

**AUTORITATEA CONTRACTANTA**  
**JUDETUL VASLUI**

APROB,  
Conducator Autoritate Contractanta  
**PRESEDINTE,**  
**Dumitru Buzatu**



**CAIET DE SARCINI**

pentru atribuirea contractului de servicii de consultanță in management de proiect in cadrul proiectului „Reabilitare si modernizare drum județean DJ 245E: DN 24(Bulboaca) - Zizinca - Deleni - Moreni - DJ 245L (Costești)”

**I. Date generale**

- ◆ Caietul de sarcini face parte integranta din documentația pentru elaborarea si prezentarea ofertei si constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnica.
- ◆ In acest sens orice oferta prezentata va fi luata in considerare, dar numai in măsura in care propunerea tehnica se înscrie in limitele cerințelor din Caietul de sarcini.
- ◆ **Ofertarea de servicii care nu răspund solicitărilor prevăzute in Caietul de sarcini atrage descalificarea ofertantului.**

Contractul de achiziție publică face parte din proiectul „Reabilitare si modernizare drum județean DJ 245E: DN 24(Bulboaca) - Zizinca - Deleni - Moreni - DJ 245L (Costești)”, finanțat în cadrul Programului Operațional Regional 2014-2020, apelul de proiecte POR/373/6/1/Creșterea gradului de accesibilitate a zonelor rurale și urbane situate în proximitatea rețelei TEN-T prin modernizarea drumurilor județene, Componenta 1 POR 2018/6/6,1/6 Proiecte nefinalizate-Apel pentru regiunile mai puțin dezvoltate-Apel național, Axa prioritară 6: Îmbunătățirea infrastructurii rutiere de importanță regională.

**I.1. Localizarea proiectului**

România  
Regiunea Nord-Est  
Județul Vaslui

**I.2. Autoritatea contractanta:**

Unitatea Administrativ- Teritoriala Județul Vaslui,  
Cod fiscal: 3394171  
Adresa : Str. Stefan cel mare nr. 79, cod 730168 Vaslui, jud. Vaslui  
Telefon: 0235-361086, Fax 0235-361090, e-mail: consiliu@cjvs.eu

**II. Informații privind proiectul**

UAT Județul Vaslui implementează în perioada 01.08.2015 – 31.01.2022, prin Consiliul Județean Vaslui, proiectul „Reabilitare și modernizare drum județean DJ 245E: DN 24(Bulboaca) - Zizinca - Deleni - Moreni - DJ 245L (Costești)”, finanțat în cadrul Programului Operațional Regional 2014-2020, apelul de proiecte POR/373/6/1/Creșterea gradului de accesibilitate a zonelor rurale și urbane situate în proximitatea rețelei TEN-T prin modernizarea drumurilor județene, Componenta 1 POR 2018/6/6,1/6 Proiecte nefinalizate-Apel pentru regiunile mai puțin dezvoltate-Apel național, Axa prioritară 6: Îmbunătățirea infrastructurii rutiere de importanță regională.

## **II.1. Obiectivele proiectului. Descriere generală**

**Obiectivul general al proiectului** este facilitarea accesului populației, bunurilor și serviciilor din județul Vaslui pe piața regională și națională în vederea stimulării dezvoltării socio-economice durabile, ca urmare a îmbunătățirii conexiunii la rețeaua de drumuri naționale și la rețeaua TEN-T).

**Obiectivul specific din cadrul proiectului** constă în modernizarea și reabilitarea pentru îmbunătățirea parametrilor relevanți (creșterea vitezei de deplasare, a portantei și a siguranței rutiere) a drumului județean 245E: DN 24(Bulboaca) - Zizinca - Deleni - Moreni - DJ 245L (Costești) pe o lungime 7,140 km.

Prin implementarea acestei investiții se vor obține următoarele **rezultate**:

1. Modernizarea și reabilitarea pentru îmbunătățirea parametrilor relevanți a 7,14 km de drum județean.
2. podețe pentru scurgerea apelor -10 podețe transversale noi.
3. categorii de elemente de siguranța a drumului realizate: numar-2
  - marcaje longitudinale și verticale,
  - parapeteți metalici.

## **Beneficiarii rezultatelor proiectului**

- **Beneficiarii direcți** ai rezultatelor proiectului sunt:
  - 6567 locuitori ai celor 2 UAT-uri traversate de traseul drumului județean propus.
- **Beneficiarii indirecti** ai rezultatelor proiectului:
  - Agenții economici din zona; utilizatorii drumului județean; Locuitorii localităților deservite de drum; Consiliul Județean Vaslui; cele 2 UAT-uri traversate de drumul județean.

Valoarea totală a Contractului de Finanțare este de 16.550.275,59 lei și va fi implementat până la data de 31.01.2022.

## **II.2. Descrierea investiției**

Din punct de vedere juridic, terenul pe care urmează a fi executate lucrările proiectate aparține domeniului public și se afla în proprietatea județului Vaslui, conform H.G. 1361/2001 privind atestarea domeniului public al județului Vaslui, precum și al municipiilor, orașelor și comunelor din județul Vaslui și în administrarea Consiliului Județean Vaslui. Pentru drumul județean DJ 245E există 2 tronsoane care fac obiectul proiectului:

1. Tronson 1 (Contract nr. 15546/23.12.2015 privind Proiectare (PT+DDE) și execuție) "Reabilitare și modernizare drum județean DJ 245E (contract de lucrări în derulare): DN 24 (Bulboaca)-Zizinca-Deleni-Moreni-DJ245L (Costești), km. 1+600-3+000, 4+000 – 4+200 (L=1,600 km), județul Vaslui", prin care se reabilitează tronsonul de drum de la km. 1+600 până la km. 2+940 și de la km. 4+000 până la 4+133 (L=1,473 km), care pornește din satul Bulboaca și se termina în intravilanul localității Deleni, cu următoarele caracteristici: parte carosabilă de 6,00 m, cu 2 benzi de încadrare de 0,25 m și acostament din balast sau consolidate cu elementul rigolei betonate de 0,75 m.

Dimensionarea sistemului rutier s-a realizat în conformitate cu prevederile Normativului pentru dimensionarea sistemelor rutiere rigide indicativ NP 081/2002, pentru o perioadă de perspectivă de 30 ani, rezultând un sistem rutier alcătuit din:

- Strat din balast în grosime de 25 cm; Strat de nisip pilonat în grosime de 5 cm; Hârtie Kraft; Dală din beton de ciment rutier BcR 4,0 în grosime de 24 cm.

Stadiul actual al contractului este de 85,43%, realizându-se până în momentul de față în totalitate lucrările pregătitoare, fundația drumului și rigolele betonate, respectiv 96,71% din suprastructura acestuia. Au mai rămas de executat semnalizarea drumului, acostamentele din balast, rigolele carosabile, șanțurile de pământ, drumurile laterale și accesele proprietăți.

2. Tronson 2 (Contract nr. 12435/2018 privind Documentația de avizare a lucrărilor de intervenție pentru obiectivul de investiție) "Reabilitare și modernizare drum județean DJ 245E: DN 24 (Bulboaca)-Zizinca-Deleni-Moreni-DJ245L (Costești), care pornește din intravilanul localității Deleni (unde se termina contractul descris anterior, la km. 4+133) și se termina în intravilanul localității Moreni, având o lungime de 5,667 km. Acest tronson este la stadiul DALI, în cadrul proiectului urmând a se desfășura procedurile de achiziție aferente (proiectare și execuție, respectiv servicii de diriginte de șantier) și derula contractele.

Soluția tehnică propusă din punct de vedere tehnologic în DALI constă în: Scarificarea și reprofilarea zestre existente; Realizarea unui strat de fundație în grosime de 25 cm; Realizarea unui strat de bază din piatra spartă, în grosime de 15 cm; Realizarea unui strat de legătura din BAD22,4, în grosime de 6 cm; Realizarea unui strat de uzură din BA16, în grosime de 4 cm.

Drumul ce se dorește a fi modernizat va avea următoarele caracteristici: parte carosabilă de 6,00 m, cu 2 benzi de încadrare de 0,25 m și acostament din balast 2\* 0,75 m. Lungimea totală a investiției este de 7,140 km.

Lucrările proiectate urmăresc traseul existent al drumului județean DJ 245E, nefiind necesare lucrări de demolări de construcții sau de rețele edilitare existente și nu sunt afectate suprafețe de teren din proprietate privată sau de stat. La execuția lucrărilor de modernizare a tronsoanelor de drum județean propuse nu este necesară ocuparea de noi suprafețe de teren, proiectarea făcându-se pe ampriza existentă a drumului județean studiat. Suprafața totală pe care se execută lucrări este de S=86.412,50 mp, respectiv suma suprafețelor aferente părții carosabile, acostamentelor și șanțurilor pe care urmează a se realiza lucrările proiectate.

Prin documentațiile avute s-a tratat și amenajarea intersecțiilor cu drumurile laterale, execuția semnalizării rutiere, execuția de rigole betonate și carosabile, de podețe transversale și laterale, pentru preluarea și dirijarea apelor pluviale, realizarea de ziduri de sprijin din gabioane pentru asigurarea platformei drumului județean și prevenirea eroziunii terasamentului pe zona studiată.

Drumul județean DJ 245E își are originea în drumul național DN 24, traversează localitățile Bulboaca, Zizinca, Deleni și Moreni (comuna Deleni) și comuna Muntenii de jos. DN 24 are legătura directă cu rețeaua TEN T (E 581), iar prin traseul acestuia li se acordă locuitorilor din zona (Deleni – Bulboaca, Zizinca, Deleni, Moreni; Costești – Rădești, Pârvești, Chițcani, Dinga, Costești) acces direct către drumul european E 581. În momentul de față sectoarele de drum ce fac obiectul proiectului sunt nemodernizate sau sistematizate, prezentând fâgașe și gropi accentuate, starea actuală făcându-le aproape impracticabile, îndeosebi în perioadele cu ploi abundente. În zonele sensibile s-a produs colmatarea periodică cu material prăfos-argilos, necoeziv, care a permis infiltrații de apă în corpul drumului, consecința fiind tasări neuniforme datorită dislocării materialului și repunerii în situ, haotic, prin angrenarea acestuia de către autovehicule și dispersarea necontrolată. Elementele de colectare și dirijare a apelor pluviale, respectiv șanțurile și podețele de pe acest tronson de drum ce fac obiectul prezentului proiect se afla într-o stare precară sau lipsesc. Astfel, prin lucrările propuse a se executa pe DJ 245E, tratate prin documentații, se va realiza un sistem rutier dimensionat conform normativelor în vigoare. Realizarea acestei structuri va duce la creșterea capacității portante a drumului județean în cauză.

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

<b>Activitate</b>	<b>Subactivitate</b>	<b>Perioada estimativă de derulare a activității</b>
I. Activitatea de pregătire a documentației de finanțare	I.1. Pregătire documentație de achiziție DALI pentru reabilitare și modernizare DJ245E km 4+200-11+035	August 2018 - August 2018
	I.2. Elaborarea documentației tehnice faza DALI pentru reabilitare și modernizare DJ245E km 4+200-11+035	Septembrie 2018 - Septembrie 2018
II. Proces de evaluare, selecție și semnarea contractului de finanțare	II.1. Raspunsuri la clarificări, precontractare, contractare	Octombrie 2018 - Noiembrie 2018
III. Realizarea obiectivului de investiție DJ 245E tronson 1 - km 1+600-3+000, km 4+000-4+200	III.1 Achiziție proiectare (PT+DDE) și execuție pentru reabilitare și modernizare DJ245E tronson 1 - km 1+600-3+000, km 4+000-4+200	August 2015 - Ianuarie 2016
	III.2 Achiziție servicii de dirigenție de șantier pentru obiectivul de investiții reabilitare și modernizare DJ245E, tronsonul 1 - km	Ianuarie 2016 - Aprilie 2016

	1+600-3+000, km 4+000-4+200	
	III.3 Derularea contractului de proiectare si executie la obiectivul de investitie reabilitare si modernizare DJ245E, tronsonul 1 - km 1+600-3+000, km 4+000-4+200	Ianuarie 2016 - Aprilie 2020
	III.4 Prestarea serviciilor de dirigenție de santier pentru tronsonul 1 - km 1+600-3+000, km 4+000-4+200	Aprilie 2016 - Ianuarie 2020
IV. Realizarea obiectivului de investitie reabilitare si modernizare DJ 245 E tronson 2 - km 4+200 - 11+035	IV.1 Achizitie proiectare (PT+DDE) si executie pentru reabilitare si modernizare DJ245E tronson 2 - km 4+200-11+035	Aprilie 2019 - Septembrie 2019
	IV.2 Elaborarea documentatiei tehnice (PT+DDE) pentru tronsonul 2 - km 4+200- 11+035	Octombrie 2019 - Ianuarie 2020
	IV.3 Executia lucrarilor de reabilitare si modernizare DJ245E tronson 2 – km 4+200-11+035	Februarie 2020 - Noiembrie 2021
	IV.4 Achizitie servicii de dirigenție de santier pentru obiectivul de investitie reabilitare si modernizare DJ245E, tronsonul 2 - km 4+200-11+035	Iunie 2019 - Septembrie 2019
	IV.5 Prestarea serviciilor de dirigenție de santier pentru tronsonul 2 - km 4+200-11+035	Februarie 2020 - Noiembrie 2021
	IV.6 Achizitie servicii de verificare tehnica de calitate a proiectului tehnic si detaliilor de executie pentru obiectivul de investitie reabilitare si modernizare DJ245E tronson 2 - km 4+200-11+035	Iulie 2019 - Septembrie 2019
	IV.7 Prestarea serviciilor de	Octombrie 2019 - Ianuarie

	verificare tehnica de calitate a proiectului tehnic si detaliilor de executie pentru obiectivul de investitie reabilitare si modernizare DJ245E tronson 2 - km 4+200-11+035	2020
V. Managementul proiectului	V.1 Derularea procedurii de achizitie a serviciilor de consultanta in managementul de proiect	Februarie 2019 – martie 2019
	V.2. Monitorizare si raportare, intocmire cereri de plata/ de rambursare	Noiembrie 2018 - Ianuarie 2022
VI. Informarea si publicitatea in cadrul proiectului	VI.1 Pregatirea documentației de achizitia serviciilor de informare si publicitate, desfasurarea achizitiei si incheierea contractului de servicii	Februarie 2019 – martie 2019
	VI.2 Informare si publicitate in cadrul proiectului	Iulie 2019 - Noiembrie 2021

#### **II.4 Graficul estimativ al depunerii cererilor de plată/rambursare**

<b>Nr. cererii de plată/ rambursare</b>	<b>Luna depunerii cererii de plată/ rambursare la OI</b>	
CR1		Luna 1
CR2		Luna 10
CP1/CR3	Luna 13	Luna 14
CP2/CR4	Luna 19	Luna 20
CP3/CR5	Luna 20	Luna 21
CP4/CR6	Luna 21	Luna 22
CP5/CR7	Luna 22	Luna 23
CP6/CR8	Luna 23	Luna 24
CP7/CR9	Luna 24	Luna 25
CP8/CR10	Luna 25	Luna 26
CP9/CR11	Luna 26	Luna 27
CP10/CR12	Luna 31	Luna 32
CP11/CR13	Luna 32	Luna 33
CP12/CR14	Luna 33	Luna 34
CP13/CR15	Luna 34	Luna 35
CP14/CR16	Luna 35	Luna 36
CP15/CR17	Luna 36	Luna 37
CP16/CR18	Luna 37	Luna 38
CP17/CR19	Luna 38	Luna 39

### **III. Obiectul procedurii de achiziție**

#### **III.1. Scopul contractului de achiziție**

Scopul acestui contract îl reprezintă furnizarea serviciului de consultanță în managementul proiectului „Reabilitare și modernizare drum județean DJ 245E: DN 24(Bulboaca) - Zizinca - Deleni - Moreni - DJ 245L (Costești)”, de către personalul operatorului economic, pentru atingerea obiectivelor și rezultatelor proiectului în perioada de timp aprobată.

#### **III.2. Obiectul contractului**

Obiectul contractului îl constituie prestarea de servicii de consultanță în management de proiect, în conformitate cu prevederile contractului de finanțare, prin activități de management de proiect, respectiv:

- Sprijinirea activității echipei de implementare a proiectului, cu respectarea prevederilor Contractului de finanțare și a anexelor acestuia;
- Supervizarea modului de derulare a contractelor de achiziție publică încheiate și derulate în cadrul proiectului,
- Managementul proiectului în faza de implementare, respectiv: consultanță financiară, tehnică, precum și: managementul riscurilor, managementul documentelor, managementul timpului; managementul costurilor, managementul contractelor.

Prestatorul va organiza o Echipă de Consultanță în Management (ECM), conform cerințelor din caietul de sarcini, care să realizeze cu succes sarcinile prevăzute pentru implementarea proiectului.

#### **III.3. Descrierea activității prestatorului de servicii**

##### **Activități generale**

- Cunoașterea Ghidului solicitantului, a contractului de finanțare, a manualelor/procedurilor de implementare/ instrucțiunilor emise de autoritățile competente;
- Asigurarea unui management eficient al proiectului în vederea implementării cu succes a acestuia;
- Asigurarea implementării proiectului conform termenelor prevăzute și cerințelor de raportare tehnică și financiară din contractul de finanțare;
- Asistență în urmărirea modului de derulare și îndeplinire a contractelor de servicii/lucrări;
- Informarea echipei de implementare a proiectului cu privire la toate modificările și completările aduse procedurilor de implementare precum și a actelor legislative/reglementări tehnice ce au legătură directă cu implementarea proiectului (implicit a lucrărilor de construcții);
- Asistență acordată echipei de implementare a proiectului în urmărirea execuției corecte a lucrărilor din cadrul proiectului (în conformitate cu Proiectul tehnic de execuție și a reglementărilor tehnice în vigoare);
- Asistență în relația cu persoanele/operatorii economici implicați în derularea proiectului: autoritate contractantă, proiectant, diriginte de șantier, constructor, toți prestatorii de servicii din cadrul proiectului;

- Evaluarea procesului de management – încadrarea activităților în graficul de timp propus, calculul indicatorilor specifici managementului de proiect;
- Întocmirea de rapoarte trimestriale și ori de câte ori este necesar;
- Participarea împreună cu echipa de implementare a proiectului la identificarea, evaluarea și managementul riscurilor apărute pe parcursul proiectului.

#### ***Activități specifice. Sarcini ale prestatorului***

- Urmărirea derulării contractelor atribuite în cursul implementării proiectului, a rezultatelor obținute și a indicatorilor de realizare și sprijinirea EIP în elaborarea propunerilor de modificare/completare a acestora, dacă este cazul;
- Asistență în derularea contractelor, prin verificarea respectării concordanței dintre caietul de sarcini, oferta financiară, situații de lucrări, facturi, ordine de plată, extrase de cont, etc. pentru toate contractele ce urmează să fie atribuite pe parcursul implementării proiectului;
- Întocmirea dosarelor cererilor de plată și de rambursare, pe baza documentelor puse la dispoziție de membrii EIP și pregătirea dosarelor cererilor de plată/rambursare;
- Participarea la pregătirea și desfășurarea vizitelor de monitorizare, verificare și control din partea organismelor abilitate, la invitația beneficiarului, întocmirea documentelor suport și multiplicarea acestora, precum și furnizarea de puncte de vedere, la solicitarea Autorității contractante, dacă este cazul;
- Elaborarea notificărilor, actelor adiționale la contractul de finanțare (dacă va fi cazul) și a tuturor documentelor anexă, a graficului cererilor de rambursare, graficului de depunere a cererilor de plată, pe baza documentelor transmise de membrii EIP;
- Întocmirea situațiilor cu achizițiile realizate prin proiect și a dosarelor achizițiilor, pentru transmiterea lor spre verificare la OI;
- Elaborarea draft-urilor rapoartelor de progres (conform Ghidului solicitantului și respectarea instrucțiunilor finanțatorului) și transmiterea acestora către EIP, pentru verificare;
- Participarea la sedințele periodice ale echipei de implementare, ședințe stabilite de comun acord cu beneficiarul;
- Urmărirea Calendarului de activități și transmiterea către echipa de implementare a proiectului de informații periodice asupra stadiului realizării acestora și a potențialelor riscuri;
- Propunerea de soluții clare de prevenire/remediere pentru orice risc/problemă identificată în implementarea proiectului, în vederea atingerii indicatorilor propuși prin cererea de finanțare;
- Asigurarea instruirii tuturor prestatorilor/executanților în ce privește procedurile aplicabile în cursul implementării proiectului;
- Sprijinirea EIP în verificarea situațiilor de lucrări/documentelor atașate/verificarea trasabilității;
- Sprijinirea EIP în cazul apariției unor situații ce necesită modificări de soluții tehnice/dispoziții de șantier.
- Alte atribuții specifice ce intră în sfera atribuțiilor generale, la solicitarea beneficiarului sau după caz.



*Toate rapoartele, datele și materialele obținute, compilate sau pregătite de către Consultant în derularea contractului sunt confidențiale și vor rămâne în proprietatea absolută a Autorității Contractante.*

Principalele documente ce vor fi elaborate de Consultant:

- Rapoarte trimestriale privind activitatea proprie: se vor livra în primele 5 zile ale trimestrului pentru trimestrul anterior;
- Un plan detaliat de implementare și monitorizare a contractului de finanțare și a contractelor încheiate sau care se vor încheia cu privire la proiect, plan ce va fi supus aprobării Solicitantului. Acest document va fi elaborat în primele 20 zile de la emiterea ordinului de începere pentru contractul de servicii;
- Rapoarte lunare de monitorizare a implementării proiectului și a contractelor încheiate în cadrul acestuia;
- Cererile de plată și/sau rambursare: dosarele cererilor de plată și/sau rambursare (formulare tip, copii documente justificative, etc.) se vor livra numerotate, ștampilate "conform cu originalul", însoțite de Opis, în format tipărit și scanat, pe CD (conform instrucțiunilor Finanțatorului), cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de termenul de predare al Autorității Contractante la OI. Formularele tip (cererile de plată și/sau rambursare, etc) precum și Opis-ul, vor fi transmise și în varianta electronică;
- Rapoarte de progres ale proiectului, elaborate în conformitate cu modelul și cerințele AMPOR; se vor livra cu cel puțin două zile lucrătoare înainte de termenul de predare al Autorității Contractante la OI;
- Raportul final de activitate – se va preda cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de termenul de predare a Cererii de rambursare finale la OI.

Toate rapoartele/documentațiile solicitate menționate mai sus se vor depune la beneficiar în 2 exemplare pe hârtie + 1 exemplar în format electronic (CD/DVD), pe baza de proces verbal de predare primire. Autoritatea contractanta poate formula observații și comentarii cu privire la conținutul rapoartelor transmise și le poate returna ofertantului în vederea revizuirii acestora.

#### **III.4. Rezultate așteptate**

Serviciile prestate de către Consultant vor asigura obținerea următoarelor rezultate:

- Asigurarea existenței unui sistem de management funcțional, capabil pe deplin să implementeze proiectul în condiții optime;
- Ședințele de monitorizare a proiectului sunt ținute regulat și contribuie efectiv la progresul proiectului;
- Rapoartele întocmite de către Consultant sunt verificate și aprobate;
- Cererile de rambursare/plată sunt verificate, procesate în timp și sunt conforme cu cerințele contractului de finanțare;
- Rapoartele de progres sunt depuse la timp și sunt conforme cu cerințele contractului de finanțare și ale finanțatorului;
- Contractele sunt implementate la termenele și valorile contractate, cu respectarea condițiilor de calitate cerute de proiect;
- Condițiile din Contractul de finanțare sunt îndeplinite.

#### **IV. Facilități oferite de către Autoritatea Contractantă**

Autoritatea contractantă va asigura:

- Accesul permanent la toate documentele și informațiile legate de acest proiect, care pot fi utile prestatorului în realizarea sarcinilor contractuale;
- Sprijin în asigurarea unei comunicări eficiente cu toate părțile implicate, în vederea implementării cu succes a activităților proiectului;
- Colaborare permanentă cu responsabilii din echipa de implementare a proiectului (EIP) pentru realizarea obiectivelor propuse prin contract.

#### **V. Cerințe specifice privind prestarea serviciilor de consultanță**

Consultantul trebuie să aibă capacitatea de a furniza resursele necesare pentru a-și îndeplini activitățile și pentru a-și atinge obiectivele prevăzute la standardele impuse, în intervalul de timp stabilit. Consultantul va trebui să dispună de o echipă de experți pentru a furniza expertiza necesară implementării proiectului în condiții optime.

##### **V.1. Personalul**

Consultantul va furniza suficient personal desemnat să îndeplinească toate sarcinile prevăzute în prezentul caiet de sarcini, fiind răspunzător pentru activitatea acestora.

Pe toată durata contractului, Consultantul va lua toate măsurile necesare pentru a preveni orice situație de natură să compromită realizarea activităților contractuale. Consultantul se va asigura și va urmări ca toți membrii echipei sale să cunoască foarte bine și să înțeleagă cerințele, scopul și obiectivele contractului.

Prestatorul va pune la dispoziția Beneficiarului o echipă formată din personal cu competențe și experiență dovedite, alcătuită cel puțin din următorii experți-cheie:

a. **Responsabil financiar, se solicită:**

- studii superioare în domeniul economic, certificate prin diplomă de licență sau echivalent și dovada că a prestat servicii similare la nivelul a cel puțin un contract.

b. **Responsabil tehnic, se solicită:**

- studii superioare în domeniul CCFDP, certificate prin diplome de licență sau echivalent și dovada că a prestat servicii similare la nivelul a cel puțin un contract.

Pentru dovedirea celor menționate, prestatorul (oferantul) va prezenta în cadrul acestei secțiuni, CV-urile experților, documentele justificative relevante, emise de către terți, după caz, care pot fi: contracte, procese verbale de recepție, documente constatatoare, recomandări, contracte de muncă, etc.

***Unul dintre cei doi experți, va fi desemnat de către consultant ca manager de proiect și persoana de contact în relația cu Autoritatea contractantă.***

Pe lângă experții cheie solicitați, Consultantul poate propune, dacă consideră necesar, în scopul îndeplinirii tuturor sarcinilor din prezentul caiet de sarcini și alte persoane care să facă parte din echipa sa.

Consultantul nu va opera schimbări de personal fără aprobarea prealabilă, în scris, a Autorității contractante. Se recomandă Consultantului să opereze schimbări doar în cazuri excepționale (de exemplu deces, boală, accident, demisie sau lipsă de eficiență pe durata contractului etc.). În această situație prestatorul va nominaliza un înlocuitor care trebuie să dețină aceeași expertiză ca a persoanei pe care o va înlocui și o va supune Autorității contractante spre aprobare.

## **V.2. Facilități furnizate de prestator**

Prestatorul trebuie să asigure suport logistic necesar pe toată durata contractului pentru a permite responsabililor săi să își îndeplinească responsabilitățile în cele mai bune condiții. Prestatorul va asigura mijloace de transport pentru responsabilii săi, în vederea îndeplinirii sarcinilor legate de implementarea proiectului, precum și echipamentul de lucru (calculatoare, imprimante, copiatoare, scannere, etc.). Prestatorul va fi complet responsabil de toate aranjamentele de cazare necesare pentru personalul său, pe toată durata prestării serviciilor.

Limba utilizată în cadrul activităților pe care le vor desfășura responsabilii prestatorilor este limba română. Documentele emise, precum și corespondența referitoare la prezentul contract de prestări servicii vor fi elaborate în limba română.

Predarea documentelor proiectului: toată documentația elaborată de prestator în timpul și după finalizarea activităților contractului, sub orice formă, este și va rămâne în proprietatea Autorității contractante. Prestatorul nu poate folosi sau dispune de această documentație fără acordul scris prealabil al Autorității contractante.

## **V.3. Elementele care vor trebui avute în vedere la prestarea serviciilor**

Pentru furnizarea serviciilor de management al proiectului în condiții optime și la standardele convenite prin contract, prestatorul va avea în vedere:

- însușirea în totalitate, a informațiilor din documentația proiectului (contractul de finanțare și anexele la acesta), a tuturor procedurilor de implementare/instrucțiunilor AMPOR aplicabile și colaborarea permanentă cu EIP (echipa de implementare a proiectului) constituită la nivelul Autorității contractante;
- legislația în vigoare privind achizițiile publice, finanțele publice, activitatea de construcții, protecția mediului, eficiența energetică, egalitatea de șanse și nediscriminarea, precum și alte acte normative ce reglementează activitățile proiectului și activitatea autorităților publice relevante pentru implementarea proiectului;
- comunicarea cu Autoritatea contractantă, telefonic, electronic sau în scris, după caz;
- păstrarea secretului profesional și confidențialității asupra documentelor, materialelor, datelor și informațiilor în legătură cu proiectul, respectiv să nu multiplice, utilizeze, copieze sau să transmită unor terți orice informații în dauna Autorității contractante și fără acordul acesteia;
- evitarea situațiilor de natură să determine apariția unui conflict de interese și/sau manifestarea concurenței neloiale, conform Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice.

## **V.4. Egalitatea de șanse și de gen; nediscriminarea**

Ofertanții au obligația de a indica *în cadrul ofertei tehnice* faptul că la elaborarea acesteia au ținut cont de asigurarea și promovarea egalității de șanse și de tratament între angajați, femei și bărbați, în cadrul relațiilor de muncă de orice fel, inclusiv prin introducerea de măsuri și dispoziții pentru interzicerea discriminărilor bazate pe criteriile de sex, apartenența la grupuri minoritare, rasă, religie, dizabilități etc. Obligațiile privind egalitatea de șanse, de gen și nediscriminarea vor fi asumate ca și obligație contractuală.

De asemenea, ofertanții vor prezenta în cadrul ofertei tehnice o declarație privind modul în care respectă și încurajează accesul persoanelor dezavantajate la locurile de muncă nou create, dacă este cazul.

## **VI. Furnizarea serviciilor**

### **VI.1. Locația prestării serviciilor**

Serviciile vor fi prestate la sediu/sediile proprii și, atunci când este necesar, la sediul Autorității contractante sau în teren, la locul investiției.

Consultantul are obligația de a se prezenta la sediul Autorității contractante, atunci când este necesară prezența acestuia.

### **VI.2 Durata contractului. Perioada de prestare**

Durata contractului: de la semnarea contractului de servicii și până la recepția documentelor specifice, respectiv restituirea garanției de bună execuție.

#### **Perioada de prestare**

În conformitate cu calendarul de implementare al proiectului, activitatea de consultanță în managementul (implementarea) proiectului se desfășoară în perioada februarie 2019 – ianuarie 2022. Data de început a contractului de servicii este estimativă, putând fi devansată, în cazul în care procedura de achiziție se va finaliza înainte de această dată.

În cazul în care, din motive obiective, perioada de implementare a proiectului se va prelungi pe baza unui act adițional încheiat cu autoritatea de management, contractul de servicii de consultanță în implementarea proiectului se va prelungi automat, fără modificarea valorii acestuia. 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 contractul de finanțare.

În condițiile în care perioada de implementare a proiectului va fi mai mică decât perioada menționată mai sus, iar proiectul a fost finalizat, valoarea totală a contractului de servicii de consultanță la implementarea proiectului va rămâne aceeași.

### **VII. Ajustarea prețului contractului**

VII.1. Pentru serviciile prestate, plățile datorate de achizitor prestatorului sunt tarifele declarate în propunerea financiară, anexă la contract.

VII.2.- Prețurile sunt fixe și nu fac obiectul unei revizuirii într-un interval de 24 luni de la semnarea acestuia.

VII.3. Modul de ajustare a prețului este:

**\*In condițiile achizițiilor publice L98/2016, (conform art. 221);**

Pentru actualizarea prețului, în cazul în care pe piață au apărut anumite condiții în urma cărora s-a constatat creșterea/diminuarea indicilor de preț **pentru elemente constitutive** ale ofertei, se vor utiliza datele comunicate de Institutul Național de Statistică din România. **În acest sens se va utiliza următoarea formulă de calcul:**

**$S_n = S_o + S_r * IPC \text{ Servicii}/100$**

**Unde :**

$S_n$  = valoarea actualizata (ajustata) a serviciilor aferente contractului de servicii (dupa primele 24 luni de la semnarea contractului);

$S_e$  = valoarea serviciilor executate la 24 de luni cu prețurile din ofertă;

$S_r$  = valoarea serviciilor rămase de executat după 24 de luni;

IPC servicii = indicele preturilor de consum pentru servicii, aferent perioadei între data încheierii contractului de servicii și data actualizării contractului.

**Ajustarea pretului se va face după 24 de luni de la semnarea contractului de servicii în condițiile legii și ale prevederilor din contract.** Preturile ajustate sunt valabile pe toată durata contractului.

### ***Începerea prestării serviciilor***

Serviciile de consultanță la implementarea proiectului încep după semnarea contractului de prestare a serviciilor și emiterea Ordinului de începere.

## **VIII. Conținutul ofertelor tehnice și financiare**

**Propunerea tehnică** va fi elaborată în concordanță cu cerințele impuse în prezentul caiet de sarcini și va conține distinct cel puțin următoarele:

- a. Identificarea activităților necesare pentru îndeplinirea sarcinilor care revin prestatorului de servicii de consultanță în managementul proiectului și corelarea dintre acestea, precum și prezentarea planului de activități ce urmează a fi realizate în cadrul contractului de către prestator, care să cuprindă, pentru fiecare activitate în parte, cel puțin descrierea activităților propuse de prestator (ofertant) pentru îndeplinirea contractului, punctele de referință, durata de realizare, rezultatele preconizate, persoana responsabilă/persoanele responsabile, documentele ce se vor realiza în urma fiecărei activități. Activitățile trebuie să fie relevante în realizarea contractului de servicii, să fie corelate cu sarcinile prestatorului, având în vedere durata contractului de consultanță și durata contractului de finanțare. Planul de activități va trebui să fie corelat cu celelalte secțiuni ale propunerii tehnice și cu sarcinile și atribuțiile experților.
- b. Planificarea resurselor umane implicate din partea prestatorului în realizarea contractului și gestionarea proiectului, care să cuprindă cel puțin descrierea echipei care va gestiona activitățile prestatorului din planul de activități, rolul fiecărei persoane, detalierea atribuțiilor și responsabilităților, prezentarea relațiilor funcționale între membrii echipei de proiect și modul în care expertiza specifică a acestora va contribui la îndeplinirea contractului. În cazul în care oferta este prezentată de un grup de operatori economici, în plus, se vor descrie atribuțiile și responsabilitățile fiecărui membru al grupului, precum și interacțiunea responsabilităților între membrii grupului.
- c. Prezentarea celorlalte resurse (tehnice, logistice, administrative etc.), alocate contractului, altele decât resursele umane, corelate cu planul de activități, sarcinile prestatorului și reperele temporare precizate în Caietul de sarcini.
- d. Prezentarea planului de reducere/eliminare a riscurilor, care să cuprindă cel puțin riscurile identificate ce pot apărea în realizarea planului de activități, frecvența probabilă de apariție, gradul de impact, măsurile de eliminare/reducere a acestora și persoana/persoanele responsabilă/

responsabile, pentru fiecare risc și măsură de eliminare/reducere a riscurilor. Se va identifica cel puțin un risc pentru fiecare activitate și pentru fiecare sarcină a prestatorului.

- e. Declarațiile privind egalitatea de șanse și de gen și nediscriminarea, solicitate la punctul V.4. de mai sus.

Propunerea tehnică se va elabora obligatoriu în conformitate cu cerințele minime impuse în Caietul de sarcini.

La întocmirea propunerii tehnice, ofertantul va avea în vedere faptul că realizarea tuturor activităților contractului se va face până la finalizarea implementării proiectului, respectiv 31 ianuarie 2022, la care se adaugă perioada de prelungire a contractului, dacă este cazul și termenul până la aprobarea cererii de rambursare finale. Astfel, la dimensionarea și alocarea resurselor necesare pentru realizarea activităților contractului se va avea în vedere această precizare.

Nerespectarea tuturor cerințelor minime impuse în caietul de sarcini va atrage descalificarea ofertei ca neconformă.

În cazul în care vor exista limitări, condiționări sau restricții impuse de prestator (ofertant) la cerințele Caietului de sarcini, oferta va fi declarată ca fiind neconformă.

**Propunerea financiară** va conține:

- Formularul de ofertă;
- Se va elabora un grafic de plăți care să acopere perioada de implementare a proiectului (de la emiterea ordinului de începere și până la 31.01.2022), care se va întocmi astfel încât să corespundă cu cerințele de la punctul IX. **Verificarea și recepția prestării serviciilor și punctul X. Plata serviciilor prestate** din prezentul Caiet de sarcini.

Prestatorul are obligația de a prezenta în oferta financiară prețul fără TVA, în lei.

Valoarea totală a ofertei nu trebuie să depășească valoarea estimată a contractului.

Se va completa formularul de ofertă prezentat în secțiunea "Formulare" din documentația achiziției.

#### **IX. Criteriul de atribuire**

Prețul cel mai scăzut.

#### **X. Verificarea și recepția prestării serviciilor**

Echipa de implementare a Proiectului va verifica modul de prestare a serviciilor la sfârșitul fiecărui trimestru, la baza acestor verificări stând rapoartele trimestriale depuse de prestator. Se consideră că serviciile au fost prestate conform prevederilor contractului dacă prestatorul și-a îndeplinit toate sarcinile și obligațiile în perioada supusă verificării, prin finalizarea tuturor activităților și întocmirea tuturor documentelor conform necesităților impuse de graficul de implementare al proiectului și solicitărilor scrise ale achizitorului.

Recepția serviciilor se va face pe baza documentelor produse și transmise de prestator Autorității contractante, precum și în baza rapoartelor prezentate acesteia, referitoare la activitatea prestatorului.

În cadrul recepției se va urmări:

- Identificarea serviciilor prestate;
- Constatarea eventualelor neconcordanțe a prestațiilor efectuate în raport cu propunerea tehnică;

- Verificarea respectării condițiilor de prestare conform specificațiilor din caietul de sarcini;
- Constatarea eventualelor deficiențe.

În cazul în care serviciile vor fi prestate conform ofertei, ele vor fi recepționate. În caz contrar, prestatorul are obligația de a remedia deficiențele/neconcordanțele semnalate, în termen de 3 zile lucrătoare de la data primirii unei notificări în acest sens din partea achizitorului.

Recepția serviciilor prestate se va realiza de către Autoritatea contractantă numai după remedierea tuturor deficiențelor/neconcordanțelor constatate.

#### **XI. Plata serviciilor prestate**

Prețul va include toate cheltuielile necesare pentru execuția contractului. Prețul contractului este prețul declarat în propunerea financiară.

Plățile se vor efectua trimestrial, în tranșe egale.

Plățile se vor efectua în baza facturii emise, numai după aprobarea rapoartelor trimestriale de activitate și semnarea proceselor verbale de recepție și reprezintă valorile maxime pe care Autoritatea contractantă le poate deconta pe baza documentelor justificative depuse (rapoarte, facturi, orice alt document justificativ relevant).

Factura pentru tranșa finală se va emite înainte de finalizarea perioadei de implementare a proiectului (3 zile lucrătoare înainte de termenul de predare a Cererii de plată finală/Cererii de rambursare finală la OI) și va fi însoțită de raportul final de activitate. Având în vedere că, pentru a fi eligibile în cadrul POR 2014-2020, cheltuielile trebuie să fie efectuate în perioada de implementare a proiectului, prestatorul va întocmi și înainta sub formă de draft Cererea de plată finală/ Cererea de rambursare finală. După recepția serviciului, Prestatorul va emite factura pentru tranșa finală, având obligația să completeze draftul anterior menționat cu factura și plățile aferente pentru aceasta și de a preda forma finală a Dosarului Cererii de plată finală /Cererii de rambursare finală.

#### **XII. Garanția de bună execuție**

Cuquantumul garanției de bună execuție: 10% din prețul contractului, fără TVA.

Modul de constituire a garanției de bună execuție a contractului de servicii: conform prevederilor legale. Perioada de valabilitate a garanției de bună execuție – pe toată perioada de valabilitate a contractului de servicii.

Modul de restituire a garanției de bună execuție: Autoritatea contractantă se obligă să restituie garanția de bună execuție, în termen de 14 zile de la data îndeplinirii de către prestator a obligațiilor asumate prin contractul de achiziție publică, dacă beneficiarul nu a ridicat până la acea dată pretenții asupra ei.

Autoritatea contractantă are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, în limita prejudiciului creat, dacă contractantul nu își îndeplinește/ își îndeplinește necorespunzător obligațiile asumate prin contract, cu obligația de a notifica pretenția precizând obligațiile ce nu au fost respectate/au fost executate necorespunzător.

Aprobat,  
**Caragață Valeriu**  
Manager proiect

Întocmit,

**Păun Adrian-Nicolae**  
Asistent manager