CAIET DE SARCINI

Servicii – Consultanță implementare proiect

Proiect ECO NEXUS, cod SMIS 336912 – partener DATCOMP SRL

Anexă la Anunțul de publicitate nr. 477 din 11.11.2026

ELEMENTELE ACHIZIȚIEI ȘI ALE PROIECTULUI	
Denumirea achiziției	**Servicii – Consultanță implementare proiect**
Cod CPV	**79411000-8 – Servicii generale de consultanță în management**
Denumirea proiectului	**SOLUȚII TEHNOLOGICE INOVATIVE DE CIRCULARITATE ȘI SIMBIOZĂ URBANĂ & INDUSTRIALĂ ÎN NEXUS APĂ–ENERGIE–MATERIALE–FERTILIZANȚI (ECO NEXUS)**
Cod SMIS proiect	**336912**
Program	POCIDIF 2021–2027, Prioritatea 1, Acțiunea 1.1, Măsura 1.1.2

1. Informații generale

Element	Informații
Achizitor	DATCOMP SRL, Chișoda, comuna Giroc, DN 59, km 8+550 m stânga, Platforma Incontro 07, SAD 3, parter, camera 1, jud. Timiș • J1994000633375 • CUI RO 5313483
Contact	Costinel Flinta • e-mail: office@datcomp.ro • tel.: +40 729 133 951 • fax: +40 256 274 491 • www.datcomp.ro
Proiect	„Soluții tehnologice inovative de circularitate și simbioză urbană & industrială în nexus apă–energie–materiale–fertilizanți (ECO NEXUS)", cod SMIS 336912
Program	POCIDIF 2021–2027, Prioritatea 1, Acțiunea 1.1, Măsura 1.1.2 – consorții tematice public–private (apel PCIDIF/159); lider de parteneriat: Universitatea Politehnica Timișoara
Denumirea achiziției (cf. planului de achiziții)	Servicii – Consultanță implementare proiect
Modalitate de atribuire	Achiziție directă – Legea nr. 98/2016, art. 7 alin. (5); HG nr. 395/2016, art. 43, cu publicarea anunțului pe site-ul propriu
Valoare estimată	216.000 lei fără TVA
Durata contractului	22 de luni de la data semnării
Coduri CPV	79411000-8 Servicii generale de consultanță în management (principal); 79418000-7 Servicii de consultanță în domeniul achizițiilor; 79421000-1 Servicii de management de proiect, altele decât pentru lucrările de construcții

2. Contextul și justificarea achiziției

DATCOMP SRL este partener în consorțiul public–privat al proiectului ECO NEXUS. Rezultatul central al proiectului este o stație pilot modulară containerizată pentru tratarea apei uzate, cu ținta tehnologică TRL 8. Contribuția DATCOMP presupune achiziția componentelor electrică, hidraulică și mecanică ale stației, a unor servicii externalizate de consultanță în inovare și a unor servicii suport, precum și realizarea activităților, raportărilor și decontărilor asumate în proiect.

Planul de achiziții al DATCOMP prevede achiziția „Servicii – Consultanță implementare proiect", cu o valoare estimată de 216.000 lei fără TVA.

Implementarea proiectului de către DATCOMP este indisolubil legată de achizițiile publice: întrucât parteneriatul include o organizație publică de cercetare, achizițiile se derulează potrivit Legii nr. 98/2016, în condițiile Ordinului nr. 6712/890/2017, iar cheltuielile pot fi decontate numai pe baza unor dosare de achiziție

corecte, înregistrate și verificate în MySMIS2021/SMIS2021+. De aceea, consultanța pentru implementarea proiectului include, în mod unitar, achizițiile publice, monitorizarea, raportarea, decontarea și relația cu AM/OI.

DATCOMP nu dispune de personal propriu suficient și specializat pentru derularea în paralel a patru licitații deschise, a achizițiilor directe și a activităților de implementare. Achiziția asigură un prestator unic, care corelează toate aceste activități pe întreaga durată a contractului.

3. Cadrul legal și documentele de referință

- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice și HG nr. 395/2016;
- Ordinul nr. 6712/890/2017 privind achizițiile în cadrul parteneriatelor dintre autorități contractante și entități private;
- OUG nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene 2021–2027 și HG nr. 829/2022;
- OUG nr. 66/2011 privind neregulile și HG nr. 519/2014 privind reducerile procentuale / corecțiile financiare;
- Ordinul MIPE nr. 1777/2023 (modelul raportului de progres);
- Ghidul solicitantului – Acțiunea 1.1, Măsura 1.1.2, apelul PCIDIF/159, cu modificările aplicabile;
- Manualul beneficiarului POCIDIF, instrucțiunile AM/OI, contractul de finanțare, acordul de parteneriat și planul de achiziții.

4. Descrierea serviciilor

4.1. Obiectul serviciilor

Serviciile „Consultanță implementare proiect" constau în consultanța și asistența acordate DATCOMP SRL pe toată durata contractului, pentru implementarea proiectului ECO NEXUS, inclusiv toate aspectele de achiziții publice, monitorizare, raportare, decontare și relația cu AM/OI prin MySMIS2021/SMIS2021+. Serviciile se prestează unitar, de un singur prestator, iar prețul ofertat acoperă toate activitățile de mai jos.

4.2. Achizițiile proiectului care fac obiectul asistenței

Nr.	Achiziția (cf. planului de achiziții)	Tip	Procedura din plan	Valoarea estimată a achiziției respective, fără TVA (lei)
1	Stație de tratare apă uzată containerizată – componenta electrică	Furnizare	Licitație deschisă	554.356
2	Stație de tratare apă uzată containerizată – componenta hidraulică	Furnizare	Licitație deschisă	948.933
3	Stație de tratare apă uzată containerizată – componenta mecanică	Furnizare	Licitație deschisă	1.096.711
4	Servicii externalizate consultanță inovare (cercetare industrială)	Servicii	Licitație deschisă	298.800
5	Participare târguri, expoziții IIA + IIIT (cercetare industrială)	Servicii	Achiziție directă	42.000
6	Servicii – Informare și publicitate	Servicii	Achiziție directă	35.000
7	Servicii – Audit financiar	Servicii	Achiziție directă	22.500

Atenție: valorile din tabel sunt valorile achizițiilor pentru care se acordă asistență. **Valoarea estimată a prezentei achiziții „Servicii – Consultanță implementare proiect" este de 216.000 lei fără TVA.**

Dacă structura procedurilor se modifică în urma corelării cu planul consorțiului (de exemplu, atribuirea componentelor stației printr-o procedură cu loturi) sau o procedură trebuie reluată, prestatorul asigură serviciile pentru procedurile rezultate, pentru aceleași obiecte, fără modificarea prețului.

Serviciile cuprind cel puțin următoarele activități:

4.3. Organizarea implementării

- Analiza contractului de finanțare și a actelor adiționale, a cererii, a bugetului DATCOMP, a planului de monitorizare și a indicatorilor de etapă;
- Harta obligațiilor și a termenelor; circuitul intern al documentelor și aprobărilor; structura dosarului proiectului (fizic și electronic, potrivit Legii nr. 135/2007);
- Calendarul integrat achiziții – activități – rapoarte de progres – cereri de prefinanțare / plată / rambursare;
- Configurarea accesului și a rolurilor în MySMIS2021/SMIS2021+ și SEAP, pe baza împuternicirilor date de achizitor.

Livrabile: Plan de implementare; matrice de responsabilități; calendar integrat; procedură internă de lucru. **Termen:** 30 de zile de la începerea contractului.

4.4. Planificarea achizițiilor și fundamentarea valorii estimate

- Verificarea necesității fiecărei achiziții și a corelării cu bugetul aprobat, activitățile proiectului și planul de achiziții al consorțiului;
- Fundamentarea valorii estimate potrivit art. 9–25 din Legea nr. 98/2016 și art. 16–17 din HG nr. 395/2016, cu analiza obiectelor similare și respectarea interdicției de divizare (art. 11);
- Propunerea procedurii, a eventualelor loturi și a calendarului; actualizarea planului de achiziții și a evidenței achizițiilor directe (anexă la PAAP);
- Proiecte de referate de necesitate și note de estimare.

Livrabile: Note de încadrare procedurală; referate de necesitate și note de estimare (proiecte); plan de achiziții actualizat. **Termen:** 10 zile lucrătoare de la primirea documentelor necesare.

4.5. Documentațiile de atribuire

- Fișa de date, cerințe de calificare și selecție proporționale, criteriul de atribuire și factorii de evaluare, formulare, strategia de contractare;
- Proiectul de contract, cu clauze de recepție, plată, garanții și modificare (art. 221 din Legea nr. 98/2016);
- Corelarea cu specificațiile tehnice transmise de achizitor și verificarea neutralității acestora (fără mărci, surse sau procedee nejustificate);
- Pentru componentele stației: corelarea interfețelor, a livrării, instalării, punerii în funcțiune și testelor stabilite de echipa tehnică.

Livrabile: Documentații de atribuire și strategii de contractare, pentru aprobare. **Termen:** 15 zile lucrătoare de la primirea specificațiilor tehnice validate.

4.6. Derularea procedurilor de atribuire și a achizițiilor directe

- Publicarea în SEAP (și JOUE, după caz), pe baza mandatului acordat; urmărirea termenelor minime legale;
- Proiecte de răspuns la solicitările de clarificări și erate, după caz;
- Asistență procedurală comisiei de evaluare: proiecte de clarificări, procese-verbale, raportul procedurii, comunicări; verificarea declarațiilor privind conflictul de interese (art. 59–63);
- Sprijin pentru punctul de vedere al achizitorului în caz de contestație; formalitățile de semnare a contractelor; anunțurile de atribuire;
- Pentru achizițiile directe: documentul descriptiv, solicitarea ofertelor sau publicarea anunțului, analiza ofertelor, contractul sau comanda, notificarea în SEAP.

Livrabile: Dovezi ale publicării; registre de clarificări; proiecte de procese-verbale, rapoarte, comunicări, puncte de vedere. **Termen:** 1 zi lucrătoare pentru proiectele de răspuns la clarificări; restul corelat cu calendarul comisiei.

4.7. Dosarele de achiziție și Modulul Achiziții din MySMIS

- Constituirea dosarului fiecărei achiziții, inclusiv al achizițiilor directe, verificat cu listele de autoevaluare recomandate de MFE și cu listele de verificare ale AM;

- Inițializarea dosarelor în Modulul Achiziții, înregistrarea etapelor (inițiere, derulare, evaluare, atribuire, acte adiționale) și încărcarea documentelor cu cel puțin 10 zile înaintea cererii de rambursare;
- Proiecte de răspuns la clarificările OI/AM privind achizițiile, în termenul de 10 zile lucrătoare.

Livrabile: Dosare de achiziție cu opis; dovada încărcării în MySMIS; răspunsuri la clarificări. **Termen:** 10 zile lucrătoare de la semnarea contractului atribuit.

4.8. Urmărirea contractelor atribuite

- Urmărirea obligațiilor contractuale ale furnizorilor și prestatorilor, a recepțiilor și a documentelor de livrare;
- Verificarea inscripționării facturilor cu codul SMIS și numărul contractului de finanțare;
- Analiza și documentarea modificărilor contractuale potrivit art. 221 din Legea nr. 98/2016, HG nr. 925/2016 și Instrucțiunii ANAP nr. 3/2017.

Livrabile: Note de analiză; proiecte de acte adiționale (după caz). **Termen:** La solicitarea achizitorului.

4.9. Monitorizare, indicatori și rapoarte de progres

- Urmărirea activităților, a indicatorilor de realizare și a indicatorilor de etapă ai DATCOMP și a dovezilor de îndeplinire;
- Contribuția DATCOMP la rapoartele de progres (model Ordinul MIPE nr. 1777/2023, Anexa 5), întocmite și transmise prin MySMIS la termenele contractuale;
- Registrul riscurilor și avertizarea din timp asupra indicatorilor de etapă la risc.

Livrabile: Contribuții la rapoartele de progres; registrul riscurilor. **Termen:** La termenele din contractul de finanțare.

4.10. Cereri de prefinanțare, plată și rambursare

- Cereri de prefinanțare: calculul tranșei proporționale cu activitățile DATCOMP, instrumentul de garantare (ajutor de stat / de minimis) și justificarea prefinanțării;
- Cereri de plată și de rambursare: OPIS, formularul din MySMIS, documentele financiar-contabile pe categorii de cheltuieli (contracte cu dosarele de achiziție, facturi, ordine de plată, extrase, recepții, pontaje, după caz);
- Verificarea eligibilității, a încadrării în buget și în plafoane; încărcarea în MySMIS; răspunsuri la clarificări.

Livrabile: Dosarele cererilor, cu opis și notă de verificare. **Termen:** 10 zile lucrătoare de la primirea documentelor complete.

4.11. Modificarea contractului de finanțare

- Analiza nevoii de modificare (buget, calendar, activități, indicatori) și încadrarea ca notificare sau act adițional;
- Pregătirea notificărilor și a cererilor de act adițional, cu justificări, prin MySMIS, cu cel puțin 10 zile lucrătoare înaintea datei intenționate.

Livrabile: Proiecte de notificări / acte adiționale, cu documentele justificative. **Termen:** La apariția situației.

4.12. Vizite de monitorizare, verificări și audit

- Pregătirea vizitelor de monitorizare și a verificărilor la fața locului; organizarea documentelor pentru verificatori;
- Proiecte de răspuns la solicitările AM/OI, ale auditorului proiectului și ale organismelor de control.

Livrabile: Dosare pentru vizite; proiecte de răspuns. **Termen:** În termenele stabilite de AM/OI.

4.13. Conformitate

- Verificarea obligațiilor de informare și publicitate (identitate vizuală POCIDIF);
- Prevenirea conflictului de interese, a neregulilor (OUG nr. 66/2011, HG nr. 519/2014) și a dublei finanțări; verificarea eligibilității cheltuielilor.

Livrabile: Note de conformitate. **Termen:** Permanent, pe durata contractului.

4.14. Arhivare, raport final și durabilitate

- Organizarea arhivei proiectului DATCOMP și a dosarelor electronice;
- Contribuția DATCOMP la raportul final și la cererea de rambursare finală, după caz; lista obligațiilor din perioada de durabilitate (5 ani de la plata finală).

Livrabile: Arhiva organizată; raport final de activitate; proces-verbal de predare. **Termen:** Ultima lună a contractului.

4.15. Consultanță curentă și raportare

- Consultanță la cerere, prin întâlniri, telefon și e-mail, pentru orice aspect de achiziții sau implementare;
- Raport lunar de activitate, cu serviciile prestate, documentele predate, stadiul achizițiilor și al implementării și acțiunile următoare.

Livrabile: Raport lunar de activitate. **Termen:** 5 zile lucrătoare de la încheierea fiecărei luni.

Operațiunile în MySMIS2021/SMIS2021+ și în SEAP se efectuează de prestator numai pe baza împuternicirii și a accesului acordat de achizitor. Documentele care necesită semnătura reprezentantului legal (rapoarte, cereri, notificări) se semnează electronic de acesta sau de persoana împuternicită potrivit legii.

4.16. Servicii excluse

Nu fac obiectul contractului: elaborarea specificațiilor tehnice și a parametrilor de performanță; deciziile comisiei de evaluare; recepția tehnică; ținerea contabilității; auditul financiar; activitățile de cercetare-dezvoltare; prestarea serviciilor de inovare, publicitate sau participare la târguri.

5. Obligațiile achizitorului

- Pune la dispoziție contractul de finanțare și actele adiționale, cererea și bugetul aprobate, planul de monitorizare, acordul de parteneriat și planul de achiziții.
- Desemnează o persoană de contact și un responsabil tehnic; asigură specificațiile tehnice validate și comisiile de evaluare.
- Aprobă documentele în termen de 5 zile lucrătoare de la primire sau transmite observații motivate.
- Acordă accesul și împuternicirile pentru SEAP și MySMIS2021/SMIS2021+.
- Transmite documentele financiar-contabile și justificative la termenele convenite.

6. Persoana calificată

Ofertantul nominalizează persoana calificată care prestează serviciile de consultanță implementare proiect, inclusiv aspectele de achiziții publice și de implementare. Persoana calificată trebuie să dețină:

a) acreditări relevante pentru serviciile de consultanță implementare proiect, respectiv certificate de absolvire a unor programe de formare autorizate ANC, din care să rezulte calificarea pentru achiziții publice (de exemplu, „Expert achiziții publice", COR 242116);

b) cel puțin o scrisoare de recomandare pentru servicii de consultanță în achiziții publice și / sau implementarea proiectelor.

Se prezintă copii ale certificatelor și scrisorile de recomandare. Înlocuirea persoanei calificate se face numai cu acordul achizitorului, cu o persoană care îndeplinește cel puțin aceleași cerințe.

7. Cerințe de calificare

a) neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 164, 165 și 167 din Legea nr. 98/2016 – declarație pe propria răspundere;

b) neîncadrarea în situațiile de conflict de interese prevăzute la art. 59–60 din Legea nr. 98/2016 – declarație pe propria răspundere;

c) obiect de activitate care permite prestarea serviciilor de consultanță – certificat constatator ONRC sau documente echivalente;

d) nominalizarea persoanei calificate și prezentarea acreditărilor și a scrisorii / scrisorilor de recomandare prevăzute la capitolul 6.

8. Durata contractului

Durata contractului este de **22 de luni** de la data semnării de către ambele părți. Pentru achizițiile finalizate în această perioadă, prestatorul acordă sprijin pentru clarificările OI/AM privind dosarele de achiziție până la încetarea contractului. Ofertantul prezintă un calendar indicativ, care se actualizează în funcție de primirea specificațiilor tehnice, a aprobărilor și de calendarul consorțiului.

9. Valoarea estimată

Valoarea estimată a achiziției este de **216.000 lei fără TVA**, potrivit planului de achiziții. Ofertele care depășesc valoarea estimată sunt inacceptabile.

10. Conținutul ofertei

10.1. Propunerea tehnică

- modul de înțelegere a contextului și a nevoilor achizitorului;
- metodologia de prestare, care acoperă cel puțin activitățile din capitolul 4;
- persoana calificată propusă;
- calendarul indicativ pe durata de 22 de luni și modul de comunicare cu achizitorul;
- măsurile de asigurare a calității, confidențialității și evitării conflictului de interese.

10.2. Propunerea financiară

- prețul total, în lei, fără TVA (ofertanții înregistrați în scopuri de TVA indică distinct TVA).

Prețul este ferm și include toate costurile ofertantului, inclusiv deplasările necesare.

11. Recepția, facturarea și plata

- Livrabilele se predau în format PDF și editabil. Recepția serviciilor se face lunar, pe baza raportului lunar de activitate, prin proces-verbal, în 5 zile lucrătoare de la predare sau prin transmiterea de observații motivate.
- Serviciile se facturează după semnarea contractului.
- Factura se emite prin RO e-Factura și menționează denumirea achiziției, denumirea proiectului, codul SMIS 336912 și numărul contractului de finanțare.
- Plata se face în termen de 60 de zile calendaristice de la data emiterii facturii.

12. Alte cerințe

- **Elementele proiectului.** Toate documentele, livrabilele și facturile aferente contractului menționează denumirea achiziției, codul CPV, denumirea proiectului și codul SMIS 336912.
- **Confidențialitate.** Prestatorul tratează informațiile proiectului ca fiind confidențiale și le folosește exclusiv pentru executarea contractului.
- **Conflict de interese.** Prestatorul și persoana calificată nu pot participa și nu pot avea legături cu ofertanții din procedurile asistate și semnează declarații de imparțialitate pentru fiecare procedură.
- **Drepturi asupra livrabilelor.** Livrabilele devin proprietatea achizitorului la plata acestora.
- **Verificări și arhivare.** Prestatorul permite accesul AM, OI, Autorității de Audit, Curții de Conturi, OLAF, Comisiei Europene și altor organisme abilitate la documentele contractului și le păstrează potrivit termenelor din contractul de finanțare.
- **Vizibilitate.** Livrabilele respectă regulile de identitate vizuală POCIDIF, unde este cazul.

Întocmit / aprobat
DATCOMP SRL
Tudoran Constantin Adrian, Administrator
Semnătura: _____

DATCOMP 3 SRL TIMIȘOARA