



MUNICIPIUL ARAD

310130 Arad-România-Bd. Revoluției nr. 75
Tel.+40-257-281850 Fax.+40-257-284744
www.primariaarad.ro primaria@primariaarad.ro



UNITATEA DE IMPLEMENTARE A PROIECTULUI
Reabilitare termica a blocurilor de locuinte din Municipiul
Arad – Cererea 1

Nr. 43/54 / 31.05.2019
Nr. 28 / 31.05.2019

INVITAȚIE DE PARTICIPARE

Municipiul Arad prin UNITATEA DE IMPLEMENTARE A PROIECTULUI *Reabilitare termica a blocurilor de locuinte din Municipiul Arad – Cererea 1*, vă invita să participați la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică având ca obiect **Servicii management de proiect pentru implementarea proiectului „Reabilitarea termică a blocurilor de locuințe din Municipiul Arad” Cererea 1**

Obiectul contractului: Servicii management de proiect

Cod CPV: 79411000-8

1. Procedura aplicată: Achiziție directă
2. Sursa de finanțare: Bugetul general al Municipiului Arad
3. Oferta depusă de ofertant trebuie să cuprindă: **Propunere financiară și Oferta tehnică**, conform cerințelor din caietul de sarcini,
 - Certificatul constatator emis de Oficiul Registrul Comerțului, copie simplă.
 - Lista personalului care va presta serviciile care fac obiectul contractului
 - Declarație privind experiența și capacitatea personalului declarat de a realiza activitățile care fac obiectul contractului

Limba de redactare a ofertei: Română

4. Perioada de valabilitate a ofertelor: 60 zile
5. Prețul va fi exprimat în: lei fără TVA
Prețul ofertei este ferm.
 - o NU se acceptă actualizarea prețului contractului
6. Tipul contractului: Servicii
7. La oferta de baza: NU se accepta oferte alternative
8. Termenul comercial în care se va încheia contractul: Ferm
9. Durata contractului: Pe întreaga perioadă de implementare a proiectului.

10. Plata prețului contractului se va face prin contul deschis la Trezoreria Municipiului Arad

11. Documentele care insotesc oferta:

- 1) Certificatul constatator emis de Oficiul Registrul Comerțului, copie simplă.
- 2) Oferta tehnica si financiara va fi elaborata conform cerintelor din caietul de sarcini.
- 3) Lista personalului care va presta serviciile care fac obiectul contractului
- 4) Declaratie privind experienta si capacitatea personalului declarat de a realiza activitatile care fac obiectul contractului

12. Garantia de buna executie: 5% din valoarea fara TVA a contractului.

13. Adresa la care se depune oferta: Primăria Municipiului Arad, B-dul Revoluției, nr. 73, camera 5, Registratura generala; oferta se depune în plic închis și sigilat pe care se va menționa **OFERTĂ Servicii management de proiect pentru implementarea proiectului „Reabilitarea termică a blocurilor de locuințe din Municipiul Arad” Cererea 1 – A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA DE 05.06.2019.**

14. Data limită pentru depunerea ofertei: 05.06.2019 inclusiv.

Pentru informații suplimentare ne puteți contacta la tel 0257 281850, int.289, fax 0257 281450.

MANAGER PROIECT

RESPONSABIL ACHIZITII

MUNICIPIUL ARAD

Unitatea de Implementare a Proiectului

Reabilitarea termică a blocurilor de locuințe din

Municipiul Arad

Nr. 41990 / 128052019

Nr. 01722 / 128052019

CAIET DE SARCINI

**Servicii management de proiect
pentru implementarea proiectului „Reabilitarea termică a blocurilor de locuințe din Municipiul Arad”
Cererea 1**

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei și constituie ansamblul cerințelor, la baza cărora se elaborează de către ofertant propunerea financiară.

I. DATE GENERALE

DENUMIREA AUTORITĂȚII CONTRACTANTE

MUNICIPIUL ARAD, Bulevardul Revoluției nr. 75, Tel.: 0257 281850, int. 289; Fax 0257 281450; e-mail: achizitii@primariaarad.ro

OBIECTUL ACHIZIȚIEI

Obiectul prezentei proceduri de achiziție îl constituie achiziționarea de „Servicii management de proiect pentru implementarea proiectului „Reabilitarea termică a blocurilor de locuințe din Municipiul Arad” Cererea 1 COD SMIS 120975.

Finanțarea proiectului „Reabilitarea termică a blocurilor de locuințe din Municipiul Arad” prin intermediul Programului Operațional Regional 2014-2020, Axa prioritară 3 – „Sprijinirea tranzacției către o economie cu emisii scăzute de carbon”, Prioritatea de investiții 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.

Amplasamentul : județul Arad, Municipiul Arad- cartierele de locuințe

II. FORMA DE CONTRACT

Forma de contract este contract de achiziție publică de servicii.

III. DESCRIEREA GENERALĂ A ACTIVITĂȚII

1. Descrierea proiectului pentru care se solicită servicii de management pentru implementarea proiectului

Municipiul Arad, în calitate de autoritate contractantă este beneficiarul finanțării în cadrul Programului Operațional Regional 2014-2020, Axa prioritară 3 – „Sprijinirea tranzacției către o economie cu emisii scăzute de carbon”, Prioritatea de investiții 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.

Pornind de la necesitatea realizării de economii la consumul cu energia termică furnizată populației, scăderea costurilor acestora, precum și necesitatea creșterii gradului de confort termic în locuințe, au fost realizate proiectele tehnice de reabilitare termică, care au și obținut finanțarea, conform Contractului de finanțare nr. 4080/04.04.2019.

Blocurile din Municipiul Arad, la care se vor executa lucrări de reabilitare termică sunt :

- Strada Ștefan Augustin Doinaș bl. 42
- B-dul Revoluției bl. 26-38, scara A+J

- Strada Iuliu Maniu bl. P3
- Strada Mioriței bl. 185, scara A+B+C
- Strada Stupilor bl. A33, scara A+B
- Strada Abrud bl. 216
- Strada Rodnei bl.5
- Aleea Tomis bl.X2
- Calea Aurel Vlaicu bl. A1-3

Durata de implementare a proiectului conform contractului de finanțare este de 26 luni.

Principalele activități care se vor derula prin proiect sunt:

1. Pregătirea documentațiilor de atribuire a contractelor de achiziție, precum și încheierea contractelor cu operatorii economici:
 - Achiziție servicii de consultanță pentru managementul proiectului;
 - Achiziție servicii de informare și publicitate;
 - Achiziție execuție lucrări de intervenție la blocurile vizate prin proiect;
 - Achiziție servicii de dirigenție deșantier pentru blocurile vizate prin proiect;
 - Achiziție servicii de audit energetic la finalizarea lucrărilor;
 - Achiziție servicii de audit financiar;
 - Achiziție servicii de audit financiar;
2. Activitate de monitorizare a contractelor de achiziție încheiate și managementul de proiect, inclusiv raportarea
3. Realizarea investiției de bază
4. Dirigenție de șantier
5. Informare și publicitate în cadrul proiectului
6. Servicii de audit energetic la finalizarea lucrărilor
7. Servicii de audit financiar
8. Derularea serviciilor de AT(asistență tehnică din partea proiectantului)

Managementul proiectului va fi asigurat de echipa internă de proiect, Unitatea de Implementare a Proiectului numită prin Dispoziția Primarului, alcătuită din angajați ai solicitantului în colaborare cu echipa externă a furnizorului de servicii externe de management.

Pentru a realiza cu succes activitățile angajate prin proiect, ținând cont de volumul mare de muncă, s-a considerat oportună asigurarea serviciilor de consultanță și management de proiect pentru implementarea proiectului.

2. Obligațiile, Responsabilitățile și Autoritatea Prestatorului de Servicii de management

În vederea îndeplinirii atribuțiilor prestatorului echipa de proiect va fi completată de experți propuși de firma de consultanță care va fi contractată pentru asigurarea serviciilor de management :

Expert cheie 1 din partea consultantului:

- urmărește activitatea proiectului în scopul încadrării în graficul de tip stabilit;
- elaborează cererile de rambursare și coordonează înaintarea lor la termen către OI;
- participă la vizitele de monitorizare și verificare când este convocat;
- participă la întâlnirile periodice de evaluare;
- identifică pentru fiecare activitate rezultatele obținute și indicatorii prin care se pot măsura rezultatele respective;
- realizează evaluarea proiectului, care constă în evaluarea rezultatelor imediate și de impact pentru fiecare etapă de raportare.

Expert cheie 2 din partea consultantului:

- asigură suportul managerului de proiect din partea consultantului pe perioada implementării proiectului;
- elaborează rapoartele de progress în colaborare cu Responsabilul financiar, Responsabilul tehnic și cu dirigințele de șantier;
- elaborează rapoartele de activitate ale Consultantului;
- participă la întâlnirile periodice de evaluare.
- pregătirea și încărcarea în MYSMIS a tuturor documentelor aferente implementării proiectului;

1. Managementul proiectului presupune desfășurarea următoarelor activități:

- întocmește și pregătește documentele necesare (notificări, acte adiționale) sau alte documente rezultate din instrucțiunile emise de AM POR;
- analizează contractele încheiate cu furnizorii și verifică corelarea graficului de execuție cu obligațiile din contractul de finanțare și încadrarea cheltuielilor în valoarea din bugetul aprobat de Finanțator;
- elaborează cererile de rambursare;
- colectează documentele și informațiile necesare pentru elaborarea cererilor de rambursare;
- verifică din punct de vedere administrative documentele tehnice și financiare (existența semnăturilor, ștampilelor, mențiunilor conform cerințelor AM POR)
- redactează cererea de rambursare;
- asigură asistența pentru eventualele clarificări solicitate de OI sau AM POR;
- verifică cheltuielile și monitorizarea efectuării plăților, a încasării transferurilor solicitate prin cererile de rambursare a cheltuielilor.
- pregătește și încarcă în MYSMIS a toate documentele aferente implementării proiectului;

2. Monitorizarea activității societății care va furniza serviciile de management:

- monitorizarea activității societății care va furniza serviciile de management al proiectului se va face de către solicitant prin verificarea conținutului tuturor documentelor transmise de acesta (rapoarte trimestriale, rapoarte finale, documentație de rambursare) urmărindu – se ca acestea să fie complete și corecte, să fie întocmite la termen și să răspundă cerințelor impuse de finanțator.

Echipa consultantului și rezultatele acestora vor fi monitorizate comparând activitățile realizate cu cele cuprinse în caietul de sarcini și oferta transmisă pe baza rapoartelor elaborate de consultant.

3. Evaluarea

În baza informațiilor/rezultatelor obținute în urma activității de monitorizare se va face evaluarea proiectului, care constă în compararea rezultatelor și indicatorilor previzionați pentru fiecare activitate cu rezultatele și indicatorii realizați.

4. Raportarea

Rezultatele activității de monitorizare și evaluare vor fi consemnate în rapoartele de progres. Raportul de progres descrie stadiul fizic al proiectului și acesta se va elabora și în situația în care, în perioada raportată, nu s-au efectuat cheltuieli.

Se va acorda o atenție deosebită descrierii, în cadrul rapoartelor de progres, a procedurilor de achiziție, a contractelor încheiate, a activităților de informare și publicitate desfășurate. La fiecare raport de progres, va fi descris modul în care proiectul respectă legislația în domeniul egalității de șanse, a dezvoltării durabile, în conformitate cu clauzele prevăzute în contractul de finanțare.

Consultantul va elabora două tipuri de rapoarte:

- rapoarte lunare către beneficiar, cu privire la activitatea pe care o desfășoară în cadrul proiectului;
- rapoarte periodice către finanțator:
 - raport de progres;
 - rapoarte care însoțesc cererile de rambursare;
 - raport final.

Activitatea consultantului se desfășoară cu sprijinul echipei de proiect și a documentelor puse la dispoziție de aceasta. Experții propuși de consultant și echipa de proiect vor colabora permanent făcând schimb de informații atât telefonic, prin e-mail sau fax, cât și prin întâlniri organizate periodic sau ori de câte ori situația o cere.

Monitorizarea activității societății care va furniza serviciile de consultanță a proiectului se va face de către beneficiar prin verificarea conținutului tuturor documentelor transmise de acesta (rapoarte lunare/trimestriale, rapoarte finale, documentație de rambursare) urmărindu-se ca acestea să fie complete și corecte, să răspundă cerințelor impuse de finanțator.

Echipa consultantului și rezultatele acesteia vor fi monitorizate comparând activitățile realizate cu cele cuprinse în caietul de sarcini și oferta transmisă, pe baza rapoartelor interne elaborate de consultant.

Recepționarea serviciilor

Serviciile vor fi recepționate lunar pe baza unui proces verbal de recepție servicii.

Pentru plată, fiecare factură va fi însoțită de: -fișa de pontaj,

- raportul lunar de activitate,
- procesul verbal de recepție servicii

Cerințe de personal

Prestatorul va asigura personal de specialitate (minim două persoane) care să dețină pregătirea și experiența similară și expertiza în gestionarea fondurilor și programelor europene (implementare, monitorizare, evaluare). Consultantul va demonstra în cadrul descrierii experienței similare că are experiență și expertiza relevantă în întocmirea și implementarea proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile.

Oferta financiară: - va cuprinde formularul de ofertă (cu valoarea totală ofertată) care va fi însoțit de un centralizator care va cuprinde tariful/persoană/zi și nr. zile lucrate/persoană/lună.

Prezentul Caiet de sarcini vine să completeze celelalte obligații ce revin prestatorului conform Contractului de finanțare nr. 4080/04.04.2019, precum și instrucțiunilor și reglementărilor AMPOR și OI.

Durata de prestare a serviciilor: Durata de prestare pentru servicii de management este de la semnarea contractului până la finalizarea implementării proiectului.

Precizare : În cazul în care durata de implementare a proiectului „ Reabilitarea termică a blocurilor de locuințe din Municipiul Arad - Cererea nr. 1” se va prelungi, atunci se va prelungi și contractul de servicii în mod corespunzător, prin acordul părților, fara costuri suplimentare.

În cazul în care durata de implementare a proiectului se va reduce, atunci și durata de prestare va fi redusă corespunzător. Reducerea se va face prin notificarea prestatorului de către beneficiar (notificarea devenind obligatorie imediat după primirea ei de către prestator).

IV. CERINȚE REFERITOARE LA PREZENTAREA OFERTEI TEHNICE ȘI FINANCIARE

Elementele propunerii tehnice se vor prezenta detaliat și complet în corelație cu cerințele prezentului Caiet de sarcini pentru întreaga gamă de servicii solicitate.

Ofertanții vor depune o **Declarație** din care să rezulte că vor garanta prin personalul alocat pentru acest contract că are experiență și capacitatea de a realiza activitățile solicitate

De asemenea se solicită prezentarea **Listei personalului** pentru îndeplinirea cerințelor prezentului contract.

Oferta financiară: -se va întocmi sub formă de tarif /persoană/zi și nr. zile lucrate/persoană/lună, conform centralizatorului de preț atașat

MANAGER PROIECT

RESPONSABIL ACHIZIȚII

Operator economic

.....

(denumirea)

CENTRALIZATOR DE PREȚURI
Servicii de management de proiect
pentru implementarea proiectului „Reabilitarea termică a blocurilor de locuințe din
Municipiul Arad”
Cererea 1
COD SMIS 120975

Nr. Crt	Denumirea activității	Cantitate	Nr. persoane	Tarif /persoană/zi	Număr zile lucrate/persoană/lună
1	Servicii de management	1			
	TOTAL FĂRA TVA				
	TVA				
	TOTAL CU TVA				

Operator economic,

.....