



MUNICIPIUL ARAD

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

www.primariaarad.ro – pma@primariaarad.ro

UNITATEA DE IMPLEMENTARE A PROIECTULUI
Reabilitare termică Grădinița cu Program Prelungit Curcubeul Copiilor

INVITAȚIE DE PARTICIPARE

Municipiul Arad prin UNITATEA DE IMPLEMENTARE A PROIECTULUI Reabilitare termică Grădinița cu Program Prelungit Curcubeul Copiilor vă invita să participați la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică având ca obiect **Servicii de management de proiect - Reabilitare termică Grădinița cu Program Prelungit Curcubeul Copiilor**

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
- 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.

- 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.

- 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;

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 de proiect - Reabilitare termică Grădiniță cu Program Prelungit Curcubeul Copiilor – A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA DE 07.12.2018.**

14. Data limită pentru depunerea ofertei: 07.12.2018 inclusiv.

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

MUNICIPIUL ARAD

UNITATEA DE IMPLEMENTARE A PROIECTULUI:

Reabilitare termică Grădinița cu Program Prolungit Curcubeul Copiilor

Nr. 86745 / 23.10.2018

Nr. 24 / 23.11.2018

CAIET DE SARCINI

Servicii de management de proiect

„ Reabilitare termică Grădinița cu Program Prolungit Curcubeul Copiilor”

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. INFORMATII GENERALE

Autoritatea Contractanta

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

Denumirea serviciului : Servicii de management de proiect „Reabilitare termică Grădinița cu Program Prolungit Curcubeul Copiilor” COD SMIS 118465”

Amplasamentul : județul Arad, Municipiul Arad Grădinița cu Program Prolungit Curcubeul Copiilor

II. FORMA DE CONTRACT

Forma de contract este contract de achiziție publică de servicii.

III.Valoarea estimată totală a contractului: 14.303,00 lei fără TVA

Contractul de servicii este finanțat din fonduri structurale post aderare.

IV. DESCRIEREA GENERALĂ A ACTIVITĂȚII

1.Descrierea proiectului pentru care se solicită servicii de consultanță în vederea implementării

Finanțarea proiectului ” Reabilitare termică Grădinița cu Program Prolungit Curcubeul Copiilor” este asigurată prin intermediul Programului Operațional Regional 2014-2020 Axă prioritară 3 – ”Sprijinirea tranziției 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 B – Clădiri Publice.*

Pornind de la necesitatea realizării de economii la consumul cu energia termică furnizată, scăderea costurilor acesteia, precum și necesitatea creșterii gradului de confort termic în școală, a fost realizată documentația de avizare a lucrărilor de intervenție pentru Grădinița cu Program Prolungit Curcubeul Copiilor pentru care a fost obținută finanțarea, conform Contractului de finanțare nr. 3327/76657/18.10.2018.

Principalele activități care se vor derula prin proiect sunt:

1. Organizarea procedurilor de achiziții pentru:

- proiect tehnic;
- Servicii de management,
- Asistență tehnică din partea proiectantului,
- Supraveghere tehnică – dirigenție de șantier,
- Lucrări de construcții,
- Servicii de informare și publicitate

2. Managementul proiectului

3. Activități de asistență tehnică din partea proiectantului

4. Activități de dirigenție de șantier

5. Execuția lucrărilor de reabilitare termică

6. Recepția lucrărilor de reabilitare

7. Activități de informare și publicitate

8. Activități de audit energetic la finalizarea lucrărilor

Din partea beneficiarului implementarea proiectului este asigurată de Unitatea de Implementare a Proiectului, proprie, formată din membri cu pregătiri de specialitate, care au fost numiți prin Dispoziția Primarului.

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

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

În vederea îndeplinirii atribuțiilor prestatorului se solicită :

1. Managementul proiectului presupune desfășurarea următoarelor activități:

- elaborarea planului de management al proiectului;
- stabilirea acțiunilor concrete necesare pentru fiecare activitate;
- stabilirea graficului de timp pentru executarea activităților în conformitate cu calendarul activităților aprobat de finanțator;
- împărțirea activităților pe etape bine definite;
- urmărirea executării activităților, eventuale corecții de timp sau de buget;
- colaborarea cu inspectorul de șantier și cu managerul financiar în recepțiile parțiale și finale;
- sesizarea necesității și verificarea elaborării de notificări, acte adiționale sau alte documente necesare implementării în bune condiții a proiectului;
- întocmirea cererilor de rambursare;
- elaborarea rapoartelor de progres către AM/OI;
- pregătirea și încărcarea în MYSMIS a tuturor documentelor aferente implementării proiectului;
- asigurarea unei informări corecte a managerului de proiect privind implementarea proiectului, cu o periodicitate lunară pentru activitățile ordinare și ori de câte ori consideră necesar pentru situații extraordinare;
- participarea la ședințele UIP .

2. Monitorizarea se va realiza prin:

- urmărirea executării activităților și a alocării resurselor materiale și umane în scopul încadrării în graficul de timp stabilit;
- urmărirea realizării activităților legate de promovarea și vizibilitatea proiectului;
- verificarea activității de înregistrare și pregătire a documentelor financiare pentru rapoartele de progres și pentru solicitarea plăților intermediare și finale, în conformitate cu prevederile contractului de finanțare;

- verificarea dosarului (în format tipărit și/sau electronic) în care vor fi înregistrate toate documentele și produsele aferente activităților de informare și publicitate desfășurate;
- verificarea arhivării documentelor conform cerințelor contractului de finanțare și a procedurilor de organizare și funcționare;
- identificarea, pentru fiecare activitate, a rezultatelor obținute și a indicatorilor prin care se pot măsura rezultatele respective.

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.

MODUL DE MONITORIZARE A ACTIVITĂȚII PRESTATORULUI DE SERVICII DE CONSULTANȚĂ

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 necesară asigurării consultanței proiectului conform cerințelor prezentului caiet de sarcini și a contractului de finanțare.

Propunerea financiară: - va cuprinde formularul de ofertă (cu valoarea totală oferată) 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. 3327/76657/18.10.2018, precum și instrucțiunilor și reglementărilor AM/ 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 „ Reabilitare termică Grădinița cu Program Prolungit Curcubeul Copiilor” se va prelungi, atunci se va prelungi și contractul de servicii în mod corespunzător, prin acordul părților.

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. CERINTE 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.

Propunerea financiară: - se va întocmi sub formă de tarif /persoană/zi și nr. zile lucrate/persoană/lună.

Nume prenume	Funcția	Semnătura	Data
Chira Robert	Manager proiect		19.11.2018
Țuca Eugen	Responsabil tehnic		16.11.2018
Raica Adriana Felicia	Responsabil financiar		20.11.2018
Iancu Ancuța Bogdana	Responsabil achiziții		10.11.2018
Predescu Alina Ioana	Responsabil informare și publicitate proiect		19.11.2018
Crașovan Cosmin Lucian	Responsabil consultanță juridică		16.11.2018

Operator economic

.....

(denumirea)

CENTRALIZATOR DE PREȚURI
Servicii de management de proiect „Reabilitare termică Grădinița cu Program
Prelungit Curcubeul Copiilor”
Cod SMIS 118465

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,

.....

MUNICIPIUL ARAD

Unitatea de Implementare a Proiectului

Reabilitare termică Grădinița cu Program Prolungit Curcubul Copiilor

ALTE DATE DESPRE ACHIZIȚIE







„ Servicii de management de proiect „Reabilitare termică Grădinița cu Program Prolungit Curcubul Copiilor” COD SMIS 118465”

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.

Nume prenume	Funcția	Semnătura	Data
Chira Robert	Manager proiect		13.11.2018
Țuca Eugen	Responsabil tehnic		16.11.2018
Raica Adriana Felicia	Responsabil financiar		16.11.2018
Iancu Ancuța Bogdana	Responsabil achiziții		16.11.2018
Predescu Alina Ioana	Responsabil informare și publicitate proiect		19.11.2018
Crașovan Cosmin Lucian	Responsabil consultanță juridică		16.11.2018