

Proiect ”Porți pentru integrarea durabilă a culturii din Valea Prutului Mijlociu în traseele turistice europene” / ROMD00219

Interreg NEXT România – Republica Moldova

CAIET DE SARCINI

Privind selectarea agentului economic pentru prestarea
serviciului de management financiar

Descrierea Proiectului

Proiectul **”Porți pentru integrarea durabilă a culturii din Valea Prutului Mijlociu în traseele turistice europene” / ROMD00219** vizează definirea Văii Prutului Mijlociu ca regiune turistică și valorificarea sinergică a oportunităților pentru dezvoltarea sa durabilă. din mun. Ungheni (Republica Moldova) și mun. Iași (România).

Durata proiectului este de **24 luni**, perioadă în care vor fi realizate un șir de activități menite să sporească capacitatea de conservare și promovare a patrimoniului cultural material și imaterial comun în zona Valea Prutului Mijlociu prin reabilitarea și modernizarea a două muzee urbane, elaborarea unei strategii comune cuprinzătoare pentru exploatarea turistică a acestui bogat patrimoniu cultural, împreună cu implementarea de evenimente colaborative concepute atât pentru personalul muzeului, cât și pentru publicul larg.

Proiectul este implementat de către Primăria municipiului Ungheni (Republica Moldova) în parteneriat cu Primăria municipiului Iași (România).

Ca și **obiective specifice** proiectul își propune:

- 1) Dezvoltarea unui cadru cuprinzător de promovare a patrimoniului cultural al Văii Prutului Mijlociu, conturat prin formularea unei strategii de integrare durabilă a acestei bogății culturale în circuitele turistice europene și evenimente transfrontaliere până la finalizarea proiectului.
- 2) Îmbunătățirea și modernizarea a două obiective culturale situate pe ambele maluri ale râului Prut.
- 3) Creșterea gradului de conștientizare și consolidarea rezonanței proiectului Cultura Valea Prutului prin utilizarea strategică a minim trei canale media până la încheierea proiectului.

Rezultatele proiectului sunt:

- 1) Îmbunătățirea cooperării transfrontaliere între Primăria mun. Ungheni și Primăria mun. Iași după finalizarea proiectului;
- 2) Promovarea patrimoniului cultural al Văii Prutului Mijlociu și integrarea în traseelor turistice europene prin elaborarea unei strategii comune;
- 3) Creșterea numărului de vizitatori ai obiectivelor culturale și turistice sprijinite/an.

Scopul procedurii de achiziție

Selectarea unei organizații / expert în vederea prestării serviciului de management financiar în cadrul proiectului **”Porți pentru integrarea durabilă a culturii din Valea Prutului Mijlociu în traseele turistice europene” / ROMD00219**, finanțat de Uniunea Europeană prin Programul Interreg NEXT România – Republica Moldova.

Cerințele prezentului caiet de sarcini sunt ghidate de reglementările stabilite de Regulamentul Interreg 2021/1059 și Documentul de Program și regulile de program aferente ale Interreg INTERREG VI-A NEXT ROMÂNIA-REPUBLICA MOLDOVA, Art. 9 al contractului de grant, precum cu Art. 5, alin. (1), lit. m) al Legii nr. 131/2015 privind achizițiile publice.

Obiectivele specifice ale contractului sunt:

- Asigurarea managementului financiar al proiectului, supravegherea implementării cu succes a acestuia, în conformitate cu prevederile Contractului de Finanțare (respectarea calendarului de implementare și a bugetului aprobat);
- Asigurarea expertizei specializate necesare pentru susținerea managementului financiar al proiectului și a activității de supervizare în toate etapele proiectului;
- Monitorizarea și raportarea financiară continuă a proiectului către autoritățile responsabile de finanțarea proiectului, evaluarea rezultatelor obținute, obținerea rambursării cheltuielilor eligibile conform contractului de finanțare.

Rezultate așteptate

Organizația / expertul selectat va realiza următoarele activități generale:

- Luarea deciziilor împreună cu managerul de proiect privind alocarea resurselor;
- Participarea la elaborarea bugetelor și planurilor pentru realizarea activităților viitoare;
- Urmărirea modului în care sunt alocate resursele în proiect;
- Întocmirea rapoartelor și a materialelor de sinteză privind activitățile desfășurate, din punct de vedere financiar;
- Întocmirea rapoartelor financiare;
- Managementul financiar al proiectului;
- Managementul resurselor financiare;
- Programarea financiară și fluxul financiar;
- Pregătirea documentelor justificative și a rapoartelor;
- Alte responsabilități și sarcini delegate de managerul de proiect în domeniul responsabilităților.

Aceste servicii trebuie considerate ca fiind cerințe minime, iar dacă alte servicii relaționate sunt necesare în vederea realizării obiectivelor contractului de servicii, acestea vor face parte din responsabilitatea organizației / expertului contractat pentru prestarea serviciilor de management financiar.

Serviciile vor fi prestate conform condițiilor solicitate de Primăria municipiului Ungheni stipulate în prezentul document și în baza contractului semnat între părți.

Conținutul ofertelor

Nerespectarea cerințelor de mai jos va constitui o neregularitate și poate duce la respingerea ofertei. Toate ofertele depuse trebuie să respecte cerințele din dosarul de licitație:

Criterii de eligibilitate a candidatului

- **Certificatul de înregistrare și / sau extrasul de la Agenția Servicii Publice sau alt document similar**, în care să fie inclusă activitatea care îi permite prestarea serviciilor similare;
- **Experiența în prestarea serviciilor de management financiar** sau activităților similare de minim 3 ani
- **Existența unui portofoliu de activități similare în domeniu** (contracte încheiate și finalizate cu succes);
- **Demonstrarea capacității economice și financiare a ofertantului:** să demonstreze o cifră de afaceri medie pentru ultimii 3 ani pentru care a fost depus un bilanț (2022, 2023, 2024) de cel puțin 30.000,00 EUR. (Acest lucru este aplicabil și în ceea ce privește experiența anterioară a experților solicitați în temeiul unui contract de servicii contra cost).

Ofertanții vor prezenta documente justificative care să dovedească îndeplinirea criteriului. Aceste documente sunt: situații financiare pentru ultimii trei ani financiari (2022, 2023, 2024), vizate și înregistrate de organele competente sau orice document echivalent care să demonstreze cifra de afaceri (de exemplu, rapoarte de audit financiar întocmite de entități specializate, sau balanțe de verificare asumate de operatorul economic, în cazul în care situațiile pentru anul financiar încheiat nu au fost încă finalizate conform prevederilor legislației relevante).

În cazul în care mai mulți operatori economici participă în comun la procedura de licitație, formularele și documentele solicitate mai sus vor fi prezentate de fiecare membru al grupului.

Pentru conversia în EURO, dacă situațiile financiare sunt întocmite într-o altă monedă, se va lua în considerare cursul mediu de schimb valutar de referință publicat de BNM (Banca Națională a Republicii Moldova) pentru anul în cauză.

- **Demonstrarea capacității tehnice a ofertantului** prin prezentarea de documente, indicând sumele, datele și beneficiarii publici sau privați, însoțite de certificate/documente certificative sau echivalente care dovedesc o experiență similară în furnizarea de servicii de management financiar: să facă dovada că, în ultimii 3 ani calculați până la termenul limită de depunere a ofertelor, au fost prestate și recepționate servicii similare, în conformitate cu standardele profesionale în domeniu, cu o valoare totală cumulată fără TVA de cel puțin 30.000,00 EUR, la nivelul a maximum 2 contracte.

Prin servicii similare se înțelege asistență în implementarea proiectelor de grant / managementul proiectelor de grant. Valoarea poate fi demonstrată prin însumarea valorii serviciilor prestate pentru maximum 2 contracte. Documente justificative pentru lista principalelor servicii:

- Contractul de prestare a serviciilor financiare/de management de proiect care să indice perioada de prestare, valorile serviciilor prestate;
- Proces-verbal de recepție/alt document similar care atestă prestarea serviciilor în conformitate cu termenii contractuali;

- Recomandări sau alte documente emise de beneficiar care justifică îndeplinirea cerinței;
- Documente justificative ale terților susținători (dacă este cazul).
- Experiența de lucru cu Administrații Publice Locale, organizații internaționale și neguvernamentale, proiecte cu finanțare externă va prezenta un avantaj în procesul de selectare.

Cerințe:

Prestatorul trebuie să aibă capacitatea de a furniza resursele necesare, de a-și îndeplini activitățile și de a-și atinge obiectivele prevăzute la standardele impuse, în intervalul de timp stabilit.

Prestatorul va fi responsabil din punct de vedere financiar și va trebui să dispună de expertiză pentru a furniza serviciile solicitate în prezentul caiet de sarcini.

Pe toată durata de implementare a contractului, compania contractată / expertul va lua toate măsurile necesare pentru a preveni orice situație de natură să compromită realizarea cu imparțialitate și obiectivitate a activităților contractuale. Compania contractată / Expertul se angajează să cunoască foarte bine și să înțeleagă cerințele, scopul și obiectivele contractului.

Cerințele specifice către Prestator vor consta în:

- să aleagă în mod liber modul de efectuare a serviciilor prevăzute, respectând întocmai standardele și caracteristicile proiectului aprobat de comun acord cu Contractantul și rigorile impuse de către Autoritatea Contractantă stipulate în Contractul de grant și anexele acestuia;
- să presteze, liber și nestingherit, serviciile de management financiar în cadrul proiectului "Porți pentru integrarea durabilă a culturii din Valea Prutului Mijlociu în traseele turistice europene" / ROMD00219, în favoarea Autorității Contractante;
- să țină la curent Autoritatea Contractantă despre efectuarea serviciilor;
- să predea serviciile executate în condițiile și termenele stabilite potrivit prezentului caiet de sarcini și a contractului dintre părți.

Ofertantul trebuie să se asigure că:

- personalul care își desfășoară activitățile în temeiul Contractului dispune de suportul material și de infrastructura necesare pentru a-i permite desfășurarea activităților din cadrul Contractului;

- dispune de echipamentele și aplicațiile software necesare pentru toți consultanții, pentru a le permite să desfășoare toate activitățile contractului; consultanții vor fi dotați cu laptopuri portabile pentru a le permite să își desfășoare activitățile la sediul beneficiarului, atunci când este necesar, cu aplicații software de birou compatibile, cum ar fi Microsoft Word, Excel, Powerpoint sau similare;

- dispune de servicii administrative, de secretariat și de interpretariat suficiente pentru a permite consultanților să se concentreze asupra principalelor lor responsabilități;

- dispune de resursele financiare necesare, pentru a-și susține activitățile în temeiul contractului în mod regulat și la timp;

- dispune de rechizite de birou;

- dispune de orice alte produse/servicii necesare pentru a îndeplini cerințele minime solicitate și rezultatele asumate prin ofertă.

Ofertantul va prezenta în ofertă:

a) metodologia de realizare a serviciilor

Această secțiune prezintă modul în care dumneavoastră, în calitate de Ofertant, înțelegeți obiectivele care trebuie atinse, serviciile solicitate și rezultatele care trebuie obținute în contextul descris în Caietul de Sarcini.

Se vor prezenta cel puțin următoarele aspecte:

1. metodele și/sau instrumentele utilizate;
2. înțelegerea contextului serviciilor și a specificului activităților solicitate prin Caietul de Sarcini;
3. prezentarea modului în care Ofertantul își propune să obțină rezultatele solicitate prin Caietul de Sarcini/să realizeze activitățile solicitate prin Caietul de Sarcini.

b) planul de lucru pentru prestarea serviciilor

Planul de lucru propus trebuie să fie:

1. în concordanță cu abordarea și metodologia propuse;
2. să demonstreze:
 - capacitatea de a traduce prevederile într-un plan de lucru fezabil;
 - calendarul activităților astfel încât să se asigure finalizarea serviciilor în termenul specificat în caietul de sarcini.

Data de începere și perioada de execuție a contractului

Contractul va începe efectiv după data semnării acestuia de către Autoritatea Contractantă și agentul economic contractat, iar execuția sa va începe la data notificării din partea Autorității Contractante, nu mai târziu de 5 zile după semnare.

Data de începere preconizată a contractului este **01.09.2025**, iar perioada de valabilitate a contractului va fi până la **16.06.2027**.

Raportare

Cerințe de raportare

Contractantul va depune următoarele rapoarte în limba engleză, într-un singur exemplar original și vor fi depuse în sistemul de raportare JEMS (<https://jems-rors.mdlpa.ro>).

Prioadă de raportare	Număr raport	Data predării raportului
17.06.2025-16.10.2025	Raport nr. 1	30.11.2025
17.10.2025-16.02.2026	Raport nr. 2	16.03.2026
17.02.2026-16.06.2026	Raport nr. 3	16.07.2026
17.06.2026-16.10.2026	Raport nr. 4	16.11.2026
17.10.2026-16.02.2027	Raport nr. 5	16.06.2027
17.02.2027-16.06.2027	Raport nr. 6 final	16.06.2027

- Autoritatea Contractantă va pune la dispoziția Prestatorului toate documentele necesare pentru întocmirea și încărcarea acestora pe platforma digitală, în termen de maximum 5 (cinci) zile de la data primirii solicitării din partea Prestatorului.
- Autoritatea Contractantă se va asigura că pune la dispoziția Prestatorului documentele și informațiile complete necesare pentru transmiterea raportului.
- Prestatorul va întocmi raportul financiar numai pe baza documentelor transmise de Autoritatea Contractantă.
- Prestatorul este obligat să răspundă la orice clarificări solicitate de finanțator și să participe la vizitele de monitorizare ale finanțatorului.

Pretul contractului și modalitatea de plată

Prețul pentru serviciile prestate se vor încadra în suma de **30,000.00 (treizeci mii 00) Euro, TVA la cota "0"**.

Prețul va include toate cheltuielile necesare pentru execuția contractului.

Prețul contractului este ferm și nu se ajustează.

Transferul către prestatorul de serviciu va fi efectuat în lei moldovenești (MDL), conform ratei de schimb a băncii înregistrată la momentul schimbării valutei în Lei moldovenești, sau în EURO.

Serviciul va fi plătit pe baza livrării rezultatului (rezultatelor) specificat(e). Plățile pot fi reținute total sau parțial dacă rezultatul (rezultatele) contractual(e) nu a(u) fost atinse în conformitate cu termenii de referință detaiați. Plata (plățile) se bazează pe aprobarea acestui/acestor rezultate (livrabile). Plata parțială trebuie determinată în funcție de implementarea parțială a rezultatului (rezultatelor).

Rezultatele așteptate ale acestui contract sunt următoarele:

- Rezultatul 1 Minim 5 rapoarte financiare depuse și aprobate;
- Rezultatul 2 Minim 1 raport financiar final depus și aprobat.

Criterii de evaluare

- Experiența relevantă în domeniu
- Calitatea ofertei tehnice
- Portofoliu de servicii similare
- Oferta financiară

Criteriul de atribuire a contractului - **cel mai bun raport calitate-preț.**

Conținutul obligatoriu al dosarului:

- Descrierea organizației – 0,5 pagină (pentru persoane juridice);
- Dovada unui portofoliu de prestare a serviciului similar (contracte încheiate și finalizate cu succes);
- CV-ul expertului / experților;
- Certificatul de înregistrare și / sau extrasul de la Agenția Servicii Publice sau alt document similar, în care să fie inclusă activitatea care îi permite furnizarea bunurilor similare;
- Oferta tehnică, care va include: metodologia de realizare a serviciilor, planul de lucru pentru prestarea serviciilor etc.;
- Oferta financiară;
- Acte pentru demonstrarea capacității economice și financiare a ofertantului;
- Acte pentru demonstrarea capacității tehnice a ofertantului;

- "Declarație pe propria răspundere privind criteriile de excludere și criteriile de selecție" semnată de la fiecare entitate juridică și de la fiecare subcontractant și/sau entitate furnizoare de capacitate, utilizând formatul atașat (Anexa nr. 1).

Ofertele incomplete nu vor fi examinate.

Dispoziții finale:

- Cerințele din Caietul de sarcini sunt minimale, iar nerespectarea lor în totalitate va conduce la respingerea ofertei;
- Toate documentele cuprinse în ofertă vor fi prezentate în limba română;
- În prezentarea ofertelor tehnice și financiare se va specifica clar denumirea serviciilor oferite și se va asigura corespondența datelor între propunerea tehnică și cea financiară;
- Nu se acceptă ofertă alternativă.

Modalitatea de expediere a ofertelor

- Electronic/fizic

Ofertele expediate în format electronic vor fi transmise la următoarele adrese de e-mail:

primaria.ungheni@gmail.com

racovita.tatiana1@gmail.com

Specificații prezentare oferte în format electronic:

Subiect: Concurs de selectare a agentului economic pentru prestarea serviciului de management financiar

Specificații prezentare oferte în format fizic:

Ofertele în format fizic se vor depune la adresa:

Primăria Municipiul Ungheni, Str. Națională 7, Municipiul Ungheni, MD-3600, Republica Moldova

Termenul limită de prezentare a ofertelor este **18.08.2025, ora 12:00.**

Pentru informații suplimentare:

E-mail: primaria.ungheni@gmail.com;

racovita.tatiana1@gmail.com