principiului egalității de șanse și al nediscriminării, precum și al protecției mediului, în derularea tuturor activităților prevăzute de proiect; Pastrarea legaturii cu Organismul Intermediar si Autoritatea de Mangement si punerea la dispozitia acestora a tuturor documentelor solicitate pentru rambursarea cheltuielilor; -Intocmirea raportului financiar si cererilor de plata/rambursare; - Intocmirea rapoartelor periodice catre autoritatea contractanta privind stadiu derularii proiectului din punct de vedere financiar pentru incadrarea in bugetul aprobat; -Pregatirea documentelor necesare pentru audit si evaluari(intermediare si ex-post); -Asistenta la întocmirea rapoartelor de progres trimestriale si la redactarea raportului de progresfinal cu evidentierea rezultatelor in urma implementarii proiectului; -Asistentă la întocmirea cererilor de rambursare și/sau de plată; -Consultanță acordată Beneficiarului în organizarea evidenței contabile și a înregistrărilor financiare; -Asistență în întocmirea documentelor necesare pentru obținerea prefinanțării, cererilor de plată și rambursare și a rapoartelor de progres aferente, precum și Graficul de depunere a Cererilor de rambursare a cheltuielilor; - Evaluarea periodică a estimărilor privind fluxurile de numerar pentru transmiterea OI a previziunilor privind fluxurile financiare, pe toata perioada de implementare a proiectului pe trimestre, în conformitate cu Graficul de depunere a cererilor de rambursare; -Comunicarea cu OI în ceea ce privește managementul financiar; -Verificarea respectării concordanței dintre Caietul de sarcini, Oferta financiara, Situații de plată, facturi, Ordine de plată, Extrase de cont pentru toate contractele subsecvente Contractului de finanțare, pe perioada de implementare a proiectului, verificarea financiară a Situațiilor de plată înaintate de furnizor/prestatori servicii, sprijinirea beneficiarului în activitatea de rambursare a cheltuielilor aferente proiectului prin redactarea cererilor de rambursare/plată, întocmirea și verificarea conformității și corectitudinii anexelor aferente cererilor de plată/rambursare în conformitate cu instrucțiunile emise de către Autoritatea de Management în colaborare cu membri echipei de proiect desemnată de beneficiar.Consultanță acordată Beneficiarului în organizarea și derularea procedurilor de achiziție publică prin: Elaborarea documentației de atribuire (referat, fișa de date a achiziției, modele de formulare, model de clauze contractuale, realizarea "calendarului" procedurii, etc. ); -Elaborarea Strategiei de contractare, cu justificarea alegerii procedurii și fundamentarea rezonabilității valorii estimate; -Stabilirea criteriilor de calificare/selecție și a criteriilor de atribuire; -Consultanță în generare DUAЕ; -Elaborarea sau, după caz, completarea documentațiilor caietelor de sarcini realizate de Autoritatea de Contractantă; -Consultanță pe perioada publicării anunșurilor (publicitare/de participare/erată/de atribuire) în sistemul electronic de achiziții

publice; -Revizuirea documentațiilor de atribuire ca urmare a motivelor de respingere menționate de ANAP, dacă este cazul; -Revizuirea anunțurilor de participare/anunț de participare simplificat, ca urmare a motivelor de respingere menționate de ANAP, dacă este cazul;-Asistență la elaborarea răspunsurilor la clarificările sosite din partea ofertanților s.a.

---