



ANUNȚ DE PUBLICITATE – ACHIZIȚIE DIRECTĂ 20.05.2024

având ca scop atribuirea unui contract de achiziție publică de:
"Servicii de consultanță în scriere și implementare proiecte prin PIDS 2021-2027"

VIII. Autoritatea contractantă:

COMUNA FĂLCIU, cu sediul în sat Fălciu, comuna Fălciu, jud. Vaslui, telefon: 0235430254, fax: 0235430361, e-mail: primariafalciu@yahoo.com, intenționează să achiziționeze prin **Achiziție directă**, în conformitate cu prevederile din H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu completările și modificările ulterioare.

II. Obiectul achiziției:

"Achiziție publică de Servicii de consultanță în scriere și implementare proiecte prin PIDS 2021-2027 – 79400000-8 Consultanta în afaceri și în management și servicii conexe (Rev.2), în conformitate cu prevederile din H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu completările și modificările ulterioare.

III. Valoarea estimată a achiziției publice de servicii :

Valoarea totală estimată a achiziției publice este de **200.000 lei fără TVA**. Nu se accepta depășirea valorii estimate.

IV. Achiziția se finalizează prin: Contract achiziție publică de servicii

V. Durata de prestare: de la semnarea contractului de prestări servicii și pe toată durata de implementare a proiectului după semnarea contractului de finanțare.

VI. Locul de prestare a serviciilor: Sediul Comunei Fălciu, la sediul prestatorului, oriunde este nevoie.

VII. Natura serviciilor: Obiectul achiziției îl constituie achiziționarea **Servicii de consultanță în scriere și implementare proiecte prin PIDS 2021-2027 – 79400000-8 Consultanta în afaceri și în management și servicii conexe (Rev.2)**:

- Pregătirea dosarului aplicației în formă finală pentru depunerea acestuia în platforma dedicată: Elaborarea cererii de finanțare Integrarea documentelor suport ale cererii de finanțare: declarații, oferte, anexe și alte documente solicitate în cadrul programului; Încărcarea documentației de proiect în platforma dedicată; Asistență și suport în faza de evaluare a proiectului în toate etapele: conformitate, eligibilitate tehnico - economică; Asistență și suport în etapa de precontractare. Servicii consultanță în implementare

- Managementul execuției investiției și asistență pentru derularea achizițiilor, Managementul execuției investiției și elaborarea documentației de decontare a cheltuielilor, elaborarea rapoartelor de progres, a notificărilor/actelor adiționale la contractul de finanțare, suport acordat beneficiarului în relația cu institutia finantatoare pe perioada desfășurării proiectului, până la decontarea finală. Asistenta la elaborarea, organizarea și derularea procedurilor de achiziții aferente proiectului; Operarea și încărcarea documentelor proiectului

în platforma dedicată; Elaborare și verificare proceduri DNSH pe perioada implementării proiectului Asistență în perioada de monitorizare Evaluare și prevenție risc dublă finanțare.

În vederea implementării proiectului, managementul se va desfășura în concordanță cu obligațiile asumate prin contractul de finanțare și va respecta termenele calendarului de activități. Pe întreaga perioadă de implementare a proiectului, managementul de proiect va presupune:

- managementul financiar care va avea în vedere monitorizarea categoriilor de cheltuieli eligibile și neeligibile, astfel încât să se asigure resursele financiare necesare derulării activităților previzionate;

- managementul riscurilor care va avea în vedere identificarea soluțiilor specifice pentru diminuarea riscurilor întâmpinate în derularea proiectului;

- managementul obiectivelor proiectului care va avea în vedere monitorizarea și realizarea în termen a tuturor activităților propuse, astfel încât să se atingă rezultatele stabilite și obiectivul general al proiectului.

Firma de consultanță va asigura monitorizare, asistență, elaborare, depunere și identificare de soluții în scopul proiectului, urmând a parcurge toate etapele prevăzute în legislația în materie pentru implementarea și finalizarea cu succes a proiectului. Echipa de management are drept obiectiv realizarea activităților proiectului și a implementării proiectului. Se vor furniza către managerul de proiect intern acele informații și documente relevante pentru implementarea în condiții de conformitate a proiectului. Managerul de proiect intern neavând experiența practică în implementarea proiectelor cu componenta nerambursabilă, va beneficia de consultanță oferită de o societate specializată, și în același timp va păstra un control strict asupra tuturor activităților proiectului, având posibilitatea de a remedia în timp util orice fel de neconformitate. Având în vedere că riscul implementării neconforme aparține în totalitate beneficiarului, supervizarea permanentă a activităților pe care le îndeplinește serviciul de management al consultantului constituie o bună modalitate de a preîntâmpina eventualele neconformități.

Managementul de proiect presupune acțiuni directe între membrii echipei și acțiuni indirecte cu autoritatea finanțatoare, atât la nivel de Organism Intermediar, cât și de Autoritate de Management.

Serviciile vor fi prestate conform ghid de finanțare PIDS 2021-2027 și legislația în vigoare.

Această activitate constă în derularea acțiunilor specifice implementării proiectului ce presupune realizarea următoarelor etape de către consultant:

1. MONITORIZAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE ÎN SCOPUL ÎNDEPLINIRII OBLIGAȚIILOR ASUMATE:

- Monitorizarea contractului de finanțare și urmărirea legislației în vigoare pentru finalizarea cu succes a proiectului:

- monitorizarea activităților propuse în proiect în graficul de timp stabilit, conform Contractului de Finanțare; - în respectarea regulilor privind măsurile de publicitate, astfel încât să fie derulate toate activitățile specifice descrise în cadrul Proiectului;

- în bugetul proiectului prin respectarea cheltuielilor eligibile și neeligibile, precum și a tuturor instrucțiunilor valabile și aplicabile pentru Implementarea proiectului. Responsabil: Manager de proiect și Consultant implementare.

2. ASISTENȚA în relația cu OI, AM, FURNIZORI / PRESTATORI / CONSTRUCTORI, DIFERITE INSTITUȚII IMPLICATE ÎN DERULAREA PROIECTULUI

- Asistența în relația cu părțile implicate în derularea proiectului:

- în relația dintre Beneficiar și Agenția pentru Dezvoltare Regională în calitate de Organism Intermediar și Ministerul Fondurilor Europene în calitate de Autoritate de Management și orice alt organism abilitat de a efectua verificări asupra modului de utilizare a finanțării nerambursabile (pe parcursul perioadei de implementare), astfel încât să fie respectate termenele impuse pentru comunicarea și transmiterea de documente și informații solicitate în baza obligațiilor contractului de finanțare;

- urmarirea contractelor atribuite in perioada implementarii proiectului, astfel incat sa se atinga rezultatele proiectului;

Responsabil: Manager de proiect, Consultant implementare si Consultant financiar.

3. ELABORARE RAPOARTE DE PROGRES, CERERI DE PREFINANTARE, CERERI DE RAMBURSARE / PLATA, NOTIFICARI

▪ Elaborarea documentelor specifice implementarii unui proiect de investitii in raport cu finantatorul:

- consultanta prin culegerea de date si realizarea rapoartelor de progres in conformitate cu specificatiile Contractului de Finantare, prin urmarirea si inregistrare tuturor documentelor elaborate in cadrul Proiectului;

- realizarea cash-flow-ului pentru toata durata de implementare a Proiectului, creand premisele necesare finalizarii cu succes a Proiectului;

- verificarea corectitudinii facturilor de la furnizorii / prestatori / constructori cu respectarea termenelor si clauzelor asumate prin contractele încheiate;

- verificarea prealabila a documentelor de plata utilizate de Beneficiar in legatura cu proiectul, respectand termenele asumate prin contractele încheiate;

- revizuirea graficului de depunere a cererilor de rambursare / plata, corelat cu cash-flow-ul Proiectului;

- elaborarea cererilor de rambursare si a dosarelor aferente cu documentele suport;

- elaborarea notificarilor necesare;

Responsabil: Manager de proiect, Consultant implementare si Consultant financiar.

4. DEPUNERE RAPORT DECONT, NOTIFICARI in MySMIS si RASPUNSUL la solicitari de clarificari *daca este cazul

▪ Depunerea documentelor specifice implementarii unui proiect de investitii in raport cu finantatorul:

- asistenta tehnica privind realizarea inscrisurilor prevazute de cadrul legal aplicabil in materie, precum si operarea in MySMIS2014+ a tuturor etapelor necesare pentru implementarea proiectului.

Responsabil: Manager de proiect, Consultant implementare si Consultant financiar.

5. IDENTIFICAREA SOLUTIILOR SPECIFICE PENTRU DIMINUAREA RISCURILOR INTAMPINATE IN DERULAREA PROIECTULUI

- ofera pe toata durata de implementare consultanta astfel incat orice risc posibil intampinat in derularea contractului de finantare sa fie diminuat prin identificarea solutiilor specifice pentru rezolvarea acestuia.

Responsabil: Manager de proiect, Consultant implementare si Consultant financiar

Activitatea echipei de management externa va fi monitorizata prin rapoarte de activitate lunare/facturare si un raport final, care vor fi supuse aprobarii si acceptarii de catre beneficiar

VIII. Modalități principale de finanțare: fonduri europene nerambursabile, buget de stat și buget local

Ofertele se vor depune la sediul autorității contractante în termen de 5 zile de la data publicării anunțului, 20.05.2024.

Vizualizarea ofertelor se va face 27.05.2024 la sediul autorității contractante.

Primar,
Neculai MORARU

