

## **CAIET DE SARCINI**

**privind achizitia publica in vederea atribuirii contractului pentru  
„Consultanta in vederea finantarii actiunilor inovatoare in domeniul  
dezvoltarii urbane durabile (UIA)” - Programul Comisiei Europene  
„Urban Innovative Actions” (Actiuni Inovative Urbane)**

### **1. AUTORITATEA CONTRACTANTA**

Denumire: Municipiul Ploiesti

Adresa: Ploiesti, Bulevardul Republicii nr.2, judetul Prahova

Telefon/fax: 0244-516699/0244-510731

Municipiul Ploiesti, resedinta de judet, este un centru economico-social cu functiuni complexe industriale si tertiare – administrative, politice, de cercetare-dezvoltare si invatamant superior.

Totodata este si un important nod de comunicatii, avand si o importanta concentrare de dotari publice (ocrotirea sanatatii, invatamant, cultura, sport, comert, institutii financiar-bancare).

Pozitia geografica a municipiului Ploiesti, evolutia sa istorica, populatia si baza economica au un rol important in dezvoltarea actuala si viitoare a orasului, care este conturata in Strategia Integrata de Dezvoltare pentru Polul de Crestere Ploiesti 2014-2020. Pentru o dezvoltare sustenabila a fost avuta in vedere planificarea directiilor si modalitatilor de actiune in concordanta cu principiile de dezvoltare stabilite de Uniunea Europeana.



Astfel s-au luat in considerare:

- „Strategia EUROPA 2020”, cu cele trei prioritati de dezvoltare: (1) crestere inteligenta, care sa dezvolte o economie bazată pe cunoastere si inovatie; (2) crestere durabila, care sa promoveze o economie mai verde, mai competitiva si care sa gestioneze resursele intr-un mod mai eficient; (3) crestere favorabila incluziunii care sa stimuleze o economie cu un potential inalt de angajare, care sa asigure coeziunea teritoriala și sociala;
- „Agenda Teritoriala a Uniunii Europene 2020”, avand ca prioritati de dezvoltare teritoriala: (1) promovarea dezvoltarii teritoriale policentrice si echilibrate; (2) incurajarea dezvoltarii integrate in cadrul oraselor, regiunilor rurale si specifice; (3) integrarea teritoriala in cadrul regiunilor functionale transfrontaliere si transnationale; (4) asigurarea competitivitatii globale a regiunilor pe baza unor economii locale puternice; (5) imbunatatirea conexiunilor teritoriale pentru oameni, comunitati si intreprinderi; (6) gestionarea si conectarea valorilor ecologice, peisagistice si culturale ale regiunilor.
- Strategia de Dezvoltare Teritoriala a Romaniei 2035 (2014);
- Planul de Dezvoltare Regională Sud Muntenia 2014-2020, precum și studiile sectoriale realizate la nivel regional de ADR Sud Muntenia;
- Planul de Dezvoltare Durabila a Judetului Prahova in perioada 2014-2020.



## **2. OBJECTIVE**

### **2.1 Obiectivul general al contractului**

Obiectivul general al contractului îl constituie realizarea documentatiei de finantare necesara pentru proiectul care se va depune in cadrul celui de al 3-lea Apel de proiecte al Programului Comisiei Europene „Actiuni Inovatoare Urbane” (UIA – Urban Innovative Actions).

Apelul de proiecte urmareste să ofere zonelor urbane din intreaga Europa resurse pentru a testa solutii inovatoare pentru a raspunde provocarilor urbane. Apelul a fost deschis la 15 decembrie 2017 si se va incheia la 30 martie 2018 la ora 14:00 (CET) si se axeaza pe patru tematici:

- adaptarea la schimbările climatice;
- calitatea aerului;
- locuinte;
- locuri de munca si competente in economia locala.

Municipiul Ploiesti intentioneaza sa depuna o cerere de finantare in cadrul tematicii „locuri de munca si competente in economia locala”.

### **2.2 Obiective specifice**

In vederea atingerii obiectivului general, prestatorul va duce la indeplinire realizarea urmatoarelor obiective specifice:

- Pregatirea proiectului;
- Intocmirea documentatiei de finantare aferenta proiectului;
- Analiza economico – financiara (analiza cost – beneficiu) pentru proiect;
- Asistenta pe perioada evaluarii proiectului.



### 3. CERINTE PRIVIND PRESTAREA SERVICIILOR

- *Pregatirea proiectului:*


Include toate activitatile si documentele rezultate, necesare pentru definirea si elaborarea propunerii de proiect, respectiv:

- diferite intalniri/comunicare cu participarea grupului larg de actori implicati pentru a defini principala provocare care trebuie abordata;
- colectarea de date si informatii referitoare la conditiile specifice locale, pentru a identifica obiectivele principale;
- incheierea de parteneriate cu reprezentanti ai comunitatii locale care activeaza in domeniile vizate de acest Apel de proiecte, respectiv: ONG-uri, Universitatea Petrol si Gaze Ploiesti (UPG), asociatii patronale, societati comerciale, etc;
- definirea modalitatii in care pot contribui actorii implicati astfel incat sa rezulte propunerea de proiect.

Pentru fiecare partener implicat in proiect, prestatorul va realiza planificarea derularii activitatilor, alocarea resurselor umane si materiale necesare, analiza riscurilor.

- *Intocmirea documentatiei de finantare aferenta proiectului:*

Cererea de finantare (Aplication Form) pentru proiect va fi completata in conformitate cu prevederile din Ghidul solicitantului ("UIA Guidance") si documentelor cuprinse in "Application Pack" care se afla pe pagina de web <http://www.uia-initiative.eu/en/call-proposals> a Programului Comisiei



Europene „Actiuni Inovatoare Urbane” (UIA – Urban Innovative Actions), in limba engleza.

Se va acorda o atentie deosebita aspectelor relevante din punct de vedere al criteriilor de evaluare a Cererii de finantare (Aplication Form) pentru proiect.

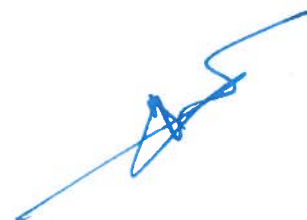
Se va descrie în mod clar: (1) provocarea care trebuie abordata, (2) solutia propusa, (3) caracterul original si inovator, precum si (4) schimbarea (adică rezultatul asteptat) care se intentioneaza sa se obtina.

- *Asistenta pe parcursul evaluarii proiectului:*

Prestatorul va asigura asistenta pe perioada evaluarii cererii de finantare, iar daca va fi cazul, va actualiza documentatia realizata, in conformitate cu cerintele evaluatorilor.

- *Documente de calificare solicitate:*

- 1. Declaratie pe propria raspundere semnata de administratorul/directorul general al ofertantului, ca nu se afla in conflict de interese, conform art. 59 din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice.
- 2. Declaratie pe propria raspundere a reprezentantului legal ca nu se vor subcontracta integral activitatile prevazute in caietul de sarcini sau să acționeze doar ca intermediar.
- 3. Documente pentru expertii propuși, din care să reiasa existenta certificarilor si a experientei profesionale necesare pentru executarea contractului.



Pentru a asigura calitatea serviciilor prestate, Prestatorul va face dovada experientei si probitatii profesionale in domeniul care face obiectul prezentei Achizitii. Se vor prezenta CV uri semnate si datate, recomandari, certificari. Expertii trebuie sa aiba experienta relevanta in elaborarea a cel putin 2 document similar si o foarte buna cunoastere a limbii engleze.

Prestatorul va transmite lista cu personalul de specialitate desemnat, inclusiv documentele doveditoare.

- 4. Declaratie pe proprie raspundere privind neincadrarea in dispozitiile art. 164, art. 165 si art. 167 din Legea 98/2016 privind achizitiile publice;
- 5. Oferta tehnica;
- 6. Oferta financiara.

*- Obligatiile Prestatorului*

Prestatorul/ Consultantul se obliga:

- sa elaboreze documentatia si sa asigure toate serviciile conexe legate de colectare informatii, intocmire chestionare, organizare intalniri, dezbateri, ca si de readactarea si transmiterea acestuia in formatul solicitat, la nivelul prețului ofertat/ adjudecat;
- sa asigure resurse umane, materiale, echipamente pentru buna desfasurare a activitatii;
- sa desfasoare activitatile asumate, fiind responsabil de calificarea personalului folosit pe toata durata prestarii serviciilor, de calitatea documentelor elaborate;
- sa inceapa prestarea serviciilor in timpul cel mai scurt posibil de la semnarea contractului si sa respecte graficul de prestare stabilit;



- sa transmita varianta initiala a documentelor si sa completeze/ modifice aceste documente pe baza observatiilor Beneficiarului/ sau a altor institutii implicate. In masura in care abordare/intelegerea Prestatorului difera, se vor organiza intalniri de lucru in care fiecare parte va putea sa isi sustina/ argumenteze punctul de vedere, convenind asupra formei finale.
- sa colaboreze cu beneficiarul si sa il informeze cu privire la orice probleme/ situatii identificate, care il pun in situatia de a intarzia sau in imposibilitatea realizarii serviciilor asumate.
- *Obligatiile Beneficiarului:*
  - sa puna la dispozitia prestatorului toate documentele existente la nivelul administratiei locale, relevante pentru acest proiect, toate informatiile si actele administrative pe care acesta le-a cerut si pe care le detine, care pot contribui la realizarea contractului;
  - sa colaboreze cu prestatorul si sa nu ingreuneze/ intarzie in niciun fel respectarea graficului stabilit de ambele parti la momentul semnarii contractului.
- *Mentiuni Speciale (livrabile):*

Documentatia se va intocmi in 4 (patru) exemplare, din care unul in format electronic.

4. **DURATA:** 20 zile calendaristice de la emiterea ordinului de incepere.



## 5. VALOAREA CONTRACTULUI:

Valoarea estimata a achizitiei este de 109.244 lei fara TVA.

Plata se va efectua in felul urmator:

- 20% din valoarea totala se va achita dupa predarea documentatiei si transmiterea cererii de finantare catre finantator, cu respectarea termenului final si conditiilor de depunere indicate de acesta;
- Restul de plata se va achita dupa semnarea contractului de finantare.

Director Executiv

Nicoleta CRACIUNOIU



Sef Serviciu,

Serviciul Proiecte cu Finantare Internationala, ONG

Milena PERPELEA



Intocmit

Consilier Serviciul Proiecte cu Finantare Internationala, ONG

Mihaela Oprea

