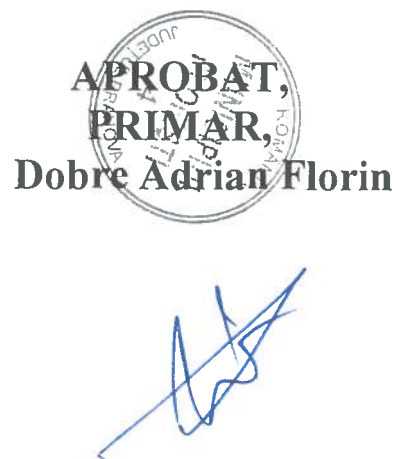


MUNICIPIUL PLOIESTI
Piața Eroilor, nr. 1A, 100316

APROBAT,
PRIMAR,
Dobre Adrian Florin



DOCUMENTATIE DE ATRIBUIRE
CONTRACT DE PRESTARI SERVICII

**Servicii de consultanța in managementul proiectului – blocurile 8B
strada 8 Martie nr.1A, 8C1 Bd. Republicii nr.183, 8C2 Bd. Republicii
nr.183, 10 C1C2 str. Sinaii nr.1A, 10 F Bd. Republicii nr 179, si 17 C Bd.
Republicii nr. 195A „ EFICIENTIZARE ENERGETICĂ BLOCURI ÎN
MUNICIPIUL PLOIEȘTI – LOT 2”, cod SMIS 121382**

**în cadrul Programului Operațional Regional 2014 – 2020, Axa prioritară 3 – Sprijinirea tranziției
către o economie cu emisii scăzute de carbon, Prioritatea de investiție 3.1. – sprijinirea eficienței
energetice, a gestionării inteligente a energiei din surse regenerabile în infrastructurile publice,
inclusiv în clădirile publice și în sectorul de locuințe, Operațiunea A - Clădiri Rezidentiale – Cod
SMIS 121382.**

**DIRECTIA ADMINISTRATIE PUBLICA, JURIDIC-CONTENCIOS,
ACHIZITII PUBLICE, CONTRACTE
SERVICIUL ACHIZITII PUBLICE SI CONTRACTE**

INSTRUCȚIUNI PENTRU OFERTANȚI

**Tip legislatie: art.7 alin.5 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice si prevederile din Cap.III
- Realizarea achiziției, secțiunea 1 - Achizitia directa din H.G. nr.395/2016 pentru aprobarea
Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de
achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice**

Secțiunea I: AUTORITATEA CONTRACTANTA

I.1) Denumirea, adresa si punct(e) de contact:

MUNICIPIUL PLOIESTI

Adresa postala: Piața Eroilor, nr. 1A, Localitatea: Ploiesti, Cod postal: 100316, Romania,
Punct(e) de contact: Serviciul Achizitii Publice si Contracte, Tel. +40 244516699/522/114, In
atentie: Director Executiv Adjunct – Brotea Adina, Email: achizitii publice@ploiesti.ro,
Fax: +40 244510736, Adresa internet (URL): www.ploiesti.ro, Adresa profilului
cumparatorului: www.e-licitatie.ro

Ofertele vor fi transmise la:

Achizitia directa se va face exclusiv prin **catalogul electronic NOUL SEAP** si va fi finalizata prin
incheierea unui contract de prestari servicii. Detaliile tehnice si oferta finaciara vor fi postate in
catalogul electronic NOUL SEAP (<https://sicap-prod.e-licitatie.ro>) pana **la data de**
12.12.2019, **ora 12** Dupa aceasta ora, se vor vizualiza ofertele postate in SEAP. Acestea vor
fi identificate dupa codul CPV si denumirea serviciilor. Nerespectarea denumirii seriviciilor si a
codului CPV poate duce la imposibilitatea selectarii de catre autoritatea contractanta a ofertelor.
Obiectul contractului consta in prestarea de **Servicii de consultanța in managementul
proiectului – blocurile 8B strada 8 Martie nr.1A, 8C1 Bd. Republicii nr.183, 8C2 Bd.
Republicii nr.183, 10 C1C2 str. Sinaii nr.1A, 10 F Bd. Republicii nr 179, si 17 C Bd.
Republicii nr. 195A „ EFICIENTIZARE ENERGETICĂ BLOCURI ÎN MUNICIPIUL
PLOIEȘTI – LOT 2”, cod SMIS 121382**, in conformitate cu cerintele caietului de sarcini. Pentru

o mai buna identificare a acestora, se va mentiona denumirea serviciilor si se va face precizarea ca ofertele sunt postate pentru Municipiul Ploiesti.

Număr zile până la care se pot solicita clarificari inainte de data limita de depunere a ofertelor: **2 zile lucratoare**

Sectiunea II: OBIECTUL CONTRACTULUI

II.1) Descriere

II.1.1) Denumirea contractului/concursului/proiectului de autoritatea contractanta/entitatea contractanta

Servicii de consultanță in managementul proiectului – blocurile 8B strada 8 Martie nr.1A, 8C1 Bd. Republicii nr.183, 8C2 Bd. Republicii nr.183, 10 C1C2 str. Sinaii nr.1A, 10 F Bd. Republicii nr 179, si 17 C Bd. Republicii nr. 195A „ EFICIENTIZARE ENERGETICĂ BLOCURI ÎN MUNICIPIUL PLOIEȘTI – LOT 2”, cod SMIS 121382

II.1.2) Tipul contractului si locul de executare a lucrarilor, de furnizare a produselor sau de prestare a serviciilor

Servicii

Locul principal de prestare: Municipiul Ploiesti

Codul NUTS: RO316 - Prahova

II.1.3) Anuntul implica

Incheierea unui contract de achizitii publice de prestari servicii

II.1.4) Descrierea succinta a contractului sau a achizitiei/achizitiilor

Este necesara achiziția de servicii de consultanță in managementul proiectului – blocurile 8B strada 8 Martie nr.1A, 8C1 Bd. Republicii nr.183, 8C2 Bd. Republicii nr.183, 10 C1C2 str. Sinaii nr.1A, 10 F Bd. Republicii nr 179, si 17 C Bd. Republicii nr. 195A „ EFICIENTIZARE ENERGETICĂ BLOCURI ÎN MUNICIPIUL PLOIEȘTI – LOT 2”, cod SMIS 121382.

Prestatorul are obligatia de a presta următoarele activități:

- **Asistența in coordonarea si monitorizarea implementării activităților proiectului in termenele si condițiile aprobate conform contractului de finanțare;**
- **Stabilirea acțiunilor corective pentru acele elemente din proiect care nu sunt realizate conform planificării inițiate, împreuna cu echipa de proiect din partea Autorității Contractante;**
- **Asigurarea suportului de specialitate in redactarea documentelor solicitate de către Beneficiar/Finanțator/Comisia Europeana etc, in cadrul proiectului (notificări , acte adiționale la contractul de finanțare, contracte de servicii, contracte de lucrări, clarificări etc);**
- **Verificarea tuturor documentelor pentru intocmirea dosarelor cererilor de rambursare/plata conform contractului de finantare si a anexelor specifice ale acesteia, precum si intocmirea oricaror documente justificative ce insotesc cererea de rambursare/plata ;**
- **Monitorizarea derulării tuturor contractelor semnate in cadrul proiectului, împreună cu echipa de implementare din partea Beneficiarului si informarea in scris a beneficiarului cu privire la eventuale disfuncționalități apărute;**

- Informarea echipei de implementare din partea beneficiarului cu privire la întârzieri, nerespectări de clauze contractuale sau necesitatea realizării unor acte adiționale. modul de rezolvare a problemelor apărute etc;
- Participarea la vizitele de monitorizare și control solicitate de către Organismul Intermediar/Autoritatea de Management/Organe de Control și alte instituții cu atribuții în domeniu;
- Urmărirea și verificarea eligibilității tuturor cheltuielilor efectuate;
- Asigurarea suportului de specialitate din partea expertului tehnic pe toata perioada de derulare a lucrărilor.
- Evitarea aplicării corecțiilor financiare Autorității Contractante

Contractul de servicii de consultanță în managementul proiectului se va derula pe toata perioada de implementare a contractului de finanțare pentru proiectul “EFICIENTIZAREA ENERGETICA BLOCURI IN MUNICIPIUL PLOIESTI – LOT 2”, cod SMIS 121382.

Orice modificare survenita în cadrul Contractului de finanțare nr.4343/06.06.2019 privind prelungirea duratei de implementare a proiectului va atrage după sine prelungirea duratei contractului care face obiectul prezentului Caiet de sarcini, fără a se genera costuri suplimentare în cadrul acestui contract, de partea autorității contractante. În acest sens, ofertantul 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 contract. Prestatorul de servicii de consultanță în managementul proiectului are obligația ca, pe durata valabilității contractului de finanțare aferent proiectului, să fie la dispoziția oricăror instituții/organisme aflate în misiuni de verificare și control care se vor desfășura în cadrul Proiectului (OI, Autoritatea de Audit, Curtea de Conturi, etc)

CERINTE SPECIFICE PRIVIND PRESTAREA SERVICIILOR DE CONSULTANTA

Pentru realizarea unui management al proiectului performant, Consultantul va asigura realizarea următoarelor servicii:

1. Realizează un plan de lucru privind implementarea proiectului care va conține și modul de colaborare cu prestatorii implicați în realizarea proiectului (diriginte de șantier, constructor, furnizori de produse și servicii).
2. Sprijină echipa de implementare a proiectului în elaborarea rapoartelor de progres în conformitate cu cerințele finanțatorului. Rapoartele trebuie să respecte cu strictețe formatele tip și cerințele impuse de Autoritatea de Management (AM) POR 2014-2020;
3. Asigurarea respectării conformității tuturor activităților și acțiunilor din cadrul proiectului:
 - urmărirea și verificarea eligibilității tuturor cheltuielilor efectuate;
 - informarea imediată a Autorității Contractante în cazul depistării unor cheltuieli neeligibile efectuate de prestatorii implicați în proiect sugerând și măsuri ce pot fi luate pentru reglementarea situației;
 - informarea imediată a Autorității contractante în legătura cu modificările legislative cu aplicabilitate în domeniile vizate de proiect, în vederea conformării activităților proiectului;
4. Va asigura împreună cu membrii UIP, respectarea calendarului de activități prevăzute în Contractul de finanțare.
5. Va colabora cu membrii echipei de proiect în derularea tuturor activităților. Consultantul va menține un contact permanent cu Autoritatea Contractanta, și cu echipa de proiect și va participa la ședințele de

progres în cadrul cărora se va analiza evoluția proiectului din punctul de vedere al cheltuielilor, utilizării resurselor, implementării activităților, obținerii rezultatelor, managementului riscurilor.

6. Va analiza perturbațiile apărute în cadrul implementării proiectului și va propune/realiza recomandări pentru soluționarea problemelor.

7. Sprijină echipa de proiect în elaborarea de documente solicitate de Autoritatea de Management (AM) a POR 2014-2020 și de alte organisme care vor solicita date și informații privind derularea Contractului de finanțare;

➤ Elaborarea de documente la solicitarea Autorității Contractante privind derularea Contractului de finanțare (ex: notificări, acte adiționale, alte situații etc.) și derularea contractelor de achiziție publică aferente acestuia;

➤ Refacerea și adaptarea tuturor documentelor de mai sus, conform cerințelor Autorității Contractante respectiv în conformitate cu cerințele primite din partea Autorității de Management (AM) POR 2014-2020.

8. Va întocmi Cererile de Plata și Cererile de Rambursare în conformitate cu formularele standard ale programului și va anexa la acestea documentele justificative primite de la beneficiarul proiectului.

9. Sprijină echipa de proiect în derularea activităților pe parcursul implementării proiectului;

10. Va participa la vizitele de monitorizare și de verificare efectuate de Autoritatea de Management (AM) POR, OI, și/sau alte structuri cu atribuții de control/ verificare/ audit a finanțărilor nerambursabile din fondurile structurale;

11. Va oferi asistență pentru rezolvarea tuturor solicitărilor de clarificări primite de la AM POR/OI referitoare la cererile de plată, de rambursare, precum și la orice alte clarificări ce îi sunt solicitate.

12. Va urmări gradul de îndeplinire a activităților conform graficului de activități al proiectului și va informa în scris Autoritatea Contractantă cu privire la orice întârziere în derularea proiectului, va face propuneri clare de remediere și de readucere a graficului activităților în parametrii inițiali;

13. Monitorizarea din punct de vedere cantitativ și calitativ a proiectului cu respectarea și încadrarea în bugetul proiectului și în graficul de activități al acestuia;

14. Va asigura disponibilitatea experților săi la sediul Autorității Contractante sau la locul de realizare a lucrărilor pentru colectarea tuturor datelor și informațiilor pentru realizarea la timp și în întregime a tuturor obligațiilor contractuale;

15. Va elabora notificările și propunerile de Acte Adiționale, în formă și în situațiile prevăzute în Contractul de Finanțare. În cazul în care va fi necesară modificarea contractului de finanțare ca urmare a modificărilor legislative, bugetare, modificări ale calendarului de implementare a proiectului sau orice alte modificări justificabile și agreeate de către Autoritatea de Management, Consultantul va elabora diferite Notificări și/sau solicitări de Acte Adiționale. Consultantul va monitoriza propunerile de modificare, se va asigura referitor la corectitudinea acestor modificări și va aduna toate documentele în vederea întocmirii Notificărilor și/sau Actelor Adiționale.

II.1.6) Clasificare CPV (vocabularul comun privind achizițiile)

79411000-8 Servicii generale de consultanță în management

II.1.7) Contractul intra sub incidența acordului privind contractele de achiziții publice

Nu

II.1.8) Impartire în loturi

Nu

II.1.9) Vor fi acceptate variante

Nu

II.2) Cantitatea sau domeniul contractului/acordului cadru

II.2.1) Cantitatea totala sau domeniul

Servicii de consultanță in managementul proiectului pentru proiectul – blocurile 8B strada 8 Martie nr.1A, 8C1 Bd. Republicii nr.183, 8C2 Bd. Republicii nr.183, 10 C1C2 str. Sinaii nr.1A, 10 F Bd. Republicii nr 179, si 17 C Bd. Republicii nr. 195A „ EFICIENTIZARE ENERGETICĂ BLOCURI ÎN MUNICIPIUL PLOIEȘTI – LOT 2”, cod SMIS 121382

Sursa de finantare: FEDR, bugetul national si bugetul Municipiului Ploiesti pentru anul 2019
Valoarea estimata a achizitiei este de 132.000 lei fara TVA (conform cererii de finantare anexa a contractului de finantare nr. 4334/06.06.2019).

II.2.2) Optiuni

Nu

Durata contractului/acordului cadru sau termenul pentru finalizare

Durata contractului:

Contractul de servicii de consultanță in managementul proiectului se va derula pe toata perioada de implementare a contractului de finanțare pentru proiectul "EFICIENTIZARE ENERGETICĂ BLOCURI ÎN MUNICIPIUL PLOIEȘTI – LOT 2", cod SMIS 121382.

II.3) **Orice modificare survenita in cadrul Contractului de finanțare nr.4334/06.06.2019 privind prelungirea duratei de implementare a proiectului va atrage după sine prelungirea duratei contractului care face obiectul prezentului Caiet de sarcini, fără a se genera costuri suplimentare in cadrul acestui contract, de partea autorității contractante. În acest sens, ofertantul 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 contract.**

Prestatorul de servicii de consultanță in managementul proiectului are obligația ca, pe durata valabilității contractului de finanțare aferent proiectului, sa fie la dispoziția oricăror instituții/organisme aflate in misiuni de verificare si control care se vor desfășura in cadrul Proiectului (OI, Autoritatea de Audit, Curtea de Conturi, etc).

II.4) **Ajustarea pretului contractului**

Nu

Prețul va include toate cheltuielile necesare pentru execuția contractului. Prețul contractului este ferm și nu se ajustează.

Sectiunea III: INFORMATII JURIDICE, ECONOMICE, FINANCIARE SI TEHNICE

III.1) Conditii referitoare la contract

- III.1.1) Depozite valorice și garanții solicitate
- III.1.1.a) **Garantie de participare:** nu se solicita
- III.1.1.b) **Garantie de buna executie:**
- Cuantum: 10% din valoarea contractului, fara TVA;
 - Forma de constituire: art.40 alin (1) - (3) din H.G. nr. 395/ 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice. Ofertantul va specifica modalitatea pentru care opteaza in *Declaratia privind insusirea sau formularea de amendamente (numai in ceea ce priveste clauzele specifice) referitoare la formularul contractului de servicii*;
 - Dovada constituirii garanției de buna executie se va face in termen de 5 zile lucratoare de la data semnării contractului, in conformitate cu art. 39, alin. (3) din H.G. nr. 395/ 2016.
- III.1.2) Principalele modalități de finanțare și plată și/sau trimitere la dispozițiile relevante FEDR, bugetul național și bugetul Municipiului Ploiești pentru anul 2019
- Valoarea estimată a achiziției este de **132.000** lei fara TVA (conform cererii de finanțare anexa a contractului de finanțare nr. **4334/06.06.2019**).
- III.1.3) Forma juridică pe care o va lua grupul de operatori economici caruia i se atribuie contractul Asocieră conform art. 53 și următoarele din Legea nr.98/2016 (se completează și se prezintă **Formularul 13**)
- III.1.5) **Legislația aplicabilă**
- Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice;
- HG nr.395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice;
- Legea nr.319/2006 securității și sănătății în muncă;
- www.mmediu.ro; www.inspectmun.ro; www.mfinante.ro; www.anap.ro.
- Legea nr.95/2006 republicată și actualizată, privind reforma în domeniul sănătății;
- III.2) **Condiții de participare**
- III.2.1) Situația personală a operatorilor economici, inclusiv cerințele referitoare la înscrierea în registrul comerțului sau al profesiei
- III.2.1.a) **Motive de excludere a ofertantului**
- Informații și formalități necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate:
- Declaratie privind neincadrarea in situatiile prevazute la art. 164, 165 si 167 din Legea nr.98/2016 privind achizitiile publice - completarea si prezentarea Formularului 1;**
- Declaratie privind neincadrarea in situatia prevazuta la art.59, art. 60 din Legea nr.98/2016 privind achizitiile publice privind achizitiile publice - completarea si prezentarea Formularului 2 si Anexei 2A;**

Persoanele cu functie de decizie din cadrul autoritatii contractante in ceea ce priveste organizarea, derularea si finalizarea procedurii de atribuire:

- d-l Dobre Adrian Florin – Primar al Municipiului Ploiesti;
- d-l Pana George – Viceprimar al Municipiului Ploiesti;
- d-l Cristian Mihai Ganea –p.Viceprimar al Municipiului Ploiesti;
- d-ra Mihaela Zaharia –P. Secretarul General al Municipiului Ploiesti;
- d-na Teodora Marin – Administratorul Public al Municipiului Ploiesti;
- d-ra Nicoleta Craciunoiu – Director Executiv, Directia Economica;
- d-na Manuela Taracila – Sef Serviciu, Serviciul Financiar-Contabilitate;
- d-na Elena Loredana Constantin – p.Sef Serviciu, Juridic Contencios, Contracte;
- d-na Adina Camelia Brotea – Director Executiv Adjunct, Directia Administratie Publica, Juridic Contencios, Achizitii Publice si Contracte;
- d-na Daniela Georgeta Croitoru – Director Executiv, Directia Relatii Internationale;
- d-na Rita Marcela Neagu – Manager proiect.

Consilieri locali: Andrei Gheorghe, Bazavan Larisa, Bolocan Iulian, Botez George Sorin Niculae, Cosma Marcian, Danescu Stefan, Dinu Marius Andrei, Dragulea Sanda, Ganea Cristian-Mihai, Grigore Constantin, Hodorog Bogdan, Minea Constantin Gabriel, Marcu Valentin, Mateescu Marius Niculae, Palas Alexandru Paul, Pana George, Popa Gheorghe, Salceanu Claudia Oana, Sicoie Florin Lucian, Sirbu Simion Gheorghe, Staicu Zoia, Stanciu Marilena, Sorescu Florina Alina, Frusina Vlad Nicolae, Vaduva Sorin, Viscan Robert Ionut, Racașean Florica.

Declaratiile solicitate mai sus vor fi prezentate atat de catre subcontractant, cat si de tertul sustinator, daca este cazul.

- Certificat de participare la procedura cu oferta independenta: completarea si prezentarea Formularului 3 prin care ofertantul certifica faptul ca participarea la procedura este facuta in concordanta cu regulile de concurenta. In cazul depunerii unei oferte comune, certificatul se va prezenta in numele asocierii.

Note:

- 1) In cazul depunerii unei oferte comune, fiecare asociat are obligatia de a prezenta aceste documente;
- 2) In cazul in care in tara de origine sau in care este stabilit ofertantul nu se emit documente de natura celor solicitate la punctul III.2.1.a), autoritatea contractanta are obligatia de a accepta o declaratie pe propria raspundere, iar in cazul in care in tara respectiva nu exista prevederi legale referitoare la declaratia pe proprie raspundere, o declaratie autentica data in fata unui notar, a unei autoritati administrative sau judiciare sau a unei asociatii profesionale care are competente in acest sens.

III.2.1.

b)

Capacitatea de exercitare a activitatii profesionale

Informatii si formalitati necesare pentru evaluarea respectarii cerintelor mentionate

Persoane juridice/fizice romane:

- Certificat de inregistrare/certificat emis de catre ONRC cu specificarea codului CAEN corespunzator achizitiei; Ofertantii trebuie sa aiba inscris in Statut/ Act constitutiv, ca obiect de activitate principal sau secundar, codul CAEN corespunzator achizitiei; (copie

legalizata/copie lizibila cu mentiunea “conform cu originalul”/ certificat eliberat on-line cu semnatura electronica atasata); informatiile cuprinse in certificatul constatator trebuie sa fie reale/actuale la data limita de depunere a ofertei;

Persoane juridice/fizice straine:

- prezentarea de documente edificatoare care sa dovedeasca o forma de inregistrare ca persoana juridica in conformitate cu prevederile legale din tara in care ofertantul este rezident. Informatiile cuprinse in documentele prezentate trebuie sa fie reale/actuale la data limita de depunere a ofertelor. Documentele vor fi prezentate in original/copie lizibila cu mentiunea “conform cu originalul”, insotite de traducerea autorizata a acestora in limba romana.

Nota: In cazul unei asocieri, fiecare asociat este obligat sa prezinte aceste documente pentru partea din contract pe care o realizeaza.

III.2.2 Capacitatea economica si financiara

)

Informatii si/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectarii cerintelor mentionate	Modalitatea de indeplinire
---	----------------------------

Se solicita:

- prezentarea Fisei de informatii generale, cuprinzand Cifra de afaceri medie anuala pe ultimii 3 ani	-completarea si prezentarea Formularului 4
--	--

III.2.3.a Capacitatea tehnica si/sau profesionala

Informatii si/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectarii cerintelor mentionate	Modalitatea de indeplinire
---	----------------------------

- Declaratia si Lista principalelor servicii prestate in ultimii 3 ani; <i>Ofertantul trebuie sa faca dovada ca a mai prestat in cadrul a minim un contract similar de consultanta in managementul proiectului, pentru proiecte finantate prin POR 2014-2010, POCA 2014-2010, in ultimii 3 ani.</i>	completarea si prezentarea Formularului 5
---	---

- Lista cu personalul angajat de ofertant/de care ofertantul poate dispune in derularea contractului:	
--	--

<i>Cerinte pentru echipa propusa de experți in managementul proiectului;</i>	completarea si prezentarea Formularului 6
--	---

– Team Leader

➤ <i>Experiența profesionala generala: studii superioare absolvite cu diploma de licența in economie/inginerie;</i>	MOD DOVEDIRE: - prezentarea CV-ului semnat în original pentru personalul mai sus menționat , CV-ul trebuie să fie însoțit de copii ale diplomelor/certificat
➤ <i>Experiența profesionala specifica: Participarea la cel puțin un proiect/ contract in calitate de lider de echipa/lider de echipa adjunct/manager de proiect/coordonator proiect.</i>	
1. Consultant Tehnic 1	
➤ <i>Experiența profesionala generala: studii superioare absolvite cu diploma de licența in Inginerie-Construcții - Structura;</i>	

- *Experiența profesională specifică: Participarea la cel puțin un proiect/ contract în calitate de expert/specialist tehnic;* elor de studii menționate în CV-ul respectiv, precum și de documente care să confirme experiența profesională
- 2. Consultant Tehnic 2**
 - *Experiența profesională generală: studii superioare absolvite cu diploma de licență în Inginerie-Instalații;* indicată; -se vor prezenta
 - *Experiența profesională specifică: Participarea la cel puțin un proiect/ contract în calitate de expert/specialist tehnic;* Declarațiile de disponibilitate și exclusivitate semnate în original pentru personalul solicitat.
- 3. Consultant Tehnic 3**
 - *Experiența profesională generală: studii superioare absolvite cu diploma de licență în Arhitectura;*
 - *Experiența profesională specifică: Participarea la cel puțin un proiect/ contract în calitate de expert/specialist tehnic;*
- 4. Consultant financiar**
 - *Experiența profesională generală: studii superioare absolvite cu diploma de licență în domeniul științelor economice;*
 - *Experiența profesională specifică: Participarea la cel puțin un proiect/ contract în calitate de expert/specialist financiar;*
- 5. Consultant achiziții publice**
 - *Experiența profesională generală: Studii superioare absolvite cu diplomă de licență, certificat expert achiziții publice;*
 - *Experiența profesională specifică: Participarea în calitate de expert achiziții publice în cel puțin un proiect/contract.*

Nota: Persoana cheie nominalizată în oferta declarată câștigătoare va putea fi înlocuită de către ofertantul câștigător numai cu o altă persoană cu experiență și calificări cel puțin egale cu cele solicitate de autoritatea contractantă prin fișa de date și numai cu aprobarea autorității contractante.

SECȚIUNEA IV: INFORMAȚII PRIVIND ACHIZIȚIA DIRECTĂ

IV.1) Procedura

IV.1.1) Tipul procedurii și modalitatea de desfășurare

IV.1.1.a) Modalitatea de desfășurare a procedurii de atribuire

Online

IV.1.
1.b) Tipul procedurii de achizitie publica

Achizitie directa

IV.2) Criterii de atribuire

IV.2.
1) Criterii de atribuire

Pretul cel mai scazut, in conformitate cu prevederile art.187, alin. (3), lit. a), din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice.

IV.3. Perioada minima pe parcursul careia ofertantul trebuie sa isi mentina oferta

90 zile (de la termenul limita de primire a ofertelor)

Prezentarea ofertei

IV.4) **NOTA: In conformitate cu dispozitiile art.137, alin(2), lit.k) din H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica/acordului-cadru din legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice, va fi considerata inacceptabila si va fi respinsa oferta careia îi lipseste una din cele doua componente, asa cum sunt precizate la art.3, alin(1) lit.hh) din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice, respectiv propunerea tehnica, sau propunerea financiara.**

IV.4.
1) Modul de prezentare a propunerii tehnice

Se va prezenta:

-Propunerea tehnica care va fi întocmita astfel încât sa respecte cerintele caietului de sarcini si temei de proiectare si sa asigure posibilitatea verificarii corespondentei între aceasta si prevederile Caietului de Sarcini

- Declaratia pe propria raspundere din care sa reiasa ca la elaborarea ofertei s-a tinut cont de obligatiile relevante din domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă, conform art. 51, alin. (2) din Legea nr. 98/2016 (Formular nr. 8). Informatii detaliate privind reglementarile care sunt în vigoare la nivel national in domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă se pot obtine de la:

- Agenția Națională pentru Protecția Mediului sau de pe site-ul: <http://apmph.anpm.ro/web/apm-prahova/legislatie>;

- Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice sau de pe site-ul <http://www.mmuncii.ro/j33/index.php/ro/legislatie/protectie-sociala>;

- Inspectia Muncii sau de pe site-ul: <http://www.inspectum.ro/Legislatie/legislatie.html>.

-Indicarea, motivata, a informatiilor din propunerea tehnica care sunt confidentiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuala, în baza legislatiei aplicabile. Partea din propunerea tehnica considerata confidentiala va fi prezentata intr-un document separat continand aceasta mentiune. In cazul in care aceste conditii nu sunt

incidente, propunerea tehnica va fi astfel considerata ca document public in sensul Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public.

Nota: pot fi prezentate si alte informatii considerate semnificative pentru evaluarea corespunzatoare a propunerii tehnice.

IV.4. Modul de prezentare a propunerii financiare

2)

Se vor completa si prezenta:

- Formularul de oferta (Formularul 9), care reprezinta elementul principal al propunerii financiare si in care va fi mentionat pretul total al serviciilor; pretul ofertat va fi exprimat in lei, fara TVA si va cuprinde toate costurile aferente prestarii serviciilor, conform cerintelor caietului de sarcini;
- Anexa la Formularul de oferta - centralizatorul de preturi(formular 10)
- Declaratia privind insusirea sau formularea de amendamente (numai in ceea ce priveste clauzele specifice) referitoare la formularul de contract de servicii.
- Indicarea, motivata, a informatiilor din propunerea financiara care sunt confidentiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuala, în baza legislatiei aplicabile. Partea din propunerea financiara considerata confidentiala va fi prezentata intr-un document separat continand aceasta mentiune. In cazul in care aceste conditii nu sunt incidente, propunerea financiara va fi astfel considerata ca document public in sensul Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public.

IV.4. Modul de prezentare a ofertei

3)

Achizitia directa se va face prin catalogul electronic NOUL SEAP si va fi finalizata prin incheierea unui contract de prestare servicii. Detalii tehnice si oferta finaciara vor fi postate in catalogul electronic Noul SEAP (e-licitatii.ro) pana la data si ora mentionate in Anuntul de depunere oferte. Dupa ora precizata in Anunt, autoritatea contractanta va analiza ofertele postate in NOUL SEAP.

Ofertele vor fi identificate in NOUL SEAP dupa codul CPV si denumirea serviciilor. Obiectul contractului consta in prestarea de **Servicii de consultanță in managementul proiectului – blocurile 8B strada 8 Martie nr.1A, 8C1 Bd. Republicii nr.183, 8C2 Bd. Republicii nr.183, 10 C1C2 str. Sinaii nr.1A, 10 F Bd. Republicii nr 179, si 17 C Bd. Republicii nr. 195A pentru proiectul „ EFICIENTIZARE ENERGETICĂ BLOCURI ÎN MUNICIPIUL PLOIEȘTI – LOT 2”, cod SMIS 121382**”, in conformitate cu cerintele si precizarile din Caietul de sarcini. Solicitam mentionarea la denumirea serviciilor si a faptului ca ofertele sunt postate pentru Municipiul Ploiesti, pentru o mai buna identificare a acestora. Nerespectarea denumirii seriviciilor si a codului CPV poate duce la imposibilitatea selectarii de catre autoritatea contractanta a ofertelor.

Documentele de calificare, Propunerea tehnica, intocmita in conformitate cu cerintele si precizarile caietului de sarcini, Formularul de oferta si Anexele acestuia, Declaratia

privind însușirea sau formularea de amendamente (numai în ceea ce privește clauzele specifice) referitoare la formularul de contract de prestări servicii se transmit la adresa de e-mail: **achizitii publice@ploiesti.ro**, până la termenul limită precizat în Anunțul de depunere oferte, urmând ca acestea să fie depuse în original, la Registratura Primăriei Municipiului Ploiești, Piața Eroilor nr. 1A, Parter, doar de către ofertantul situat pe primul loc în clasamentul întocmit prin aplicarea criteriului de atribuire asupra ofertelor admisibile, în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la solicitarea formulată în acest sens de către autoritatea contractantă.

Achiziția directă va fi derulată în NOUL SEAP de către autoritatea contractantă numai cu ofertantul declarat câștigător, după parcurgerea procedurii anterior prezentată.

SECȚIUNEA V: INFORMAȚII SUPLIMENTARE

Modalitatea de publicitate: Se va publica un Anunț pentru depunere oferte, atât în Sistemul Electronic al Achizițiilor Publice (NOUL SEAP), la adresa: <https://sicap-prod.e-licitatie.ro>, secțiunea Administrare, subsecțiunea Publicitate - Anunțuri, cât și pe site-ul Municipiului Ploiești, la adresa: www.ploiesti.ro, secțiunea Informații publice, subsecțiunea Achiziții publice - Lista achiziții. Documentația de atribuire va fi publicată integral pe site-ul Municipiului Ploiești, la adresa anterior menționată, asigurându-se operatorilor economici accesul direct, nerestricționat, deplin și gratuit la documentație.

DIRECTOR EXECUTIV ADJUNCT

Adina Camelia BROTEA

Intocmit,
Micu Angelita
Consilier Achiziții Publice la Serviciul Achiziții Publice și Contracte

Aprobat
Primar
Dobre Adrian Florin



CAIET DE SARCINI

**Servicii de consultanță în managementul proiectului–pentru
proiectul „ EFICIENTIZARE ENERGETICĂ BLOCURI ÎN
MUNICIPIUL PLOIEȘTI – LOT 2”, cod SMIS 121382**

1. GENERALITATI

MUNICIPIUL PLOIESTI in calitate de Autoritate Contractanta invita operatorii economici interesați sa depună oferta pentru achiziția Serviciilor de consultanță in managementul proiectului in cadrul proiectului “ EFICIENTIZARE ENERGETICA BLOCURI IN MUNICIPIUL PLOIESTI – LOT 2 “, in conformitate cu cerințele incluse in documentația de atribuire.

Prezentul Caiet de sarcini este parte integranta a documentației de atribuire si constituie ansamblul cerințelor minime obligatorii pe baza cărora se va elabora oferta. Cerințele impuse vor fi considerate ca fiind minime si obligatorii. Oferta care nu respecta cerințele minime ale Caietului de sarcini va fi considerate neconforma si respinsa.

1.1 Denumirea obiectivului de investiții :

“ EFICIENTIZARE ENERGETICA BLOCURI IN MUNICIPIUL PLOIESTI – LOT 2”

1.2 Amplasamentul obiectivului de investiții:

- Blocului 8B Strada 8 Martie nr. 1A;
- Blocului 8C1, Bd. Republicii nr. 183;
- Blocului 8C2, Bd. Republicii nr. 183;
- Blocului 10 C1C2, Str Sinaii nr. 1A;
- Blocului 10 F, Bd. Republicii nr. 179;
- Blocului 17 C, Bd. Republicii nr. 195A;

1.3 Destinația clădirilor: Clădiri rezidențiale

1.4. Autoritatea Contractanta:

MUNICIPIUL PLOIESTI

Cod de înregistrare fiscala: 2844855

Adresa: Strada Piața Eroilor, Nr. 1 A, Ploiești, Prahova, Romania

Reprezentant Legal: Adrian Florin Dobre – Primar al Municipiului Ploiești

Persoana de contact : Rita Marcela Neagu – Manager Proiect

E-mail: rita_neagu@yahoo.com

1.5. Titularul investitiei : MUNICIPIUL PLOIESTI, JUDETUL PRAHOVA

1.6. Beneficiarul investiției : MUNICIPIUL PLOIESTI, JUDETUL PRAHOVA

1.7. Sursa de finanțare

MUNICIPIUL PLOIESTI, JUDETUL PRAHOVA este Beneficiarul contractului de finanțare nr. 4334 din data de 06.06.2019 pentru proiectul “EFICIENTIZAREA ENERGETICA BLOCURI IN MUNICIPIUL PLOIESTI – LOT 2”, in cadrul Programului Operațional Regional 2014-2020, Axa prioritara 3 – Sprijinirea tranziției către o economie cu emisii scăzute de carbon, Prioritatea de investiție 3.1. – Sprijinirea eficienței energetice, a gestionării inteligente a energiei și utilizării energiei din surse regenerabile in infrastructurile publice, inclusiv in clădirile publice, și in sectorul locuințelor, Operațiunea A – Clădiri rezidențiale – Cod SMIS 121382. Proiectul este finanțat din fonduri de la bugetul de stat și din surse externe nerambursabile.

1.8. Eligibilitatea serviciilor de consultanță in managementul proiectului

Având in vedere Ghidul Solicitantului – Condiții specifice de accesare a fondurilor in cadrul apelului de proiecte nr. POR/2016/3/3.1/A precum și obiectivele proiectului “ EFICIENTIZARE ENERGETICA BLOCURI IN MUNICIPIUL PLOIESTI – LOT 2”, activitatea de consultanță in managementul proiectului reprezintă o activitate obligatorie și eligibilă aferentă proiectului.

Prin consultanța in management in cadrul proiectelor cu finanțare europeană înțelegem acel tip de consultanță menit să sprijine organizația care a inițiat proiectul, in procesul de conturare și implementare a proiectului ce se dorește a fi finanțat. Activitatea consultantului in implementarea proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile constă in realizarea tuturor activităților manageriale necesare atingerii obiectivelor propuse in cadrul proiectelor și implementării cu succes a acestora.

2. INFORMATII PRIVIND PROIECTUL

Proiectul vizează creșterea eficienței energetice și gestionarea eficientă a energiei pentru obiectivul de investiții “ EFICIENTIZARE ENERGETICA BLOCURI IN MUNICIPIUL PLOIESTI – LOT 2 “.

Obiectivele preconizate a fi atinse prin realizarea investiției publice

- Blocul 8B Strada 8 Martie nr. 1A;
- Blocul 8C1, Bd. Republicii nr. 183;
- Blocul 8C2, Bd. Republicii nr. 183;
- Blocul 10 C1C2, Str Sinaii nr. 1A;
- Blocul 10 F, Bd. Republicii nr. 179;

- Blocul 17 C, Bd. Republicii nr. 195A;

1. SCOPUL SI OBIECTUL PROCEDURII DE ATRIBUIRE

1.1 Scopul contractului de achiziție

Scopul acestui contract îl reprezintă furnizarea serviciilor de consultanță în managementul proiectului pentru implementarea cu succes a proiectului “EFICIENTIZARE ENERGETICA BLOCURI IN MUNICIPIUL PLOIESTI – LOT 2”, Cod SMIS 121382, de către personal autorizat.

Consultantul, prin intermediul echipei sale de specialiști, trebuie să identifice cele mai bune modalități de atingere a obiectivelor proiectului, în condițiile respectării restricțiilor impuse de ghidurile general și specific aplicabile. Asistența de specialitate se acordă autorității contractante pe parcursul derulării obiectivelor de investiții în vederea asigurării managementului proiectelor în conformitate cu cerințele contractului de finanțare, în toate etapele implementării proiectului și pe toată durata contractului de finanțare.

Autoritatea Contractantă achiziționează aceste servicii conform prezentului Caiet de sarcini, astfel încât să poată beneficia de serviciile calificate oferite de consultanți, atât prin intermediul personalului său calificat cât și prin obiectivitatea și imparțialitatea oferită de aceștia, fiind realizat astfel un cadru instituțional care să asigure implementarea cu succes a proiectului.

1.2 Obiectul contractului de achiziție

Obiectul contractului îl constituie achiziționarea de Servicii de consultanță în managementul proiectului pentru “EFICIENTIZARE ENERGETICA BLOCURI IN MUNICIPIUL PLOIESTI – LOT 2 ”, Cod SMIS 121382 , Cod CPV 79411000-8 - Servicii generale de consultanță în management (Rev.2), astfel încât să se poată asigura implementarea proiectului SMIS 121382 în conformitate cu prevederile contractului de finanțare nerambursabilă și exigentele Autorității de Management AM POR.

1.3 Descrierea activității prestatorului de servicii

Prestatorul de servicii de consultanță în managementul proiectului desemnat câștigător în cadrul proiectului “EFICIENTIZARE ENERGETICA BLOCURI IN MUNICIPIUL PLOIESTI – LOT 2”, Cod SMIS 121382 va asigura realizarea activităților de consultanță și management al

proiectului respectiv coordonare, planificare, organizare si gestionare, monitorizare, evaluare si raportare privind implementarea proiectului.

Pentru realizarea unui management al proiectului performant, Consultantul va asigura realizarea următoarelor servicii :

- Asistența în coordonarea și monitorizarea implementării activităților proiectului în termenele și condițiile aprobate conform contractului de finanțare și conform cerințelor de raportare tehnică și financiară, cu respectarea legislației în vigoare;
- Stabilirea acțiunilor corective pentru acele elemente din proiect care nu sunt realizate conform planificării inițiate, împreună cu echipa de proiect din partea Autorității Contractante;
- Asigurarea suportului de specialitate în redactarea documentelor solicitate de către Beneficiar/Finanțator etc, în cadrul proiectului (notificări, acte adiționale la contractul de finanțare, contracte de servicii, contracte de lucrări, clarificări etc);
- Verificarea tuturor documentelor pentru întocmirea dosarelor cererilor de rambursare/plată conform contractului de finanțare și a anexelor specifice ale acestuia, precum și întocmirea oricărui document justificativ ce însoțesc cererea de rambursare/plată ;
- Monitorizarea derulării tuturor contractelor semnate în cadrul proiectului, împreună cu echipa de implementare din partea Beneficiarului și informarea în scris a beneficiarului cu privire la eventuale disfuncționalități apărute;
- Informarea echipei de implementare din partea beneficiarului cu privire la întârzieri, nerespectări de clauze contractuale sau necesitatea realizării unor acte adiționale. modul de rezolvare a problemelor apărute etc;
- Participarea la vizitele de monitorizare și control solicitate de către Organismul Intermediar/Autoritatea de Management/Organe de Control și alte instituții cu atribuții în domeniu;
- Urmărirea și verificarea eligibilității tuturor cheltuielilor efectuate;
- Întocmirea oricărui alte documentații solicitate de către AM în implementarea proiectului, precum și refacerea/adaptarea acestora, conform cerințelor Autorității Contractante ori ale AM-ului;
- Evitarea aplicării corecțiilor financiare Autorității Contractante;
- Asigurarea suportului de specialitate din partea expertului tehnic pe toată perioada de derulare a lucrărilor.

Prestatorul va pune la dispoziție personalul adecvat precum și echipamentele necesare pentru îndeplinirea eficientă a tuturor activităților cerute de scopul lucrărilor și pentru atingerea obiectivelor specifice și generale ale proiectului din punct de vedere al timpului, costurilor și calității. În acest sens, Prestatorul se va asigura că experții beneficiază de sprijin și echipamente adecvate.

Pe toată perioada de implementare a proiectului echipa de management a proiectului din cadrul Autorității Contractante va colabora cu echipa din cadrul firmei de consultanță în domeniul managementului de proiect.

Managerul de proiect din cadrul Autorității Contractante coordonează, supervizează și monitorizează activitatea celor două echipe, în vederea implementării cu succes a tuturor activităților, conform graficului și a bugetului prestabilit.

Consultantul are rolul de a realiza obligațiile din contract și din caietul de sarcini. Consultantul este responsabil pentru asigurarea unui management administrativ și financiar eficient și orientat spre rezultate în ceea ce privește procesul de implementare al proiectului.

Prestatorul poate completa echipa cu experți suplimentari, dacă consideră necesară opinia acestora în diferite etape de implementare a proiectului. Înlocuirea experților propuși de prestator în oferta depusă la autoritatea contractantă se poate face numai cu acordul beneficiarului și cu demonstrarea încadrării experților propuși în condițiile din prezentul caiet de sarcini.

1.4 Cerințe specifice privind prestarea serviciilor de consultanță

Pentru realizarea unui management al proiectului performant, Consultantul va asigura realizarea următoarelor servicii:

1.4.1 Realizează un plan de lucru privind implementarea proiectului care va conține și modul de colaborare cu prestatorii implicați în realizarea proiectului (diriginte de șantier, constructor, furnizori de produse și servicii).

1.4.2 Sprijină echipa de implementare a proiectului în elaborarea rapoartelor de progres în conformitate cu cerințele finanțatorului. Rapoartele trebuie să respecte cu strictețe formatele tip și cerințele impuse de Autoritatea de Management (AM) POR 2014-2020;

1.4.3 Asigurarea respectării conformității tuturor activităților și acțiunilor din cadrul proiectului:

- urmărirea și verificarea eligibilității tuturor cheltuielilor efectuate;
- informarea imediată a Autorității Contractante în cazul depistării unor cheltuieli neeligibile efectuate de prestatorii implicați în proiect sugerând și măsuri ce pot fi luate pentru reglementarea situației;

➤ informarea imediata a Autorității contractante in legătura cu modificările legislative cu aplicabilitate în domeniile vizate de proiect, în vederea conformării activațiilor proiectului;

1.4.4 Va asigura împreună cu membrii UIP, respectarea calendarului de activități prevăzute în Contractul de finanțare.

1.4.5 Va colabora cu membrii echipei de proiect în derularea tuturor activațiilor. Consultantul va menține un contact permanent cu Autoritatea Contractanta, și cu echipa de proiect și va participa la ședințele de progres în cadrul cărora se va analiza evoluția proiectului din punctul de vedere al cheltuielilor, utilizării resurselor, implementării activațiilor, obținerii rezultatelor, managementului riscurilor.

1.4.6 Va analiza perturbațiile apărute în cadrul implementării proiectului și va propune/realiza recomandări pentru soluționarea problemelor.

1.4.7 Sprijină echipa de proiect în elaborarea de documente solicitate de Autoritatea de Management (AM) a POR 2014-2020 și de alte organisme care vor solicita date și informații privind derularea Contractului de finanțare;

➤ Elaborarea de documente la solicitarea Autorității Contractante privind derularea Contractului de finanțare (ex: notificări, acte adiționale, alte situații etc.) și derularea contractelor de achiziție publică aferente acestuia;

➤ Refacerea și adaptarea tuturor documentelor de mai sus, conform cerințelor Autorității Contractante respectiv în conformitate cu cerințele primite din partea Autorității de Management (AM) POR 2014-2020.

1.4.8 Va întocmi Cererile de Plata și Cererile de Rambursare în conformitate cu formularele standard ale programului și va anexa la acestea documentele justificative primite de la beneficiarul proiectului.

1.4.9 Sprijină echipa de proiect în derularea activităților pe parcursul implementării proiectului;

1.4.10 Va participa la vizitele de monitorizare și de verificare efectuate de Autoritatea de Management (AM) POR, OI, și/sau alte structuri cu atribuții de control/ verificare/ audit a finanțărilor nerambursabile din fondurile structurale;

1.4.11 Va oferi asistență pentru rezolvarea tuturor solicitărilor de clarificări primite de la AM POR/OI referitoare la cererile de plată, de rambursare, precum și la orice alte clarificări ce îi sunt solicitate.

1.4.12 Va urmări gradul de îndeplinire a activațiilor conform graficului de activități al proiectului și va informa în scris Autoritatea Contractantă cu privire la orice întârziere în derularea

proiectului, va face propuneri clare de remediere și de readucere a graficului activațiilor în parametrii inițiali;

1.4.13 Monitorizarea din punct de vedere cantitativ și calitativ a proiectului cu respectarea și încadrarea în bugetul proiectului și în graficul de activități al acestuia;

1.4.14 Va asigura disponibilitatea experților săi la sediul Autorității Contractante sau la locul de realizare a lucrărilor pentru colectarea tuturor datelor și informațiilor pentru realizarea la timp și în întregime a tuturor obligațiilor contractuale;

1.4.15 Va elabora notificările și propunerile de Acte Adiționale, în forma și în situațiile prevăzute în Contractul de Finanțare. În cazul în care va fi necesară modificarea contractului de finanțare ca urmare a modificărilor legislative, bugetare, modificări ale calendarului de implementare a proiectului sau orice alte modificări justificabile și agreate de către Autoritatea de Management, Consultantul va elabora diferite Notificări și/sau solicitări de Acte Adiționale. Consultantul va monitoriza propunerile de modificare, se va asigura referitor la corectitudinea acestor modificări și va aduna toate documentele în vederea întocmirii Notificărilor și/sau Actelor Adiționale.

1.4.16 Notificarea în scris, în timp util, a echipei de proiect despre eventualele nereguli, întârzieri, abateri privind activitatea prestatorilor sau a activațiilor proiectului și elaborarea de propuneri de soluționare a acestora.

1.4.17 Va lua măsurile de protecție necesare astfel încât să se evite aplicarea corecțiilor financiare Autorității Contractante.

1.4.18 Va evalua situațiile conflictuale ce pot apărea între beneficiar și furnizorii de servicii/echipamente contractați în implementarea proiectului, care pot duce la pierderea eligibilității, a rambursării sau aplicarea unor corecții financiare, și va transmite recomandări.

1.4.19 Elaborarea rapoartelor semestriale de progres ale Beneficiarului ce vor fi înaintate către A.D.R. Sud Muntenia;

1.4.20 Elaborarea de rapoarte lunare privind progresul proiectului din punct de vedere cantitativ și calitativ, care să cuprindă o raportare globală referitoare la activitatea tuturor prestatorilor (inclusiv a Consultantului).

1.4.21 Serviciile de mai sus nu sunt limitate, acestea putând fi completate în funcție de cerințele finanțatorului sau autorității contractante. Consultantul va fi responsabil din punct de vedere tehnic și financiar față de Autoritatea Contractantă. 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.

1.5 Condiții specifice – Cerințe specifice pentru personalul de specialitate propus

Toți experții cu rol important în implementarea contractului sunt denumiți experți cheie. Pe toată durata de implementare a contractului, Consultantul va lua toate măsurile necesare pentru a preveni orice situație de natură să compromită realizarea cu imparțialitate și obiectivitate a activităților contractuale. Consultantul se va asigura și va urmări ca oricare din membrii echipei sale să cunoască foarte bine și să înțeleagă cerințele, scopul și obiectivele contractului.

Consultantul va prezenta experții care vor lucra în cadrul contractului în funcție de profilurile identificate, în sensul că aceștia trebuie să corespundă cu activitățile specifice pe întreaga perioadă de derulare a activităților. În cazurile în care înlocuirea unui expert este necesară, prestatorul are obligația de a propune Autorității Contractante spre aprobare, ca înlocuitor, un expert care are cel puțin aceleași aptitudini, calificări și același nivel de experiență profesională ca expertul înlocuit, în termen de 5 zile de la intervenția situației care necesită înlocuirea expertului respectiv.

Ofertantul va pune la dispoziția Autorității Contractante personal cu experiență și competențe dovedite, capabil să ducă la bun sfârșit cu succes sarcinile definite în cadrul contractului, astfel ca, în final, să se obțină îndeplinirea obiectivelor contractului, în condițiile respectării cerințelor de calitate, a termenelor stabilite și a încadrării în valoarea contractului.

Pentru realizarea serviciilor de consultanță pentru implementarea proiectului, este necesar următorul personal calificat:

1. Consultant management de proiect – Team Leader

- Experiența profesională generală: studii superioare absolvite cu diploma de licență în economie/inginerie;
- Experiența profesională specifică: Participarea la cel puțin un proiect/ contract în calitate de lider de echipă/lider de echipă adjunct/manager de proiect/coordonator proiect.

2. Consultant Tehnic 1

- Experiența profesională generală: studii superioare absolvite cu diploma de licență în Inginerie- Construcții - Structura;
- Experiența profesională specifică: Participarea la cel puțin un proiect/ contract în calitate de expert/specialist tehnic;

3. Consultant Tehnic 2

- Experiența profesională generală: studii superioare absolvite cu diploma de licență în Inginerie- Instalații;
- Experiența profesională specifică: Participarea la cel puțin un proiect/ contract în calitate de expert/specialist tehnic;

4. Consultant Tehnic 3

- Experiența profesională generală: studii superioare absolvite cu diploma de licență în Arhitectura;
- Experiența profesională specifică: Participarea la cel puțin un proiect/ contract în calitate de expert/specialist tehnic;

5. Consultant financiar

- Experiența profesională generală: studii superioare absolvite cu diploma de licență în domeniul științelor economice;
- Experiența profesională specifică: Participarea la cel puțin un proiect/ contract în calitate de expert/specialist financiar;

6. Consultant achizitii publice

- Experiența profesională generală: Studii superioare absolvite cu diplomă de licență, certificat expert achizitii publice;
- Experiența profesională specifică: Participarea în calitate de expert achizitii publice în cel puțin un proiect/contract.

Modalitatea de îndeplinire

Se vor prezenta CV-urile semnate în original pentru personalul mai sus menționat, se vor constitui ca anexe ale fiecărui CV copii ale diplomelor/certificatelor de studii menționate în CV-ul respectiv, precum și documente care să ateste experiența profesională declarată.

Se vor prezenta Declarații de disponibilitate și exclusivitate semnate în original pentru personalul solicitat.

1.6 Livrabile – Rapoarte

Consultantul are obligația de a întocmi următoarele rapoarte legate de derularea contractului de servicii de consultanță în managementul de proiect:

➤ Plan de lucru privind implementarea proiectului

Acest Raport va fi corelat cu Calendarul activităților din contractul de finanțare ce va fi dezvoltat și actualizat pe parcursul derulării procesului de implementare. Planul de implementare a

proiectului se va livra în 15 zile lucrătoare de la semnarea contractului cu Autoritatea Contractanta.

➤ **Raport de început, transmis în maximum 15 zile de la data emiterii Ordinului de începere al serviciilor**

Raportul trebuie să constituie o completare și o detaliere a ofertei Consultantului și să detalieze aspecte referitoare la organizarea spațiului, a echipei, a strategiei de abordare a sarcinilor ce îi revin, a programului de lucru. Un aspect obligatoriu al raportului îl constituie formularea unui punct de vedere asupra Proiectului, cu estimarea posibilelor probleme în implementare și principalele constatări referitoare la situația existentă, precum și acțiuni ulterioare recomandate. În vederea elaborării de către Consultant a acestui raport, Beneficiarul îi va asigura furnizarea tuturor informațiilor solicitate.

➤ **Raport lunar de activitate al Consultantului**

Acest raport va cuprinde situația rezultatelor înregistrate până în momentul respectiv, în cadrul fiecărei activități. Structura rapoartelor lunare va fi convenită de Beneficiar cu Consultantul. Rapoartele vor fi transmise până în data de 10 a lunii următoare celei de raportare și vor fi însoțite la predare de adresa de înaintare și procesul verbal de predare-primire.

Aceste rapoarte vor cuprinde în principiu activitățile desfășurate de către consultant și de către echipa lui în luna precedentă predării raportului, și în cazul în care este necesar, recomandări sau un plan estimativ pentru luna în curs.

➤ **Raport de progres trimestrial al proiectului**

Documentele se vor elabora conform Ghidului Solicitantului pentru POR 2014-2020 și avându-se în vedere obligațiile asumate de beneficiar prin contractul de finanțare.

Toate documentele se vor preda spre verificare Autorității Contractante/ echipei de proiect, în corelare cu graficul de derulare a contractului de finanțare și vor respecta modelele sus-menționate în 3 exemplare originale plus o versiune în format electronic. Acestea vor fi acceptate de autoritatea contractantă printr-un proces verbal de recepție.

Prestatorul va modifica/corecta/revizui documentele menționate anterior în cazul în care Autoritatea contractantă identifică neconcordanțe/greșeli/omisiuni, în maxim 3 zile lucrătoare de la notificarea Autorității contractante.

➤ **Rapoarte și documente la solicitarea echipei de proiect**

Rapoarte solicitate la cererea Autorității Contractante cum ar fi notificări, acte adiționale, fluxuri financiare ale execuției lucrărilor, alte situații, etc.

- **Raport final** – va cuprinde o analiza tehnica si financiara a proiectului; o evaluare a rezultatelor proiectului comparativ cu rezultatele așteptate; analiza critica a oricăror probleme majore întâmpinate pe parcursul perioadei de implementare; recomandări pentru activități viitoare pentru a contribui la sustenabilitatea proiectului (recomandări privind perioada post implementare si metode de realizare a indicatorilor-raport de durabilitate al proiectului).

1.7 Lista standardelor aplicabile

Ofertanții se vor conforma legislației si standardelor in vigoare, având in vedere:

- Reglementările tehnice definite de legislația interna, care sunt compatibile cu reglementările Comunității Europene;
- Reglementari naționale care adopta standarde europene;
- Reglementari naționale care adopta standarde internaționale;
- Alte reglementari;

1.8 Date puse la dispoziție de către Autoritatea Contractanta

Pe parcursul derulării contractului de prestări servicii, Autoritatea Contractanta va pune la dispoziția Consultantului următoarele:

- Informații si/sau documentații privind obiectivul de investiții, respectiv: Cererea de finanțare aprobată, Contractul de finanțare inclusiv anexele sale, alte documente privind derularea obiectivului de investiții si care au importanta sau sunt necesare in realizarea in bune condiții a contractului de servicii de consultanta in managementul proiectului ;
- Documentele menționate pot fi consultate la sediul Autorității Contractante sau pot fi transmise consultantului, la cerere, in format electronic.

2. DURATA CONTRACTULUI

Contractul de servicii de consultanță in managementul proiectului se va derula pe toata perioada de implementare a contractului de finanțare pentru proiectul “EFICIENTIZAREA ENERGETICA BLOCURI IN MUNICIPIUL PLOIESTI – LOT 2” Cod SMIS 121382.

Orice modificare survenita in cadrul Contractului de finanțare nr.4334/06.06.2019 privind prelungirea duratei de implementare a proiectului va atrage după sine prelungirea duratei contractului care face obiectul prezentului Caiet de sarcini, fără a se genera costuri suplimentare

in cadrul acestui contract, de partea autorității contractante. În acest sens, ofertantul 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 contract.

Prestatorul de servicii de consultanță în managementul proiectului are obligația ca, pe durata valabilității contractului de finanțare aferent proiectului, să fie la dispoziția oricăror instituții/organisme aflate în misiuni de verificare și control care se vor desfășura în cadrul Proiectului (OI, Autoritatea de Audit, Curtea de Conturi, etc).

3. RECEPȚIA SERVICIILOR

Propunerea tehnică trebuie să respecte cerințele minime obligatorii solicitate prin prezentul caiet de sarcini.

Toate livrabilele/rapoartele se vor depune spre aprobare Beneficiarului conform precizărilor făcute la punctul 3.6 Livrabile-Rapoarte, din prezentul document. În termen de 5 zile de la primirea acestora, Beneficiarul va informa Consultantul cu privire la eventualele observații/comentarii. Consultantul va integra observațiile primite în varianta finală a rapoartelor, varianta ce va fi aprobată de Beneficiar în termen de maxim 5 zile de la transmiterea variantei finale a documentului.

Rapoartele /Livrabilele elaborate de Consultant în varianta finală va fi pregătit/redactat în limba română și transmise către Beneficiar pe suport de hârtie în 3 exemplare și un exemplar pe suport electronic(CD/DVD/EMAIL).

Termenele de livrare a rapoartelor a căror termen de livrare nu este indicat vor fi stabilite de comun acord cu Autoritatea Contractantă prin membrii echipei de management al proiectului. Beneficiarul își rezervă dreptul de a modifica termenele de livrare a rapoartelor și documentelor stabilite în prezentul caiet de sarcini, cu informarea prealabilă a prestatorului.

4. BUGETUL, PREȚUL ȘI MODALITATEA DE PLATA

Valoarea totală a acestui contract este de 132.000,00 lei fără TVA, respectiv 157.080,00 lei cu TVA

Prețul va include toate cheltuielile necesare pentru execuția contractului. Prețul contractului este ferm și nu se ajustează. Plățile se vor efectua numai după semnarea proceselor verbale de recepție și reprezintă valorile maxime pe care autoritatea contractantă le poate deconta pe baza documentelor justificative avansate (facturi, orice alt document justificativ relevant). Detaliile cu

privire la graficul de plăți se vor stabili prin anexa la contractual de prestări servicii care se va încheia.

Plata serviciilor prestate se va efectua în baza următoarelor documente justificative:

- a) Factura fiscală întocmită în conformitate cu prevederile legale;
- b) Proces verbal de recepție semnat de părți.

Plata serviciilor efectuate se va face în termen de maxim 30 de zile de la data primirii facturii, astfel încât să fie respectate prevederile art. 6 alin.(1) din Legea 72/2013 privind măsurile pentru combaterea întârzierii în executarea obligațiilor de plată a unor sume de bani rezultând din contracte încheiate între profesioniști și între aceștia și autoritățile contractante. Dacă Beneficiarul include factura în cereri de plată, plată se va face conform mecanismului aferent, în conformitate cu art.7 alin.(1) din Legea 72/2013, motivate în mod obiectiv de natura contractului de finanțare pe fonduri europene și mecanismul cererilor de plată care presupune verificarea eligibilității cheltuielilor de către OI POR 2014-2020. Efectuarea plăților este condiționată de îndeplinirea de către Prestator a obligațiilor ce îi revin conform contractului, dovedită prin acceptarea de către Achizitor a serviciilor prestate, prin semnarea proceselor verbale de recepție și în baza facturilor emise și transmise în original de Prestator. Prestatorul va emite câte o factură pentru serviciile prestate.

Fiecare factură va avea menționat numărul contractului, datele de emitere și de scadență ale facturii respective. Facturile vor fi transmise, în original, la adresa specificată de autoritatea contractantă.

5. CRITERIUL DE ATRIBUIRE

Criteriul utilizat în procesul de evaluare al ofertelor în vederea desemnării ofertei câștigătoare este **“PREȚUL CEL MAI SCAZUT”**, în condițiile în care oferta este declarată acceptabilă din punct de vedere tehnic și economic.

Modalitatea de departajare a ofertelor clasate pe primul loc cu prețuri egale:

În cazul în care două sau mai multe oferte conțin în cadrul propunerii financiare același preț, atunci, în vederea atribuirii contractului de achiziție publică, se va solicita respectivilor ofertanți, pentru departajare, o nouă propunere financiară, în plic închis, caz în care contractul va fi atribuit ofertantului a cărui nouă propunere financiară are **prețul cel mai scăzut**.

6. CONFLICTUL DE INTERESE

Se vor aplica prevederile Legii 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare.

Pentru a se asigura independența operatorului economic selectat, acesta va semna o declarație, prin care certifică faptul că nu se află în conflict de interese la momentul depunerii ofertei și că va informa autoritatea contractantă în cazul în care se află la un moment dat în această situație, în timpul îndeplinirii sarcinilor pentru care a fost contractat.

Reguli de eligibilitate:

Pentru a fi considerați eligibili, potențialii operatori economici interesați trebuie să facă dovada că nu se află în vreuna din situațiile următoare:

- Cea prevăzută la art.164, art.165 și art.167 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice. Modalitatea de îndeplinire: Declarație pe propria răspundere.
- Cea prevăzută la art. 58-63 – Reguli de evitare a conflictului de interese din Legea 98/2016 privind achizițiile publice. Modalitatea de îndeplinire: Declarație pe propria răspundere.

De asemenea, operatorul economic trebuie să facă dovada că a mai prestat în cadrul a minim un contract similar de consultanță în managementul proiectului, pentru proiecte finanțate prin POR 2014-2020, POCU 2014-2020, POCA 2014-2020, în ultimii 3 ani.

7. MODUL DE PREZENTARE AL OFERTEI

Autoritatea Contractantă va publica în SEAP/SICAP un anunț de publicitate unde se va indica modalitatea de prezentare a ofertei. Oferta va cuprinde: documente de calificare, oferta tehnică și oferta financiară.

Documentele de calificare solicitate:

- Certificat de înregistrare/certificate emis de către ONRC cu specificarea codului CAEN corespunzător achiziției;
- Declarație privind neîncadrarea în prevederile art.58-63 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice;
- Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 164, art.165, și art.167 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice.

9.1 Oferta Tehnică:

Ofertantul va prezenta o ofertă tehnică prin care va descrie punct cu punct modul în care va presta serviciile sale în conformitate cu caietul de sarcini. Propunerea tehnică trebuie să fie

elaborata astfel încât să se poată identifica cu ușurință respectarea în totalitate a cerințelor prevăzute în prezentul caiet de sarcini.

Specificațiile tehnice din prezenta documentație constituie cerințe minimale și obligatorii, nerespectarea acestora atrăgând automat respingerea ofertei ca fiind neconforma.

Oferta Tehnica va cuprinde:

- CV-urile membrilor echipei de implementare și Declarațiile de disponibilitate și exclusivitate pe întreaga durată a contractului de prestări servicii consultanță în managementul proiectului
- Modul de îndeplinire al activităților care fac obiectul prezentului caiet de sarcini, precum și responsabilitățile și atribuțiile fiecărui membru propus de către Prestator în echipă, inclusiv detalierea rolului fiecărui membru în realizarea fiecărei activități.
- Strategia propusă pentru prestarea serviciilor solicitate prin specificațiile tehnice incluse în documentația de atribuire: descrierea de ansamblu a abordării propuse de ofertant pentru prestarea serviciilor; descrierea resurselor umane, tehnice și materiale pe care ofertantul le va pune la dispoziția beneficiarului, în scopul susținerii activităților acestora;
- Oferta tehnica poate cuprinde orice alte informații pe care Prestatorul le considera relevante pentru îndeplinirea contractului.

În cazul în care oferta este depusă de o asocieră, se va prezenta o descriere a implicării fiecărui asociat în prestarea serviciilor solicitate, a modului de colaborare între asociați în vederea executării contractului, inclusiv delimitarea sarcinilor și responsabilităților individuale.

În cazul subcontractării, se va prezenta o descriere a modului de respectare a limitei de subcontractare, a interacțiunii dintre ofertant și subcontractori precum și o descriere detaliată a serviciilor ce urmează a fi subcontractate.

9.2 Oferta Financiară

Oferta Financiară va conține serviciile menționate mai sus și va fi exprimată în lei fără TVA, cu TVA evidențiat separat.

Prețul serviciilor va fi de asemenea consemnat în cadrul propunerii tehnice/financiare și se va exprima în lei, rotunjit la două zecimale (conform normelor în vigoare), fără TVA, având în vedere că la facturare se vor folosi prețurile unitare rotunjite la două zecimale, conforme cu oferta. Nerespectarea acestor condiții duce la neplata facturii din vina Prestatorului. Nu se va

percepe avans pentru serviciile prestate, plățile vor fi efectuate doar pe bază de factură și proces verbal de recepție.

Ofertantul va elabora propunerea financiară astfel încât acesta să furnizeze toate informațiile cu privire la preț, precum și alte condiții financiare și comerciale legate de obiectul contractului de servicii propus. La evaluarea ofertei financiare se vor avea în vedere toate cheltuielile legate de prestarea serviciilor.

Operatorii economici pot depune oferta doar pentru întreaga gama de servicii care fac obiectul prezentului caiet de sarcini.

Tarifele unitare incluse în oferta vor rămâne nemodificate pe toata durata contractului.

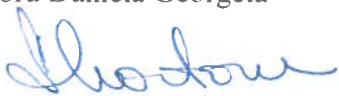
8. DREPTURI DE PROPRIETATE

Toate documentele realizate în cadrul proiectului "EFICIENTIZARE ENERGETICĂ BLOCURI ÎN MUNICIPIUL PLOIEȘTI – LOT 2", în cadrul Programului Operațional Regional 2014 – 2020, Axa prioritară 3 – Sprijinirea tranziției către o economie cu emisii scăzute de carbon, Prioritatea de investiție 3.1. – Sprijinirea eficienței energetice, a gestionării inteligente a energiei și a utilizării energiei din surse regenerabile în infrastructurile publice, inclusiv în clădirile publice, și în sectorul locuințelor, Operațiunea A – Clădiri rezidențiale – Cod SMIS 121382, sunt proprietatea exclusivă a Autorității Contractante și nu pot fi utilizate de către Prestator și/sau terți.

Prezentul caiet de sarcini se constituie ca anexă la contractul ce va fi încheiat cu furnizorul de servicii.

Director executiv,

Croitoru Daniela Georgeta



Manager proiect,

Rita Marcela Neagu



Intocmit,

Alexandru Tiberiu

