



SECTORUL 4 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
PRIMAR



APARATUL DE SPECIALITATE

B-dul George Coșbuc nr. 6-16, sector 4, București
Tel. : +40-21-335.92.30 / Fax. : +40-21-337.07.90



CAIET DE SARCINI

pentru achiziția de servicii de consultanță

pentru proiectul "Prevenirea excluziunii sociale – acțiuni și măsuri la nivel local" - finanțat în cadrul programului *RO 10 – Copii și tineri în situații de risc și inițiative locale și regionale pentru reducerea inegalităților naționale și promovarea incluziunii sociale, Apelul COERENT*,

COD CPV 79411000-8

Caietul de sarcini face parte integrantă din Documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor minime obligatorii pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică.

Oferta ce conține caracteristici tehnice inferioare celor prevăzute în Caietul de sarcini va fi considerată neconformă și va fi respinsă.

1. INFORMAȚII GENERALE

1.1 Autoritatea contractantă



Copii și tineri în situații de risc
Reducerea inegalităților
Antidiscriminare
Incluziune socială



Proiect finanțat cu sprijinul financiar al Programului RO10 – CORAI
Program finanțat de Granturile SEE 2009-2014 și administrat de Fondul Român de Dezvoltare Socială
www.eeagrants.org; www.granturi-coral.ro
Conținutul acestui material nu reprezintă în mod necesar poziția oficială a FRDS și a Granturilor SEE 2009-2014;
Întreaga răspundere asupra corectitudinii și coerenței informațiilor prezentate revine inițiatorilor.



SECTORUL 4 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
PRIMAR



APARATUL DE SPECIALITATE

B-dul George Coșbuc nr. 6-16, sector 4, București
Tel. : +40-21-335.92.30 / Fax. : +40-21-337.07.90

Sectorul 4 al Municipiului București Aparatul de specialitate al Primarului – în calitate de Promotor de Proiect, reprezentată de Daniel Băluța, Viceprimar.

1.2 Denumirea contractului

Servicii de consultanță pentru managementul proiectului, " Prevenirea excluziunii sociale – acțiuni și măsuri la nivel local" - finanțat în cadrul programului RO 10 – Copii și tineri în situații de risc și inițiative locale și regionale pentru reducerea inegalităților naționale și promovarea incluziunii sociale, Apelul COERENT.

1.3 Durata contractului: 10 luni

1.4 Locația: Sectorul 4 al Municipiului București

1.5 Valoarea contractului: 40.322,58 lei fara TVA

1.6 Adrese și referințe utile:

Organizația responsabilă cu implementarea contractului (PP)

Nume: Sectorul 4 al Municipiului București Aparatul de specialitate al Primarului

Adresa: B-dul George Coșbuc, nr.6-16, Sector 4, București.

Contact: Marius Adrian Pascu – Coordonator de Proiect

Telefon: 0728885583 **E-mail:** marius.pascu@dgaspc4.ro

1.7 Informații generale relevante despre proiect

Promotor al Proiectului: Sectorul 4 al Municipiului București Aparatul de specialitate al Primarului instituție publică cu rol administrativ.



Copii și tineri în situații de risc
Reducerea inegalităților
Anti-discriminare
Incluziune socială



Proiect finanțat cu sprijinul financiar al Programului RO10 – CORAI
Program finanțat de Granturile SEE 2009-2014 și administrat de Fondul Român de Dezvoltare Socială
www.eeagrants.org; www.granturi-corai.ro
Conținutul acestui material nu reprezintă în mod necesar poziția oficială a FRDS și a Granturilor SEE 2009-2014;
Întreaga răspundere asupra corectitudinii și coerenței informațiilor prezentate revine inițiatorilor.



SECTORUL 4 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
PRIMAR



APARATUL DE SPECIALITATE

B-dul George Coșbuc nr. 6-16, sector 4, București
Tel. : +40-21-335.92.30 / Fax. : +40-21-337.07.90

Partener: Asociația Tinerii Uniți – Organizație nonguvernamentală activă în domeniul tineretului și a incluziunii sociale;

1.7.1 Obiectivul principal al proiectului

- a. Scopul proiectului îl reprezintă stimularea cooperării dintre entitățile publice și cele private pentru îmbunătățirea accesului la servicii publice prin furnizarea de servicii adaptate nevoilor particulare ale comunităților defavorizate (romi).

1.7.2 Obiectivele specifice proiectului

- OS1:** Formarea unei rețele de facilitatori de dezvoltare comunitară în vederea integrării comunităților de romi prin formarea profesională specifică a 20 de persoane de etnie romă;
- OS2:** Dobândirea unor cunoștințe specifice în domeniul egalității de șanse și non discriminării pentru 40 reprezentanți ai autorității publice implicați în activitățile proiectului;
- OS3:** Crearea a 12 parteneriate între sectorul public și sectorul privat (inclusiv sectorul non guvernamental) în vederea îmbunătățirii accesului la serviciile publice pentru comunitățile defavorizate (romi).

1.7.3 Grupul țintă

- b. Factori de decizie și specialiști (entități publice) - **70**
- c. Factori de decizie și specialiști (ONG-uri) - **70** din care **30** romi
- d. Reprezentanți ai sectorului privat (altul decât ONG) - **20**
- e. Persoane aparținând grupurilor vulnerabile - **60** din care **60** romi

1.8 Scopul contractului de achiziții

Scopul achiziției publice este achiziționarea serviciului de consultanță pentru managementul proiectului „Prevenirea excluziunii sociale – acțiuni și măsuri la nivel local”.



COPI și tineri în situații de risc
Reducerea inegalităților
Antidiscriminare
Incluziune socială



Proiect finanțat cu sprijinul financiar al Programului RO10 – CORAI
Program finanțat de Granturile SEE 2009-2014 și administrat de Fondul Român de Dezvoltare Socială
www.eea.grants.org; www.granturi-coral.ro
Conținutul acestui material nu reprezintă în mod necesar poziția oficială a FRDS și a Granturilor SEE 2009-2014;
Întreaga răspundere asupra corectitudinii și coerenței informațiilor prezentate revine inițiatorilor.



SECTORUL 4 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
PRIMAR



APARATUL DE SPECIALITATE

B-dul George Coșbuc nr. 6-16, sector 4, București
Tel. : +40-21-335.92.30 / Fax. : +40-21-337.07.90

1.9. Obiectul contractului de achiziții

Contractul de consultanta are ca obiect asigurarea managementului pentru implementarea cu succes a proiectului în concordanță cu Contractului de finanțare. Scopul contractului este de asigurare a unor servicii de management corespunzător, în vederea atingerii obiectivelor proiectului.

Pentru întocmirea corespunzătoare a ofertei se vor avea în vedere următoarele:

- a. Prevederile Contractului de finanțare și ale Anexelor specifice acestuia;
- b. Obiectivele proiectului conform cererii de finanțare;

1.10 Durata contractului de management

10 luni de la data semnării contractului, dar nu se va finaliza mai devreme de data transmiterii cererii de plată finală. Dacă perioada de implementare a proiectului se va prelungi, durata contractului de se va prelungi automat până la finalul perioadei de implementare a proiectului la care se adaugă perioada de 30 de zile necesară depunerii cererii de plată finală la Operatorul de Program (FRDS).

1.11 Locul de desfășurare al activității

Managementul proiectului se va desfășura în locația în care se desfășoară activitatea echipei de implementare adică Sos. Berceni, Nr. 12A.

2. DESCRIEREA SERVICIILOR DE MANAGEMENT

Serviciile de consultanta constă în realizarea implementării proiectului, împreună cu echipa de management stabilită prin Cererea de finanțare, pentru realizarea obiectivelor proiectului. Se vor avea în vedere toate aspectele legate de derularea activităților proiectului, în vederea implementării în cele mai bune condiții a acestuia și pentru asigurarea documentelor pe care



COPII și tineri în situații de risc
Reducerea inegalităților
Antidiscriminare
Incluziune socială





SECTORUL 4 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
PRIMAR



APARATUL DE SPECIALITATE

B-dul George Coșbuc nr. 6-16, sector 4, București
Tel. : +40-21-335.92.30 / Fax. : +40-21-337.07.90

beneficiarul trebuie sa le pună la dispoziția Operatorului de Program si a altor organisme care vor solicita date si informații legate de derularea Contractului de finanțare nerambursabilă și autorizate de beneficiar.

2.1 Implementarea proiectului

2.1.1 Documente de referință

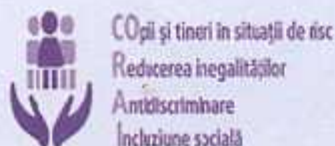
Contractul de finanțare nr. 12H/13.05.2015 SEE, pentru implementarea proiectului *"Prevenirea ecluziunii sociale – acțiuni și măsuri la nivel local"* (codul PEH011) și cu instrucțiunile F.R.D.S.

Ansamblul regulilor și procedurilor aplicabile în cadrul Mecanismului financiar al SEE precum și regulamentele și ghidurile aferente Programului *RO 10 – Copii și tineri în situații de risc și inițiative locale și regionale pentru reducerea inegalităților naționale și promovarea incluziunii sociale, Apelul COERENT*.

Prevederile Manualului de Management Integrat (calitate, mediu, sănătate și securitate ocupațională), Procedurile generale, Procedurile de proces, Procedurile operaționale și Instrucțiunile de lucru aplicate în cadrul Aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 4 al Municipiului București.

2.1.2 Pregătirea proiectului:

- constituirea echipei de proiect (stabilirea responsabilităților membrilor echipei);
- semnarea contractului de servicii de consultanță privind gestionarea proiectului;
- deschiderea contului proiectului;





SECTORUL 4 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
PRIMAR



APARATUL DE SPECIALITATE

B-dul George Coșbuc nr. 6-16, sector 4, București
Tel. : +40-21-335.92.30 / Fax. : +40-21-337.07.90

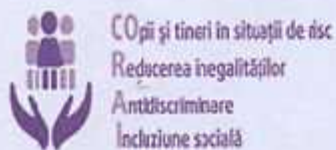
- stabilirea căilor de comunicare și a responsabilităților echipei de proiect în relația cu partenerul și finanțatorul.

2.1.3 Planificarea proiectului:

- programarea acțiunilor ce trebuie desfășurate pentru implementarea proiectului și detalierea lor pe operațiuni;
- estimări de durată și costuri pentru fiecare activitate;
- determinarea necesarului de personal care va lucra în proiect;
- determinarea necesarului de resurse și planificarea utilizării acestora;
- elaborarea planului de management al riscului;
- stabilirea programului de lucru a echipei de proiect;
- planificarea ședințelor de analiză.

2.1.4 Monitorizarea, evaluarea și controlul proiectului:

- analiza comparativă a obiectivelor propuse a fi realizate prin proiect și situația reală;
- identificarea cauzelor care au determinat abateri de la prognozele din proiect;
- analiza beneficiarilor finali pentru a determina impactul proiectului;
- revizuirea calendarelor de lucrări;
- monitorizarea riscurilor și punerea în aplicare a măsurilor de contracarare;
- întocmirea rapoartelor intermediare tehnice și financiare și a celui final.





SECTORUL 4 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
PRIMAR



APARATUL DE SPECIALITATE

B-dul George Coșbuc nr. 6-16, sector 4, București
Tel. : +40-21-335.92.30 / Fax. : +40-21-337.07.90

2.2 Metodologie și proceduri

Va fi elaborat Manualul de proceduri de lucru pentru managementul general al proiectului cât și metodologiile de implementare pentru activitățile specifice proiectului.

Metodele de implementare

Metoda de implementare aleasă trebuie să permită urmărirea logică a activităților, organizarea acestora astfel încât să se poată evita dereglări datorate problemelor organizatorice. Metoda permite de asemenea urmărirea și evidențierea cheltuielilor pe activități și capitole bugetare, putându-se preveni irosirea de resurse financiare.

Etapele implementării:

a) Implementare tehnică ale proiectului sunt:

1. derularea licitațiilor pentru achiziția serviciilor

- întocmirea caietelor de sarcini;
- organizarea licitațiilor;
- desemnarea câștigătorului;
- încheierea contractelor.

2. realizarea activităților specifice:

- derularea contractelor;
- execuția contractelor;
- monitorizarea;
- probe;
- recepționarea;
- efectuarea plăților.



COPI și tineri în situații de risc
Reducerea inegalităților
Antidiscriminare
Incluziune socială





SECTORUL 4 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
PRIMAR



APARATUL DE SPECIALITATE

B-dul George Coșbuc nr. 6-16, sector 4, București
Tel. : +40-21-335.92.30 / Fax. : +40-21-337.07.90

b) Implementarea din punct de vedere **administrativ** presupune:

1. demararea proiectului - constând în:

- asigurarea spațiului, a dotărilor necesare biroului echipei de implementare a proiectului;
- organizarea echipei de proiect mixte (consultantul în managementul de proiect și echipa de proiect);
- întocmirea planului de acțiune pentru perioada de implementare.

2. publicitatea proiectului pe toată durata derulării;

3. realizarea activităților și atingerea obiectivelor;

4 management financiar al proiectului.

Managementul financiar al proiectului intră în responsabilitatea Promotorului de Proiect prin intermediul Contabilului proiectului, Consultantului pentru realizarea managementului proiectului, sub asistența Coordonatorului de proiect.

Managementul financiar al proiectului respectă ansamblul regulilor și procedurilor aplicabile în cadrul Mecanismului financiar al SEE, regulamentele de implementare și ghidurile elaborate pentru Programul **RO 10 – „Copii și tineri în situații de risc și inițiative locale și regionale pentru reducerea inegalităților naționale și promovarea incluziunii sociale”**.

3.DESCRIEREA SERVICIILOR CE VOR FI PRESTATE

3.1 Cerinte minime obligatorii ale serviciilor solicitate:



Copii și tineri în situații de risc
Reducerea inegalităților
Antidiscriminare
Incluziune socială



Proiect finanțat cu sprijinul financiar al Programului RO10 – CORAI
Program finanțat de Granturile SEE 2009-2014 și administrat de Fondul Român de Dezvoltare Socială
www.eea-grants.org; www.granturi-coral.ro
Conținutul acestui material nu reprezintă în mod necesar poziția oficială a FRDS și a Granturilor SEE 2009-2014;
Întreaga răspundere asupra corectitudinii și coerenței informațiilor prezentate revine inițiatorilor.



SECTORUL 4 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
PRIMAR



APARATUL DE SPECIALITATE

B-dul George Coșbuc nr. 6-16, sector 4, București
Tel. : +40-21-335.92.30 / Fax. : +40-21-337.07.90

a) Se va urmări procesul de monitorizare, verificarea și controlul al proiectului care se va desfășura cu respectarea întocmai a prevederilor Contractului de finanțare și cu metodologia internă de verificare în cadrul proiectului.

b) Se vor avea în vedere următoarele dimensiuni:

- costurile/ resursele (planificarea resurselor);
- termenele de îndeplinit (planificarea timpului);
- calitatea rezultatelor(planificarea activităților);
- conformitatea documentelor(circuitul documentelor în cadrul proiectului).

c) Va fi asigurată conformitatea între situația descrisă în rapoarte și cea reală prin:

- Existența și funcționarea sistemului de management al proiectului;
- Existența și conformitatea dosarelor de achiziții;
- Existența și funcționarea eficientă a unui sistem contabil;
- Realitatea cheltuielilor și existența documentelor;
- Modul de colectare și păstrare a documentelor.

d) Se va urmări arhivarea corectă a documentelor conform metodologiei de arhivare din manualul de proceduri.

3.2.Cerinte generale:

A. Consultanta privind detalierea planului de lucru si asigurarea implementarii conform termenelor prevazute si cerintelor de raportare tehnica si financiara, cu respectarea legislatiei in vigoare si prin luarea in considerare a resurselor umane si materiale disponibile;

B.Asistenta in elaborarea documentatiilor de atribuire si in organizarea procedurilor de licitatie.

C.Verificarea și avizarea tuturor documentelor pentru intocmirea dosarelor de plata conform



COPII și tineri în situații de risc
Reducerea inegalităților
Anti-discriminare
Incluziune socială





SECTORUL 4 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
PRIMAR



APARATUL DE SPECIALITATE

B-dul George Coșbuc nr. 6-16, sector 4, București
Tel. : +40-21-335.92.30 / Fax. : +40-21-337.07.90

contractului de finanțare și a anexelor specifice ale acestuia. Pentru aspectele verificate se va întocmi o nota de informare în care vor fi indicate exact și explicit eventualele neconcordanțe, lipsuri sau omisiuni ale documentelor verificate cu indicarea modului de remediere și a entității responsabile careia îi revine această obligație. Se vor indica și termene limita pentru remediere.

D. Efectuarea cheltuielilor la timp și fără depășiri ale bugetului aprobat reprezintă rezultatul așteptat al acestui contract de servicii.

E. Întocmirea notelor informative, comunicărilor oficiale respectiv, după caz, a actelor adiționale ale contractului de finanțare încheiat între beneficiar și finanțator.

F. Îndeplinirea atribuțiilor specifice de secretariat.

3.3. Cerințe specifice privind prestarea serviciilor de consultanță:

- Asigurarea de consultanță și asistență pentru întocmirea dosarelor de cerere de plată în conformitate cu specificațiile din ghiduri;
- Sprijin pentru pregătirea vizitelor în teren ale reprezentanților FRDS;
- Suport pentru realizarea și transmiterea către finanțator a: notificărilor, actelor adiționale, graficului de rambursare, situațiilor cu achizițiile realizate prin proiect;
- Pregătirea și depunerea dosarelor de avizare a contractelor încheiate în urma finalizării achizițiilor publice necesare implementării proiectului;
- Elaborarea rapoartelor de progres ale proiectului;
- Participarea la toate ședințele echipei de implementare;
- Participarea la toate vizitele de monitorizare ale reprezentanților finanțatorului precum și a beneficiarului;
- Urmărirea Calendarului de activități și transmiterea către echipa de management a proiectului de informații periodice asupra stadiului realizării acestora și a potențialelor riscuri;
- Formularea de propuneri privind managementul riscurilor, în vederea atingerii indicatorilor propuși prin cererea de finanțare;
- Asigurarea respectării regulilor privind vizibilitatea proiectului, în conformitate cu Contractul de finanțare;



COPII ȘI TINERI ÎN SITUAȚII DE RISC
Reducerea inegalităților
Anti-discriminare
Incluziune socială



