

This file has been cleaned of potential threats.

If you confirm that the file is coming from a trusted source, you can send the following SHA-256 hash value to your admin for the original file.

ff2a84548ae786d82d756bf28aa1a0eb4463b2fa25261087da9fd7fb956debe7

To view the reconstructed contents, please SCROLL DOWN to next page.



Member of CISQ Federation



## MUNICIPIUL ARAD

310130 Arad -România – Bd. Revoluției 75 – tel. +40-257-281850- fax +40-257-284744

[www.primariaarad.ro](http://www.primariaarad.ro) – [pma@primariaarad.ro](mailto:pma@primariaarad.ro)

### UNITATEA DE IMPLEMENTARE A PROIECTULUI

## Reconversia funcțională și revitalizarea terenului din zona Micălaca 300 și transformarea lui în zonă de agrement și petrecere a timpului liber

Nr. 73657 / 25.09.2019

### INVITAȚIE DE PARTICIPARE

Municipiul Arad prin **UNITATEA DE IMPLEMENTARE A PROIECTULUI Reconversia funcțională și revitalizarea terenului din zona Micălaca 300 și transformarea lui în zonă de agrement și petrecere a timpului liber** vă invita să participați la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică având ca obiect **Servicii de management al proiectului Reconversia funcțională și revitalizarea terenului din zona Micălaca 300 și transformarea lui în zonă de agrement și petrecere a timpului liber**

**Obiectul contractului:** Servicii generale de consultanță în management

**Cod CPV:** 79411000-8

- 1. Procedura aplicată:** Achiziție directă
- 2. Sursa de finanțare:** Bugetul general al Municipiului Arad, Fonduri europene
- 3. Oferta depusă de ofertant trebuie să cuprindă: Propunere financiară și**  
**Oferta tehnică**, conform cerințelor din caietul de sarcini, **inclusiv:** Declarație prin care ofertantul va garanta faptul că personalul implicat în derularea prezentului contract de servicii dispune de capacitatea și experiența necesară realizării activităților enumerate în caietul de sarcini, Lista personalului alocat pentru îndeplinirea contractului, Certificatul constatator emis de Oficiul Registrul Comerțului, copie simplă.
- 4. Limba de redactare a ofertei:** Română
- 5. Perioada de valabilitate a ofertelor:** 60 zile
- 6. Prețul va fi exprimat în:** lei fără TVA  
**Prețul ofertei este ferm.**
  - o NU se acceptă actualizarea prețului contractului
- 7. Tipul contractului:** Servicii
- 8. La oferta de baza:** NU se accepta oferte alternative
- 9. Termenul comercial în care se va încheia contractul:** Ferm
- 10. Durata contractului:** Pe întreaga perioadă de implementare a proiectului.
- 11. Plata prețului contractului** se va face prin contul deschis la Trezoreria Municipiului Arad
- 12. Documentele care însoțesc oferta:**

- 1) Certificatul constatator emis de Oficiul Registrul Comerțului, copie simplă;
- 2) Declarație prin care ofertantul va garanta faptul că personalul implicat în derularea prezentului contract de servicii dispune de capacitatea și experiența necesară realizării activităților enumerate în caietul de sarcini;
- 3) Lista personalului alocat pentru îndeplinirea contractului.

**13. Adresa la care se depune oferta:** Primăria Municipiului Arad, B-dul Revoluției, nr. 75, camera 5, Registratura generala; oferta se depune **în plic închis și sigilat pe care se va menționa OFERTĂ Servicii de management al proiectului Reconvertirea funcțională și revitalizarea terenului din zona Micălaca 300 și transformarea lui în zonă de agrement și petrecere a timpului liber – A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA DE 01.10.2019.**

**14. Data limită pentru depunerea ofertei:** 01.10.2019 inclusiv.

Pentru informații suplimentare ne puteți contacta la tel 0257 281850, int.289, fax 0257 281450, e-mail [ancuta.iancu@primariaarad.ro](mailto:ancuta.iancu@primariaarad.ro).



## MUNICIPIUL ARAD

310130 Arad -România – Bd. Revoluției 75 – tel. +40-257-281850- fax +40-257-284744

[www.primariaarad.ro](http://www.primariaarad.ro) – [pma@primariaarad.ro](mailto:pma@primariaarad.ro)

### UNITATEA DE IMPLEMENTARE A PROIECTULUI

## Reconversia funcțională și revitalizarea terenului din zona Micălaca 300 și transformarea lui în zonă de agrement și petrecere a timpului liber

Operator economic

\_\_\_\_\_  
(denumirea/numele)

## FORMULAR DE OFERTĂ

Către .....  
(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Domnilor,

1. Examinând documentația de atribuire, subsemnații, reprezentanți ai ofertantului \_\_\_\_\_ (denumirea/numele ofertantului), ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să prestăm/\_\_\_\_\_ (denumirea serviciului), pentru suma de \_\_\_\_\_ (suma în litere și în cifre, precum și moneda ofertei), plătită după recepția serviciilor, la care se adaugă taxa pe valoarea adăugată în valoare de \_\_\_\_\_ (suma în litere și în cifre).

2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să prestăm serviciile în graficul de timp anexat.

3. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de \_\_\_\_\_ zile, (durata în litere și cifre), respectiv până la data de \_\_\_\_\_ (ziua/luna/anul), și ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

4. Până la încheierea și semnarea contractului de achiziție publică această ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este stabilită câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.

5. Precizăm că:

depunem ofertă alternativă, ale cărei detalii sunt prezentate într-un formular de ofertă separat, marcat în mod clar "alternativă";

nu depunem ofertă alternativă.

(Se bifează opțiunea corespunzătoare.)

6. Am înțeles și consimțim ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită ca fiind câștigătoare, să constituim garanția de bună execuție în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire.

7. Înțelegem că nu sunteți obligați să acceptați oferta cu cel mai scăzut preț sau orice altă ofertă pe care o puteți primi.

Data \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, (semnătură), în calitate de \_\_\_\_\_, legal  
autorizat să semnez oferta pentru și în numele \_\_\_\_\_  
(denumirea/numele operatorului economic)

Operator economic

.....  
(denumirea)

### CENTRALIZATOR DE PREȚURI

**Servicii de management al proiectului „Reconversia funcțională și revitalizarea terenului din zona Micălaca 300 și transformarea lui în zonă de agrement și petrecere a timpului liber”**

**Cod SMIS 128372**

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

Operator economic,

.....



## MUNICIPIUL ARAD

310130 Arad -România – Bd. Revoluției 75 – tel. +40-257-281850- fax +40-257-284744

[www.primariaarad.ro](http://www.primariaarad.ro) – [pma@primariaarad.ro](mailto:pma@primariaarad.ro)

### UNITATEA DE IMPLEMENTARE A PROIECTULUI

## Reconversia funcțională și revitalizarea terenului din zona Micălaca 300 și transformarea lui în zonă de agrement și petrecere a timpului liber

COD SMIS 128372

Contract de finanțare nr. 4640/07.08.2019

Nr. 15/24.09.2019

Nr. 73064/24.09.2019

## CAIET DE SARCINI

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația care stă la baza elaborării și prezentării ofertei și constituie ansamblul cerințelor în funcție de care se întocmește, de către ofertant, propunerea tehnică și financiară.

### I. INFORMATII GENERALE

#### Autoritatea Contractantă

**Denumire:** MUNICIPIUL ARAD

**Adresa:** B-dul Revoluției, nr. 75, cod poștal 310130, județul Arad, Romania

**Tel :** 0257 281850, int. 289; Fax 0257 281450; e-mail: [achizitii@primariaarad.ro](mailto:achizitii@primariaarad.ro)

**Denumirea serviciului :** Servicii de management al proiectului „Reconversia funcțională și revitalizarea terenului din zona Micălaca 300 și transformarea lui în zonă de agrement și petrecere a timpului liber”, COD SMIS 128372

**Amplasamentul :** localitatea Arad, județul Arad

Amplasamentul propus este în zona Micălaca 300 și este delimitat de digul de apărare contra inundațiilor și malul Mureșului, respectiv pasajul rutier până la zona îngustată cu o latură de aproximativ 25 m. Terenul are o suprafață de 47.000 mp, formă neregulată.

**Proiectul** „Reconversia funcțională și revitalizarea terenului din zona Micălaca 300 și transformarea lui în zonă de agrement și petrecerea timpului liber” are la bază realizarea de zone de agrement pe tematici, cu dotări corespunzătoare, drum de acces, alei pietonale, pistă de bicicliști și o parcare înierbată, plantarea de material dendrologic și floricol, realizarea de gazon prin însămânțare, montarea de stâlpi complet echipați cu panouri fotovoltaice, lămpi cu led, regulatori de încărcare și acumulatori, sistem de camere video pentru supraveghere zonă și wi-fi.

În principiu, obiectivul principal îl reprezintă revitalizarea terenului din zona Micălaca 300, reconversia funcțională și reutilizarea terenului, precum și transformarea acestuia în zonă de agrement și petrecere a timpului liber.

## **II. FORMA DE CONTRACT**

Forma de contract: contract/achiziție publică de servicii.

## **III. VALOAREA ESTIMATĂ TOTALĂ A CONTRACTULUI: 68.581,83 lei fără TVA**

Contractul de servicii este finanțat din fonduri structurale post aderare.

## **IV. DESCRIEREA GENERALĂ A ACTIVITĂȚII**

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

Finanțarea proiectului Reconversia funcțională și revitalizarea terenului din zona Micălaca 300 și transformarea lui în zonă de agrement și petrecere a timpului liber este asigurată prin intermediul Programului Operațional Regional 2014-2020, Axa 4, Prioritatea de investiții 4.2 – “Realizarea de acțiuni destinate îmbunătățirii mediului urban, revitalizării orașelor, regenerării și decontaminării terenurilor industriale dezafectate (inclusiv a zonelor de reconversie), reducerii poluării aerului și promovării măsurilor de reducere a zgomotului”.

Pornind de la necesitatea revitalizării terenului din zona Micălaca 300 și transformarea lui în zonă de agrement și petrecere a timpului liber s-a depus Cererea de finanțare și s-a semnat contractul de finanțare nr. 4640/07.08.2019.

Durata de implementare a proiectului conform contractului de finanțare este până la data de 31.03.2022 inclusiv.

### **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 în managementul proiectului;
  - Achiziție servicii de informare și publicitate;
  - Achiziție execuție lucrări de construcții și dotări;
  - Achiziție servicii de dirigenție de șantier;
  - Achiziție servicii de proiectare și inginerie - Proiect tehnic și asistență tehnică din partea proiectantului;
  - Achiziție servicii de verificare a proiectului tehnic;
  - 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 financiar
7. Derularea serviciilor de PT, verificare PT și 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 funcționarii publici ai solicitantului, în colaborare cu echipa externă a furnizorului de servicii externe de management.



## MUNICIPIUL ARAD

310130 Arad -România – Bd. Revoluției 75 – tel. +40-257-281850- fax +40-257-284744

[www.primariaarad.ro](http://www.primariaarad.ro) – [pma@primariaarad.ro](mailto:pma@primariaarad.ro)

### UNITATEA DE IMPLEMENTARE A PROIECTULUI

## Reconversia funcțională și revitalizarea terenului din zona Micălaca 300 și transformarea lui în zonă de agrement și petrecere a timpului liber

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.

### Obligațiile, Responsabilitățile și Autoritatea Prestatorului de Servicii de management

În vederea îndeplinirii atribuțiilor prestatorului, echipa de proiect va fi compusă din experți propuși de firma de consultanță, echipă 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 progres 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.

#### 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 toate documentele aferente implementării proiectului;

#### **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.

Echipele 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.

#### **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.

#### **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.



## MUNICIPIUL ARAD

310130 Arad -România – Bd. Revoluției 75 – tel. +40-257-281850- fax +40-257-284744

[www.primariaarad.ro](http://www.primariaarad.ro) – [pma@primariaarad.ro](mailto:pma@primariaarad.ro)

### UNITATEA DE IMPLEMENTARE A PROIECTULUI

## Reconversia funcțională și revitalizarea terenului din zona Micălaca 300 și transformarea lui în zonă de agrement și petrecere a timpului liber

### V. MODUL DE MONITORIZARE A ACTIVITĂȚII PRESTATORULUI DE SERVICII DE MANAGEMENT

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. 4640/07.08.2019, 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 „ Reconversia funcțională și revitalizarea terenului din zona Micălaca 300 și transformarea lui în zonă de agrement și

petrecerea timpului liber” 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).

## **VI. 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 faptul că aceștia au experiența 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, conform centralizatorului de preț atașat. Departajarea ofertelor se va face exclusiv pe baza tarifelor oferite.



## **MUNICIPIUL ARAD**

310130 Arad -România – Bd. Revoluției 75 – tel. +40-257-281850- fax +40-257-284744

[www.primariaarad.ro](http://www.primariaarad.ro) – [pma@primariaarad.ro](mailto:pma@primariaarad.ro)

### **UNITATEA DE IMPLEMENTARE A PROIECTULUI**

**Reconversia funcțională și revitalizarea terenului din zona Micălaca 300 și transformarea lui în zonă de agrement și petrecere a timpului liber**

### **ALTE DATE DESPRE ACHIZIȚIE**

**Servicii de management al proiectului „Reconversia funcțională și revitalizarea terenului din zona Micălaca 300 și transformarea lui în zonă de agrement și petrecere a timpului liber”, COD SMIS 128372**

**Contract** – Conform contract de servicii standard, care va conține modificările clauzelor contractuale prevăzute în Legea 98/2016 și HGR 395/2016.

#### **Clauze contractuale:**

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

- Durata de garanție de bună execuție-conform HGR 395/2016,

- Cuantumul garanției de bună execuție - 5% din valoarea fără TVA a contractului.