

**MUNICIPIUL PLOIESTI  
SERVICIUL RELATII INTERNATIONALE,  
PROIECTE CU FINANTARE INTERNATIONALA,  
ONG SI IMPLEMENTARE PROIECTE**

**Caiet de sarcini**  
**privind achiziția de Servicii de consultanță pentru actualizare documentatie tehnico-**  
**economica, întocmire si depunere cerere de finanțare si asistenta pe perioada evaluarii**  
**pentru proiectul**  
***"Creșterea mobilității traficului prin realizarea Terminalului Multimodal Nord-Vest***  
***incluzând și spații de parcare pentru moduri de transport auto și biciclete (Zona Spital***  
***Județean)"***

## **1. Introducere**

Prezentul caiet de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora ofertantul elaborează propunerea tehnică și cea financiară.

Acest caiet de sarcini conține indicații privind regulile de bază care trebuie respectate astfel încât potențialii ofertanți să elaboreze propunerea tehnică corespunzător cu necesitățile autorității contractante.

Cerințele impuse prin caietul de sarcini sunt minimale si obligatorii. În acest sens, orice ofertă de servicii care se abate de la prevederile caietului de sarcini, sau prezintă servicii cu caracteristici tehnice inferioare celor prevăzute în acesta, sau care nu satisfac cerințele impuse în acesta, va fi respinsă ca neconformă.

În cadrul acestei proceduri UAT Municipiul Ploiesti îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă, respectiv Contractant în cadrul Contractului.

Pentru scopul prezentei secțiuni a Documentației de atribuire, orice activitate descrisă într-un anumit capitol din Caietul de Sarcini și nespecificată explicit în alt capitol, trebuie interpretată ca fiind menționată în toate capitolele unde se consideră de către Ofertant că aceasta trebuia menționată pentru asigurarea îndeplinirii obiectului Contractului.

## **2. Contextul realizării acestei achiziții de servicii**

Programul Regional Sud - Muntenia 2021-2027 (PRSM), implementează viziunea strategică pentru o dezvoltare durabilă și echilibrată a regiunii, completând prioritățile și acțiunile pentru dezvoltarea acesteia din Planul de Dezvoltare Regională 2021-2027 (PDR) și Strategia Integrată de Dezvoltare Teritorială Sud Muntenia (SIDT). De asemenea, programul abordează aspecte pozitive esențiale referitoare la dezvoltarea teritorială pe care le continuă în dorința de a le extinde și îmbunătăți implementarea, prin recunoașterea faptului că orașele, îndeosebi cele mari, reprezintă motoare esențiale pentru dezvoltarea economică a unei țări.

### **Informații despre Autoritatea Contractantă**

La nivelul UAT Municipiului Ploiesti au fost elaborate două documente strategice importante pentru dezvoltarea orașului și anume Planul de Mobilitate Urbană Durabilă (PMUD) și Strategia Integrată de Dezvoltare Urbană Durabila 2014-2020 (SIDU), iar prin proiectul POCA CP 13 au fost elaborate Planul de Mobilitate Urbana Durabila si Strategia Integrata de Dezvoltare Urbana Durabila pentru perioada 2021 – 2027.

Acestea urmăresc atât abordarea modalităților de identificare și rezolvare a nevoilor comunității, în domeniul economic, de mediu și social, cât și crearea unei administrații publice eficiente în beneficiul socio-economic al comunității.

### 3. Obiectul achiziției și activitățile solicitate

Municipiul Ploiești dorește contractarea unor servicii specializate de actualizare a documentațiilor tehnico-economice și consultanță în managementul de proiect în vederea elaborării unei Cereri de finanțare/aplicații conform Ghidului solicitantului pentru apelul de proiecte lansate în cadrul Programului Regional Sud-Muntenia 2021-2027, **PRSM/2/3/2.8/A - Sprijin acordat municipiilor reședință de județ, inclusiv zonelor urbane funcționale ale acestora, din regiunea Sud-Muntenia, pentru investiții în operațiuni de mobilitate urbană multimodală sustenabilă.**

Proiectul pentru care se dorește contractarea de servicii specializate în vederea elaborării cererii de finanțare și întocmirii documentelor și anexelor aferente este: ***”Creșterea mobilității traficului prin realizarea Terminalului Multimodal Nord-Vest incluzând și spații de parcare pentru moduri de transport auto și biciclete (Zona Spital Județean)”***

**Activitățile consultantului pentru fiecare Cerere de finanțare, vor include dar nu se vor limita la:**

- Elaborarea documentelor necesare pentru depunerea Cererilor de finanțare prevăzute în Ghidurile solicitantului/Actualizarea documentațiilor necesare, inclusiv a documentațiilor tehnico-economice, dacă este cazul.
- Completarea formularului Cererilor de finanțare în format electronic și/sau în platforma dedicată depunerii dacă este cazul, precum și a tuturor Anexelor prevăzute în Ghidul solicitantului.
- Sprijin Beneficiarului (Municipiul Ploiești) la întocmirea eventualelor completări/notificări cerute de Autoritățile de Management sau de alte organisme ale autorităților finanțatoare și după depunerea Cererilor de finanțare până la semnarea Contractelor de finanțare.
- Elaborare: justificare, obiectivul general al proiectului, obiectivele specifice ale proiectului activitățile/subactivitățile proiectului, planul de achiziții, bugetul proiectului, identificarea riscurilor, graficul GANTT, etc.

**Mentionam ca documentatia tehnico-economica a fost elaborata in cadrul unui contract de prestari servicii incheiat cu Asocierea S.C. Intergroup Engineering S.R.L. – S.C. Urban Proiect Grup S.R.L. si aprobata prin Hotărârea Consiliului Local nr. 494/16.11.2018 privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici și documentației tehnico-economice – faza Studiu de Fezabilitate pentru obiectivul “CREȘTEREA MOBILITĂȚII TRAFICULUI PRIN REALIZAREA TERMINALULUI MULTIMODAL INCLUZÂND ȘI SPAȚII DE PARCARE PENTRU MODURI DE TRANSPORT AUTO ȘI BICICLETE (ZONA SPITAL JUDEȚEAN) ÎN MUNICIPIUL PLOIEȘTI”. Ulterior, documentatia tehnico-economica a fost revizuita si aprobata prin Hotararile Consiliului local nr. 380/27.09.2019, nr. 548/19.12.2019 si nr.75/21.02.2022.**

**În conformitate cu prevederile Ghidului Solicitantului, elaborat de ADR Sud Muntenia, pentru a fi acceptat la finanțare, un proiect nu poate fi mai vechi de 2 ani. Pe cale de consecință, întreaga documentație tehnică trebuie revizuită și modificată, dacă va fi cazul.**

#### 3.1 Responsabilitățile Prestatorului:

- Asigură personalul calificat corespunzător pentru a duce la bun sfârșit sarcinile conform cerințelor prezentului caiet de sarcini;
- Asigură sprijinul material și infrastructura necesară pentru realizarea activităților și pentru comunicarea cu membrii echipei de implementare a proiectului în cele mai bune condiții;
- Asigură resursele financiare pentru realizarea și implementarea activităților prevăzute în contract. Costurile legate de transport intern sau internațional, diurne, cazare pentru experții ce vor lucra în cadrul proiectului sunt considerate ca incluse în prețul contractului și trebuie avute în vedere de Prestator la întocmirea propunerii financiare.

- Nominalizează o persoană responsabilă de contract, care va asigura contactul permanent cu reprezentanții Beneficiarului.
- La toate măsurile necesare pentru diminuarea riscurilor privind posibilitatea nerealizării în integralitate a activităților ce cad în sarcina sa;
- Asigură confidențialitatea datelor, a rapoartelor, a materialelor elaborate, inclusiv după finalizarea contractului. Toate drepturile patrimoniale asupra livrabilelor realizate se transferă către Beneficiar după recepția și plata serviciilor.

### 3.2 Responsabilitățile Beneficiarului

Beneficiarul asigură coordonarea și derularea principalelor activități, după cum urmează:

- Organizează și conduce ședințele de lucru periodice în cadrul proiectului. Ședințele vor avea loc, în principiu, cel puțin o dată pe lună sau ori de câte ori este cazul, la solicitarea Beneficiarului.
- Sprijină Prestatorul în obținerea informațiilor relevante de la angajații săi și de la structurile subordonate;
- Facilitează Prestatorului realizarea consultărilor cu factorii interesați, pentru îndeplinirea atribuțiilor contractuale.
- Nominalizează o persoană responsabilă de contract din partea sa, care va asigura contactul permanent cu reprezentanții Prestatorului.

## 4. Locul și durata desfășurării activităților

### 4.1. Locul desfășurării activităților

Având în vedere specificul activităților prevăzute în prezentul Caiet de sarcini acestea se vor realiza atât la sediul Consultantului cât și la sediul Autorității Contractante unde va avea la dispoziție toată documentația necesară pentru elaborarea Cererii de finanțare.

### 4.2. Durata contractului

Contractul va avea valabilitate până la îndeplinirea tuturor obligațiilor contractuale de către parti, incluzând finalizarea procedurii de evaluare a cererilor de finanțare depuse în cadrul apelurilor de proiecte, semnarea contractului de finanțare și efectuarea plăților serviciilor prestate.

Durata etapei de actualizare a documentațiilor tehnico-economice este de 20 zile de la data emiterii ordinului de începere.

Durata etapei de elaborare și încărcare a Cererilor de finanțare este de 15 zile de la data emiterii ordinului de începere.

## 5. Profilul Consultantului

Consultantul poate fi o persoană fizică sau juridică care are experiență în domeniul elaborării Cererilor de finanțare pentru fonduri europene.

Ofertantul va face dovada că dispune de un minim de personal cu experiență în domeniul elaborării Cererilor de finanțare pentru accesarea de fonduri europene, respectiv un responsabil tehnic, un responsabil financiar și un responsabil achiziții publice, și va prezenta pentru fiecare dintre acești documente din care să reiasă participarea ca expert în cel puțin 1 proiect / contract.

De asemenea, ofertantul va prezenta un Manager de proiect cu următorul profil:

Calificare educațională și profesională	<ul style="list-style-type: none"> <li>- absolvent studii superioare finalizate cu diploma de licență</li> <li>- cunoștințe teoretice în domeniul accesării fondurilor europene post-aderare, demonstrate prin participarea la sesiuni de instruire / calificare profesională relevantă în managementul proiectelor</li> </ul>
---	--

Experiența profesională specifică	<ul style="list-style-type: none"> <li>- participarea ca expert în cel puțin 1 proiect/contract în care a avut principala responsabilitate pentru elaborarea unei cereri de finanțare.</li> </ul>
Responsabilități în cadrul Contractului	<ul style="list-style-type: none"> <li>- stabilește lista documentelor de eligibilitate necesare beneficiarului pentru depunerea cererii de finanțare</li> <li>- pregătește secțiunile relevante ale cererii de finanțare, respectând formatul cererii și urmărind atingerea punctajului maxim</li> <li>- asigură încărcarea cererii de finanțare în MySMIS sau în alta platforma on-line utilizată de finanțator.</li> <li>- oferă sprijin pentru elaborarea răspunsurilor de clarificare solicitate de finanțator și efectuarea modificărilor/completărilor necesare în MySMIS sau în alta platforma on-line utilizată de finanțator.</li> <li>- asigură asistența tehnică pe perioada evaluării proiectului până la semnarea contractului de finanțare.</li> </ul>

De asemenea, pentru actualizarea documentațiilor tehnico-economice, ofertantul trebuie să dispună de proiectanți de specialitate conform obiectului proiectului: arhitect, proiectant structuri, proiectant drumuri, proiectant rețele tehnico-edilitare, etc.

Personal minim necesar pentru actualizarea documentațiilor:

- arhitect cu drept de semnătură;
- inginer proiectant structuri;
- inginer proiectant drumuri.

Facem precizarea că o persoană poate îndeplini mai multe roluri, dintre cele menționate.

#### **6. Cadrul legal care guvernează relația dintre Autoritatea Contractantă și Contractant (inclusiv în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă)**

Contractantul trebuie să respecte toate prevederile legale, aplicabile la nivel național, dar și regulamentele aplicabile la nivelul Uniunii Europene.

Pe perioada realizării tuturor activităților din cadrul contractului, contractantul este responsabil pentru implementarea celor mai bune practici, în conformitate cu legislația și regulamentele existente

la nivel național și la nivelul Uniunii Europene. Contractantul va fi deplin responsabil pentru subcontractanții săi în prestarea serviciilor prevăzute în caietul de sarcini, urmând să răspundă față de Autoritatea Contractantă, pentru orice nerespectare sau omisiune a respectării oricăror prevederi legale și normative aplicabile. Autoritatea contractantă nu va fi responsabilă pentru nerespectarea sau omisiunea respectării de către contractant sau de către subcontractanții acestuia a oricărei prevederi legale sau a oricărui act normativ aplicabil, pentru prestarea serviciilor și pentru rezultatele generate de prestarea serviciilor.

În cazul în care intervin schimbări legislative, contractantul are obligația de a informa Autoritatea Contractantă cu privire la consecințele asupra activităților care fac obiectul contractului și de a-și adapta activitatea în funcție de decizia autorității contractante în legătură cu schimbările legislative.

Ofertantul devenit contractant are obligația de a respecta în executarea contractului, obligațiile aplicabile în domeniul mediului, social și al muncii instituite prin dreptul Uniunii, prin dreptul național, prin acorduri colective sau prin dispozițiile internaționale de drept în domeniul mediului, social și al muncii.

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 cu modificările și completările ulterioare. 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 cu modificările și completările ulterioare. Modalitatea de îndeplinire: Declarație pe propria răspundere.

**Documente de calificare solicitate:**

- Certificat de înregistrare/certificat emis de către ONRC cu specificarea codului CAEN corespunzător achiziției; Ofertantii trebuie să aibă înscris în Statut/ Act constitutiv, ca obiect de activitate principal sau secundar, codul CAEN corespunzător achiziției;
- Declarație privind neincadrarea în prevederile art. 58 – 63 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice;
- Declarație privind neincadrarea în situațiile prevăzute la art. 164, art. 165 și art. 167 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice;
- Modelul contractului de prestări servicii asumat prin semnatura și stampila.

## **7. Propunerea tehnică și Propunerea Financiară**

Ofertantul va prezenta o propunere tehnică, clară și concisă, prin care va descrie punct cu punct modul în care va presta serviciile sale în conformitate cu cerințele caietului de sarcini.

Propunerea financiară va fi elaborată astfel încât să furnizeze toate informațiile cu privire la preț, precum și alte condiții financiare și comerciale legate de obiectul contractului de servicii propus.

## **8. Efectuarea plăților în cadrul Contractului**

**Plata serviciilor** se va realiza în 3 etape astfel:

- 30% după validarea depunerii cererilor de finanțare;
- 20% după finalizarea etapelor: 1. Etapa evaluării tehnico-financiare și 2. Etapa contractuală – verificare îndeplinirii condițiilor de eligibilitate (10% după finalizarea fiecărei etape);
- 50% după semnarea contractului de finanțare.

Procesul verbal de predare-primire a documentelor, semnat de ambele părți, va fi înregistrat la sediul Beneficiarului, iar ulterior, în termen de maxim 5 zile lucrătoare, se va întocmi Proces verbal de recepție / alt document care confirmă prestarea corespunzătoare a serviciilor. După parcurgerea acestei etape, factura fiscală, întocmită în conformitate cu prevederile legale, va fi transmisă utilizând sistemul național privind factura electronică RO e-Factura.

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

- a) Factura fiscală întocmită în conformitate cu prevederile legale;
- b) Procesele verbale de recepție semnate de părți/alte documente care confirmă prestarea serviciilor.

Prețul contractului este ferm și nu se ajustează.

Plata serviciilor efectuate se va face în termen de maxim 30 zile de la data primirii facturii, astfel încât să fie respectate și prevederile art. 6 alin. (1) din Legea nr. 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, și a documentelor justificative

## **9. Valoarea Totală Estimată a prezentei proceduri este de 50.000,00 lei fără TVA (59.500,00 lei cu TVA).**

**Sursa de finanțare:** Obiectivul este prevăzut în lista obiectivelor de investiții finanțate din Bugetul local al Municipiului Ploiești pentru anul 2024, Capitolul 84.02.71.01 TRANSPORTURI C/13.

**Criteriul de atribuire: „prețul cel mai scăzut”.**

Fata de cele mentionate mai sus, va rugam sa aprobatii initierea procedurii pentru achizitionarea produselor/serviciilor/lucrarilor mai sus mentionate, conform prevederilor Legii nr. 98/2016 privind achizitiile publice.

Serviciul Relatii Internationale,  
Proiecte cu Finantare Internationala, ONG si  
Implementare Proiecte  
Șef Serviciu  
Mario Daniel SOARE



Director Executiv  
Directia Tehnic-Investiții  
Mihaela Madalina CRACIUN



Serviciul Mobilitate si Trafic Urban  
Ionut Bogdan SCORTEANU



Inspector de specialitate  
Constanta – Luminita ALBU

