

Nr. 6669/10.05.2019.

AUTORITATEA CONTRACTANTA
JUDETUL VASLUI

APROB,
Conducator Autoritate Contractanta
PRESEDINTE,
Dumitru Buzatu



CAIET DE SARCINI
pentru atribuirea contractului de Servicii consultanță în managementul proiectului
„Extindere Unitate de Primiri Urgențe și Realizare Heliport”

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 „EXTINDERE UNITATE DE PRIMIRI URGENTE SI REALIZARE HELIPORT”, Cod SMIS 121069, finanțat în cadrul Programului Operațional Regional 2014-2020, Axa prioritară 8, Prioritatea de Investiții 8.1, Obiectivul Specific 8.2 - Îmbunătățirea calității și a eficienței îngrijirii spitalicești de urgență, Operațiunea B - Unități de primiri urgențe.

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- îmbunătățirea calității și eficienței serviciilor medicale de urgență furnizate cetățenilor de Unitatea de Primiri Urgențe a Spitalului Județean de Urgență Vaslui.

Obiectivele specifice ale proiectului sunt:

- ♦ dezvoltarea capacității și calității serviciilor medicale furnizate de Unitatea de Primiri Urgențe a Spitalului Județean de Urgență Vaslui, prin extinderea spațiului actual cu un corp nou de clădire;
- ♦ construirea unui heliport, în incinta Spitalului Județean de Urgență Vaslui, pentru facilitarea transferului pacienților către alte unități sanitare;
- ♦ îmbunătățirea dotării Unității de Primiri Urgențe a Spitalului Județean de Urgență Vaslui cu aparatură medicală.

Rezultatele obținute prin implementarea proiectului vor fi:

- ♦ o unitate de primiri urgențe extinsă, prin construirea unui corp de clădire, în scopul conformării cu legislația aplicabilă și al asigurării circuitelor funcționale;
- ♦ un heliport construit;
- ♦ 84 buc dotări medicale achiziționate, instalate și puse în funcțiune, pentru echiparea Unității de Primiri Urgențe extinse a Spitalului Județean de Urgență Vaslui, conform prevederilor legale.

Beneficiarii rezultatelor proiectului:

Beneficiarii direcți:

- ♦ pacienții Unității de Primiri Urgențe a Spitalului Județean Vaslui- în medie, 56000/an (media perioadei 2011-2017);
- ♦ personalul Unității de Primiri Urgențe a Spitalului Județean de Urgență Vaslui: total 101 persoane, din care 12- medici, 5- personal sanitar (asistenți sociali, psihologi), 47- personal sanitar mediu și SSD, 31- personal auxiliar sanitar; 5- registratori medicali; 1- secretariat;
- ♦ paramedicii care lucrează pe autospecialele de terapie intensivă (TIM);
- ♦ aparținătorii pacienților care se prezintă la UPU- în medie 170/zi;
- ♦ Spitalul Județean de Urgență Vaslui.

Beneficiari indirecți:

- ♦ personalul Spitalului Județean de Urgență Vaslui;
- ♦ Consiliul Județean Vaslui;
- ♦ populația județului Vaslui- potențial beneficiară a serviciilor medicale oferite de UPU, sau membri ai familiilor pacienților- 488.347 la 01.07.2017;
- ♦ Ministerul Sănătății.

Valoarea totală a Contractului de Finanțare este de 10.713.264,54 lei, din care 6.836.144,47 lei- cheltuieli eligibile și 3.877.120,07 lei cheltuieli neeligibile.

Finanțarea nerambursabilă este de 6.699.421,58 lei, diferența până la valoarea totală a proiectului fiind contribuția beneficiarului (136.722,89 lei contribuția la cheltuielile eligibile și 3.877.120,07 lei cheltuieli neeligibile).

Durata de implementare a proiectului este 14.03.2019- 31.05.2023, la care se adaugă activitățile desfășurate înainte de semnarea contractului de finanțare.

II.2. Descrierea investiției (extras din Studiul de fezabilitate)

Din punct de vedere juridic, terenul pe care urmează a fi executate lucrările proiectate aparține domeniului public și se află în proprietatea județului Vaslui, conform H.G. 1361/2001 privind atestarea domeniului public al județului Vaslui, precum și al municipiilor, orașelor și comunelor din județul Vaslui și în administrarea Spitalului Județean de Urgență Vaslui. Terenul este situat în municipiul Vaslui, str. Stefan cel Mare nr. 233 și are o suprafață totală de 40.411 mp, conform cărții funciare nr. 80352.

Prin proiect se propune extinderea Unității de Primiri Urgențe cu un corp nou de clădire, care se va lega de Corpul A+B al spitalului (Nr. cadastral 80352-C2). În acest corp de clădire, la parter, funcționează în prezent Unitatea de Primiri Urgențe. Legătura corpului existent cu corpul nou se va realiza prin intermediul unei pasarele acoperite. În zona de legătură, în prezent este accesul principal în UPU existent, acoperit cu o copertină, astfel încât legătura se va face prin prelungirea copertinei, fără a interveni pe clădirea existentă.

Clădirea nouă, cu regim de înălțime $D_{\text{parțial}} + P + 1E_{\text{parțial}}$ va avea SC de 1076,49 mp și SU de 1553,25 mp. Corpul nou va găzdui saloane pentru internare, cabinete medicale și săli de tratament, vestiare și grupuri sanitare pentru personalul medical, grupuri sanitare, toalete și dușuri pentru pacienți, anexe suport ale funcțiunii medicale și tehnologice. În timp ce capacitatea maximă actuală este de 18 posturi (paturi mobile/tărgi), prin extinderea UPU, numărul acestora va crește la 40.

Clădirea va avea organizat la demisol un adăpost ALA.

Structura: infrastructura - fundație de tip radier general din beton armat; suprastructura - cadre de beton armat (stâlpi și grinzi) și pardoseală din beton armat. Închiderile exterioare și interioare vor fi realizate din blocuri de cărămidă tip Porotherm sau echivalent. Acoperișul va fi de tip terasă circulabilă, izolată termic, prevăzut cu sistem de colectare a apelor meteorice. Intersecția trotuarelor cu fundația casei se va etanșa pentru prevenirea infiltrațiilor apelor meteorice.

Arhitectura: Finisaje interioare- pardoseală din tarket și granit în spațiile aferente grupurilor sanitare; pereți- tencuială pe baza de ciment în amestec cu nisip; ipsos; vopsea lavabilă / finisaj din tarket până la înălțimea de 1,8 m pe perete; tâmplărie- uși laminate HPL cu toc din Al. și ferestre din Al. cu geam termoizolant. Pentru toate saloanele au fost prevăzute uși glisante cu mecanism hidraulic, dotate cu sistem de control acces, având controlul pe buton amplasat în pardoseală. Finisaje exterioare: pereți- sistem complet de izolații termice și panouri tip Alucobond; tâmplărie- uși și ferestre metalice/Al. și geam termoizolant; terasa- beton elicopterizat.

Asigurarea utilităților se va face prin racordarea la rețelele existente pe amplasament (apă, canalizare, gaze naturale). Apele uzate provenite din interiorul cabinetelor medicale se vor colecta printr-o rețea separată, urmând ca înainte de deversarea în canalizarea orășenească să fie tratate cu clor și ultraviolete. Pentru asigurarea necesarului de consum de energie electrică, la implementarea proiectului se va lua în calcul montarea unui transformator nou. Pentru asigurarea sursei de energie de rezervă necesară desfășurării activităților medicale din cadrul clădirii, a fost prevăzut un generator Diesel. Alimentarea cu agent termic de încălzire se va face printr-o centrală termică proprie cu gaze. Pentru asigurarea apei calde menajere, în cadrul proiectului a fost prevăzut în camera tehnică amplasată la etaj, un boiler de acumulare cu capacitatea de 1000 l, fiind încălzit de la centrala pe gaz în condensatie, precum și un sistem de 10 panouri solare, montate pe acoperiș.

Se vor realiza următoarele instalații:

-Instalații electrice: Instalații de iluminat (Instalația de iluminat normal cuprinde circuite ale corpurilor de iluminat local și iluminat de siguranță și de evacuare cât și iluminatul anti-panică); Instalația electrică pentru prize; Instalația de legare la pământ; Instalația de protecție împotriva tensiunilor accidentale; Instalația de protecție împotriva trăsnetelor; Instalații de detecție, semnalizare și alarmare la incendiu; Instalație de supraveghere video; Instalații de date; Instalații interioare privind control acces;

-Instalații sanitare: Instalații interioare de alimentare cu apă; grupuri sanitare separate pentru pacienți, personal medical, persoane cu handicap; Instalații pentru canalizare interioară; Instalația de hidranți interiori (prevăzută cu rezervor de apă propriu, amplasat la demisolul clădirii proiectate cu acces prin partea superioară, prevăzut cu grup de pompare pentru incendiu compus din 2 pompe active și 1 de completare, amplasat în camera tehnică de lângă rezerva de apă);

-Instalații de ventilare și climatizare, pentru încălzirea și răcirea spațiilor cât și evacuarea aerului viciat, respectiv pentru introducerea aer proaspăt; ventilația artificială se va asigura prin intermediul echipamentelor de tratare și preparare a aerului, având tronsoane distincte, în funcție de zona/camera cu considerent contagios sau nu. Climatizarea clădirii se va asigura prin intermediul echipamentelor de tratare și preparare a aerului amplasate pe terasa clădirii, respectiv în zona terasei peste demisol, având funcționare pe perioada iernii, cu ajutorul gazului natural, iar pe perioada verii se va utiliza energia electrică.

-Instalații de gaze naturale;

-Instalații de gaze medicinale și rampe medicinale atât cu, cât și fără gaze medicinale.

Prin proiect se va construi **un heliport în terasă** (soluția constructivă, diferită de cea din studiul de fezabilitate, se află în această perioadă în faza de elaborare de către un proiectant autorizat de Autoritatea Aeronautică Civilă Română). Întreaga suprafață dintre heliport și pasarela de acces în clădirea U.P.U. va fi asfaltată.

Se vor realiza următoarele **lucrări exterioare**: amenajări de peisagistică (aprox. 2000 mp spațiu verde); realizarea de drumuri și alei de acces noi, cât și refacerea celor existente (aprox. 600 mp); trotuare perimetrale cu lățimea minimă de 1,2 m; gazonarea zonelor refăcute; parcare propusă- va consta în reamenajarea platformei existente, prin bordurarea perimetrală a suprafeței de cca 480 mp, având marcaje pentru 10 locuri de parcare aferente autoturismelor și 3 locuri de parcare destinate persoanelor cu dizabilități.

Vor fi montate următoarele **utilaje și echipamente tehnologice**: 1 boiler A.C.M., 1 grup de pompare anti-incendiu, 1 grup de pompare apă rece, 1 grup de pompare solar, 1 stație dedurizare, 2 pompe de basă, 1 rezervor apă, 1 cazan pe gaz, 10 panouri solare.

Se vor achiziționa și pune în funcțiune următoarele **dotări medicale**, în scopul conformării cu prevederile OMS 1706/2007, având în vedere extinderea spațiului în care funcționează UPU: targă cu posibilitate de poziționare în poziție semișezândă și Trendlenburg- 24 buc; sistem de perfuzie sub presiune- 1 buc; sistem de perfuzie sub presiune cu încălzire- 1 buc; bronhoscop adulți și copii- 2 buc; otoscop și oftalmoscop- 6 buc; monitor EKG- 2 buc; monitor EKG (monitor funcții vitale) non invaziv- 16 buc; monitor EKG/pulsoximetrie/tensiune arterială noninvazivă/ temperatură (tensiometru perete)-1 buc; electrocardiograf- 3 buc; dulap mobil medicamente și materiale sanitare- 9 buc; masă tratament- 2 buc; Masă consultații ginecologice- 1 buc; seringi automate- 10 buc; masă gipsare- 1 buc; targa gipsare- 1 buc; aparat dezinfecție aerofloră- 1 buc; aparat ventilație mecanică- 1 buc; aparat vizualizare vene copii- 1 buc; aparat radiologic fix RX scopie grafie- 1 buc.

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

<i>Activitate</i>	<i>Subactivitate</i>	<i>Perioada estimativă de derulare</i>
I.1 Pregătirea proiectului	I.1.1 Pregătirea documentației tehnico-economice pentru obiectivul de investiții	Martie 2017 - Martie 2018
	I.1.2 Obținere certificat de urbanism și avize/acorduri solicitate prin CU	Octombrie 2017 - Februarie 2018
	I.1.3 Pregătirea cererii de finanțare și a tuturor documentelor solicitate prin Ghidul Solicitantului	Ianuarie 2018 - Aprilie 2018
II.1 Proces de evaluare, selecție și semnarea contractului de finanțare	II.1 Evaluare, precontractare, contractare proiect	Mai 2018 - Martie 2019
II.2 Achiziția serviciilor, bunurilor și lucrărilor care fac obiectul proiectului	II.2.1 Pregătirea documentației de achiziție a serviciilor de dirigenție de santier, desfășurarea achiziției și încheierea contractului	Februarie 2020 - Mai 2020
	II.2.2 Pregătirea documentației de atribuire a contractului de proiectare + execuție a lucrărilor, desfășurarea procedurii și încheierea contractului*	Aprilie 2019 - Iulie 2020
	II.2.3. Pregătirea documentației de achiziție a serviciilor de verificare tehnică a proiectului tehnic, desfășurarea achiziției și încheierea contractului	Iunie 2019 - Septembrie 2019
	II.2.4 Pregătirea documentației de achiziție a serviciilor de consultanță în managementul proiectului, desfășurarea achiziției și încheierea contractului	Aprilie 2019 - Iunie 2019
	II.2.5 Pregătirea documentației de achiziție a serviciilor de informare și publicitate, desfășurarea achiziției și încheierea contractului	Aprilie 2019 - Mai 2019
	II.2.6 Pregătirea documentației de atribuire furnizare dotări, desfășurarea procedurii și încheierea contractului	Decembrie 2021 - Octombrie 2022

II.3 Execuția obiectivului de investiție "Extindere Unitate de Primiri Urgențe și Realizare Heliport"	II.3.1. Derularea contractului de proiectare și execuție*	Septembrie 2019 - Martie 2023
	II.3.2 Prestarea serviciilor de verificare tehnică a proiectului tehnic	Octombrie 2019 - Ianuarie 2023
	II.3.3 Prestarea serviciilor de dirigenție de șantier	Iulie 2020 - Martie 2023
II.4 Furnizare și instalare dotări	II.4.1 Furnizare și instalare dotări	Februarie 2023 - Mai 2023
II.5 Managementul proiectului	II.5.1 Derularea activităților de management de proiect (monitorizare, raportare, întocmire cereri de plată/ de rambursare)	Aprilie 2019 - Mai 2023
II.6 Informare și publicitate în cadrul proiectului	II.6.1 Informare și publicitate în cadrul proiectului	Iunie 2019 - Mai 2023

**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 consultanță în managementul proiectului „Extindere Unitate de Primiri Urgențe și Realizare Heliport”	94.920,26	Achiziție directă	Iunie 2019	Iunie 2019
2	Servicii de informare și publicitate în cadrul proiectului „Extindere Unitate de Primiri Urgențe și Realizare Heliport”	10.795,68	Achiziție directă	Mai 2019	Mai 2019
3	Servicii verificare tehnică a proiectului tehnic pentru obiectivul de investiții „Extindere Unitate de Primiri Urgențe și Realizare Heliport”	5.332,62	Achiziție directă	August 2019	Septembrie 2019
4	Servicii proiectare și	323.605,58	Procedură	Iunie 2019	August 2019

	asistență tehnică din partea proiectantului pe parcursul execuției lucrărilor pentru obiectivul de investiții „Extindere Unitate de Primiri Urgențe și Realizare Heliport”		simplificată		
5	Servicii de dirigenție de șantier pentru obiectivul de investiții „Extindere Unitate de Primiri Urgențe și Realizare Heliport”	132.888,36	Achiziție directă	Aprilie 2020	Mai 2020
6	Executie lucrări pentru obiectivul de investiții „Extindere Unitate de Primiri Urgențe și Realizare Heliport”	7.260.742,11	Procedură simplificată	Decembrie 2019	Iulie 2020
7	Furnizare dotări pentru obiectivul de investiții „Extindere Unitate de Primiri Urgențe și Realizare Heliport”	2.519.408,80	Licitație deschisă	Martie 2022	Octombrie 2022

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

<i>Nr. cererii de plată/ rambursare</i>	<i>Luna depunerii cererii de plată/ rambursare la OI</i>	
CR 1		Luna 11
CR2		Luna 15
CR3		Luna 18
CP1/ CR4	Luna 19	Luna 20
CP2/ CR5	Luna 20	Luna 21
CP3/ CR6	Luna 21	Luna 22
CP4/ CR7	Luna 22	Luna 23
CP5/ CR8	Luna 23	Luna 24
CP6/ CR9	Luna 24	Luna 25
CR10		Luna 26
CR11		Luna 31
CR12		Luna 33
CP7/ CR13	Luna 34	Luna 35
CP8/ CR14	Luna 35	Luna 36
CP9/ CR15	Luna 36	Luna 37
CP10/ CR16	Luna 37	Luna 38
CP11/ CR17	Luna 38	Luna 39
CP12/ CR18	Luna 39	Luna 40
CP13/ CR19	Luna 40	Luna 41
CP14/ CR20	Luna 41	Luna 42
CP15/ CR21	Luna 42	Luna 43

CP16/ CR22	Luna 43	Luna 44
CP17/ CR23	Luna 44	Luna 45
CP18/ CR24	Luna 45	Luna 46
CR25		Luna 49
CR26		Luna 50

III. Obiectul procedurii de achiziție

III.1. Scopul contractului de achiziție

Scopul acestui contract îl reprezintă furnizarea serviciului de consultanță în managementul proiectului „**Extindere Unitate de Primiri Urgențe și Realizare Heliport**”, 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 furnizare/servicii/lucrări, în conformitate cu prevederile contractuale și ale legislației/normativelor/procedurilor în vigoare aplicabile;
- 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, a reglementărilor tehnice în vigoare și instrucțiunilor finanțatorului);
- Asistență în relația cu persoanele/operatorii economici implicați în derularea proiectului: autoritate contractantă, proiectant, diriginte de șantier, constructor, toți furnizorii și 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 echipei de implementare a proiectului (EIP) în elaborarea propunerilor de modificare/completare a acestora, dacă este cazul, cu respectarea legislației/normativelor/procedurilor în vigoare aplicabile;
- 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 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 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 puse la dispoziție de membrii EIP;
- Sprijinirea echipei de implementare a proiectului (EIP) în elaborarea caietelor de sarcini pentru achizițiile de execuție lucrări, diriginție de șantier, furnizare dotări;
- Întocmirea situațiilor cu achizițiile realizate prin proiect și a dosarelor achizițiilor, pentru transmiterea lor spre verificare la Organismul Intermediar (OI);
- Elaborarea 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 Prestator în derularea contractului sunt confidențiale și vor rămâne în proprietatea absolută a Autorității Contractante.

Principalele documente ce vor fi elaborate de Prestator:

- 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 Autorității contractante. 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 etapa 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 Ol. 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 Finanțatorului (AMPOR); se vor livra cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de termenul de predare al Autorității Contractante la Ol;
- 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 Ol;
- Raportul final de activitate (va cuprinde o prezentare globală a activităților desfășurate de prestator 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 Ol.

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 bază de proces verbal de predare- primire. Autoritatea contractantă poate formula observații și comentarii cu privire la conținutul rapoartelor transmise și le poate returna prestatorului în vederea revizuirii acestora.

III.4. Rezultate așteptate

Serviciile prestate de către Prestator 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 Prestator sunt verificate și aprobate;
- Cererile de rambursare/plată sunt verificate, procesate în timp, sunt conforme cu cerințele contractului de finanțare și ale instrucțiunilor finanțatorului și sunt aprobate de finanțator;
- Rapoartele de progres sunt depuse la timp, sunt conforme cu cerințele contractului de finanțare și ale finanțatorului și sunt aprobate de finanțator;
- Contractele sunt implementate la termenele și valorile contractate, cu respectarea legislației în vigoare aplicabile, instrucțiunilor finanțatorului și condițiilor de calitate cerute de proiect;
- Proiectul este implementat în conformitate cu cererea de finanțare aprobată, legislația/ reglementările tehnice/instrucțiunile finanțatorului, 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, la sediul acesteia;
- 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 de știință* 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**, care trebuie să îndeplinească următoarele cerințe minime:
- studii superioare în ramura de știință* inginerie civilă, certificate prin diplomă de licență/absolvire sau echivalent și dovada că a prestat servicii similare la nivelul a cel puțin un contract.

(*Conform Nomenclatorului domeniilor și al specializărilor/programelor de studii universitare, aprobat prin HG 158/2018, cu modificările și completările ulterioare).

Pentru dovedirea celor menționate, ofertanții vor prezenta CV-urile experților, diplome, 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 ofertantului, 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.

Prestatorul va desemna un manager de proiect, care va fi și persoană de contact în relația cu Autoritatea contractantă- acesta poate fi unul din cei doi experți- cheie.

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 sediul/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 solicitat/când este necesară prezența acestuia.

VI.2 Durata contractului. Perioada de prestare

Durata contractului: de la semnarea contractului de servicii și până la 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 iunie 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 serviciilor 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 managementul 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 Autorității contractante, cu încadrarea în termenele de depunere a documentelor la Ol/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, 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 finale/Cererii de rambursare finale la Ol) 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 plată/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 plată/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 Autoritatea contractantă 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 revizuiri într-un interval de 24 luni de la semnarea acestuia.

Prețul contractului poate fi ajustat prin revizuire doar pentru sumele aferente activităților desfășurate după perioada de 24 de luni de la data semnării contractului, 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 la data semnării contractului;

IPC = indicele lunar al prețurilor de consum pentru servicii, comunicat de Institutul National de Statistică, pentru luna anterioară emiterii facturii. Perioada de referință luată în calcul este luna următoare datei expirării primelor 24 de luni de la semnarea contractului, 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 mai 2023, 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 mai 2023), 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,
Mihaela Chircu
Manager proiect

Nr. crt.	Risc identificat	Măsuri de atenuare ale riscului
		a rezultatelor si indicatorilor; luarea de masuri corective tehnice, daca este posibil; sesizarea OI si AM si redactarea din timp de acte aditionale la contractul de finantare, daca este posibil Impactul riscului- mediu
7.	numar redus sau inexistenta ofertantilor interesati sau cu capacitate tehnica si financiara necesara care sa participe la proceduri	Strategie- reducerea riscului elaborarea de documentatii de atribuire clare si detaliate; stabilirea de criterii de calificare si selectie conforme cu natura si complexitatea contractelor; solicitarea de experti in conformitate cu natura si complexitatea contractelor, cu experienta si recomandari relevante; asigurarea publicitatii si transparentei procedurilor, conform prevederilor legale; estimarea corecta a valorii contractelor Impactul riscului- mediu
8.	Contestatii sau actiuni in instanta care pot intarzia/anula unele proceduri	Strategie- reducerea riscului elaborarea unor documentatii de atribuire clare si complete; publicarea de raspunsuri la clarificari in timpul legal; stabilirea de criterii de calificare si selectie nerestrictive, in functie de natura si complexitatea contractelor; solicitarea de clarificari de la ofertanti pentru a permite comisiei evaluarea corecta a ofertelor depuse; asigurarea transparentei si nediscriminarii procedurii; prevederea unei rezerve de timp in calendarul activitatilor pentru eventuale contestatii/reluarea procedurilor; daca masurile anterioare nu au efect, modificarea calendarului activitatilor; Impactul riscului- mediu
9.	Valori subestimate ale ofertelor	Strategie- Reducerea riscului cooptarea de persoane cu expertiza in domeniu in comisiile de evaluare a ofertelor; stabilirea unor criterii de selectie a ofertelor cele mai avantajoase din punct de vedere tehnico-economic, pentru a evita selectarea de oferte subestimate elaborarea de caiete de sarcini complete si corecte; stabilirea de prevederi clare in conditiile contractuale, referitoare la posibilitatea de majorare a contractelor, conform prevederilor legale; solicitarea de motivari clare si detaliate ale preturilor ofertate; evaluarea atenta a ofertelor impactul riscului- mediu
10.	Aplicarea de corectii financiare pentru achiziitiile derulate	Strategie- evitarea riscului instruirea membrilor EIP implicati in organizarea si derularea procedurilor de atribuire; elaborarea unor documentatii de atribuire clare si complete; publicarea de raspunsuri la clarificari conform prevederilor legale; stabilirea de criterii de calificare si selectie nerestrictive, in functie de natura si complexitatea contractelor; intocmirea de note justificative detaliate impactul riscului- mic
11.	Documentatii tehnice de slaba calitate si/sau cu erori/omisiuni	Strategie- transferul riscului derularea cumulate a procedurilor de proiectare si executie a lucrarilor stabilirea de responsabilitati clare si corelate cu natura si complexitatea contractelor in documentatiile de atribuire; stabilirea de cerinte clare si complete privind expertiza necesara; aplicarea prevederilor legale in contracte referitoare la responsabilitatea proiectantilor si verifcatorilor de proiecte; solicitarea de asigurari de raspundere profesionala; asumarea responsabilitatii calitatii proiectelor tehnice de catre executanti, prin prevederile contractuale; revizuirea proiectelor tehnice, daca este cazul, in conformitate cu instructiunile AM impactul riscului- mediu

Nr. crt.	Risc identificat	Măsuri de atenuare ale riscului
12.	modificarea legislației aplicabile proiectului; modificarea procedurilor, formularelor de către autoritățile finanțatoare	Strategie- acceptarea riscului se vor adopta soluții de conformare cu modificările legislative/procedurale impactul riscului- mic
13.	întârzieri în obținerea unor avize/autorizații necesare implementării proiectului	strategie- diminuarea riscului se vor adopta măsuri de eficientizare a activității/reprogramare a unor activități Impactul riscului -mic
14.	Valoarea lucrărilor rezultată în urma elaborării proiectelor tehnice este mai mare față de cea stabilită prin studiul de fezabilitate	Strategie- acceptarea riscului verificarea soluțiilor stabilite prin proiectele tehnice, raportate la cele stabilite prin studiul de fezabilitate; identificarea de economii în bugetul proiectului în vederea realocării acestora către lucrări; dacă măsurile de mai sus nu dau rezultate, suportarea de către solicitant, ca și cheltuieli neeligibile, a diferențelor în plus Impactul riscului- mic
15.	Apariția de situații care necesită modificări de soluții tehnice	Strategie- acceptarea riscului stabilirea de cerințe privitoare la asistența tehnică a proiectanților pe parcursul execuției lucrărilor, pentru rezolvarea situațiilor neprevăzute/imprevizibile; comunicarea permanentă cu OI și AM; comunicarea permanentă cu executanții, echipa de consultanți și dirigintii de șantier, pentru găsirea soluțiilor legale. Impactul riscului- mic
16.	Întârzieri în execuție	Strategie- transferul riscului stabilirea unor termene de execuție adecvate și în concordanță cu tipul lucrărilor; alocarea unei rezerve de timp pentru situații imprevizibile; prevederi contractuale ferme pentru aplicarea de penalități de întârziere/rezilierea contractelor, daune interese, etc. Impactul riscului- mic
17.	Condiții meteo nefavorabile pe perioada de execuție a lucrărilor-	Strategie- plan de rezervă monitorizare atentă a executanților de către responsabilii tehnici și dirigintii, pentru adaptarea programului constructorilor, pentru a respecta termenele limită/ luarea de măsuri pentru recuperarea întârzierilor (program prelungit, suplimentare de personal, utilaje, etc). Alocarea unei rezerve de timp în calendarul activităților, ca măsură preventivă Impactul riscului- mic
18.	Performanță slabă a echipei de diriginti	Strategie- evitarea riscului stabilirea clară și completă a cerințelor pentru serviciile și echipele de diriginti în documentația de atribuire; solicitarea unei experiențe similare în documentația de atribuire; prevederea de clauze contractuale care să responsabilizeze echipele de diriginti; verificarea permanentă a activității echipelor de diriginti de către responsabilii tehnici din EIP; prezentarea de rapoarte lunare de activitate și fișe de pontaj; participarea responsabililor tehnici la măsurători, împreună cu echipele de diriginti organizarea de întâlniri periodice între echipele de diriginti și responsabilii tehnici din EIP; Impactul riscului- mediu
19.	Întârzieri în procesarea de către OI/ AM a cererilor de plată, având drept efect înregistrarea de întârzieri în implementarea proiectului	Strategie- reducerea riscului Dosarele cererilor de plată vor fi întocmite cu cea mai mare strictețe, astfel încât întârzierile să fie evitate. Documentele de plată vor fi organizate și structurate astfel încât operarea acestora să fie facilă. Impactul riscului- mic