

Municipiul Codlea, Primăria Codlea
Str. Lungă nr. 33, Municipiul Codlea, CIF 4777108, jud. Brașov,
Cod poștal 505100, România
Tel: 0268/251650, fax: 0268/251809,
e-mail: primariacodlea@yahoo.com

Approbat
Primar

MUNTEAN CĂTĂLIN GEORGE

Nr. inreg. Ad 23630 /19.09.2017



CAIET DE SARCINI

pentru atribuirea contractului de servicii având ca obiect **Managementul și coordonarea proiectului**
Proiect "Sprijin pregatitor pentru facilitarea dezvoltării comunităților
marginalizate din Municipiul Codlea - ZOOM", cod SMIS 2014+ : 107157

1. DATE GENERALE.

1.1. AUTORITATEA CONTRACTANTĂ: Denumire: Municipiul Codlea

Adresa: Strada Lungă, nr. 33, Codlea, jud. Brașov

Telefon: 0268251650

Fax: 0268251809

Web: www.municipiulcodlea.ro

E-mail: primariacodlea@yahoo.com

1.2. INFORMAȚII despre proiectul "Sprijin pregatitor pentru facilitarea dezvoltării comunităților marginalizate din Municipiul Codlea - ZOOM", cod SMIS 2014+ : 107157

Având în vedere necesitatea reducerii numărului de persoane aflate în risc de sărăcie și excluziune socială din comunitățile marginalizate și deschiderea unor linii de finanțare (apeluri de propuneri de proiecte) în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014 - 2020, Municipiul Codlea a hotărât folosirea acestei oportunități și depunerea unui proiect în acest sens. Proiectul "Sprijin pregatitor pentru facilitarea dezvoltării comunităților marginalizate din Municipiul Codlea - ZOOM", cod SMIS 2014+ : 107157, a fost declarat eligibil, semnându-se în acest sens Contractul de finanțare nr. POCU/85/5/1/107157-48534/11.08.2017.

Intervențiile din cadrul Axei prioritare 5 "Dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității (DLRC)" din programul amintit, își propun atingerea următorului **obiectiv specific**: Reducerea numărului de persoane aflate în risc de sărăcie și excluziune socială din comunitățile marginalizate (roma și non-roma) din orașe cu peste 20.000 locuitori, cu accent pe cele cu populație aparținând minorității roma, prin implementarea de măsuri/ operațiuni integrate în contextul mecanismului de DLRC.

Obiectiv general:

În perioada de programare 2014-2020, la nivel urban, respectiv la nivelul orașelor/municipiilor cu populație de peste 20.000, prin DLRC se propune o abordare integrată în soluționarea problemelor cu care se confruntă comunitățile marginalizate. Investițiile vizate de SDL (Strategia de Dezvoltare Locală – aplicată zonei/zonelor/comunității defavorizate) trebuie să aibă caracter multisectorial și integrat, să fie complementare și sinergice și destinate creșterii participării pe piața muncii, a combaterii discriminării sau a segregării, a îmbunătățirii nivelului educațional și a accesului la servicii de bază (sociale și/ sau medicale), în zone urbane marginalizate (ZUM), în contextul unei infrastructuri și a unor servicii slab dezvoltate.

În urma prezentului proiect, prin înființarea unui GAL (Grup de Acțiune Locală) și a implementării proiectului de concepere și realizare a SDL asupra comunității marginalizate, se vor identifica nevoile persoanelor din comunitățile marginalizate, în cadrul cărora să se poată interveni în:

- Domeniul educației (reabilitare școli / diferite programe de scoară după școală, etc.)
- Domeniul forței de muncă și a antreprenoriatului (calificarea și recalificarea persoanelor și susținerea înființării de IMM-uri);
- Domeniul locuirii (reabilitarea locuințelor și/sau construirea unor tipuri de locuințe sociale)

- Domeniul reglementarilor de acte
- Domeniul serviciilor socio-medicale
- Domeniul combaterii discriminării

2. SCOPUL CONTRACTULUI

Obiectul contractului: Servicii având ca obiect **Managementul și coordonarea proiectului** în cadrul proiectului “Sprijin pregatitor pentru facilitarea dezvoltării comunităților marginalizate din Municipiul Codlea - ZOOM”, cod SMIS 2014+ : 107157.

Obiectivul contractului: Implementarea cu succes a proiectului și atingerea țintelor acestuia, prin asigurarea activităților de coordonare, raportare, gestiune și monitorizare a proiectului și procedurilor de achiziții, în conformitate cu cerințele contractului de finanțare și ale contractelor de servicii încheiate pentru implementarea proiectului.

Activități în cadrul proiectului:

Activitate 1: Înființarea noului gal/ adaptarea gal deja înființat conform cerințelor DLRC pentru perioada de programare 2014-2020.

A.1. Organizarea juridică și funcțională a GAL-ului pentru a putea implementa abordarea DLRC.

Activitate 2: Delimitarea comunității marginalizate și a teritoriului SDL, inclusiv a zonei/zonelor urbane marginalizate.

B.1. Întocmirea planului cu delimitarea teritoriului SDL.

B.2. Analiza diagnostic a nevoilor și problemelor populației din zonele din teritoriul SDL, în special a ZUM.

Activitate 3: Animarea partenerilor locali și mobilizarea comunității marginalizate vizate de SDL.

C.1. Mobilizarea comunității vizate de SDL prin analizarea situației locale, identificarea și elaborarea unor posibile proiecte.

Activitate 4: Elaborarea SDL și a listei indicative de intervenții prin care GAL consideră că vor fi atinse obiectivele strategiei de dezvoltare locală.

D.1. Elaborarea strategiei de dezvoltare locală care respectă toate cerințele de elaborare stabilite pentru instrumentul DLRC.

3. DURATA CONTRACTULUI

Durata contractului este dată de prevederile Contractului de finanțare amintit și a eventualelor acte adiționale cu finanțatorul, **dar nu mai târziu de data 13 noiembrie 2017, adică termenul de depunere a strategiei realizate.**

4. DESCRIEREA SERVICIILOR

Rolul Prestatorului în cadrul proiectului. Obiective și sarcini. Descrierea serviciilor.

Având în vedere poziția sa organizatorică în cadrul proiectului, Prestatorul:

- raportează Managerului de proiect;
- reprezintă suport pentru echipa de management (manager, achiziții, financiar etc);
- este responsabil de organizarea dosarelor;
- responsabil de stabilirea agendei și a calendarului pentru activitățile săptămânale;
- responsabil de activitățile suport al proiectului (secretariat, printare/scanare, programari, proceduri administrative etc);
- responsabil cu introducerea, încarcarea datelor/documentelor în aplicația MySmis;
- responsabil de organizarea și desfășurarea activităților de secretariat;
- rol în coordonarea implementării activităților proiectului în termenele și în condițiile aprobate conform acordului de finanțare;
- suport pentru echipa de management (manager, achiziții, financiar);

- stabilirea acțiunilor corective pentru acele elemente din proiect care nu sunt realizate conform planificării inițiale, împreună cu echipa;
- asigură consultanță pentru soluționarea problemelor care pot apărea sau sunt provocate de situații neprevăzute; elaborarea propunerilor de măsuri de prevenire/remediere/rezolvarea acestora;
- evaluează în permanentă rezultatele implementării proiectului;
- alte responsabilități care decurg din implementarea proiectului.

Alte obligații ale Prestatorului.

- Prestatorul va menține un contact permanent cu Beneficiarul;
- Prestatorul va acționa, în orice moment în care îndeplinește sarcini sau își exercită atribuțiile specificate prin contract, în interesul Beneficiarului, raportând în permanență Managerului de proiect;
- Prestatorul va păstra confidențialitatea cu privire la datele și informațiile la care are acces în vederea îndeplinirii obligațiilor contractuale ce îi revin;
- Va elabora toate documentele solicitate de Beneficiar în condițiile și la termenele stabilite de acesta;
- Va asigura disponibilitatea experților pe întreaga durată de derulare a proiectului, pentru desfășurarea activităților contractate, la termenele stabilite.

5. DATE SI DOCUMENTE PUSE LA DISPOZIȚIE DE CĂTRE BENEFICIAR

Beneficiarul va pune la dispoziția Prestatorului următoarele:

- Contractul de finanțare încheiat între Beneficiar și OIRPOSDRU Centru Alba Iulia;
- Contractele încheiate între Beneficiar și prestatorii de servicii în cadrul proiectului;
- Documentele întocmite până în prezent în cadrul proiectului;
- Alte informații relevante pentru buna desfășurare a proiectului.

6. LOCUL DE DESFĂȘURARE A ACTIVITĂȚII

La sediul prestatorului și atunci când este cazul la sediul Beneficiarului, respectiv, Municipiul Codlea, str. Lungă, nr. 33, Codlea, jud. Brașov. Dacă este cazul, Prestatorul se va deplasa la sediul GAL-ului creat.

7. CERINȚE PROFESIONALE

Prestatorul trebuie să facă dovada capacității operationale de a presta acest serviciu prin prezentarea tuturor documentelor pe care le consideră relevante în acest sens.

Exemple: - prezentare CV-uri

- dovada studiilor absolvite sau în curs
- experiența specifică de minim 1 an în atribuții de secretariat, activități de ordonare a documentelor, managementul proiectelor
- competențe și abilități de comunicare
- competente și abilitati de respectare a termenelor (deadline-urilor) impuse, s.a.

Întocmit
Consilier progr.
Gabor Lucian



Vizat
Viceprimar
Cîmpeanu Paul Mihai

