

CAIET DE SARCINI

Servicii management de proiect pentru implementarea proiectului „Modernizare Sistem de Transport Public cu Tramvaiul în Municipiul Arad – Traseu Strada Pădurii între Strada Abatorului și Strada Condurașilor” SMIS 127361

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 „Modernizare Sistem de Transport Public cu Tramvaiul în Municipiul Arad – Traseu Strada Pădurii între Strada Abatorului și Strada Condurașilor” SMIS 127361**

Finanțarea proiectului „**Modernizare Sistem de Transport Public cu Tramvaiul în Municipiul Arad – Traseu Strada Pădurii între Strada Abatorului și Strada Condurașilor**” este asigurată prin intermediul Programului Operațional Regional 2014-2020 Axa prioritară 4 – „Sprijinirea dezvoltării urbane durabile”, Prioritatea de investiții 4E „Promovarea unor strategii cu emisii scăzute de dioxid de carbon pentru toate tipurile de teritorii, în special pentru zonele urbane, inclusiv promovarea mobilității urbane multimodale durabile și a măsurilor de adaptare relevante pentru atenuare”, Obiectivul specific 4.1 „Reducerea emisiilor de carbon în municipiile reședință de județ prin investiții bazate pe planurile de mobilitate urbană durabilă”.

Amplasamentul : județul Arad, Municipiul Arad - Strada Pădurii între Strada Abatorului și Strada Condurașilor

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 4 – „Sprijinirea dezvoltării urbane durabile”, Prioritatea de investiții 4E „Promovarea unor strategii cu emisii scăzute de dioxid de carbon pentru toate tipurile de teritorii, în special pentru zonele urbane, inclusiv promovarea mobilității urbane multimodale durabile și a măsurilor de adaptare relevante pentru atenuare”, Obiectivul specific 4.1 „Reducerea emisiilor de carbon în municipiile reședință de județ prin investiții bazate pe planurile de mobilitate urbană durabilă”.

Pornind de la necesitatea dezvoltării unui sistem de transport public de călători cu tramvaiul atractiv și eficient, prin achiziția de material rulant nou și modernizarea celui existent, în vederea reducerii numărului de deplasări cu transportul privat, reducerea emisiilor de echivalent CO2 din transport și totodată creșterea bunăstării locuitorilor Municipiului Arad, a fost realizată documentația necesară, obținându-se

finanțarea, conform Contractului de finanțare nr. 4709/13.09.2019.

Cele patru componente care se vor derula prin proiect sunt:

- Modernizarea a 17 tramvaie seria GT6 și modernizarea a 3 tramvaie seria GT8;
- Achiziționarea unui număr de 8 tramvaie noi, eficiente energetic, de capacitate medie;
- Achiziționarea unui sistem electronic de taxare (e-ticketing), inclusiv achiziționarea următoarelor sisteme/subsisteme de management al traficului:
 - panouri de informare (109 bucăți);
 - sistem de localizare automată a vehiculelor (AVLS) și managementul flotei (107 bucăți);
 - camere CCTV la bord (107 bucăți);
 - sistem acustic de informare a pasagerilor la bord (107 bucăți).
- Reabilitarea liniei cale de tramvai și rețelei aeriene de contact aferente Municipiului Arad - Tronson IV str. Padurii (intre str. Condurașilor și str. Abatorului), în lungime de 3,2 km.

Perioada de implementare a proiectului conform contractului de finanțare este până la 31.12.2021.

Principalele activități derulate prin proiect sunt:

- Proiectare și asistență tehnică din partea proiectantului refacție linie cale tramvai și linie contact aferent
- Execuție lucrări Obiectiv Refacție linie cale de tramvai și a rețelei aeriene – Tronson IV
- Dirigenție de șantier
- Proiectare, furnizare și instalare sistem e-ticketing
- Achiziție Material Rulant nou 8 tramvaie capacitate medie
- Modernizare Material Rulant existent GT6 și GT8
- Informare , publicitate și activități de promovare și conștientizare a utilizării transportului nepoluant, pe perioada de implementare
- Audit financiar al proiectului
- Management de proiect

Activități vizate de managementul de proiect:

- Pregătirea documentațiilor de atribuire a contractelor de achiziție, precum și încheierea contractelor cu operatorii economici;
- Activitate de monitorizare a contractelor de achiziție încheiate și managementul de proiect, inclusiv raportarea
- Realizarea investiției de bază
- Dirigenție de șantier
- Informare și publicitate în cadrul proiectului
- Promovare a proiectului
- Servicii de audit financiar
- Derularea serviciilor de AT(asistență tehnică din partea proiectantului)

Managementul proiectului va fi asigurat de echipa internă de proiect în colaborare cu echipa externă a furnizorului de servicii de management.

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

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

În vederea îndeplinirii atribuțiilor prestatorului echipa de proiect va fi formată din **trei specialiști** propuși de firma de consultanță care va fi contractată pentru asigurarea serviciilor de management .

Aceștia vor avea următoarele atribuții:

- urmărește activitatea proiectului în scopul încadrării în graficul de timp 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.
- 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;

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.

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.

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. Specialiștii 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 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.

Echipele consultantului și rezultatele acestora 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 trei 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 ce 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 și până la finalizarea implementării proiectului.

Precizare: În cazul în care durata de implementare a proiectului „Modernizare Sistem de Transport Public cu Tramvaiul în Municipiul Arad – Traseu Strada Pădurii între Strada Abatorului și Strada Condușilor” SMIS 127361 se va prelungi, atunci se va prelungi și contractul de servicii în mod corespunzător, prin acordul părților, fără costuri suplimentare.

În cazul în care durata de implementare a proiectului se va reduce, atunci și durata de prestare a serviciilor de management 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.

Nr. crt.	Numele si prenumele	Funcția	Semnătura	Data
1	Alexandrina Rotar	Manager de proiect		
2	Camelia Burza	Responsabil financiar		
3	Carmen Chiș Cohan	Responsabil Informare și publicitate		

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 totală 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 de proiect „Modernizare Sistem de Transport Public cu Tramvaiul în Municipiul Arad – Traseu Strada Pădurii între Strada Abatorului și Strada Condușilor” SMIS 127361

Nr. Crt	Denumirea activității	Cantitate	Nr. persoane	Tarif /persoană/zi	Număr zile lucrate/persoană /lună
1	Servicii de management	1	3		
	TOTAL FĂRA TVA				
	TVA				
	TOTAL CU TVA				

Operator economic,

.....