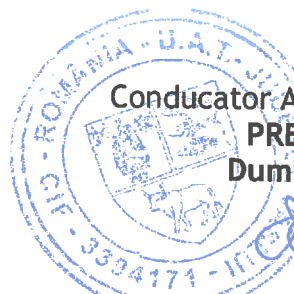


AUTORITATEA CONTRACTANTA
JUDEȚUL VASLUI



APROB,
Conducător Autoritate Contractanta
PREȘEDINTE,
Dumitru Buzatu

CAIET DE SARCINI

pentru atribuirea contractului de Servicii consultanță în managementul proiectului
„Reabilitare, modernizare și dotare Școala Profesională Specială „Sfânta Ecaterina”, Huși”

I. Date generale

- ◆ Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică și propunerea financiară.
- ◆ În acest sens orice ofertă prezentată va fi luată în considerare, dar numai în măsura în care propunerea tehnică se înscrie în limitele cerințelor din Caietul de sarcini.
- ◆ Ofertarea de servicii care nu răspund solicitărilor prevăzute în Caietul de sarcini atrage descalificarea ofertantului.

Contractul de achiziție publică face parte din proiectul „Reabilitare, modernizare și dotare Școala Profesională Specială „Sfânta Ecaterina”, Huși”, Cod SMIS 121046, finanțat în cadrul Programului Operațional Regional 2014-2020, Axa prioritară 10 Îmbunătățirea infrastructurii educaționale, Prioritatea de investiții 10.1, Obiectivul specific 10.2 Creșterea gradului de participare la învățământul profesional și tehnic și învățare pe tot parcursul vieții.

I.1. Localizarea proiectului

România

Regiunea Nord-Est

Județul Vaslui

Municipiul Vaslui, str. Ștefan cel Mare nr. 233

I.2. Autoritatea contractantă:

Unitatea Administrativ- Teritorială Județul Vaslui

Cod fiscal: 3394171

Adresa : Str. Ștefan cel Mare nr. 79, cod 730168 Vaslui, jud. Vaslui

Telefon: 0235-361086, Fax 0235-361090, e-mail: consiliu@cjvs.eu

II. Informații privind proiectul

II.1. Obiectivele proiectului. Descriere generală

Obiectivul general al proiectului îl reprezintă creșterea gradului de participare la învățământul profesional și tehnic al tinerilor cu cerințe educaționale speciale prin asigurarea unei infrastructuri educaționale de calitate adecvată nevoii acestora.

Asigurarea condițiilor optime de pregătire profesională pentru tinerii cu cerințe educative speciale din județul Vaslui, care provin în procent de peste 92% din afara municipiului Husi unde este localizată singura școală profesională specială din județ, reprezintă o condiție esențială pentru a dezvolta acestor tineri abilități sociale, competente profesionale și a le crește astfel capacitatea de integrare socioprofesională.

Cei peste 1300 de copii cu cerințe educative speciale din județul Vaslui, identificați și orientați anual de Comisia județeană de orientare școlară și profesională pentru a continua traseul educațional, vor avea ca o opțiune viabilă alegerea învățării unei meserii cautate pe piața forței de muncă într-o unitate școlară care le oferă spații de cazare, masă, recuperare, socializare adaptate nevoilor lor.

Obiectivul specific al proiectului

1. Reabilitarea, modernizarea și dotarea spațiilor de recuperare, recreere, socializare, cazare și masă oferite de Școala Profesională Specială „Sfânta Ecaterina” Husi (în spațiile caminului internat și cantinei) tinerilor cu cerințe educative speciale (CES) din județul Vaslui care doresc să învețe o meserie și să integreze pe piața muncii.

Rezultatele obținute prin implementarea proiectului vor fi:

- ◆ un campus modernizat cu spații de recuperare, recreere, socializare, cazare și masă care respectă standardele în vigoare care va cuprinde:
 - 1 corp cantină cu o capacitate de 90 de elevi/serie, modernizat și dotat cu bunuri
 - 1 corp camin internat cu o capacitate de cazare de 111 locuri, cu spații destinate recuperării, socializării, recreerii și cazării reabilite, recompartimentate și modernizate
- ◆ elevi cu CES participanți la procesul educațional în Școala Profesională Specială „Sfânta Ecaterina” care beneficiază de condiții îmbunătățite de recuperare, recreere, socializare, cazare și masă/ pe an (132, din care cel puțin 44 fete și 88 băieți, cel puțin 50% din provenind din familii defavorizate și 100% fiind cu dizabilități și certificat de încadrare în grad de handicap).

Beneficiarii rezultatelor proiectului:

Beneficiarii direcți ai rezultatelor proiectului:

- elevii cu CES care pot continua traseul educațional prin învățarea unei meserii la Școala profesională Specială Sfânta

Ecaterina și care au un loc asigurat în această școală (în medie 196 /an, conf. Hotărârii CJ Vaslui nr.40/2016, nr.4/2017, nr.3/2018 privind

aprobarea organizării rețelei școlare de învățământ special din județul Vaslui, 204 în anul școlar 2017-2018), peste 51% din aceștia provin din familii defavorizate și 92% sunt beneficiari de cazare

• 72 de angajati ai Scolii profesionale Speciale "Sfanta Ecaterina" Husi (personal didactic, cadre didactice auxiliare, personal auxiliar) Conditii imbunatatite de desfasurare a activitatilor de recuperare, recreere, socializare, cazare si masa obtinute prin reabilitarea, modernizarea si dotarea spatiilor dedicate acestor activitati vor avea un impact direct asupra procesului educational si vor conduce la cresterea gradului de atractivitate al scolii pentru tinerii cu CES apti de invata o meserie.

Beneficiarii indirecti ai rezultatelor proiectului sunt:

- Agentii economici de la nivelul municipiului Husi, cu activitate in cele doua domenii de calificare(confectii si constructii), cu care scoala are incheiate parteneriate si unde elevii fac stagii de practica - 7 agenti economici(2 in domeniul constructiilor si 5 in domeniul confectiilor)
- Agentii economici din judetul Vaslui cu activitate in domeniul confectiilor si constructiilor - 485 in anul 2016(conf.INS Tempo) 64-textile pielarie, 421-constructii
- UAT-judetul Vaslui(prin Consiliul judetean Vaslui) ce gestioneaza infrastructura scolara pentru invatamantului special din judetul Vaslui si care va avea o institutie modernizata complet
- Aprox. 1300 de Copiii cu CES al caror tip handicap permite continuarea traseului educational si invatarea unei meserii(din 27 acestia aprox, 7% din cei orientati de catre Comisia judeteana de orientare scolara si profesionala sunt de clasa a VIIA si 45% din acestia primesc orientare catre Scoala Speciala Sfanta Ecaterina Husi)
- Populatia judetului Vaslui - 479815 locuitori prin scaderea numarului de asistati social si integrarea pe piata fortei de munca a tinerilor cu CES
- ISJ Vaslui prin scaderea ratei de abandon la nivelul invatamantului profesional si tehnic ca urmare a imbunatatirii conditiilor de recuperare a tinerilor cu CES din institutiile de invatamant IPT.

Valoarea totală a Contractului de Finanțare este de 7.721.767,45 lei(inclusiv TVA) lei, din care 7.227.316 lei(inclusiv TVA) - cheltuieli eligibile și 494.451,45 lei (inclusiv TVA) cheltuieli neeligibile.

Finanțarea nerambursabilă este de 7.082.769,68 lei (inclusiv TVA) lei, diferența până la valoarea totală a proiectului fiind contribuția beneficiarului (144.546,32 lei contribuția la cheltuielile eligibile și 494.451,45 lei lei cheltuieli neeligibile).

Durata de implementare a proiectului este 1.04.2019- 31.01.2022, la care se adaugă activitățile desfășurate înainte de semnarea contractului de finanțare.

II.2. Descrierea investiției (extras din DALI)

Clădirea este amplasată pe un teren proprietate publică a Județului Vaslui, atestat prin H.G.R nr. 1.361/2001 privind atestarea domeniului public al județului Vaslui precum și al municipiilor, orașelor și comunelor din județul Vaslui, situat în extremitatea vestică a municipiului Huși; terenul are accesul asigurat din drumul european E581, pe latura de sud a incintei, prin intermediul unei alei carosabile.

Cladirile au fost construite la inceputul anilor 1970 si au urmatoarele caracteristici tehnice:

Cladire cantina

- Aria construita $A_c = 561,80$ m.p.
- Aria desfasurata construita $A_{d.c} = 727,87$ m.p.
- Aria utila $A_u = 615,62$ m.p.
- Regim de înălțime: subsol parțial + parter

Cladire camin internat

- Aria construita $A_c = 708,69$ m.p.
- Aria desfasurata construita $A_{d.c} = 2.820,16$ m.p.
- Aria utila $A_u = 2.435,76$ m.p.
- Regim de înălțime: subsol parțial + parter + 3 etaje

Categoria si clasa de importanta:

- Clasa de importanta: - III ($g = 1,00$)
- Categoria de importanta: - C
- Gradul de rezistența la foc: - II
- Risc de incendiu: - mic.

Asa cum rezulta din expertizele tehnice întocmite, se recomanda lucrari de intervenție atât la cladirea caminului internat cât si la cladirea cantinei.

Astfel, prin implementarea proiectului, sunt propuse urmatoarele tipuri de lucrari:

Cladire cantina:

- arhitectura - lucrari de recompartimentare, de refacere finisaje interioare si exterioare, refacere sarpanta si înlocuire învelitoare;
- rezistența - lucrari de consolidare în concordanța cu expertiza tehnica;
- instalații sanitare - refacerea instalațiilor sanitare în concordanța cu lucrarile de recompartimentare;
- instalații termice - refacerea instalațiilor termice în concordanța cu lucrarile de recompartimentare, înlocuirea echipamentelor din centrala termica;
- instalații electrice - refacerea instalațiilor electrice în concordanța cu lucrarile de recompartimentare si cu respectarea normelor ISU;
- instalații supraveghere video - realizare instalație de supraveghere video conform legislatiei in vigoare;
- instalații detecție - realizarea instalațiilor de semnalizare si detectare incendii în concordanța cu normele ISU si standardele în vigoare;
- instalații stins incendii - realizarea instalațiilor de stingere incendii (rețea hidranți interiori si exteriori) în concordanța cu normele ISU si standardele în vigoare;
- dotarea bucatariei cu mobilier specific în vederea obținerii autorizației de funcționare de la Direcția de Sanatate Publica.

Cladire camin internat:

- arhitectura - lucrari de recompartimentare, de refacere finisaje interioare si exterioare, reparații locale sarpanta si învelitoare;
- rezistența - lucrari necesare în concordanța cu expertiza tehnica;
- instalații sanitare - refacerea instalațiilor sanitare în concordanța cu lucrarile de recompartimentare;
- instalații termice - refacerea instalațiilor termice în concordanța cu lucrarile de recompartimentare, înlocuirea echipamentelor din centrala termica;

- instalații electrice - refacerea instalațiilor electrice în concordanța cu lucrările de recompartimentare și cu respectarea normelor ISU;
 - instalații supraveghere video - realizare instalație de supraveghere video conform legislației în vigoare;
 - instalații detecție - realizarea instalațiilor de semnalizare și detectare incendii în concordanța cu normele ISU și standardele în vigoare;
 - instalații stins incendii - realizarea instalațiilor de stingere incendii (rețea hidranți interiori și exteriori) în concordanța cu normele ISU și standardele în vigoare.
- Pentru alimentarea cu apă caldă a celor două clădiri care fac obiectul proiectului, vor fi montate instalații de panouri solare, după cum urmează:
- 15 panouri solare montate pe acoperișul caminului internat;
 - 8 panouri solare montate pe acoperișul cantinei.
- Panourile solare vor fi prevăzute cu tuburi vidate cu o suprafață de 3,26 mp.
- Pentru asigurarea încălzirii în anotimpul friguros, clădirile vor fi dotate cu centrale termice, cu funcționare pe gaze naturale, astfel:
- Clădire cantina
- două centrale termice având puterea de 80 kW fiecare.
- Clădire camin internat
- două centrale termice având puterea de 80 kW fiecare.
- Dotările achiziționate prin proiect constau în:
- echipamente specifice bucătăriilor profesionale, cuprinzând echipamente pentru prepararea și păstrarea hranei;
 - dotări PSI - stingătoare de incendiu.

II.3. Activitățile proiectului și termenele aferente, aprobate prin contractul de finanțare

Activitate	Subactivitate	Perioada estimativă de derulare
I.1 Pregătirea proiectului	I.1.1 Achiziția documentației tehnico economice	Decembrie 2017 - Decembrie 2017
	I.1.2 Pregătirea documentației tehnico economice	Ianuarie 2018 - Februarie 2018
	I.1.3 Pregătirea cererii de finanțare și a altor documente solicitate prin ghidul solicitantului	Ianuarie 2018 - Februarie 2018
	I.1.4 Obținere avize/acorduri solicitate prin certificatul de urbanism	Februarie 2018 - Februarie 2018
II.1 Proces de evaluare, selecție și semnarea contractului de finanțare	II.1 Proces de evaluare, selecție și semnarea contractului de finanțare	Martie 2018 - Aprilie 2019
II.2 Achiziția serviciilor, bunurilor și lucrărilor care fac obiectul	II.2.1 Pregătirea documentațiilor de achiziție a serviciilor de dirigenție de șantier, desfășurarea achizițiilor și	Decembrie 2019 - Februarie 2020

proiectului	încheierea contractelor	
	II.2.2 Pregătirea documentațiilor de achiziție de proiectare + execuție a lucrărilor, desfășurarea achizițiilor și încheierea contractelor	Aprilie 2019 - Ianuarie 2020
	II.2.3 Pregătirea documentațiilor de achiziție a serviciilor verificare tehnica de calitate a proiectului tehnic și detaliilor de execuție pentru obiectivul de investiție, desfășurarea achiziției și semnarea contractului	Iunie 2019 - Iulie 2019
	II.2.4 Pregătirea documentațiilor de achiziție a serviciilor de consultanță în management de proiect, desfășurarea achiziției și încheierea contractului de servicii	Aprilie 2019 - Iunie 2019
	II.2.5 Pregătirea documentațiilor de achiziție furnizare bunuri desfășurarea achiziției și încheierea contractului	Aprilie 2021 - Septembrie 2021
	II.2.6 Pregătirea documentațiilor de achiziție a serviciilor de informare și publicitate, desfășurarea achiziției și încheierea contractului de servicii	Aprilie 2019 - Mai 2019
II.3 Derularea contractelor de proiectare și execuție a obiectivului de investiție	II.3.1. Derularea contractului de proiectare și execuție*	August 2019 - Ianuarie 2022
	II.3.2 Prestarea serviciilor de dirigenție de șantier	Februarie 2020 - Ianuarie 2022
II.4 Managementul proiectului	II.4.1 Monitorizare și raportare în cadrul proiectului	Aprilie 2019 - Ianuarie 2022
II.5 Furnizarea și instalarea dotarilor	II.5.1 Furnizarea și instalarea dotarilor	Noiembrie 2021 - Ianuarie 2022
II.6 Informare și publicitate în cadrul proiectului	II.6.1 Informare și publicitate în cadrul proiectului	Iunie 2019 - Ianuarie 2022

*Notă: După semnarea contractului de finanțare, s-a promovat și aprobat Notificarea nr. 1 pentru modificarea Planului de achiziții din cererea de finanțare, pentru divizarea achiziției de proiectare și execuție în două achiziții separate (achiziție proiectare și asistență tehnică din partea proiectantului pe parcursul execuției lucrărilor, respectiv achiziție lucrări) urmând ca, ulterior, să fie promovată o solicitare de act adițional la contractul de finanțare, prin care să fie modificată corespunzător și secțiunea „Activități previzionate” a cererii de finanțare.

II.4- Planul de achiziții și termenele aferente, aprobate prin contractul de finanțare

Nr. crt	Denumire achiziție	Valoare estimată contract, lei cu TVA	Procedura	Data estimată lansare	Data estimată semnare contract
1	Servicii de informare și publicitate în cadrul proiectului „Reabilitare, modernizare și dotare Școala Profesională Specială „Sfânta Ecaterina” Huși	15,184.40	Achiziție directă	mai 2019	mai 2019
2	Achiziție dotări pentru obiectivul de investiție „Reabilitare, modernizare și dotare Școala Profesională Specială „Sfânta Ecaterina” Huși	365,143.97	Cerere de oferte/Procedură simplificată	Iunie 2021	Septembrie 2021
3	Servicii verificare tehnică de calitate a proiectului tehnic și detaliilor de execuție pentru obiectivul de investiție „Reabilitare, modernizare și dotare Școala Profesională Specială „Sfânta Ecaterina” Huși	8,925.00	Achiziție directă	Iulie 2019	Iulie 2019
4	Proiectare și asistență tehnică din partea proiectantului pentru obiectivul de investiție „Reabilitare, modernizare și dotare Școala Profesională Specială „Sfânta Ecaterina” Huși	252,815.85	Procedură simplificată	Mai 2019	Iulie 2019
5	Servicii consultanță	76,933.62	Achiziție directă	Mai 2019	Iunie 2019

	în managementul proiectului „Reabilitare, modernizare și dotare Școala Profesională Specială „Sfânta Ecaterina” Huși				
6	Servicii de dirigenție de șantier pentru obiectivul de investiție „Reabilitare, modernizare și dotare Școala Profesională Specială „Sfânta Ecaterina” Huși	81,322.73	Achiziție directă	Ianuarie 2020	Februarie 2020
7	Execuție lucrări pentru obiectivul de investiție "Reabilitare, modernizare și dotare Școala Profesională Specială "Sfânta Ecaterina" Huși	6,119,441.10	Cerere de oferte/Procedură simplificată	Noiembrie 2019	Ianuarie 2020

II.5 Graficul estimativ al depunerii cererilor de plată/rambursare

Nr. cererii de plată/ rambursare	Luna depunerii cererii de plată/ rambursare la OI	
CR1		Luna 5
CP1/CR2	Luna 8	Luna 9
CP2/CR3	Luna 12	Luna 13
CP3/CR4	Luna 14	Luna 15
CP4/CR5	Luna 16	Luna 17
CP5/CR6	Luna 18	Luna 19
CP6/CR7	Luna 20	Luna 21
CP7/CR8	Luna 22	Luna 23
CP8/CR9	Luna 24	Luna 25
CP9/CR10	Luna 26	Luna 27
CP10/CR11	Luna 29	Luna 30
CP11/CR12	Luna 31	Luna 32

CP12/CR13	Luna 34	Luna 35
CR14		Luna 37

III. Obiectul procedurii de achiziție

III.1. Scopul contractului de achiziție

Scopul acestui contract îl reprezintă furnizarea serviciului de consultanță în managementul proiectului <<Reabilitare, modernizare și dotare Școala Profesională Specială „Sfânta Ecaterina” Huși>>, de către personalul prestatorului, pentru atingerea obiectivelor și rezultatelor proiectului în perioada de timp aprobată.

III.2. Obiectul contractului

Obiectul contractului îl constituie prestarea de servicii de consultanță în management de proiect, în conformitate cu prevederile contractului de finanțare, prin activități de management de proiect, respectiv:

- Sprijinirea activității echipei de implementare a proiectului, cu respectarea prevederilor Contractului de finanțare și a anexelor acestuia;
- Supravegherea modului de derulare a contractelor de achiziție publică încheiate și derulate în cadrul proiectului;
- Managementul proiectului în faza de implementare, respectiv: consultanță financiară, tehnică, precum și: managementul riscurilor, managementul documentelor, managementul timpului, managementul costurilor, managementul contractelor.

Prestatorul va organiza o Echipă de Consultanță în Management (ECM), conform cerințelor din caietul de sarcini, care să realizeze cu succes sarcinile prevăzute pentru implementarea proiectului.

III.3. Descrierea activității prestatorului de servicii

Activități generale

- Cunoașterea Ghidului solicitantului, a contractului de finanțare, a manualelor/procedurilor de implementare/ instrucțiunilor emise de autoritățile competente;
- Asigurarea unui management eficient al proiectului în vederea implementării cu succes a acestuia;
- Asigurarea implementării proiectului conform termenelor prevăzute și cerințelor de raportare tehnică și financiară din contractul de finanțare precum și instrucțiunilor emise de autoritățile competente;
- Asistență în urmărirea modului de derulare și îndeplinire a contractelor de servicii/lucrări;
- Informarea echipei de implementare a proiectului cu privire la toate modificările și completările aduse procedurilor de implementare precum și a actelor legislative/reglementări tehnice ce au legătură directă cu implementarea proiectului (implicit a lucrărilor de construcții);
- Asistență acordată echipei de implementare a proiectului în urmărirea execuției corecte a lucrărilor din cadrul proiectului (în conformitate cu Proiectul tehnic de execuție și a reglementărilor tehnice în vigoare);

- Asistență în relația cu persoanele/operatorii economici implicați în derularea proiectului: autoritate contractantă, proiectant, diriginte de șantier, constructor, toți prestatorii de servicii din cadrul proiectului;
- Evaluarea procesului de management - încadrarea activităților în graficul de timp propus, în bugetul proiectului, atingerea indicatorilor specifici;
- Întocmirea de rapoarte trimestriale și ori de câte ori este necesar;
- Participarea împreună cu echipa de implementare a proiectului la identificarea, evaluarea și managementul riscurilor apărute pe parcursul proiectului.

Activități specifice. Sarcini ale prestatorului

- Urmărirea derulării contractului de finanțare și a contractelor atribuite în cursul implementării proiectului, a rezultatelor obținute și a indicatorilor de realizare și sprijinirea EIP în elaborarea propunerilor de modificare/completare a acestora, dacă este cazul;
- Asistență în derularea contractelor, prin verificarea respectării concordanței dintre caietul de sarcini, oferta financiară, situații de lucrări, facturi, ordine de plată, extrase de cont, etc. pentru toate contractele ce urmează să fie atribuite pe parcursul implementării proiectului;
- Întocmirea drafturilor cererilor de plată și de rambursare, pe baza documentelor puse la dispoziție de membrii EIP și pregătirea dosarelor cererilor de plată/rambursare;
- Participarea la pregătirea și desfășurarea vizitelor de monitorizare, verificare și control din partea organismelor abilitate, la invitația beneficiarului, întocmirea documentelor suport și multiplicarea acestora, precum și furnizarea de puncte de vedere, la solicitarea Autorității contractante, dacă este cazul;
- Elaborarea drafturilor notificărilor, actelor adiționale la contractul de finanțare (dacă va fi cazul) și a tuturor documentelor anexă, a graficului cererilor de rambursare, graficului de depunere a cererilor de plată, pe baza documentelor transmise de membrii EIP;
- Sprijinirea echipei de implementare a proiectului în elaborarea caietelor de sarcini pentru achizițiile de execuție lucrări, dirigenție de șantier, furnizare dotări;
- Întocmirea situațiilor cu achizițiile realizate prin proiect și a dosarelor achizițiilor, pentru transmiterea lor spre verificare la Ol;
- Elaborarea draft-urilor rapoartelor de progres (conform Ghidului solicitantului și instrucțiunilor finanțatorului) și transmiterea acestora către EIP, pentru verificare;
- Participarea la sedințele periodice ale echipei de implementare, ședințe stabilite de comun acord cu beneficiarul;
- Urmărirea Calendarului de activități și transmiterea către echipa de implementare a proiectului de informații periodice asupra stadiului realizării acestora și a potențialelor riscuri;
- Propunerea de soluții clare de prevenire/remediere pentru orice risc/problemă identificată în implementarea proiectului, în vederea atingerii indicatorilor propuși prin cererea de finanțare;
- Asigurarea instruirii tuturor prestatorilor/executanților în ce privește procedurile aplicabile în cursul implementării proiectului;

- Sprijinirea EIP în verificarea situațiilor de lucrări/documentelor atașate/verificarea trasabilității;
- Sprijinirea EIP în cazul apariției unor situații ce necesită modificări de soluții tehnice/dispoziții de șantier;
- Alte atribuții specifice ce intră în sfera atribuțiilor generale, la solicitarea beneficiarului sau după caz.

Toate rapoartele, datele și materialele obținute, compilate sau pregătite de către Consultant în derularea contractului sunt confidențiale și vor rămâne în proprietatea absolută a Autorității Contractante.

Principalele documente ce vor fi elaborate de Consultant:

- Un plan detaliat de implementare și monitorizare a contractului de finanțare și a contractelor încheiate sau care se vor încheia cu privire la proiect, plan ce va fi supus aprobării Solicitantului. Acest document va fi elaborat în primele 20 zile de la emiterea ordinului de începere pentru contractul de servicii;
- Rapoarte lunare de monitorizare a implementării proiectului și a contractelor încheiate în cadrul acestuia;
- Rapoarte trimestriale privind activitatea proprie: se vor livra în primele 5 zile ale trimestrului pentru trimestrul anterior;
- Rapoarte de excepție, în eventualitatea apariției unui risc în oricare etapă de implementare a proiectului (dacă este cazul);
- Cererile de plată și/sau rambursare: dosarele cererilor de plată și/sau rambursare (formulare tip completate, copii documente justificative, etc.) se vor livra numerotate, ștampilate "conform cu originalul", însoțite de Opis, în format tipărit și scanat, pe CD (conform instrucțiunilor Finanțatorului), cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de termenul de predare al Autorității Contractante la OI. Formularele tip (cererile de plată și/sau rambursare, etc) precum și Opis-ul, vor fi transmise și în varianta electronică editabilă;
- Rapoarte de progres ale proiectului, elaborate în conformitate cu modelul și cerințele AMPOR; se vor livra cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de termenul de predare al Autorității Contractante la OI;
- Raportul de progres al proiectului, la finalizarea acestuia, elaborat în conformitate cu modelul și cerințele AMPOR; se va livra cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de termenul de predare al Autorității Contractante la OI;
- Raportul final de activitate (va cuprinde o prezentare globală a activităților desfășurate de consultant și o prezentare a modului de îndeplinire a contractului, precum și de realizare a activităților, rezultatelor și indicatorilor proiectului.)- se va preda cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de termenul de predare a Cererii de rambursare finale la OI.

Toate rapoartele/documentațiile solicitate menționate mai sus se vor depune la beneficiar în 2 exemplare pe hârtie + 1 exemplar în format electronic (CD/DVD), pe baza de proces verbal de predare- primire. Autoritatea contractantă poate formula observații și comentarii cu privire la conținutul rapoartelor transmise și le poate returna ofertantului în vederea revizuirii acestora.

III.4. Rezultate așteptate

Serviciile prestate de către Consultant vor asigura obținerea următoarelor rezultate:

- Asigurarea existenței unui sistem de management funcțional, capabil pe deplin să implementeze proiectul în condiții optime;
- Ședințele de monitorizare a proiectului sunt ținute regulat și contribuie efectiv la progresul proiectului;
- Rapoartele întocmite de către Consultant sunt verificate și aprobate;
- Cererile de rambursare/plată sunt verificate, procesate în timp și sunt conforme cu cerințele contractului de finanțare și ale instrucțiunilor finanțatorului;
- Rapoartele de progres sunt depuse la timp și sunt conforme cu cerințele contractului de finanțare și ale finanțatorului;
- Contractele sunt implementate la termenele și valorile contractate, cu respectarea condițiilor de calitate cerute de proiect;
- Proiectul este implementat în conformitate cu cererea de finanțare aprobată, iar obiectivele, rezultatele și indicatorii sunt îndeplinite;
- Condițiile din Contractul de finanțare sunt îndeplinite.

IV. Facilități oferite de către Autoritatea Contractantă

Autoritatea contractantă va asigura:

- Accesul la toate documentele și informațiile legate de acest proiect, care pot fi utile prestatorului în realizarea sarcinilor contractuale;
- Sprijin în asigurarea unei comunicări eficiente cu toate părțile implicate, în vederea implementării cu succes a activităților proiectului;
- Colaborare permanentă cu responsabilii din echipa de implementare a proiectului (EIP) pentru realizarea obiectivelor propuse prin contract.

V. Cerințe specifice privind prestarea serviciilor de consultanță

Prestatorul trebuie să aibă capacitatea de a furniza resursele necesare pentru a-și îndeplini activitățile și pentru a-și atinge obiectivele prevăzute la standardele impuse, în intervalul de timp stabilit. Prestatorul va trebui să dispună de o echipă de experți pentru a furniza expertiza necesară implementării proiectului în condiții optime.

V.1. Personalul

Prestatorul va furniza suficient personal desemnat să îndeplinească toate sarcinile prevăzute în prezentul caiet de sarcini, fiind răspunzător pentru activitatea acestora.

Pe toată durata contractului, Prestatorul va lua toate măsurile necesare pentru a preveni orice situație de natură să compromită realizarea activităților contractuale. Prestatorul se va asigura și va urmări ca toți membrii echipei sale să cunoască foarte bine și să înțeleagă cerințele, scopul și obiectivele contractului.

Prestatorul va pune la dispoziția Beneficiarului o echipă formată din personal cu competențe și experiență dovedite, alcătuită cel puțin din următorii **experți-cheie**:

- a. **Responsabil financiar**, care trebuie să îndeplinească următoarele cerințe minime:

- studii superioare în ramura științe economice, certificate prin diplomă de licență/absolvire sau echivalent și dovada că a prestat servicii similare la nivelul a cel puțin un contract.

b. **Responsabil tehnic**, se solicită:

- studii superioare în domeniul inginerie civilă și instalații, specializarea construcții civile, industriale și agricole, certificate prin diplomă de licență/absolvire sau echivalent și dovada că a prestat servicii similare la nivelul a cel puțin un contract.

Pentru dovedirea celor menționate, Prestatorul (oferantul) va prezenta CV-urile experților, documentele justificative relevante, emise de către terți, după caz, care pot fi: contracte, procese verbale de recepție, documente constatatoare, recomandări, contracte de muncă, etc.

În cazul în care cei doi experți cheie propuși nu sunt angajați ai oferantului, acesta va prezenta declarații de disponibilitate ale experților, prin care aceștia se angajează să fie disponibili pentru îndeplinirea sarcinilor pe toată durata contractului de servicii.

Unul dintre cei doi experți, va fi desemnat de către consultant ca manager de proiect și persoana de contact în relația cu Autoritatea contractantă.

Pe lângă experții cheie solicitați, Prestatorul poate propune, dacă consideră necesar, în scopul îndeplinirii tuturor sarcinilor din prezentul caiet de sarcini și alte persoane care să facă parte din echipa sa.

Prestatorul nu va opera schimbări ale experților- cheie fără aprobarea prealabilă, în scris, a Autorității contractante. Se recomandă Prestatorului să opereze schimbări doar în cazuri excepționale (de exemplu deces, boală, accident, demisie sau lipsă de eficiență pe durata contractului etc.). În această situație, Prestatorul va nominaliza un înlocuitor care trebuie să dețină aceeași expertiză ca a persoanei pe care o va înlocui și o va supune Autorității contractante spre aprobare.

V.2. Facilități furnizate de prestator

Prestatorul trebuie să asigure suport logistic necesar pe toată durata contractului pentru a permite responsabililor săi să își îndeplinească responsabilitățile în cele mai bune condiții.

Prestatorul va asigura mijloace de transport pentru responsabilii săi, în vederea îndeplinirii sarcinilor legate de implementarea proiectului, precum și echipamentul de lucru (calculatoare, imprimante, copiatoare, scannere, etc.) și toate materialele necesare. Toate documentele proiectului necesare îndeplinirii atribuțiilor prestatorului vor fi puse la dispoziția acestuia la sediul Autorității contractante, Prestatorul având obligația de a asigura personal și materiale consumabile pentru efectuarea copiilor care îi sunt necesare.

Prestatorul va fi complet responsabil de toate aranjamentele de cazare necesare pentru personalul său, pe toată durata prestării serviciilor, fără costuri suplimentare pentru Autoritatea Contractantă.

Limba utilizată în cadrul activităților pe care le vor desfășura responsabilii prestatorilor este limba română. Documentele emise, precum și corespondența referitoare la prezentul contract de prestări servicii vor fi elaborate în limba română.

Predarea documentelor proiectului: toată documentația elaborată de prestator în timpul și după finalizarea activităților contractului, sub orice formă, este și va rămâne în

proprietatea Autorității contractante. Prestatorul nu poate folosi sau dispune de această documentație fără acordul scris prealabil al Autorității contractante.

V.3. Elementele care vor trebui avute în vedere la prestarea serviciilor

Pentru furnizarea serviciilor de management al proiectului în condiții optime și la standardele convenite prin contract, prestatorul va avea în vedere:

- însușirea în totalitate a informațiilor din documentația proiectului (contractul de finanțare și anexele la acesta), a tuturor procedurilor de implementare/instrucțiunilor AMPOR aplicabile și colaborarea permanentă cu EIP (echipa de implementare a proiectului) constituită la nivelul Autorității contractante;
- legislația în vigoare privind achizițiile publice, finanțele publice, activitatea de construcții, protecția mediului, eficiența energetică, egalitatea de șanse și nediscriminarea, precum și orice alte acte normative/tehnice ce reglementează activitățile proiectului și activitatea autorităților publice relevante pentru implementarea proiectului;
- comunicarea cu Autoritatea contractantă, telefonic, electronic sau în scris, după caz;
- păstrarea secretului profesional și confidențialității asupra documentelor, materialelor, datelor și informațiilor în legătură cu proiectul, respectiv să nu multiplice, utilizeze, copieze sau să transmită unor terți orice informații în dauna Autorității contractante și fără acordul acesteia;
- evitarea situațiilor de natură să determine apariția unui conflict de interese și/sau manifestarea concurenței neloiale, conform Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice.

V.4. Egalitatea de șanse și de gen; nediscriminarea

Ofertanții au obligația de a indica *în cadrul ofertei tehnice* faptul că la elaborarea acesteia au ținut cont de asigurarea și promovarea egalității de șanse și de tratament între angajați, femei și bărbați, în cadrul relațiilor de muncă de orice fel, inclusiv prin introducerea de măsuri și dispoziții pentru interzicerea discriminărilor bazate pe criterii de sex, apartenența la grupuri minoritare, rasă, religie, dizabilități etc. Obligațiile privind egalitatea de șanse, de gen și nediscriminarea vor fi asumate ca și obligație contractuală. De asemenea, ofertanții vor prezenta în cadrul ofertei tehnice o declarație privind modul în care respectă și încurajează accesul persoanelor dezavantajate la locurile de muncă nou create, dacă este cazul.

VI. Furnizarea serviciilor

VI.1. Locația prestării serviciilor

Serviciile vor fi prestate la sediu/sediile proprii și, atunci când este necesar, la sediul Autorității contractante sau în teren, la locul investiției.

Prestatorul are obligația de a se prezenta la sediul Autorității contractante, atunci când este necesară prezența acestuia.

VI.2 Durata contractului. Perioada de prestare

Durata contractului: de la semnarea contractului de servicii și până la recepția documentelor specifice, respectiv restituirea garanției de bună execuție

Perioada de prestare- în conformitate cu calendarul de implementare al proiectului, activitatea de consultanță în managementul proiectului se desfășoară în perioada iulie 2019 - 31 mai 2023. La aceasta se adaugă 2 luni pentru pregătirea, depunerea și procesarea cererii de rambursare finale și a raportului final al proiectului. Data de început a contractului de servicii este estimativă, putând fi devansată, în cazul în care procedura de achiziție se va finaliza înainte de această dată.

Având în vedere că scopul contractului de servicii este furnizarea serviciului de consultanță în managementul proiectului de către personalul prestatorului, pentru atingerea obiectivelor și rezultatelor proiectului în perioada de timp aprobată, în cazul în care, din motive obiective, perioada de implementare a proiectului se va prelungi pe baza unui act adițional încheiat cu autoritatea de management, contractul de servicii de consultanță în implementarea proiectului se va prelungi automat, fără modificarea valorii acestuia. În acest sens, **oferantul va anexa propunerii tehnice o declarație prin care își exprimă acordul prelungirii automate a contractului, fără modificarea valorii acestuia, până la momentul finalizării activităților prevăzute în contractul de finanțare.**

În condițiile în care perioada de implementare a proiectului va fi mai mică decât perioada menționată mai sus, iar proiectul a fost finalizat, valoarea totală a contractului de servicii de consultanță la implementarea proiectului va rămâne aceeași.

Începerea prestării serviciilor

Serviciile de consultanță în managementul proiectului încep după semnarea contractului de prestare a serviciilor și emiterea Ordinului de începere. Ordinul de începere se va da după constituirea garanției de bună execuție.

VII. Verificarea și recepția prestării serviciilor

Toate documentele elaborate de Prestator, descrise la secțiunea III.3 de mai sus vor fi predate pe bază de proces verbal de predare-primire. Echipa de implementare a proiectului va verifica modul de prestare a serviciilor prin verificarea documentelor întocmite de prestator. Se consideră că serviciile au fost prestate conform prevederilor contractului dacă prestatorul și-a îndeplinit toate sarcinile și obligațiile, prin finalizarea tuturor activităților și întocmirea tuturor documentelor conform necesităților impuse de graficul de implementare al proiectului, instrucțiunilor Finanțatorului și solicitărilor Autorității contractante. În cazul în care serviciile nu au fost prestate conform cerințelor de mai sus, prestatorul are obligația de a remedia deficiențele/neconcordanțele semnalate, în termen maxim de 3 zile de la data primirii unei notificări în acest sens din partea achizitorului, cu încadrarea în termenele de depunere a documentelor la Finanțator, după caz.

Recepția serviciilor se va face pe baza rapoartelor trimestriale de activitate depuse de prestator/raportului final de activitate, în care vor fi menționate toate activitățile desfășurate în perioada de referință, documentele produse, transmise de prestator Autorității contractante și acceptate de aceasta. În cadrul recepției se va urmări:

- Identificarea serviciilor prestate;
- Constatarea eventualelor neconcordanțe a prestațiilor efectuate în raport cu propunerea tehnică;
- Verificarea respectării condițiilor de prestare conform specificațiilor din caietul de sarcini;

- Constatarea eventualelor deficiențe.

Recepția serviciilor prestate se va realiza de către Autoritatea contractantă prin semnarea procesului verbal de recepție, numai după remediarea tuturor deficiențelor/neconcordanțelor constatate.

VIII. Prețul contractului, condiții de plată

Prețul va include toate cheltuielile necesare pentru execuția contractului. Prețul contractului este prețul declarat în propunerea financiară.

Plățile se vor efectua trimestrial, în tranșe egale.

Plățile se vor efectua în baza facturii emise, numai după aprobarea rapoartelor trimestriale de activitate și semnarea proceselor verbale de recepție și reprezintă valorile maxime pe care Autoritatea contractantă le poate deconta pe baza documentelor justificative depuse (rapoarte, facturi, orice alt document justificativ relevant).

Factura pentru tranșa finală se va emite înainte de finalizarea perioadei de implementare a proiectului (3 zile lucrătoare înainte de termenul de predare a Cererii de plata finală/Cererii de rambursare finale la OI) și va fi însoțită de raportul final al proiectului și raportul final de activitate. Având în vedere că, pentru a fi eligibile în cadrul POR 2014-2020, cheltuielile trebuie să fie efectuate în perioada de implementare a proiectului, prestatorul va întocmi și înainta sub formă de draft Cererea de plata finală/Cererea de rambursare finală. După recepția serviciului, Prestatorul va emite factura pentru tranșa finală, având obligația să completeze draftul anterior menționat cu factura și plățile aferente pentru aceasta și de a preda forma finală a Dosarului Cererii de plata finală /Cererii de rambursare finale.

IX. Garanția de bună execuție

Cuantumul garanției de bună execuție: 10% din prețul contractului, fără TVA.

Modul de constituire a garanției de bună execuție a contractului de servicii: conform prevederilor legale. Perioada de valabilitate a garanției de bună execuție - pe toată perioada de valabilitate a contractului de servicii.

Modul de restituire a garanției de bună execuție: Autoritatea contractantă se obligă să restituie garanția de bună execuție, în termen de 14 zile de la data îndeplinirii de către prestator a obligațiilor asumate prin contractul de achiziție publică, dacă beneficiarul nu a ridicat până la acea dată pretenții asupra ei.

Autoritatea contractantă are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, în limita prejudiciului creat, dacă contractantul nu își îndeplinește/ își îndeplinește necorespunzător obligațiile asumate prin contract, cu obligația de a notifica pretenția precizând obligațiile ce nu au fost respectate/au fost executate necorespunzător.

X. Ajustarea prețului contractului

Pentru serviciile prestate, plățile datorate de achizitor prestatorului sunt tarifele declarate în propunerea financiară, anexă la contract.

Prețurile sunt fixe și nu fac obiectul unei revizuirii într-un interval de 24 luni de la semnarea acestuia.

Prețul contractului poate fi ajustat doar pentru sumele aferente activităților desfășurate după perioada de 24 de luni de la data ordinului de incepere a serviciilor, după cum urmează:

$$A = V_f \times IPC / 100$$

unde:

A = valoarea actualizată a facturii;

V_f = Valoarea facturii fără TVA, în conformitate cu tarifele valabile conform ofertei inițiale;

IPC = indicele lunar al preturilor de consum pentru servicii, comunicat de Institutul National de Statistică, pentru luna anterioară emiterii facturii. Perioada de referință luată în calcul este de la data expirării primelor 24 de luni până în luna anterioară emiterii facturii.

XI. Conținutul ofertelor tehnice și financiare

Propunerea tehnică va fi elaborată în concordanță cu cerințele impuse în prezentul caiet de sarcini și va conține distinct cel puțin următoarele:

- a. Identificarea activităților necesare pentru îndeplinirea sarcinilor care revin prestatorului de servicii de consultanță în managementul proiectului și corelarea dintre acestea, precum și prezentarea planului de activități ce urmează a fi realizate în cadrul contractului de către prestator, care să cuprindă, pentru fiecare activitate în parte, cel puțin descrierea activităților propuse de prestator (ofertant) pentru îndeplinirea contractului, punctele de referință, durata de realizare, rezultatele preconizate, persoana responsabilă/ persoanele responsabile, documentele ce se vor realiza în urma fiecărei activități. Activitățile trebuie să fie relevante în realizarea contractului de servicii, să fie corelate cu sarcinile prestatorului, având în vedere durata contractului de consultanță și durata contractului de finanțare. Planul de activități va trebui să fie corelat cu celelalte secțiuni ale propunerii tehnice și cu sarcinile și atribuțiile experților.
- b. Planificarea resurselor umane implicate din partea prestatorului în realizarea contractului și gestionarea proiectului, care să cuprindă cel puțin descrierea echipei care va gestiona activitățile prestatorului din planul de activități, rolul fiecărei persoane, detalierea atribuțiilor și responsabilităților, prezentarea relațiilor funcționale între membrii echipei de proiect și modul în care expertiza specifică a acestora va contribui la îndeplinirea contractului. În cazul în care oferta este prezentată de un grup de operatori economici, în plus, se vor descrie atribuțiile și responsabilitățile fiecărui membru al grupului, precum și interacțiunea responsabilităților între membrii grupului.
- c. Documente din care să reiasă îndeplinirea cerințelor minime pentru experții-cheie, menționați la pct. V.1 de mai sus;
- d. Prezentarea celorlalte resurse (tehnice, logistice, administrative etc.), alocate contractului, altele decât resursele umane, corelate cu planul de activități, sarcinile prestatorului și reperele temporare precizate în Caietul de sarcini.
- e. Prezentarea planului de reducere/eliminare a riscurilor, care să cuprindă cel puțin riscurile identificate ce pot apare în realizarea planului de activități,

frecvența probabilă de apariție, gradul de impact, măsurile de eliminare/reducere a acestora și persoana/persoanele responsabilă/responsabile, pentru fiecare risc și măsură de eliminare/reducere a riscurilor. Se va identifica cel puțin un risc pentru fiecare activitate și pentru fiecare sarcină a prestatorului (*riscurile identificate în cererea de finanțare sunt anexate prezentului caiet de sarcini*).

f. Declarațiile privind egalitatea de șanse și de gen și nediscriminarea, solicitate la punctul V.4. de mai sus.

Propunerea tehnică se va elabora obligatoriu în conformitate cu cerințele minime impuse în Caietul de sarcini.

La întocmirea propunerii tehnice, ofertantul va avea în vedere faptul că realizarea tuturor activităților contractului se va face până la finalizarea implementării proiectului, respectiv 31 ianuarie 2022, la care se adaugă perioada de prelungire a contractului, dacă este cazul, precum și termenul până la aprobarea cererii de rambursare finale. Astfel, la dimensionarea și alocarea resurselor necesare pentru realizarea activităților contractului se va avea în vedere această precizare.

Nerespectarea tuturor cerințelor minime impuse în caietul de sarcini va atrage descalificarea ofertei ca neconformă.

În cazul în care vor exista limitări, condiționări sau restricții impuse de prestator (ofertant) la cerințele Caietului de sarcini, oferta va fi declarată ca fiind neconformă.

Propunerea financiară va conține:

- Formularul de ofertă;
- Se va elabora un grafic de plăți care să acopere perioada de implementare a proiectului (de la emiterea ordinului de începere și până la 31 ianuarie 2022), care se va întocmi astfel încât să corespundă cu cerințele de la punctele VII. Verificarea și recepția prestării serviciilor și VIII. Prețul contractului, condiții de plată din prezentul Caiet de sarcini.

Prestatorul are obligația de a prezenta în oferta financiară prețul fără TVA, în lei.

Valoarea totală a ofertei nu trebuie să depășească valoarea estimată a contractului.

Se va completa formularul de ofertă prezentat în secțiunea "Formulare" din documentația achiziției.

XII. Criteriul de atribuire

Prețul cel mai scăzut.

Întocmit,

Manager proiect
Vasiliu Cristina

