

**Consultanță în management de proiect:
„Modernizare Ambulator de Specialitate
S.C.J.UT.”**

Caiet de Sarcini

CUPRINS

1.	GENERALITĂȚI.....	2
1.1.	Proiectul.....	2
1.2.	Autorități responsabile.....	4
2.	DESCRIEREA PROIECTULUI.....	4
2.1.	Situția existentă.....	4
2.2.	Date tehnice ale investiției – situația propusă.....	5
3.	SCOPUL PRESTAȚIILOR.....	6
3.1.	Aspecte generale.....	6
3.2.	Obiectul contractului.....	6
3.3.	Necesitatea prestațiilor.....	7
4.	OBIECTIVELE CONTRACTULUI DE PRESTĂRI SERVICII DE CONSULTANȚĂ ÎN MANAGEMENTULUI DE PROIECTULUI „MODERNIZARE AMBULATORIU DE SPECIALITATE S.C.J.U.T”, COD SMIS 30481	7
4.1.	Obiective.....	7
4.1.1.	Obiectivul general al prezentului Contract.....	7
4.1.2.	Obiective specifice ale prezentului Contract.....	7
5.	DESCRIEREA SERVICIILOR.....	8
5.1.	Activități, atribuții, responsabilități.....	8
5.1.1.	Activități.....	8
5.1.2.	Atribuții.....	9
5.1.3.	Colaborare cu UIP.....	11
6.	LOCAȚIA ȘI LOGISTICA.....	12
6.1.	Locația.....	12
6.2.	Logistica.....	12
6.3.	Data de incepere & Perioada de executie a serviciilor.....	12
7.	CERINȚE.....	12
7.1.	Personal.....	12
7.2.	Facilități în sarcina Prestatorului.....	15
7.3.	Facilități în sarcina Achizitorului.....	16
8.	RAPORTĂRI ȘI RISCURI.....	16
8.1.	Rapoarte.....	16
	a. Rapoarte generale.....	16
	b. Rapoarte periodice.....	16
	c. Alte rapoarte.....	16
8.2.	Riscuri.....	17
9.	MONITORIZARE.....	17
9.1.	Descrierea procesului de monitorizare a activității Prestatorului.....	17
9.2.	Metodologia de monitorizarea Prestatorului.....	17
10.	MODALITATE DE PLATĂ.....	18
11.	DURATA CONTRACTULUI.....	18
12.	PROCEDURA ACHIZIȚIEI PUBLICE.....	18
13.	LOCUL DE DESFĂȘURAREA SERVICIILOR.....	18
14.	PREZENTAREA OFERTEI.....	18
	ANEXA III. Lista experți secundari.....	20
	ANEXA IV. Graficul estimativ de implementarea proiectului.....	21

1. GENERALITĂȚI

1.1 Proiectul

Titularul investitiei: Județul Timiș, prin Consiliul Județean Timiș

Surse de finanțare:

1. Fondul European de Dezvoltare Regionala (FEDR) prin Programul Operational Regional 2007 – 2013, *Axa Prioritară 3 – Îmbunătățirea Infrastructurii Sociale, Domeniul de intervenție 3.1 – Reabilitarea/Modernizarea/Echiparea Infrastructurii Serviciilor de Sănătate* și bugetul de stat, conform Contractului de finanțare nr. 4936/09.12.2014
2. Buget CJT: 2% din cheltuielile eligibile și în totalitate cheltuielile neeligibile.

Obiectivele proiectului

Obiectivul general al proiectului e reprezentat de creșterea nivelului de protecție a sănătății concomitent cu îmbunătățirea stării de sănătate a populației din regiunea Vest, prin furnizarea unor servicii publice de sănătate la o calitate crescută și sporirea accesului populației la acestea.

Obiective specifice:

- Asigurarea accesului persoanelor cu dizabilități în cadrul clădirii spitalului prin construcția și dotarea unei rampe speciale de acces, în conformitate cu normele existente în privința Egalității de Șanse;
- Creșterea cu 30% a numărului de pacienți datorită sporirii capacității de furnizare a serviciilor ambulatoriului, ca o consecință a reducerii timpului necesar de analiză per pacient dar și în principal diversificării serviciilor furnizate, în scopul acoperirii unei arii mai largi de investigații medicale;
- Creșterea cu 15% a gamei de investigații medicale posibile în cadrul ambulatoriului;
- Scăderea cu minim 10% a costului per pacient, datorită reducerii numărului procedurilor medicale necesare diagnosticării dar în principal reducerii semnificative a costurilor de operare a echipamentelor medicale;
- Scăderea cu minim 15% a numărului de pacienți redirecționați către alte unități sanitare, de stat sau private;
- Reducerea numărului de internări continue în spital cu cel puțin 15%, în condițiile în care contractul cu Casa Județeană de Asigurări acoperă doar cca. 45.000 de cazuri/an, iar numărul real de internări este de cca. 55.000 internări/an, crescând eficiența generală a spitalului.

Creșterea calității serviciilor medicale prestate în cadrul ambulatoriului spitalului reprezintă o necesitate fundamentală în vederea satisfacerii cererii din ce în ce mai crescute.

Obiectivul de furnizare a unui set de servicii medicale de înaltă calitate, reprezintă un suport de tip "orizontal" fundamental oricărei inițiative sau strategii de dezvoltare economico-socială a zonei. Lipsa unor servicii publice de calitate în domeniul medical scade semnificativ atractivitatea zonei, reducând avantajele competitive/comparative de care aceasta dispune în alte domenii.

Elemente principale de justificare

Proiectul propus este formulat în urma identificării următoarelor aspecte:

- Incapacitatea de a satisface, în condiții optime, atât din perspectiva pacientului dar și a unității medicale, cererea existentă, care cunoaște o dinamică pozitivă semnificativă atât la nivel cantitativ dar și calitativ. Elemente justificative subsecvente:
 - Lipsa sau uzura echipamentelor medicale necesare activității fiecărei specialități existente în cadrul ambulatoriului;
 - Imposibilitatea derulării de proceduri complete, în anumite cazuri de boală, care presupune apelarea la resurse externe unității de ambulator. Aceste cazuri presupun un interval de timp crescut pentru stabilirea diagnosticului, generând riscuri de apariție a unor afecțiuni secundare sau de agravare a afecțiunii de bază. În același sens, aceste cazuri determină creșterea costurilor interne prin transferul pacientului către spital, sau a costurilor pacientului în cazul în care acesta este îndrumat spre o unitate privată;

- Imposibilitatea adaptării dimensionale (creșterii) a schemei de personal la cerințele impuse de aparatură medicală existentă în privința furnizării unor servicii prompte. Având în vedere că procedurile medicale se derulează în prezent într-un interval crescut de timp, datorită lipsei unor echipamente moderne și eficiente, există riscul ca pe termen mediu, calitatea actului medical să scadă, datorită necesității abordării unui număr din ce în ce mai mare de pacienți în condiții de capacitate limitată;

- Motivarea personalului e îngreunată de posibilitățile reduse de dezvoltare profesională datorită condițiilor tehnice de muncă.

- Incapacitatea finanțării din resurse proprii a unei dezvoltări ulterioare care să vizeze adaptarea serviciilor unității la cererea aflată în creștere și la diversificarea cazuisticii. Inconsistența infrastructurii necesare unei derulări optime a actului medical, furnizat în cadrul unității, nu poate conduce la optimizarea costurilor, creșterea veniturilor și implicit la generarea unor resurse financiare proprii ce pot fi destinate investițiilor;

- Incapacitatea reală a serviciilor publice medicale ale județului Timiș de a servi unei dezvoltări economice a zonei. Lipsa unor servicii publice de calitate în domeniul medical scade semnificativ atractivitatea zonei, reducând avantajele competitive/comparative de care aceasta dispune în alte domenii.

Implementarea prezentului proiect va avea efecte pozitive atât pe plan local și regional cât și pe plan național.

Modernizarea echipamentelor medicale, igienizarea spațiilor și implicit a serviciilor oferite de ambulatoriu va crea premisele necesare eficientizării activității raportate la nevoie pacienților, prin:

- Sporirea capacității de furnizare a serviciilor ambulatoriului, ca o consecință a reducerii timpului necesar de analiza per pacient dar în principal diversificării serviciilor furnizate, în scopul acoperirii unei arii mai largi de investigații medicale;

- Creșterea cu 15% a gamei de investigații medicale posibile în cadrul ambulatoriului;

- Scăderea cu minim 15% a numărului de pacienți redirectionați către alte unități sanitare, de stat sau private.

Implementarea sistemului software prevăzut în cadrul proiectului împreună cu sistemul de afișare prin:

- programarea pacienților de la distanță
- afișarea graficului de intrare a pacienților la consultații
- anunțarea următorului pacient pentru a se pregăti de intrare la consultații

va genera de asemenea beneficii semnificative activității raportate la nevoile pacientului:

- Reducerea cu 50% a numărului de pacienți care așteaptă mai mult de 15 minute înainte de a intra la consultație

- Creșterea cu 80% a numărului de consultații care se finalizează cu o scrisoare medicală standard, tipărită și înmănată pacientului;

Din punct de vedere al eficientizării costurilor de funcționare ale ambulatoriului, elementele pozitive generate de implementarea proiectului sunt:

- Creșterea numărului de pacienți cu 30%

Coroborată cu

- Scăderea costului per pacient cu 10%;

- Reducerea cheltuielilor cu materialele în ambulator cu 25% datorată implementării sistemului software.

Incrementarea capacității de funcționare la parametri europeni va influența în mod pozitiv și activitatea Spitalului Clinic Județean de Urgență, prin reducerea semnificativă a numărului de pacienți redirectionați dinspre ambulatoriu și prin creșterea numărului de pacienți preluați înspre ambulatoriu.

Pe lângă valoarea adăugată sistemului de sănătate local, proiectul va influența semnificativ activitatea medicală a întregii Regiuni de Vest și a județelor adiacente, prin posibilitatea preluării unui număr mai mare de pacienți dinspre unitățile sanitare mai slab dotate, afectate și de creșterea numărului de pacienți.

Pe plan național, implementarea proiectului va sprijini realizarea obiectivelor principale ale "Strategiei Naționale de Sănătate Publică", obiective care subliniază importanța ambulatoriilor în procesul de descentralizare a sistemului sanitar național.

Locația proiectului

Ambulatoriul integrat al Spitalului Clinic Județean de Urgență Timișoara beneficiază în

structura sa de mai multe specialități medicale, acestea fiind organizate în cadrul mai multor secții, amplasate în construcții diferite, și anume:

- Ambulator Spitalul Clinic Județean Timiș (SCJUT) - b-dul Iosif Bulbuca nr.10, Cod 300736 (fost Liviu Rebreanu) – locația 01
- Ambulator Clinica de Chirurgie Plastică - Casa Austria - b-dul Iosif Bulbuca nr.14, Cod 300736 (fost Liviu Rebreanu) str. Aleea – locația 02
- Ambulator Clinica de Ortopedie și Traumatologie - b-dul Iosif Bulbuca nr.10, Cod 300736 (fost Liviu Rebreanu) – locația 03
- Ambulator Pediatrie – Clinica Bega – strada Evlia Celebi nr.3, Cod 300226 – locația 04
- Ambulator ORL copii/ adulți – Clinica Bega în cadrul construcției amplasată pe strada Evlia Celebi nr.1 (fosta Martirul Popescu), Cod 300226 – locația 04
- Ambulator Obstetrică-Ginecologie – Clinica Bega – amplasat la parterul/subsolul Clinicii Bega, strada Victor Babeș nr. 12, Cod 300226 – locația 04

1.2 Autorități responsabile

Autoritate contractanta: _____

Nume: Județul Timiș

Pentru implementare Județul Timiș a desemnat o Echipa (UNITATE) de Implementare a Proiectului /U.I.P.

Nume: Echipa de Implementare a Proiectului din cadrul Județului Timiș

Adresa: **Blvd. Revoluției, nr. 17, Timisoara, jud. Timis, Romania**

Contact: Daniela Bărbulescu – Consilier Direcția Investiții și Managementul Proiectelor-
manager de proiect

Tel.: +40 256 406 300, 0256 406575

Fax: +40 256 406306

E-mail: daniela.barbulescu@cjtimis.ro

Autoritatea de Management (AM) pentru POR 2007 – 2013 este Ministerul Dezvoltării Regionale și Turismului care este responsabil cu implementarea programului.

Organismul Intermediar (OI) - Agenția de Dezvoltare Regională (ADR) Vest, cu sediul în Timisoara. ADR Vest are un rol important în implementarea POR 2007 – 2013 la nivel regional acționând ca interfață între AM și beneficiar, cu responsabilități principale legate de programare, monitorizare, control și raportare.

2. DESCRIEREA PROIECTULUI

2.1 Situația existentă

Spitalul Clinic Județean de Urgență Timiș e principala unitate sanitară din Regiunea Vest, din punct de vedere al numărului de servicii oferite raportat la calitatea acestora și la numărul anual de pacienți cărora le sunt oferite.

În cadrul Spitalului funcționează diferite specialități medicale, cum ar fi Clinici Medicale, Clinici Chirurgicale, Laboratoare, Ambulatoriu integrat, Centru de Diabet, Farmacii, Nucleu de cercetare, Unitate de Primire a Urgențelor structurate după cum urmează:

Spitalul Clinic Județean de Urgență a derulat, începând cu anii 1980, un număr impresionant de proceduri medicale complexe, unele în premieră națională, cum ar fi transplantul de rinichi, care au făcut ca echipa de medici specialist a spitalului să fie în permanent considerate una dintre cele mai bune din sistemul medical de sănătate național.

Performanțele ridicate ale echipei de medici, coroborate cu menținerea, din punct de vedere al tehnicii medicale și al infrastructurii sanitare, la un nivel acceptabil față de standardele Regiunii Vest, au făcut ca Spitalul Clinic Județean de Urgență să devină unitatea sanitară cea mai uzitată a regiunii și nu numai.

Astfel, au fost încheiate acorduri de colaborare cu un număr de 23 de alte unități sanitare, unele din afara ariei administrative a regiunii.

La nivelul anului 2009, în cadrul Spitalului Clinic Județean de Urgență Timiș au fost tratate 46.239 de cazuri dintre care 45.838 au fost cazuri acute, necesitând un număr de 331.451 de zile de spitalizare din totalul de 339.651.

În cadrul Spitalului Clinic Județean de Urgență Timiș, în cursul anului 2009, au fost tratate

peste 30% din totalul cazurilor existente la nivelul întregului județ înregistrate în toate unitățile medicale.

Raportarea la situația existentă la nivelul Regiunii Vest s-a realizat comparând statisticile **Centrului de cercetare și evaluare a serviciilor de sănătate** privind doar Spitalele Județene, situația prezentându-se astfel:

Regiunea Vest	Nr cazuri
Arad	30.781
Deva	26.763
Caraș-Severin	34.728
total	92.272
Timiș	46.239
% din total	50,11%

Cadrul statistic general al cazuisticii de specialitate demonstrează importanța majoră a Spitalului Clinic Județean de Urgență Timiș în sistemul de sănătate al Regiunii Vest, acesta tratând peste 50% din cazurile înregistrate în spitalele județene din regiune.

Previziunile europene în ceea ce privește evoluția cazurilor de boală existente sunt de creștere a numărului de pacienți, pe fondul modificărilor demografice și al celor patologice.

În condițiile în care majoritatea echipamentelor din cadrul ambulatoriului sunt depășite, contextul dezvoltării domeniului tehnicii medicale poate crea cadrul propice ca performanțele obținute să fie îmbunătățite în mod considerabil. Astfel, media zilnică de consultații aproximată a unei secții din cadrul ambulatoriului este de 36 consultații/zi la nivelul anului 2008, medie care, utilizând echipament medical modern, poate crește semnificativ.

2.2 Date tehnice ale investiției – situația propusă

Beneficiarul, *Spitalul Clinic Județean de Urgență Timiș*, prin solicitantul său, *Consiliul Județean Timiș*, dorește întocmirea unui proiect de specialitate pentru proiectul: „Modernizare Ambulator de Specialitate S.C.J.U.T”, proiect propus a fi finanțat pe fonduri structurale P.O.R. (Program Operațional Regional 2007-2013), axa prioritară 3, domeniul major de intervenție 3.1.

Scopul proiectului propus este reprezentat de creșterea nivelului de protecție a sănătății concomitent cu îmbunătățirea stării de sănătate a populației din regiunea Vest, prin furnizarea unor servicii publice de sănătate la o calitate crescută și sporirea accesului populației la acestea, toate acestea fiind posibile în cazul utilizării unor echipamente medicale aflate la standardele actuale de performanță.

Acest lucru este posibil prin echiparea spitalului cu echipamente moderne – scopul acestui proiect.

Echipamentele de ultimă generație propuse a fi achiziționate prin proiect, vor fi amplasate în spații amenajate și pregătite corespunzător

Astfel se impun următoarele lucrări de construcții:

- Igienizări/ amenajări ale anumitor spații existente pentru a corespunde cu noile echipamente propuse spre achiziționare
- Recompartimentări de spații – propuneri de pereți noi ușori (gips-carton dublu placat) rezultate din cerințe tehnice și de conformare a spațiului la normele în vigoare de funcționare – în principiu la spațiile aferente echipamentelor care utilizează radiațiile pentru diagnosticul medical, spații care necesită amenajări speciale
- Amenajări speciale ale spațiilor – baritare pereți, radioprotejare ferestre și uși – în spațiile aferente echipamentelor care utilizează radiațiile pentru diagnosticul medical
- Lucrări de refacere instalații electrice în spațiile care necesită acest lucru
- Construcție spațiu Computer Tomograf 16 slice (CT) în cadrul Clinicii de Chirurgie Plastică și Reparatrice – prin propunerea unor compartimentări ușoare, pereți din gips-carton care nu afectează în nici un fel structura existentă – aproximativ 60mp

Proiectul propus are ca obiectiv principal modernizarea Ambulatoriului Spitalului Clinic Județean de Urgență Timișoara prin înlocuirea echipamentelor medicale existente învechite și cu deficiente de funcționare și achiziția de echipamente medicale de generație nouă,

necesare în dezvoltarea capacităților de funcționare și care să aducă Ambulatoriul SCJUT la standardele europene, toate acestea având drept scop principal oferirea pacienților Ambulatoriului condiții la standarde cât mai înalte.

Proiectul urmează a fi implementat în cadrul Ambulatoriului Integrat al Spitalului Clinic Județean de Urgență Timișoara, situat în Județul Timiș, Municipiul Timișoara.

Ambulatoriul integrat al Spitalului Clinic Județean de Urgență Timișoara beneficiază în structura sa de mai multe specialități medicale, acestea fiind organizate în cadrul mai multor secții, amplasate în construcții diferite/ locații diferite, și anume:

- Ambulator Spitalul Județean Timișoara - b-dul Iosif Bulbuca nr.10 – locația 01
- Ambulator Clinica de Ortopedie și traumatologie - b-dul Iosif Bulbuca nr.10 – locația 03
- Ambulator Clinica de Chirurgie plastică- Casa Austria - b-dul Iosif Bulbuca nr.14, str. Aleea – locația 02
- Ambulator Pediatrie – strada Evlia Celebi nr.3 – locația 04
- Ambulator ORL copii/ adulți în cadrul construcției amplasată pe strada Evlia Celebi nr.1 (fosta Martirul Popescu) – locația 04
- Ambulator Obstetrică-Ginecologie – amplasat la parterul/subsolul Clinicii Bega, strada Victor Babeș nr. 12– locația 04

Anumite echipamente vor fi poziționate, în spații precum laboratorul de radiologie și imagistică medicală cu compartiment tomograf și compartiment RMN, laboratorul de explorări funcționale, laboratorul de medicină nucleară, blocurile operatorii și compartimentul de endoscopie digestivă.

3. SCOPUL PRESTAȚIILOR

3.1 Aspecte generale

Cadrul general instituțional stabilit prin Programul Operational Regional 2007 - 2013, prevede ca beneficiarul finantării să dețină o Echipă (Unitate) de Implementarea a Proiectului, care va acționa ca și reprezentant al Autorității Contractante pentru implementarea Proiectului propus, având ca principale responsabilități asigurarea managementului integrat de proiect în conformitate cu prevederile finantării, în scopul realizării obiectivelor proiectului cu maxima diligență și eficiență.

Implementarea eficientă a proiectului va presupune realizarea activităților prevăzute în proiect de către o echipă mixtă, formată din personal al autorității contractante și un Consultant extern.

Activitatea presupune constituirea unei structuri mixte pentru implementarea proiectului, ce va fi compusă din două echipe: echipa internă și echipa externă, angajată ca urmare a prezentei proceduri. Pentru constituirea acestei structuri mixte vor fi derulate următoarele acțiuni:

- La nivelul Județului Timiș și Spitalului Clinic Județean de Urgență Timișoara se va constitui o echipă, *denumită echipa UIP*, care va sprijini și va colabora cu echipa externă contractată cu scopul de a asigura consultanță în managementul proiectului (de implementare). Echipa din cadrul Județului Timiș își va asuma, în totalitate, managementul proiectului de la semnarea Contractului de Finanțare până la semnarea contractului de servicii. După semnarea contractului cu echipa de consultanță externă, UIP din cadrul Județului Timiș va avea rolul de a monitoriza și controla activitatea desfășurată de către firma de consultanță externă contractată pentru realizarea *consultanței în managementul de proiect*.
- **Externalizarea serviciului de consultanță în managementul proiectului**, asumat și realizat de către firma contractată cu respectarea prevederilor legislației în vigoare.

3.2 Obiectul Contractului

Ținând cont de anvergura proiectului care va fi implementat, precum și de obligațiile asumate de către Județul Timiș, prin Contractul de Finanțare, se dorește contractarea unor servicii profesionale de consultanță în domeniul managementului de proiect în sprijinul coordonării implementării cu succes a proiectului.

Echipa de implementare externă a proiectului va acționa ca și reprezentant al Autorității Contractante, îndeplinind, în numele și interesele Beneficiarului, sarcinile privind consultanța în management de proiect pentru implementare, fiind responsabil de monitorizarea și implementarea tuturor contractelor

din cadrul Proiectului, inclusiv a Contractului de Finantare. In scopul realizării sarcinilor ce-i revin echipa de implementare externă va colabora atât cu UIP, cât și cu reprezentantii OI și AMPOR și, după caz, cu celelalte departamente ale Județului Timiș.

Serviciile includ: Consultanță în managementul de proiectului;

3.3 Necesitatea prestațiilor

Proiectul "Modernizare Ambulator de Specialitate SCJUT" este un proiect deosebit de complex și de valoare considerabilă, care necesită soluționarea la un nivel ridicat a diverselor probleme tehnice și financiare. De aceea, este imperios necesară asigurarea unui management profesionist. Managementul profesionist de proiect impune existența de personal calificat în ceea ce privește metodologia, expertiza profesională și comunicarea.

Din aceste motive, în vederea implementării eficiente a proiectului, Județul Timiș a decis ca activitățile prevăzute în proiect să fie realizate de către o echipă mixtă, de echipa de implementare a proiectului din cadrul Consiliului Județean Timiș cât și de firma de consultanță selectată prin procedura de atribuire (în acest caz cumpărare directă) a contractului de achiziție publică a serviciilor de consultanță.

Serviciile de consultanță externă vor permite asigurarea:

- resurselor suplimentare personalului existent al Beneficiarului, cu calificări interdisciplinare necesare proiectului;
- expertiza în domenii specifice proiectului;
- obiectivității și capacității de a da sfaturi imparțiale;
- cunoștințelor de specialitate de care dispune firma de consultanță datorită: experienței personalului, tehnicilor speciale de care acesta dispune, calificărilor personalului care pot genera valoarea adăugată.

4. OBIECTIVELE CONTRACTULUI DE PRESTĂRI SERVICII DE CONSULTANȚĂ ÎN MANAGEMENTUL DE PROIECTULUI „MODERNIZARE AMBULATORIU DE SPECIALITATE S.C.J.U.T.”, COD SMIS 30481

4.1 Obiective

4.1.1 Obiectivul general al prezentului Contract

Obiectivul general al contractului constă în realizarea proiectului „Modernizare Ambulatoriu de Specialitate S.C.J.U.T.” în conformitate cu termenii Contractului de Finantare, atât din punct de vedere al duratei și al termenului de realizare, cât și al încadrării în bugetul aprobat, în condițiile realizării **indicatorilor de performanță aprobati** și a asigurării standardelor de calitate.

Serviciile ce fac obiectul prezentului contract prevăd acordarea de Consultanță în managementul de Proiect.

Managementul de implementare presupune asistența și sprijinul în implementarea proiectului, monitorizarea activităților, întocmirea documentațiilor de atribuire raportarea conform cerințelor contractului de finanțare și evaluarea realizării proiectului, pe stadii și la finalizarea acestuia.

4.1.2 Obiective specifice ale prezentului Contract

Consultanța pentru managementul proiectului va asigura, prin specialiști experimentați, consultanță în managementul operațional al proiectului, în vederea implementării cu succes în concordanță cu cerințele finanțării publice a acestuia.

Prin consultanța în managementul de implementare a Proiectului se va asigura Realizarea, în beneficiul Județului Timiș, a activităților specifice de management de proiect în conformitate cu cerințele Contractului de Finanțare în cadrul POR, care să asigure respectarea graficului lunar de activități al proiectului, a planificării activităților și bugetului pentru implementarea Proiectului, inclusiv raportarea corectă și la timp către beneficiar, către OI și AMPOR în conformitate cu cerințele.

În limitele stabilite prin contract, prestatorul serviciilor este responsabil în fața Beneficiarului de respectarea condițiilor Contractului de Finanțare în vederea îndeplinirii atribuțiilor legate de acordarea

de consultanță în managementul de proiect în conformitate cu procedurile de implementare impuse de AMPOR.

Proiectul are o structură complexă, fiind prevăzută achiziția unui număr ridicat și de o varietate foarte mare de echipamente medicale și mobilier medical și de birou, realizarea de lucrări de construcții în care vor fi amenajate aceste echipamente, cât și dezvoltarea de soft și achiziția de hard, Consultantul va consilia UIP și va acorda astfel asistență în elaborarea și verificarea documentația în domeniul achizițiilor publice, în domeniul tehnico-medical cât și în cel financiar, asigurând totodată consultanță managerului de proiect pe întreaga perioadă de implementare a proiectului.

Rolul consultanței va fi, pe lângă asigurarea suportului către CONSILIUL JUDEȚEAN TIMIȘ pentru implementarea în bune condiții a proiectului, să asigure gratuit transferul de cunoștințe în domeniul managementului de proiect, prin contribuția directă a consultanților (inclusiv la locația proiectului și în alte locații relevante) și prin consilierea echipei de proiect din partea CJ TIMIȘ în vederea implementării cu succes a proiectului.

5. DESCRIEREA SERVICIILOR

Managementul proiectului va fi asigurat de o echipă mixtă formată din personal al beneficiarului, prin intermediul unei echipe numite pentru acest proiect, precum și din resurse externe, de la o firmă de consultanță care va asigura în principal serviciile de consultanță în management precum și consultanță tehnică de specialitate.

5.1 Activități, atribuții, responsabilități

5.1.1 Activități

Activitatea cuprinde două etape principale:

(a) Pregătirea și agreerea cu UIP-ul beneficiarului a planului detaliat de implementare a proiectului, Graficul GANTT detaliat pe activități și subactivități, care va include și corelarea lucrărilor de construcții cu celelalte furnizari (echipamente, mobilier și IT);

Atribuții pentru pregătirea planului detaliat de implementare a proiectului

- Respectarea Manualelor de proceduri ale UIP pe baza propunerii de proiect și a contractului de finanțare;
- Pregătirea procedurilor de transmitere și aprobare a documentelor din cadrul proiectului;
- Pregătirea instrumentelor de monitorizare a implementării proiectului: pe lângă rapoartele standard prevăzute în contractul cu Achizitorul, Prestatorul va prezenta instrumente de monitorizare și evaluare internă – **rapoarte lunare către managerul de proiect, întâlniri lunare, etc.**

(b) Consultanța în managementul efectiv al proiectului pe durata de implementare a acestuia.

Consultanța în managementul efectiv al proiectului va consta în:

- consultanță în managementul financiar :

- verificarea corelării bugetului proiectului cu activitățile desfășurate precum și respectarea graficului de rambursare.
- asistența și verificarea în elaborarea cererilor de rambursare și a rapoartelor financiare, aceasta incluzând verificarea încadrării tuturor cheltuielilor în tipul și liniile de buget aprobat;
- urmărirea relațiilor contractuale cu furnizorii de servicii și lucrări;
- verificare dacă raportarea este conform cerințelor AMPOR/ OI - monitorizarea proiectului realizată permanent;
- evaluarea internă a proiectului, periodic și finală.
- va colabora cu UIP din cadrul Județului Timiș;
- va asista la elaborarea documentelor de implementare a Proiectului pentru Județul Timiș, răspunzând pentru progresele realizate în implementarea Proiectului, îndeplinind în acest sens, în cadrul Contractului de Finanțare semnat cu AM POR pentru realizarea Proiectului, toate atribuțiile/sarcinile ce decurg din acesta cu respectarea prevederilor GHIDUL SOLICITANTULUI

pentru POR 2007 – 2013, Axa prioritara 3, DMI 3.1., cerintelor de implementare ale OI/AMPOR: Ordinul cheltuielilor eligibile aferent axei 3 POR si instructiunilor emise de AMPOR pana in prezent, precum si a celor care vor fi emise ulterior pe perioada de implementare a proiectului.

Activitatile efective vor consta in:

- pregatirea planului detaliat de implementare a proiectului, Graficul GANTT detaliat pe activitati si subactivitati, care va include si corelarea lucrarilor de constructii cu celelalte furnizari (echipamente, mobilier si IT);
 - asistentă la întocmirea rapoartelor de progres si verificarea acestora, a conformitatilor cu cerintele contractului de finantare inainte de transmiterea la AM;
 - asistentă la intocmirii cererilor de rambursare și verificarea acestora din punct de vedere al conformitatii cu modelele in vigoare la data depunerii lor. Pregatirea cererilor de rambursare se va face cu respectarea prevederilor Ghidului de Implementare si a instructiunilor AMPOR.
 - revizuirea graficului de depunere a cererilor de rambursare, dupa caz;
 - asistarea și sprijinirea echipei la intocmirea notificarilor privind depunerea cererilor de rambursare;
 - urmarirea implementarii proiectului sub urmatoarele aspecte:
 - o urmarirea si evaluarea performantei (in termeni de eficienta si economie) in rapoartele lunare – daca activitatile proiectului s-au incadrat in bugetul previzionat si daca s-au realizat economii care vor putea fi alocate altor linii bugetare;
 - o urmarirea si evaluarea procesului, in rapoartele lunare - daca activitatile s-au incadrat in graficul de timp propus, calculul indicatorilor specifici managementului de proiect
 - o urmarirea si evaluarea impactului (in termeni de eficacitate) – atingerea indicatorilor propusi prin proiect, in faza de implementare.
- Rezultatele vor fi aduse la cunostinta partilor interesate de proiect in cadrul intalnirilor lunare ale echipei de management cu furnizorii de servicii, bunuri si lucrari si UIP, prin rapoartele lunare.
- identificarea, evaluarea si managementul riscurilor aparute pe parcursul proiectului;

Consultantul va identifica solutii si proceduri optime pentru evitarea oricaror riscuri rezultate ca urmare a unor situatii neprevazute si va propune Beneficiarului masurile necesare pentru asigurarea respectarii termenilor Contractului de finantare.

5.1.2 Atributii

In activitatea sa, Consultantul, va trebui sa indeplineasca cel putin urmatoarele atributii:

- Asistarea echipei prin elaborarea drafturilor documentatiilor de atribuire aferente, conform prevederilor OUG 34/2006 precum si verificarea documentatiilor de atribuire pentru fiecare dintre procedurile de achiziție (inclusiv cumpărări directe) cu respectarea cerintelor din contractul de finantare, cât și asistenta in derularea tuturor procedurilor de atribuire (inclusiv cumpărări directe); asistenta la formularea răspunsurilor la clarificări în timpul derularii procedurilor de achiziție impreuna cu proiectantul.
 - Consultanta si asistenta la amplasarea, punerea in functiune si receptia tuturor livrabilelor aferente contractelor de furnizare
 - Sa asiste beneficiarul in activitatile legate de implementarea, coordonarea si executia contractului de finantare nerambursabila;
 - Sa asiste la pregatirea (dupa modelele recomandate de finantator): rapoartele de progres periodice catre finantator; cererile de rambursare a cheltuielilor, notificarile ce se impun pe parcursul implementarii Proiectului, cat si a actelor aditionale (dupa caz) in termenul planificat;
 - Sa asiste UIP in coordonarea resurselor legale solicitate si in administrarea obligatiilor sale contractuale in relatia cu AM/OI;
 - Sa urmareasca lunar derularea Proiectului si sa raporteze catre UIP situatia cu specificarea incadrarii in termene, iar in caz contrar, oferirea de solutii pentru reincadrarea privind progresul asteptat al proiectului si incadrările financiare aferente;
 - Sa asiste beneficiarul in stabilirea si respectarea prioritatilor pentru indeplinirea obiectivelor din Planul de Implementare a Proiectului;
 - Sa consilieze UIP privind metodele de implementare cele mai eficiente;
 - Sa monitorizeze derularea contractelor atribuite in cursul implementarii proiectului, a rezultatelor obtinute si a indicatorilor de realizare asumati prin Contractul de Finantare;
 - Sa verifice relatiile contractuale cu furnizorii și să informeze apoi UIP, prin:
- urmarirea calitatii si cantitatii livrabilelor;

- urmarirea platilor conform termenilor contractuali;
- indeplinirea obiectivelor de implementare ale proiectului;
- asigurarea indeplinirii conditiilor impuse de contractul de finantare;
- urmarirea vizibilitatii proiectului in conformitate cu cerintele finantatorului si cu Manualul de Identitate Vizuala pentru Programul Operational Regional – REGIO –martie 2013 revizuit si a modificarilor aferente;

- Sa efectueze inregistrarile curente privind progresul proiectului, utilizarea resurselor, atingerea rezultatelor intermediare si finale, conform formatelor de raportare propuse de Autoritatea Contractanta ca metodologie interna de lucru;

- Sa asigure asistenta la elaborarea documentelor solicitate de OI, AM POR, Beneficiar referitor la informatii privind derularea contractului de finantare si implementarea proiectului in formatul solicitat;

- Sa asiste la adaptarea sau refacerea, la solicitarea AM POR sau OI a documentelor sau documentatiilor conform cerintelor;

- Sa participe activ si cu regularitate la intalnirile de lucru operative cu membrii echipei de proiect, ai echipei de monitorizare, precum si cu antreprenorul si prestatorii implicati in fazele respective ale proiectului;

- Sa sesizeze si sa solicite intalniri ad-hoc dupa nevoi, in functie de problemele aparute;

- Sa furnizeze la timp si cu acuratete informatiile necesare managerului de proiect pentru luarea deciziilor privind bunul mers al proiectului;

- Sa urmareasca incadrarea cheltuielilor in bugetul proiectului si sa asiste managerul de proiect la previzionarea fluxului de numerar pentru Proiect, cu precizarea tuturor cheltuielilor, indicand:

- bugetul initial, cel revizuit, estimat sau actual sau variatiile asteptate pentru fiecare dintre ele;

- depasirile/economiile actuale si cele previzionate;

- recomandari si detalii de actiune care sunt de competenta sa, necesare pentru micșorarea/inlaturarea depasirilor de costuri.

- Sa verifice toate platile intre beneficiar si furnizorii sai de lucrari, servicii si bunuri, conform contractelor incheiate, pe tot parcursul implementarii Proiectului, inainte de efectuarea platilor;

- Sa asigure asistenta in pregatirea documentelor suport/documente justificative (facturi - verificate in privinta realitatii, legalitatii si conformitatii, ordine de plata, extrase de cont, fise de cont, registre de contabile, etc.) ce vor purta mentiunea „conform cu originalul” si care vor insoti cererea de rambursare;

- Sa asigure asistenta membrilor UIP in relatia cu furnizorii de servicii, bunuri si lucrari in vederea emiterii documentelor de facturare conform cerintelor contractului de finantare (purta codul proiectului si mentiunea „Proiect finantat din POR”);

- Sa revizuiasca graficul de depunere a cererilor de rambursare, daca este cazul;

- Sa identifice si sa sesizeze la timp beneficiarului respectarea termenelor de valabilitate pentru avizele si aprobarile aferente implementarii tehnice/administrative /financiare ale Proiectului, organele responsabile si stadiul obtinerii acestora;

- Sa asiste la elaborarea si implementarea un sistem eficient de arhivare a documentelor proiectului si sa verifice implementarea acestuia;

- Sa informeze Autoritatea Contractanta asupra eventualelor modificari legislative ce privesc serviciile solicitate, imediat ce acestea apar si sa participe la corelarea documentatiilor in conformitate cu aceste modificari;

- Pe baza celor de mai sus, Consultantul va introduce un sistem simplu si coerent de management al proiectului, la care pot avea acces toate partile relevante si care va atentiona cu regularitate referitor la existenta unor momente cheie si a evenimentelor in derularea Proiectului.

- Asistarea în elaborarea și verificarea ultimei cereri de rambursare și a documentelor solicitate de beneficiar (**legate de ultimele raportări**), OI/AM **chiar și după termenul de finalizarea contractului**, ținând cont că aceste activități se desfășoară după termenul de implementare a proiectului.

CONSULTANTUL TREBUIE SA SE ASIGURE, CA TOATE ACTIVITATILE CE SE VOR REALIZA SI PE CARE LE ASISTA SI VERIFICA PE PERIOADA DE IMPLEMENTARE A PROIECTULUI RESPECTA REGULILE PRIVIND ELIGIBILITATEA CHELTUIELILOR. EL IL VA ASIGURA PE BENEFICIAR, PRIN CALITATEA SERVICIILOR PRESTATE, CA ACESTE REGULI DE ELIGIBILITATE SUNT RESPECTATE SI ASTFEL CHELTUIELILE VOR PUTEA FI RAMBURSATE.

5.1.3 Colaborare cu UIP

Managementul proiectului va fi asigurat de o echipă mixtă formată din personal al beneficiarului, prin intermediul unei echipe numite pentru acest proiect, precum și din resurse externe, de la o firmă de consultanță care va asigura în principal serviciile de consultanță în management inclusiv consultanță tehnică de specialitate.

Unitatea de Implementare a Proiectului din partea Consiliului Timiș cuprinde următoarele poziții:

Nr. Crt.	Pozitia in cadrul proiectului
1	Manager de proiect CJ Timiș
2	Asistent manager de proiect CJ Timiș
3	Responsabil achiziții CJ Timiș
4	Responsabil financiar CJ Timiș
5	Responsabil juridic CJ Timiș
6	Responsabil IT CJ Timiș
7	Responsabil tehnic (arhitectură, construcții)
8	Responsabil tehnic – CJ Timiș (echipamente)
9	Responsabil comunicare
10	Coordonator medical al proiectului SCJUT
11	Coordonator Ambulatoriu SCJUT

Activitățile principale care vor fi realizate de cele 2 echipe (internă a beneficiarului și externă a prestatorului):

- Coordonarea activităților proiectului
- Asigurarea managementului financiar-contabil al proiectului și verificarea cheltuielilor
- Pregătirea cererilor de rambursare
- Pregătirea Rapoartelor de progres
- Arhivarea documentelor

Pe toata durata contractului de prestari servicii, echipa Prestatorului va asista la elaborarea si verificarea documentelor pentru managementul contractului, in vederea indeplinirii atributiilor si realizarii obiectivelor Contractului de Finantare.

Colaborarea are la baza urmatoarele principii:

Consultare si consens

Prin natura lor, serviciile care fac obiectul prezentului contract implica o cooperare directa intre Prestator si personalul desemnat de catre UIP sa gestioneze din partea Județului Timiș. In acest sens, consultantul in managementul proiectului, va transmite spre aprobare si decizie orice propunere de modificare legata de implementarea proiectului, orice recomandare de imbunatatire sau rezolvarea a unei probleme aparute pe durata implementarii si va acorda consultanta in vederea evitarii sau eliminarii impactului negativ al oricarui risc in implementare.

De asemenea cererile de pre-finantare (daca e cazul) si de rambursare, insotite de rapoartele si documentele suport, ca si rapoartele de activitate si cele de progres ale proiectului vor fi supuse spre aprobare UIP.

Echipa consultantului in managementul proiectului va oferi in permanenta UIP consultanta referitor la schimbarile legislative care ar putea afecta implementarea proiectului.

UIP va monitoriza activitatea consultantului in managementul proiectului si va lua masuri in situatia in care termenii contractului de finantare sunt in pericol de a nu fi respectati.

Transfer de experienta

Personalul UIP va fi implicat in activitatile de zi cu zi impreuna cu expertii Prestatorului, in limita responsabilitatilor fiecarei parti.

Eficienta

Mecanismul de cooperare cu Autoritatea Contractantă va fi dezvoltat in cel mai eficient mod, pentru a evita orice intarziere sau discontinuitate in procesul decizional, evitand diminuarea responsabilitatii Prestatorului.

6 LOCAȚIA ȘI LOGISTICA

6.1 Locația

Serviciile de consultanță se vor realiza în spațiul asigurat pentru birouri și întâlniri de către Prestator și în locațiile unde se execută proiectul, precum și la sediul UIP din Județul Timiș, când este necesar.

6.2 Logistica

Consultantul va asigura, pe durata realizării contractului servicii de logistică și echipamentele necesare echipei de experți, pentru buna desfășurare a proiectului.

6.3 Data de începere & Perioada de execuție a serviciilor

Prestatorul se obligă să asigure servicii de consultanță în domeniul managementului proiectului pentru „**Modernizare Ambulator de Specialitate S.C.J.U.T**”, proiect finanțat prin Programul Operațional Regional 2007 – 2013, - Axa prioritară 3 "Îmbunătățirea infrastructurii sociale" domeniul major de intervenție 3.1 "Reabilitarea, modernizarea și echiparea infrastructurii serviciilor de sănătate".

Conform Contractului de Finanțare nr. 4936/09.12.2014, acest proiect are o durată de implementare de 11 de luni, calculată de la data semnării acestuia, respectiv până la data de 09.11.2015.

Execuția **Contractului de consultanță în domeniul managementului proiectului** începe de la data semnării lui și înregistrării lui de către ambele părți, după constituirea garanției de bună execuție iar durata acestuia este de până la data de **09.11.2015 cu posibilitate de prelungire în cazul prelungirii contractului de finanțare, fără costuri suplimentare prin act adițional, până la finalizarea contractului de finanțare.**

7 CERINȚE

7.1 Personal

Prestatorul va pune la dispoziția Beneficiarului o echipă formată din personal cu competențe și experiență dovedite, capabil să ducă la bun sfârșit cu succes sarcinile definite prin prezentul document, astfel ca, în final, să obțină îndeplinirea obiectivului general și obiectivelor specifice ale Proiectului, în condițiile respectării cerințelor de calitate, cerințelor contractuale și a termenelor stabilite și încadrării în bugetul prevăzut.

Prestatorul trebuie să asigure o echipă de lucru complexă și să demonstreze că sunt asigurate toate expertizele necesare pentru îndeplinirea contractului.

Personalul angajat poate avea orice naționalitate cu respectarea prevederilor relevante ale legislației românești.

Intrucât limba oficială a Proiectului este limba română, toți membrii echipei Prestatorului trebuie să fie să aibă un bun nivel de cunoaștere al limbii române, fie Prestatorul trebuie să detină un număr suficient de interpreți/traducători competenți. Orice corespondență va fi făcută în limba română.

În plus, Prestatorul va angaja personalul administrativ pe care îl consideră necesar echipei sale.

Pentru realizarea contractului, Prestatorul trebuie să furnizeze personalul pe care îl consideră necesar pentru îndeplinirea contractului, care să includă cel puțin experții solicitați în prezenta documentație de atribuire.

În cadrul ofertei sale, Prestatorul va detalia componenta echipei, atribuțiile fiecărui expert, precum și graficul de activități pe luni calendaristice cu implicarea fiecărui expert în derularea contractului.

Prestatorul va angaja personalul auxiliar pe care îl consideră necesar echipei sale.

Experți principali

Experții principali se definesc ca fiind toți experții care vor avea un rol important în implementarea contractului.

Liderul de echipă, expertul achiziției publice, expertul financiar și expertul tehnic – echipamente medicale vor asigura prezența în proiect în funcție de necesități.

Prestatorul va asigura prezența membrilor echipei, ori de câte ori este necesar sau la solicitarea autorității contractante la sediul beneficiarului sau pe teren.

Prestatorul este insa singurul responsabil pentru calitatea serviciilor de consultanta pe care le presteaza in vederea realizarii obiectivelor acestui contract.

Coordonarea generala a **activitatii de consultanță în managementul proiectului** este asigurata de Responsabilul de proiect/Lider, care are atributii de lider de echipa.

Responsabilul de proiect colaboreaza cu Expertul financiar, Expertul achiziții publice si Expertul tehnic – echipamente medicale.

Prestatorul trebuie sa asigure cel putin expertii cheie prezentati mai jos:

Expertii cu rol important în implementarea proiectului sunt denumiți **experți cheie**.

Echipa de consultanta in management de proiect contractată va fi format din minim următorii experți cheie:

- EXPERT 1 : Responsabil de proiect/Lider
- EXPERT 2: Expert achizitii publice
- EXPERT 3 : Expert tehnic - echipamente medicale
- EXPERT 4 : Expert financiar

Personal auxiliar

În cazul în care ofertantul consideră că pe lângă experții cheie sunt necesare și alte persoane în vederea implementării în condiții optime a proiectului atunci acesta are libertatea de a enumera personalul auxiliar pe care il considera necesar. Costurile pentru personalul auxiliar cad in sarcina prestatorului.

Expert 1: Responsabilul de proiect/Lider

Cerinte minime de calificare Responsabilul de proiect/Lider

- Studii superioare absolvite cu diploma de licență;
- Certificat de manager de proiect, recunoscut ANC (Autoritatea Nationala pentru Calificari) sau echivalent;
- Experienta profesională generală de minim 3 ani în domeniul studiilor absolvite;
- Experienta profesională specifică în coordonarea implementarii a minim unui proiect finantat din fonduri structurale

Atribuțiile Responsabilului de proiect/Lider:

- Acordă Asistență Beneficiarului în monitorizarea și analiza stadiului de realizare a proiectului în conformitate cu graficul de implementare, cu specificarea eventualelor întârzieri și a motivelor aparitiei acestora;
- Coordonarea elaborarii si respectarii planului detaliat de implementare a proiectului si a graficului GANTT detaliat pe activitati si subactivitati
- Asigurarea managementul riscurilor pe toată durata implementării contractului;
- Menține legătura cu echipa de proiect din partea Autorității Contractante;
- Participa la întâlnirile de lucru ale echipei de proiect;
- Participa la verificările tehnice administrative cât și pentru cele la fața locului, ad-hoc, ale OI sau ale AM;
- Susține echipa de proiect din partea Beneficiarului în activitatea de administrare și coordonare a etapelor de implementare;
- Identifica tehnici și metode privind implementarea eficientă a contractului;
- Informeaza Beneficiarul cu privire la orice întârzieri în derularea contractului și formuleaza propuneri de remediere și reajustare a graficului GANTT fata de varianta inițială;
- Diseminează informațiile primite de la UIP (minute, rapoarte etc.);
- Exerciță și alte atribuții în domeniul său de activitate conform cerintelor din prezentul caiet de sarcini.

Expert 2: Expert financiar

Cerinte minime de calificare Expert financiar

- Studii superioare economice absolvite cu diplomă de licență
- Experiență profesională generală de minim 5 ani în domeniul studiilor absolvite
- Experienta profesională specifică de minim 3 ani în domeniul managementului financiar al proiectelor finantate din fonduri structurale

Atribuțiile Expertului financiar:

- Verifica platile între beneficiar si furnizorii sai, conform contractelor incheiate pe tot parcursul implementarii proiectului (facturi, ordine de plata, extrase de cont, fise de cont, registre contabile, receptii etc.)

- Monitorizează derularea contractelor din punct de vedere financiar;
- Asigura consultanță în activitatea derulată de responsabilul financiar din partea Autorității Contractante;
- Participarea la întâlnirile de lucru ale echipei de proiect;
- Participa activ la evaluarea propunerilor financiare depuse de operatorii economici în cadrul tuturor procedurilor de achiziție din cadrul proiectului și întocmește rapoarte de specialitate aferente fiecărei proceduri;
- Exerciță și alte atribuții în domeniul său de activitate conform cerințelor din prezentul caiet de sarcini.

Expert 3: – Expert achiziții publice

Cerinte minime de calificare Expert achiziții publice

- Studii superioare absolvite cu diplomă de licență
- Certificat expert achiziții publice, recunoscut ANC sau echivalent;
- Experiența profesională generală de minim 5 ani
- Experiența profesională specifică de minim 3 ani în funcția de expert achiziții publice la implementarea proiectelor finanțate din fonduri structurale

Atribuțiile expertului în achiziții publice:

- **Asigura elaborarea unui checklist care cuprinde o listă a tuturor documentelor pe care trebuie să le elaboreze autoritatea contractantă în timpul derulării contractelor de achiziție**
- Consultanță în activitatea derulată pe achiziții publice de responsabilul achiziții publice din partea Autorității Contractante prin elaborarea drafturilor de documentații de atribuire conform OUG 34/2006, aferente fiecărei proceduri de achiziție din calendarul proiectului, precum și verificarea acestora;
- Monitorizarea derulării etapelor de achiziții la timp conform graficului de activități din cererea de finanțare;
- Asigura asistența împreună cu proiectantul în redactarea răspunsurilor la clarificări ale operatorilor economici în cadrul tuturor procedurilor de achiziție;
- Asigura asistența împreună cu proiectantul la evaluarea ofertelor depuse pentru toate procedurile de achiziție;
- Verificarea dosarelor de achiziție publică din punct de vedere al respectării legislației în vigoare și a procedurii prevăzute de AM POR
- Participarea la întâlnirile de lucru ale echipei de proiect;
- Exerciță și alte atribuții în domeniul său de activitate conform cerințelor din prezentul caiet de sarcini.

Expert 4 – Expert tehnic – echipamente medicale

Cerinte minime de calificare Expert tehnic – echipamente medicale

- Studii superioare tehnice/medicale cu diploma de licență
- Experiența profesională specifică de minim 3 ani în domeniul aparaturii medicale
- Implicare anterioară în implementarea a minim unui proiect finanțat din fonduri structurale sau alte fonduri;

Atribuțiile expertului tehnic echipamente medicale:

- Asigura consultanța în activitatea derulată pe achizițiile publice de echipamente și mobilier medical;
- Asigura asistența împreună cu proiectantul în redactarea răspunsurilor la clarificări ale operatorilor economici în cadrul procedurilor de achiziție aferente echipamentelor medicale și mobilierului medical;
- Asigura asistența tehnică împreună cu proiectantul în elaborarea caietului de sarcini de echipamente medicale și a celui pentru mobilier medical cu respectarea cerințelor din fișele tehnice F4 și F5 din proiectul tehnic;
- Participa activ la evaluarea ofertelor tehnice pentru echipamente medicale și mobilier medical elaborând câte un raport tehnic de specialitate, pe fiecare procedură în parte;
- Participa activ la recepția echipamentelor medicale și a mobilierului medical, la punerea în funcțiune a acestora prin verificarea corespondențelor între contract (oferta și caiet de sarcini) și livrabile. Pentru aceasta expertul tehnic va întocmi un raport tehnic care va fi semnat de acesta și însoțit de prestator care va fi înaintat ulterior beneficiarului;
- Va participa împreună cu beneficiarul la recepția finală, fiind parte semnată a procesului verbal de recepție și punere în funcțiune;

- Exerciță și alte atribuții în domeniul său de activitate conform cerintelor din prezentul caiet de sarcini.

Nota 1: Impartirea activitatilor pe membrii echipei si experti nu limiteaza utilizarea expertului respectiv strict numai pe activitatea mentionata.

Nota 2: Toate persoanele nominalizate pentru indeplinirea contractului vor prezenta o Declaratie de disponibilitate in original.

Ofertantul va prezenta o declaratie privind personalul/organismul tehnic de specialitate de care dispune sau al carui angajament de participare a fost obtinut si documente doveditoare (diploma de licenta, CV, declaratie de disponibilitate etc). Pentru dovedirea experientei specifice solicitate, expertii cheie nominalizati vor prezenta recomandari cu privire la indeplinirea cerintei.

In cazul asocierii, cerinta va fi indeplinita prin cumul. Vor depune documentele solicitate la aceasta sectiune: ofertantul (in cazul ofertei individuale) liderul de asociere si fiecare asociat (in cazul asocierii). Achizitorul nu limiteaza numarul si felul documentelor ce pot fi depuse de ofertanti atat timp cat din acestea rezulta in mod clar informatiile solicitate si indeplinirea cerintei mai sus mentionate. In cazul in care documentele contin clauze de confidentialitate care impiedica prezentarea acestora in integralitate, ofertantul poate prezenta paginile din documente care contin informatiile solicitate de achizitor.

Toate documentele din prezenta sectiune intocmite/emise de catre ofertant si avand ca scop exclusiv participarea la prezenta achizitie publica se vor depune in original (art. 5 alin. (3) din Ordinul nr. 509/2011 privind formularea criteriilor de calificare si selectie). Toate celelalte documente din aceasta sectiune pot fi prezentate de catre ofertanti in oricare din urmatoarele forme: original, copie legalizata sau copie lizibila cu mentiunea „conform cu originalul”. Documentele redactate in alta limba decat romana vor fi insotite de traducerea autorizata. Fiecare astfel de document va contine anexata o explicatie asupra echivalentei cu documentele solicitate persoanelor juridice/fizice romane.

Expertii auxiliari

Expertii auxiliari se definesc ca fiind toti expertii care vor avea un rol direct in indeplinirea activitatilor contractului. Prestatorul este liber sa adauge expertii pe care ii considera necesari pentru indeplinirea optima a prevederilor Caietului de Sarcini.

Prestatorul va coopta si alti experti dupa necesitati, conform profilurilor identificate in acest Caiet de Sarcini.

Prestatorul este chemat sa prezinte in cadrul ofertei intreaga echipa propusa pentru a demonstra capacitatea acesteia de a satisface cerintele prezentei documentatii.

Prestatorul trebuie sa lucreze efectiv cu expertii nominalizati in oferta. Schimbarea expertilor nu se poate efectua pe durata derularii contractului decat cu acordul Beneficiarului iar expertii propusi trebuie sa indeplineasca aceleasi cerinte de calificare cuprinse in prezentul Caiet de Sarcini ca si expertii initiali care urmeaza sa fie inlocuiti;

7.2 Facilități în sarcina Prestatorului

Prestatorul va fi raspunzator pentru suportul si dotarile care sunt necesare expertilor in indeplinirea sarcinilor prevazute. In particular, se va asigura suficient personal administrativ astfel incat sa se asigure posibilitatea ca expertii sa se concentreze asupra responsabilitatilor de baza.

Pe durata desfasurarii Contractului, Prestatorul va raspunde pentru:

- Asigurarea de echipamente de birotica, consumabile necesare derularii activitatilor de birou, echipamente (hard si soft) pentru desfasurarea activitatilor de birou in bune conditii
- Asigurarea cheltuielilor aferente comunicarii (fax, e-mail, telefon, etc.)
- Asigurarea costurilor aferente multiplicarii si imprimarii documentelor

Prestatorul va fi in intregime raspunzator pentru acoperirea cheltuielilor de transport si cazare pentru experti si pentru toti ceilalti angajati ai sai.

7.3 Facilități în sarcina Achizitorului

Pentru implementarea cu succes a proiectului, Achizitorul va asigura spații adecvate pentru întâlnirile programate ale echipelor implicate în implementarea proiectului, în cazul în care întâlnirile de lucru vor avea loc la sediul CJ Timiș.

8 RAPORTĂRI ȘI RISCURI

8.1 Rapoarte

a. Rapoarte generale

Rapoartele menționate în continuare vor acoperi toate activitățile Proiectului și vor puncta toate rezultatele obținute de către Prestator.

Prestatorul va trebui să întocmească și să depună documentațiile atât în format electronic cât și pe hartie în limba română. Se vor depune 2 exemplare pe hartie + 1 CD/DVD din fiecare raport, însoțite de procese verbale de predare primire semnate și înregistrate de prestator.

a.1 Raportul de început

Acesta se va depune în termen de 15 zile calendaristice de la data începerii executării contractului. Acest raport va cuprinde pe lângă activitățile derulate, principalele constatări privind situația existentă, problemele critice identificate și principalele măsuri care se impun pentru rezolvarea acestora, cât și elaborarea împreună cu UIP a Planului detaliat de implementare a proiectului și a Graficului Gantt detaliat pe activități și subactivități. Orice modificări ulterioare ale acestui plan vor trebui supuse aprobării Autorității Contractante.

a.2 Raportul final

Acesta se va depune la finalul prestării serviciilor, va fi întocmit astfel încât să sublinieze implementarea generală a serviciilor, gradul de îndeplinire a Caietului de sarcini, și a obiectivelor; O versiune provizorie a acestui raport se va depune cu 1 lună înainte de data finalizării Contractului, cuprinzând stadiul recepțiilor de echipamente, mobilier, soft și hard cât și a lucrărilor la acea dată. Varianta finală va fi predată în maximum 10 zile de la finalizarea tuturor recepțiilor.

b. Rapoarte periodice

Rapoarte Lunare de activitate a Prestatorului și de Monitorizare și Evaluare a implementării proiectului

Acestea vor fi elaborate pe parcursul implementării proiectului rapoartele lunare și vor fi predate pe baza unui proces verbal de predare primire semnat și înregistrat de prestator până cel târziu la data de 10 a lunii următoare.

Rapoartele de inspecție săptămânale ale dirigintelui de șantier, minutele ședințelor de Monitorizare și Evaluare, materialele de publicitate și înregistrările foto vor fi anexate acestor rapoarte.

Rapoartele lunare vor fi întocmite conform unui format stabilit de comun acord cu beneficiarul după semnarea contractului.

c. Alte rapoarte

Prestatorul va pregăti de asemenea rapoarte de excepție ca urmare a apariției riscurilor de proiect dacă va fi cazul.

La solicitarea UIP Prestatorul va întocmi și alte rapoarte în conformitate cu cerințele OI sau AM POR 2007 – 2013.

Depunerea și aprobarea rapoartelor

Toate rapoartele se vor depune însoțite de procese verbale de predare primire semnate și înregistrate de prestator Managerului de proiect, care le va aproba sau va prezenta observațiile sale în termen de 5 zile de la data depunerii. În cazul în care Managerul de proiect transmite observații și comentarii referitor la rapoartele primite, rapoartele vor fi revizuite de către Prestator și retransmise Managerului de proiect, în termen de 2 zile de la primirea observațiilor.

În cazul întârzierilor în depunerea, respectiv revizuirea rapoartelor se aplică penalizările conform prevederilor contractuale.

8.2 Riscuri

Implementarea Proiectului poate fi afectata de urmatoarele riscuri:

- Contestatii în derularea procedurilor de achiziții care vor putea depăși perioada de implementare ceea ce ar contribui la intarzieri si mai mari ce pot determina pierderea finantarii, implicat nerealizarea contractului de finantare.
- Dificultati de cooperare între diferitele parti implicate in proiect;
- Modificari legislative, modificari ale cadrului institutional.

9 MONITORIZARE

9.1 Descrierea procesului de monitorizare a activitatii Prestatorului

Județul Timiș (Consiliul Județean Timiș) este promotorul acestui proiect pe care il sustine tehnic si financiar si pe care isi doreste sa il implementeze cu succes in ceea ce priveste indeplinirea obiectivelor din Contractul de Finantare. Pentru aceasta, considera ca elementele cheie de succes ale proiectului propus sunt:

- **o planificare buna a activitatilor si eforturi de colaborare cu toti partenerii din proiect** : furnizori de servicii, bunuri si lucrari, echipa de management UIP, alte departamente din cadrul Consiliului Județean Timiș, autoritati externe, etc. care pot sprijini derularea proiectului;
- **o atentie deosebita va fi acordata eticii si conduitei partenerilor** implicati in implementarea proiectului ;
- **expertiza, responsabilitate, flexibilitate si capacitate de adaptare** la conditiile locale sunt conditii de baza in colaborare;
- **respectarea termenelor de realizare a activitatilor** este imperioasa. In acest sens trebuie intreprinse toate eforturile pentru a identifica in avans orice bariera in fata implementarii la timp a proiectului, sau, in cazul in care apare pe neasteptate, de a o inlatura intr-o maniera rapida, eficienta si flexibila;
- **asigurarea calitatii si aplicarea standardelor si legislatiei nationale in vigoare;**
- **relatii de colaborare bazate pe respect reciproc, cooperare si flexibilitate.**

9.2 Metodologia de monitorizarea Prestatorului

Monitorizarea si evaluarea performantelor Prestatorului, care vizeaza atingerea obiectivelor specifice si generale ale proiectului:

- indeplinirea la timp si in bune conditii a atributiilor precizate in contractul de prestari servicii;
- predarea la timp a rapoartelor si indeplinirea eficienta a sarcinilor primite;
- indeplinirea obligatiilor de catre prestator, astfel incat toate rapoartele si cererile de rambursare sa fie acceptate de catre AM/OI;
- utilizarea metodologiilor si a metodelor recunoscute ca fiind cele mai eficiente, moderne si performante in vederea asigurarii unui management eficient al implementarii contractelor de finantare si de executie a lucrarilor in conformitate cu procedura de implementare AMPOR.

Ca metode pentru monitorizarea si evaluarea interna, vor fi folosite urmatoarele :

Intalniri pentru discutii : lunar, sau de cate ori este necesar, la solicitarea managerului de proiect, vor avea loc intalniri ale responsabililor din UIP cu omologii lor din echipa externa de consultanta in management, dar si cu echipa de asistenta tehnica, proiectant si diriginta de santier, daca este cazul, in vederea urmaririi rezultatelor si progresului proiectului, comparativ cu planificarea; planificarea stadiilor urmatoare; diseminarea informatiilor, probleme intalnite si propuneri de rezolvare.

Pentru monitorizarea activitatii Prestatorului se va avea in vedere:

- respectarea termenelor prevazute in contract;
- respectarea obligatiilor contractuale ale Prestatorului in paralel cu termenii Contractului de Finantare;
- transmiterea la timp a rapoartelor;
- realizarea indicatorilor cantitativi, calitativi, de timp si financiari din contractul de finantare;
- acordarea de sprijin in identificarea si corectarea defectelor accidentale si a intarzierilor, pentru a asigura succesul proiectului.
- Respectarea graficului de prestare a serviciilor; Nu sunt inregistrate intarzieri datorate Prestatorului;

- Nu exista intarzieri in depunerea rapoartelor si livrabilelor; Nu au fost aplicate penalitati de intarziere pe durata contractului de prestari servicii;
- Nu exista intarzieri in depunerea rapoartelor catre OI si AMPOR in conformitate cu Contractul de Finantare datorate Prestatorului; nu exista inregistrari de comunicari de la OI si AMPOR referitor la nedepunerea la timp a rapoartelor;
- Nu sunt inregistrate intarzieri in aprobarea rapoartelor si cererilor de rambursare a cheltuielilor datorate activitatii Prestatorului;
- Exista un sistem de pastrare si arhivare a documentelor proiectului eficient si usor de accesat; Rapoartele auditorului extern nu contin observatii referitor la accesibilitatea la documente si inregistrari;
- A fost creat si intretinut un sistem de consultanta in management al proiectului eficient, modern si performant. Nu sunt inregistrate deviatii ale activitatilor, sau cheltuieli suplimentare datorate ineficientei sistemului de consultanta in management al proiectului;
- Nu au fost inregistrate depasiri ale bugetului alocat pe categorii de finantare;
- Toate activitatile Proiectului au fost realizate in conformitate cu legislatia nationala si a UE; Nu au fost inregistrate amenzi sau avertismente ale autoritatilor competente;
- Sunt indeplinite cerintele Contractului de Finantare si ale POR 2007 – 2013; nu sunt inregistrate nereguli in implementarea contractului de finantare sau corectii ale bugetului aprobat.

10 MODALITATE DE PLATĂ

Plata serviciilor achiziționate se va face în termen de maxim **15 zile** de la inregistrarea facturii emise de prestator. Factura se va emite doar după receptia și aprobarea fiecărui raport lunar de activitate și a livrabilelor aferente fiecărui raport de către achizitor. Nu se acceptă plata în avans conform HG 264/2003 modificată și completată.

11. DURATA CONTRACTULUI

Durata contractului va fi de la data semnării contractului până la finalizarea contractului de finanțare, respectiv până la **09.11.2015**, cu posibilitate de prelungire prin act adițional, fără costuri suplimentare în cazul prelungirii contractului de finanțare.

Prestatorul se obliga să presteze serviciile de consultanță încă 60 de zile peste termenul de implementare prevăzut în contractul de finanțare, fără alte costuri suplimentare.

12. PROCEDURA ACHIZITIEI PUBLICE:

- atribuire directă, conform O.U.G. 34/2006 privind achizițiile publice

13. LOCUL DE DESFĂȘURARE AL SERVICIILOR

Serviciile solicitate prin prezentul caiet de sarcini se vor presta atât la sediul firmei declarate câștigătoare cât și la sediul Consiliului Județean Timiș și al locațiilor prezentate în Contractul de Finanțare, și anume locațiile Spitalului Clinic Județean de Urgență Timișoara.

14. PREZENTAREA OFERTEI

Oferta se va depune în 2 exemplare, un original și o copie pe suport de hartie și un exemplar pe suport electronic, la sediul Consiliului Județean Timiș, B-dul Revoluției din 1989 nr.17, Timișoara, Județul Timiș, la Registratura. În eventualitatea unei discrepante între original și copie va prevala originalul. În cazul în care există discrepanțe între versiunea electronică și versiunea tipărită, originală, va fi luată în considerare aceasta din urmă.

Ofertantul are obligația de a numerota, semna, ștampila și indosaria fiecare pagină a ofertei. Oferta va conține în mod obligatoriu un opis al documentelor care se depun.

Oferta se va depune în plic (colet) închis, sigilat și netransparent. În acest plic se vor introduce patru plicuri separate, închise, sigilate și netransparente.

Documentele însoțitoare ale ofertei (atasate la vedere) sunt:

- Scrisoare de înaintare (**Formularul nr. 1**)
- Împuternicire (**Formularul nr. 2**) și copie carte de identitate
- Garanția de participare (**Formular nr. 3**)
- Declarația IMM (**Formularul nr. 4**)

Ofertele vor fi înaintate într-un plic (colet) sigilat, având înscrise doar următoarele:

- a) adresa Autorității Contractante;
- b) denumirea contractului pentru care se depune oferta și numărul de referință SEAP al anunțului de participare la procedura de atribuire a contractului;
- c) precizarea "**A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA, ORA**".
- d) numele/denumirea Ofertantului și adresa acestuia.

ELABORAREA OFERTEI:

- Ofertantul va elabora oferta astfel încât aceasta să respecte cerințele caietului de sarcini iar oferta financiară nu trebuie să depășească bugetul alocat pentru această activitate, respectiv valoarea de 126.978 RON fără TVA. În cazul în care oferta financiară nu se încadrează în bugetul alocat activității, oferta va fi respinsă.
- Ofertantul va elabora un grafic de prestare a activităților de consultanță pe o perioadă egală cu durata de implementare a proiectului, la care se adaugă 60 de zile de servicii de consultanță după implementarea proiectului (respectiv ultima cerere de rambursare și alte documente necesare).
- Se va elabora un grafic de plăți care să acopere perioada de implementare a proiectului (respectiv de la constituirea garanției de bună execuție până la data de 09.11.2015). În cazul prelungirii contractului de finanțare, aceste grafice vor fi revizuite ca durată și eșalonare.

Intocmit,
Daniela Bărbulescu



ANEXA I – LISTA EXPERTI

Lista experților propuși pentru implementarea proiectului (conform cu cerințele din Caietul de Sarcini)

Numele și prenumele expertului	Pozitia propusa	Sarcinile și responsabilitățile principale încredințate expertului	Ani de experiență profesională	Varsta	Nivelul Educational	Domeniile de specialitate	Experiența în România	Limbi străine și nivelul cunoașterii lor (de la 1-Foarte Bine la 5-incepator)

ANEXA II – GRAFICUL ESTIMATIV DE IMPLEMENTARE A PROIECTULUI

<Se completeaza de catre ofertant - Grafic Gantt pentru activitatile propuse in oferta pe fiecare obiect de investitie>

Luna	1							2							3							4							5							6							7							Experti	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	Lider de Echipa	Alti Experti																					
Saptamana/zia	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28																							
Activitatea nr.1 (denumirea)																																																			
Sub-activitatea 1.1																																																			
Raport																																																			
Activitatea nr.2 (denumirea).....																																																			
.....																																																			
.....																																																			
.....																																																			
.....																																																			

Nota: Fiecare activitate va fi divizata in sub-activitati, iar rapoartele apar ca jaloane in realizarea activitatilor.