



ROMÂNIA
JUDEȚUL IALOMIȚA
MUNICIPIUL SLOBOZIA

Adresă: Slobozia, Strada Episcopiei nr. 1, 920023, Județul Ialomița, CUI 4365352

Telefon: 0243/231.401, Fax: 0243/212.149

Website: <https://municipiulslobozia.ro>, **Email:** office@municipiulslobozia.ro

Anexă la Referatul nr. 68495/14.06.2024

**Aprob,
Primar,
Soare Dragoș**

CAIET DE SARCINI

privind achiziția de Servicii de consultanță la pregătirea și depunerea cererii de finanțare a proiectului **“Reabilitare căi de rulare ale transportului public în Municipiul Slobozia”**, Cod SMIS 128390, pentru etapa a II-a

Cuprins:

1	DATE GENERALE	3
1.1	Informații privind proiectul	3
1.2	Obiectul contractului	4
1.3	Perioada de implementare a contractului	4
1.4	Organisme responsabile.....	4
2	DESCRIEREA SERVICIILOR DE CONSULTANȚĂ	5
2.1	Obligații generale ale Prestatorului	5
2.2	Cerințe obligatorii cu privire la prestarea serviciilor	5
2.3	Cerințe privind resursele umane	5
2.4	Recepția documentelor	8
3	FACILITĂȚI PUSE LA DISPOZIȚIE DE CĂTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ	8
4	LOCUL DE PRESTARE A CONTRACTULUI	8
5	CERINȚE CU PRIVIRE LA ELABORAREA, PREZENTAREA ȘI DEPUNEREA OFERTEI.....	8
6	OBLIGAȚII ȘI RĂSPUNDERI ALE PRESTATORULUI	9
7	MODALITĂȚI DE PLATĂ	9

1 DATE GENERALE

Prezentul caiet de sarcini face parte integrantă din documentația privind atribuirea contractului având ca obiect achiziția serviciilor de consultanță la pregătirea și depunerea cererii de finanțare a proiectului “**Reabilitare căi de rulare ale transportului public în Municipiul Slobozia**”, Cod SMIS 128390, pentru etapa a II-a și reprezintă ansamblul cerințelor în baza cărora se elaborează propunerea tehnică și financiară de către fiecare entitate interesată, în acord cu necesitățile autorității contractante – UAT Municipiul Slobozia.

Cerințele prevăzute în prezentul caiet de sarcini reprezintă cerințe minime obligatorii, neîndeplinirea lor atrăgând respingerea ofertei ca neconformă.

Denumire Autoritate Contractantă: Municipiul Slobozia

Date de contact:

Adresa: Municipiul Slobozia, România, Str. Episcopiei nr. 1, județul Ialomița, cod poștal 920023, România

Telefon/Fax: 0243231401 / 0243212149

E-mail: office@municipiulslobozia.ro

1.1 INFORMATII PRIVIND PROIECTUL

Titlul proiectului: Proiectul “**Reabilitare căi de rulare ale transportului public în Municipiul Slobozia**”, ID 128390 - PROIECT ETAPIZAT, conform NOTA OI nr. 22386/22.12.2023, urmând a beneficia de finanțare în cadrul Programului SUD-MUNTENIA 2021-2027, Prioritatea P3 – O regiune cu mobilitate urbană durabilă, Obiectivul Specific RSO2.8 - Promovarea mobilității urbane multimodale sustenabile, ca parte a tranziției către o economie cu zero emisii de dioxid de carbon, Operațiunea A - sprijin acordat municipiilor reședință de județ, inclusiv zonelor urbane funcționale ale acestora, din regiunea Sud-Muntenia, pentru investiții în operațiuni de mobilitate urbană multimodală sustenabilă.

Beneficiarul proiectului/obiectivului de investiție: **Municipiul Slobozia.**

Scurtă descriere a proiectului:

Obiectivul general al proiectului “**Reabilitare căi de rulare ale transportului public în Municipiul Slobozia**”, cod SMIS 128390, îl reprezintă asigurarea unui serviciu eficient de transport public de călători și îmbunătățirea condițiilor pentru utilizarea modurilor nemotorizate de transport, în vederea reducerii numărului de deplasări cu transportul privat (cu autoturisme) și reducerea emisiilor de echivalent CO2 din transport.

Obiectivele specifice ale proiectului

- Reducerea emisiilor de CO2 în zona ce face obiectul investiției cu 1.4% ca urmare a reducerii utilizării autoturismelor prin realizarea măsurilor destinate încurajării utilizării mijloacelor de transport alternative - transport public și nemotorizat.

- Creșterea numărului de utilizatori a transportului în comun în Municipiul Slobozia cu 2.5% ca urmare a realizării unor măsuri destinate încurajării utilizării transportului alternativ, respectiv crearea a 8,040 ml de benzi de circulație dedicate exclusiv transportului public.

- Dezvoltarea sistemului de transport velo prin realizarea a 9,756 mp de piste de biciclete, estimându-se o creștere cu 3,2% a numărului de bicicliști.

- Creșterea gradului de siguranță și accesibilitate pentru pietoni prin modernizarea a 26,525.00 mp de spațiu pietonal, prevăzuți cu sisteme de siguranță care să împiedice accesul auto pe trotuar, estimându-se o creștere a numărului de persoane care utilizează traseele pietonale cu 1.2%.

- Îmbunătățirea spațiului urban prin asigurarea unui spațiu verde amenajat de 10,666 mp.

Perioada de implementare a proiectului- etapa a II-a: Durata estimată de implementare a etapei a II-a este de 15 luni, de la semnarea contractului de finanțare, conform Notei OI nr. 22386/22.12.2023 de etapizare a proiectului.

La data de 31.12.2023 progresul proiectului era de 80,22%.

Termeni utilizați: În prezenta documentație descriptivă se vor utiliza următorii termeni: autoritatea contractantă se denumește **Achizitor**, iar ofertantul se denumește **Prestator** și constituie părțile contractuale.

1.2 OBIECTUL CONTRACTULUI

Obiectul contractului îl constituie prestarea de servicii de consultanță la pregătirea și depunerea cererii de finanțare a proiectului **“Reabilitare căi de rulare ale transportului public în Municipiul Slobozia”**, Cod SMIS 128390, pentru etapa a II-a.

Având în vedere anvergura și complexitatea proiectului care se implementează, precum și obligațiile asumate de autoritatea contractantă, este necesară contractarea unor servicii profesionale de consultanță la pregătirea și depunerea cererii de finanțare a proiectului **“Reabilitare căi de rulare ale transportului public în Municipiul Slobozia”**, Cod SMIS 128390, pentru etapa a II-a.

În vederea implementării eficiente a proiectului, deosebit de complex și de o valoare considerabilă, proiect complementar cu alte proiecte implementate de UAT Municipiul Slobozia, care necesită soluționarea la un nivel ridicat a diverselor probleme tehnice și financiare, autoritatea contractantă a decis ca elaborarea și depunerea cererii de finanțare se vor realiza prin intermediul unor servicii de consultanță contractate.

1.3 PERIOADA DE IMPLEMENTARE A CONTRACTULUI:

De la data semnării contractului de consultanță și până la data semnării contractului de finanțare a proiectului- pentru etapa a II-a.

Executarea contractului va începe după emiterea de către Achizitor a Ordinului de prestare a serviciilor.

1.4 ORGANISME RESPONSABILE

Ofertant (Prestator)

Prestatorul de servicii de consultanță va îndeplini rolul de Consultant și va fi responsabil cu realizarea la timp a pregătirii cererii de finanțare și a anexelor necesare, precum și depunerea proiectului în aplicația MySMIS 2021. Consultantul va îndeplini sarcinile incluse în contract cu atenția, eficiența și promptitudinea necesară. Consultantul are responsabilitatea de a solicita, într-un termen rezonabil, documente și date clare, precizând data la care este nevoie de aceste informații, astfel ca proiectul să poată continua conform calendarului stabilit. Informațiile și datele colectate în cadrul acestui proiect pot fi publicate doar cu acordul scris al Autorității Contractante.

Autoritatea contractantă (Achizitor)

Municipiul Slobozia îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă pentru contract și, în această calitate, va fi responsabil pentru toate aspectele privitoare la coordonarea implementării eficiente a activităților prevăzute în contract. Beneficiarul proiectului, prin reprezentantul legal, a dispus constituirea echipei de implementare a proiectului, care are responsabilitatea aprobării, după caz, a documentelor întocmite de Consultant în cadrul executării acestui contract, aprobarea rapoartelor transmise de Consultant și pentru semnarea și acceptarea documentelor justificative în perioada de execuție a contractului, dacă este cazul.

2 DESCRIEREA SERVICIILOR DE CONSULTANȚĂ

2.1. OBLIGAȚII GENERALE ALE PRESTATORULUI

- asigurarea serviciilor de consultanță în vederea pregătirii cererii de finanțare și a anexelor necesare, precum și depunerea proiectului în aplicația MySMIS 2021;
- elaborarea cererii de finanțare și a tuturor documentelor de eligibilitate și formulare administrative prevăzute de Ghidul solicitantului;
- acordarea de asistență pentru întocmirea actelor administrative;
- verificarea administrativă a documentației tehnico-economice;
- întocmirea dosarului de finanțare conform cerințelor Ghidului solicitantului;
- revizuirea și completarea cererii de finanțare și a tuturor documentelor de eligibilitate și formulare administrative, precum și acordarea de asistență în elaborarea răspunsurilor la eventualele solicitări de clarificări transmise de către Finanțator;
- redactarea clarificărilor în situația în care acestea sunt solicitate de către Finanțator, în faza de evaluare și pre-contractare, până la semnarea contractului de finanțare;
- încărcarea și transmiterea în sistemul informatic MySMIS 2021 a tuturor documentațiilor conform instrucțiunilor specifice Programului Regional Sud Muntenia și a Ghidului Condiții Specifice. Prestatorul va utiliza sistemul Mysmis2021 și se va înrola la persoana juridică UAT Municipiul Slobozia;
- acordarea de asistență tehnică pe durata evaluării Cererii de finanțare și documentelor anexă, până la semnarea Contractului de finanțare;
- transmiterea către Achizitor a documentele emise în cadrul proiectului în termenele și condițiile calitative și cantitative solicitate, pentru fiecare tip de document;
- identificarea soluțiilor și procedurilor optime pentru evitarea oricăror riscuri rezultate ca urmare a unor situații neprevăzute și va propune în scris Achizitorului măsurile necesare pentru asigurarea respectării condițiilor din Ghidul Solicitantului.

2.2 CERINȚE OBLIGATORII CU PRIVIRE LA PRESTAREA SERVICIILOR

Ofertantul va asigura alocarea de resurse umane cu înaltă calificare, familiarizate cu sarcinile primite și va asigura în permanență disponibilitatea resurselor corespunzătoare.

Ofertantul va asigura un nivel maxim de transparență, va lansa din timp atenționări către Beneficiar asupra oricărui element care poate să pună în pericol îndeplinirea la timp și corespunzătoare a unei activități sau a unui document al proiectului.

Ofertantul se obligă să respecte legislația în vigoare care reglementează condițiile la locul de muncă.

Ofertantul se va asigura că echipa de experți care va fi desemnată pentru derularea contractului va avea acces la o bază materială dotată și susținută corespunzător.

Ofertantul va asigura existența bazei logistice necesară pentru realizarea documentelor suport implicate.

2.3 CERINȚE PRIVIND RESURSELE UMANE

Prestatorul trebuie să aibă capacitatea de a furniza resursele necesare în vederea îndeplinirii activităților solicitate prin prezentul caiet de sarcini și pentru atingerea obiectivelor prevăzute la standardele impuse, în intervalul de timp stabilit.

Pe toată durata contractului, Prestatorul va lua toate măsurile necesare pentru a preveni orice situație de natură să compromită realizarea activităților contractuale. Acesta se va asigura și va urmări ca toți membrii echipei sale să cunoască foarte bine și să înțeleagă cerințele, scopul și obiectivele contractului.

Experți principali

Experții principali au rol direct în implementarea contractului. Calificările și experiența experților din această categorie sunt următoarele:

Poziție expert solicitat	Calificări/ experiență
Expert management proiect	<p>Calificări profesionale Studii superioare de lungă durată, finalizate cu diplomă de licență sau echivalent, emisă de autorități competente din România sau din țara de origine. Specializare/ perfecționare: manager de proiect/ evaluator de proiect sau echivalent.</p> <p>Experiență profesională specifică Participare în cel puțin un contract similar, finalizat/ implementat cu succes, în care a îndeplinit același tip de activități ca cele pe care urmează să le îndeplinească în prezentul contract (a participat în calitate de manager de proiect/ coordonator proiect/ șef echipă de consultanță sau echivalent).</p> <p>* Prin contracte similare, Autoritatea Contractantă înțelege contracte având ca obiect servicii de asistență tehnică în managementul proiectului și/sau supervizare/ consultanță în managementul implementării/ gestionării derulării proiectelor/ contractelor de finanțare/ elaborare documentații de atribuire/ management de proiect (tehnic/ financiar).</p>
Expert tehnic	<p>Calificări profesionale Studii superioare de lungă durată în domeniul tehnic, finalizate cu diplomă de licență sau echivalent, emisă de autorități competente din România sau din țara de origine.</p> <p>Experiență profesională specifică Participare în cel puțin un contract similar, finalizat/ implementat cu succes, în care a îndeplinit același tip de activități ca cele pe care urmează să le îndeplinească în prezentul contract (a participat în calitate de expert tehnic/ responsabil tehnic/ consultant tehnic/ inginer sau echivalent).</p> <p>* Prin contracte similare, Autoritatea Contractantă înțelege contracte având ca obiect servicii de asistență tehnică în managementul proiectului și/sau supervizare/ consultanță în managementul implementării/ gestionării derulării proiectelor/ contractelor de finanțare/ elaborare documentații de atribuire/ management de proiect (tehnic).</p>
Expert financiar	<p>Calificări profesionale Studii superioare de lungă durată, finalizate cu diplomă de licență sau echivalent, profil economic, emisă de autorități competente din România sau din țara de origine.</p> <p>Experiență profesională specifică Participare în cel puțin un contract similar, la nivelul căruia să fi desfășurat activități similare aferente poziției de expert financiar/ expert rambursare/ expert ACB.</p> <p>* Prin contracte similare, Autoritatea Contractantă înțelege contracte având ca obiect servicii de asistență tehnică în managementul proiectului și/sau supervizare/ consultanță în managementul implementării/ gestionării derulării proiectelor/ contractelor de finanțare/ elaborare documentații de atribuire/ management de proiect (financiar).</p>
Expert achiziții publice	<p>Calificări profesionale Studii superioare de lungă durată, finalizate cu diplomă de licență sau</p>

	<p>echivalent, emisă de autorități competente din România sau din țara de origine. Specializare/ perfecționare: expert achiziții publice sau echivalent.</p> <p>Experiență profesională specifică</p> <p>Participare în cel puțin un contract similar, la nivelul căruia să fi desfășurat activități similare aferente poziției de expert achiziții publice sau echivalent.</p>
--	--

Notă: Expertul în managementul proiectului poate fi aceeași persoană cu expertul tehnic, expertul financiar sau expertul achiziții publice.

Experți secundari

Prestatorul poate propune și descrie în propunerea tehnică experții secundari pe care îi consideră necesari în vederea executării activităților contractului. În cazul în care pe parcursul derulării contractului, pentru îndeplinirea în bune condiții a activităților, Prestatorul va avea nevoie de mai mult personal decât cel specificat în propunerea tehnică, acesta va răspunde pentru asigurarea acestor resurse, fără costuri suplimentare în sarcina Beneficiarului. În cazul în care în componența echipei se regăsesc experți care nu se exprimă fluent în limba română, Prestatorul are obligația de a asigura servicii de traducere în limba română.

În cazul în care pe parcursul derulării contractului, pentru îndeplinirea în bune condiții a activităților, Prestatorul va avea nevoie de mai mult personal decât cel specificat în propunerea tehnică, acesta va răspunde pentru asigurarea acestor resurse, fără costuri suplimentare în sarcina Beneficiarului.

Pentru experții propuși, ofertantul va prezenta în cadrul propunerii tehnice următoarele documente:

- **CV semnat de titular;**
- **Diplomă sau alt document echivalent** eliberat de instituțiile de învățământ din România sau echivalent pentru persoane din alte țări;
- **Documente suport relevante** (certificare de calificare profesională, diplome, recomandări, fișă de post) care să probeze cerințele referitoare la experiența profesională și responsabilitățile conferite prin oferta angajată în procedură.

Pentru specialiști străini se vor accepta certificate echivalente însoțite de traducere autorizată în limba română.

Toate costurile aferente personalului Prestatorului se vor include în prețul ofertei.

Prestatorul nu va efectua schimbări ale experților nominalizați fără acordul scris prealabil al Autorității Contractante. Prestatorul va propune din proprie inițiativă înlocuirea oricărui expert nominalizat în ofertă. Pe parcursul derulării contractului, dacă consideră necesar și pe baza unei cereri scrise, motivate și justificate, Autoritatea Contractantă poate solicita înlocuirea unuia dintre experții nominalizați de Prestator, dacă activitatea desfășurată de acesta este inefficientă sau nu își îndeplinește sarcinile care îi revin pentru realizarea obiectului contractului.

Înlocuirea unui expert se face cu alt expert care îndeplinește criteriile minime solicitate prin documentația de atribuire.

2.4 RECEPȚIA DOCUMENTAȚIILOR

Beneficiarul poate face observații privitoare la calitatea documentației, observații ce vor fi implementate într-un termen rezonabil, stabilit de comun acord de ambele părți. O dată cu transmiterea în MySMIS a cererii de finanțare, se vor transfera și drepturile de proprietate intelectuală asupra acesteia.

3 FACILITĂȚI PUSE LA DISPOZIȚIE DE CĂTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

Autoritatea Contractantă va asigura Prestatorului:

- Accesul permanent la toate documentele și informațiile legate de proiect, care pot fi utile Prestatorului în realizarea sarcinilor contractuale.
- Colaborarea permanentă cu echipa de implementare la realizarea obiectivelor propuse prin prezentul contract;
- Sprijin în asigurarea unei comunicări eficiente cu toate părțile implicate, în vederea implementării cu succes a activităților proiectului.

4 LOCUL DE PRESTARE A CONTRACTULUI

Serviciile prevăzute în cadrul contractului de servicii de consultanță la pregătirea și depunerea cererii de finanțare a proiectului “**Reabilitare căi de rulare ale transportului public în Municipiul Slobozia**”, Cod SMIS 128390, pentru etapa a II-a se desfășoară la următoarele sedii: sediul Prestatorului și sediul Achizitorului.

Derularea contractului de servicii de consultanță la pregătirea și depunerea cererii de finanțare a proiectului va presupune deplasări la sediul Autorității Contractante. În cazul deplasărilor pe teren, Prestatorul trebuie să asigure pentru echipa sa, pe toată durata deplasărilor, întreaga logistică și echipamentul necesar. Costurile implicate de aceste activități sunt considerate ca incluse în prețul contractului. Costurile cu consumabilele legate de redactarea, multiplicarea și transmiterea documentației, precum și ale oricăror materiale, rapoarte, etc. elaborate de experți sunt considerate ca incluse în prețul contractului.

5 CERINȚE CU PRIVIRE LA ELABORAREA, PREZENTAREA ȘI DEPUNEREA OFERTEI

Achiziția serviciilor se efectuează în conformitate cu prevederile Legii 98/2016 privind achizițiile publice și ale Hotărârii nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/ acordului cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

Oferta va cuprinde:

- Documente de calificare
- Propunerea tehnică
- Propunerea financiară

Documentele de calificare vor conține următoarele:

- Copie certificat constatator emis de ONRC, care să dovedească ca operatorul economic are domeniu de activitate corespunzător prezentei achiziții,
- Documente care să probeze cerințele referitoare la experiența profesională și responsabilitățile experților propuși.

Propunerea financiară va conține următoarele:

Formular de ofertă din care să rezulte:

- prețul total pentru realizarea serviciilor,
- perioada de valabilitate a ofertei.

Propunerea tehnică

Ofertantul va elabora propunerea tehnică în conformitate cu cerințele prevăzute în prezentul Caiet de sarcini. Oferta tehnică va cuprinde metodologia de realizare a documentațiilor, care va cuprinde:

- i) Metodologia de realizare a activităților din care să reiasă clar angajamentul ofertantului în vederea atingerii rezultatelor așteptate.

- ii) Definirea atribuțiilor și responsabilităților experților principali și secundari propuși pentru ducerea la îndeplinire în cele mai bune condiții a activităților și obținerea rezultatelor așteptate.
- iii) Descrierea facilităților suport (resurse tehnice, logistice, administrative etc.) pe care ofertantul le pune la dispoziție în scopul realizării activităților propuse.
- iv) În cazul Asocierii și/sau subcontractării se vor specifica sarcinile care revin fiecăruia dintre membrii asocierii și/sau subcontractanților.

6 OBLIGAȚII ȘI RĂSPUNDERI ALE PRESTATORULUI

Prevederile prezentului caiet de sarcini nu anulează obligațiile de a respecta legislația, instrucțiunile, normativele și standardele specifice, aplicabile, aflate în vigoare la momentul realizării activităților și fără a se limita la acestea.

Prestatorul se obligă:

I. - să despăgubească achizitorul împotriva oricărui:

1) reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate etc.), legate de echipamentele, materialele, instalațiile sau utilajele folosite pentru sau în legătură cu serviciile achiziționate; și

2) daune-interese datorate nerespectării prevederilor contractuale, taxe și cheltuieli de orice natură, aferente, cu excepția situației în care o astfel de încălcare rezultă din respectarea caietului de sarcini întocmit de către achizitor.

3) prejudicii dovedite în culpa prestatorului (corecții financiare ale proiectului aplicabile obiectului prezentului contract, penalități de întârziere, declararea ca neeligibile a unor sume din prezentul contract, chiar dacă acestea sunt ulterioare recepției serviciilor care fac obiectul prezentului contract;

II. - să ia toate măsurile necesare pentru a preveni sau îndepărta orice situație care are sau poate avea ca efect compromiterea executării acestui contract în mod obiectiv și imparțial, cum ar fi conflictul de interese al oricărei persoane a prestatorului cu persoane din cadrul Autorității Contractante sau orice legături și relații, comerciale sau de altă natură, care au sau pot avea ca efect compromiterea independenței sale sau cea a personalului său.

7 MODALITĂȚI DE PLATĂ

Prestatorul va înainta beneficiarului un Raport de activitate ce va cuprinde activitatea desfășurată.

Plata serviciilor prestate se va face pe baza facturii Prestatorului care va fi emisă după recepția, în condițiile prevăzute în contract, a Raportului de activitate, după semnarea contractului de finanțare a proiectului.

**Director Executiv,
Vlad Cristian**

**Întocmit,
Necula Nicolae - Eugeniu**