



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
Revitalizarea Zonei Strada Mărului și Amenajarea ca Zonă de
Agrement
Cod SMIS: 127360

Nr. 74981 / 01.10.2019

Nr. 37 / 01.10.2019

INVITAȚIE DE PARTICIPARE

Municipiul Arad, prin **UNITATEA DE IMPLEMENTARE A PROIECTULUI Revitalizarea Zonei Strada Mărului și Amenajarea ca Zonă de agrement** vă invita să participați la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică având ca obiect **Servicii de management de proiect - Revitalizarea Zonei Strada Mărului și Amenajarea ca Zonă de agrement**

- 1. Obiectul contractului:** Servicii generale de consultanță în management
- 2. Cod CPV:** 79411000-8
- 3. Procedura aplicată:** Achiziție directă
- 4. Sursa de finanțare:** Fonduri europene POR 2014-2020 și bugetul general al Municipiului Arad
- 5. 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.
- 6. Limba de redactare a ofertei:** Română
- 7. Perioada de valabilitate a ofertelor:** 60 zile
- 8. Prețul va fi exprimat în:** lei fără TVA
Prețul ofertei este ferm.
 - NU se acceptă actualizarea prețului contractului
- 9. Tipul contractului:** Servicii
- 10. La oferta de baza:** NU se accepta oferte alternative
- 11. Termenul comercial în care se va încheia contractul:** Ferm
- 12. Durata contractului:** Pe întreaga perioadă de implementare a proiectului.
- 13. Plata prețului contractului** se va face prin contul deschis la Trezoreria Municipiului Arad
- 14. 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

15. 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 - Revitalizarea Zonei Strada Mărului și Amenajarea ca Zonă de agrement – A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA DE 04.10.2019.**

16. Data limită pentru depunerea ofertei: 04.10.2019 inclusiv.

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

MANAGER DE PROIECT

RESPONSABIL ACHIZIȚII

RESPONSABIL COMUNICARE

MUNICIPIUL ARAD
UNITATEA DE IMPLIMENTARE A PROIECTULUI
„Revitalizarea Zonei Strada Mărului și Amenajarea ca Zonă de Acord”
Nr. 74758/30.09.2019
Nr. 30 30.09.2019

CAIET DE SARCINI

Servicii de management de proiect „Revitalizarea Zonei Strada Mărului și Amenajarea ca Zonă de Acord”

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 „Revitalizarea Zonei Strada Mărului și Amenajarea ca Zonă de Acord” COD SMIS 127360”

Amplasamentul : județul Arad, Municipiul Arad zona strada Mărului

II. FORMA DE CONTRACT

Forma de contract este contract de achiziție publică de servicii.

III. Valoarea estimată totală a contractului: 97.500,00 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 „Revitalizarea Zonei Strada Mărului și Amenajarea ca Zonă de Acord” este asigurată prin intermediul Programului Operațional Regional 2014-2020 Axa prioritară 4 – ”Sprijinirea dezvoltării urbane durabile” 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”.

Obiectivul general al proiectului îl reprezintă reconversia/reutilizarea suprafeței de teren (zona strada Mărului) neutilizat și abandonat și transformarea sa în zonă de acord și

recreere pentru populație, având ca scop îmbunătățirea condițiilor de viață a cetățenilor.

Principalul rezultat preconizat fiind acela de a crește suprafețele verzi, satisfacerea nevoii de agrement și recreere a populației urbane și reducerea nivelului de poluare, îmbunătățirea aspectului estetic al Municipiului Arad și crearea de alternative recreaționale pentru populația deservită, pentru care a fost obținută finanțarea, conform Contractului de finanțare nr. 4530/57726/23.07.2019.

Obiectivele specifice ale proiectului:

1. Realizarea a 2 terenuri fotbal cu pardoseala din gazon natural
2. Realizarea unui teren multifuncțional: 1 teren handbal/2 terenuri tenis de camp, finisat cu gazon natural
3. Realizarea unui teren multifuncțional: 1 teren handbal/2 terenuri baschet, finisat cu gazon natural
4. Realizarea unui teren multifuncțional: 1 teren baschet/2 terenuri volei, finisat cu gazon natural
5. Realizare teren baschet finisat cu strol
6. Realizare teren tenis - finisat cu tartan
7. Realizare a 2 zone de jocuri pentru copii
8. Realizare zona hobby
9. Realizare zone împădurite pentru camping gratar
10. Realizare a 2 parcuri chinologice
11. Realizare alei, piste de biciclete, luciuri de apă, parcuri, zona administrativă, drum de acces auto, împrejurimi
12. Realizare ponton pentru pescuit
13. Asigurare cu utilități: apă, energie electrică, camere video, Wi-fi

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.

Prezentul Caiet de sarcini vine să completeze celelalte obligații ce revin prestatorului conform Contractului de finanțare nr. 4530/57726/23.07.2019, 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 (dată preconizată 31.05.2019)

Precizare : În cazul în care durata de implementare a proiectului „Revitalizarea Zonei Strada Mărului și Amenajarea ca Zonă de Acord” se va prelungi, atunci se va prelungi și contractul de servicii în mod corespunzător, prestatorul obligându-se să asigure continuitatea serviciilor fără 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. 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: - va cuprinde formularul de ofertă (cu valoarea totală oferită) care va fi însoțit de un centralizator care va cuprinde tariful/persoană/oră și număr total de ore prestate.

Nume prenume	Funcția	Semnătura	Data
	Manager proiect		25.09.2019
	Responsabil protecția mediului		25.09.2019

Operator economic

(denumirea/numele/date de contact)**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 conform contractului de servicii, 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 stabilit prin viitorul contract.

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 semneze oferta pentru și în numele _____
(denumirea/numele operatorului economic)

Operator economic
.....
(denumirea)

CENTRALIZATOR DE PREȚURI

Servicii de management de proiect „Revitalizarea Zonei Strada Mărului și
Amenajarea ca Zonă de Acord”

Cod SMIS 127360

Nr. crt.	Denumirea activității	Nr. persoane	Tarif/persoană/oră	Număr total ore prestate în contract	Total lei
I.	Servicii de management				
	TOTAL FĂRĂ TVA				
	TVA				
	TOTAL CU TVA				

Operator economic,
.....