

## **CAIET DE SARCINI**

**privind achizitia publica in vederea atribuirii contractului pentru  
„Consultanta in vederea finantarii accelerarii programelor de investitii  
in domeniul eficientei energetice si utilizarii surselor de energie  
regenerabila (ELENA)” - in scopul realizarii documentatiei de  
finantare necesara proiectului „Monitorizarea eficienta  
a consumului energetic local prin Dispeceratul Energetic Local”**

### **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 într-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. OBIECTIVE**

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

Obiectivul general al contractului îl constituie realizarea documentatiei de finantare necesara pentru proiectul „Monitorizarea eficienta a consumului energetic local prin Dispeceratul Energetic Local”, care se va depune in cadrul Programului ELENA (European Local Energy Assistance).

ELENA (European Local Energy Assistance) este o initiativa comuna a Bancii Europene de Investitii (BEI) si a Comisiei Europene in cadrul Programului Orizont 2020.

ELENA acorda grant-uri pentru asistenta tehnica axata pe implementarea proiectelor si a programelor de eficienta energetica, distributia energiei regenerabile si transportul urban. Grant-ul poate fi utilizat pentru finantarea costurilor legate de fezabilitate si studii de piata, planuri de afaceri, audituri energetice, precum si pregatirea procedurilor de licitatie, aranjamentelor contractuale si a unitatilor de implementare a proiectelor.

In mod obisnuit, ELENA sustine programe de peste 30 de milioane de Euro cu o perioada de implementare de 3 ani pentru eficienta energetica si 4 ani pentru transport urban si mobilitate si poate acoperi pana la 90% din costurile asistentei tehnice/dezvoltarii proiectului. Proiectele mai mici pot fi sprijinite atunci cand sunt integrate in programe de investitii mai mari.

Proiectele sunt evaluate si grant-urile alocate pe baza principiului “primul venit - primul servit”.

Municipiul Ploiesti intentioneaza sa depuna proiectul „Monitorizarea eficientă a consumului energetic local prin Dispeceratul Energetic Local”, care sa vizeze domeniul managementului energetic.

Masuri/ rezultate asteptate ale proiectului:

- Crearea Dispeceratului Energetic Local – Unitate responsabila cu preluarea datelor de consum energetic integrat (energie electrica, energie termica, gaz și carburant) pentru toate unitatile administrate din fonduri publice locale (unitati administrative si de servicii, unitati scolare/gradinite, unitati spitalicesti etc.).
- Instalarea in toate unitatile a echipamentelor de monitorizare a consumului si de raportare in varianta electronica a datelor cu rata mare de actualizare.

Preluarea datelor trebuie să fie manuala si automata/automatizata, sa genereze rapoarte de consum (pe diferite perioade) si sa permita corelarea datelor cu factorii de mediu (ex. temperatura etc.).

- Furnizarea de date privind consumul nejustificat de energie termica/electrica/gaz in timpul noptii si/sau in weekend in locatiile care nu au program de functionare pe timpul noptii/weekend.
- Implementarea unei instructiuni de lucru care să responsabilizeze conducatorul unitatii/institutiei pentru identificarea celor mai bune metode de limitare a consumului nejustificat de energie (din raportarile Dispeceratului Energetic Local se pot detalia obiceiurile de consum).

Adaptarea/inlocuirea surselor de iluminat acolo unde este posibil cu echipamente eficiente energetic.

Pregatirea pentru tranzitia la noul sistem de tranzactionare pe pietele de energie administrate de OPCOM.

- Identificarea celor mai eficiente modele de consum si rezervarea cantitatii de energie necesare pentru nevoia specifica locala conform perioadelor analizate. Ulterior se poate implementa o politica energetica pentru achiziția de energie din surse regenerabile, cu emisii reduse de carbon, la un cost optim.
- Identificarea terenurilor administrate de municipalitate pentru dezvoltarea unor parcuri fotovoltaice/solare care sa contribuie la mixul energetic al municipiului.

Alte activitati care pot sustine masurile/rezultatele mentionate mai sus:

- Auditarea energetica a tuturor cladirilor care fac parte din patrimoniul municipalității, beneficiare de fonduri publice pentru funcționare;
- Prioritizarea in functie de istoricul consumului energetic a clădirilor care vor beneficia de programe de eficientizare energetica.

## **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 aferenta proiectului;
- 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 program, 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:*

Documentatia de finantare se va realiza in conformitate cu cerintele mentionate pe pagina de web a programului - respectiv <http://www.eib.org/products/advising/elena/index.htm> - la sectiunile “ELENA – how it works” si “ELENA – how to apply”.

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

- *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 sa actioneze doar ca intermediar.

- 3. Documente pentru expertii propusi, 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 1 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 abordarea/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:** 60 de zile calendaristice de la emiterea ordinului de incepere.

5. **VALOAREA CONTRACTULUI:** este de 109.244 lei fara TVA.

Plata se va efectua in felul urmator:

- 35 % 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 , in termen de 60 de zile de la data inregistrarii la Beneficiar a facturii emise de Prestator.
- Restul de plata se va achita dupa semnarea contractului de finantare, in termen de 60 de zile de la data inregistrarii la Beneficiar a facturii emise de Prestator.

Sef Serviciu,

Serviciul Proiecte cu Finantare Internaționala, ONG

Milena PERPELEA



Intocmit

Consilier Serviciul Proiecte cu Finantare Internaționala, ONG

Mihaela Oprea

