**ROMÂNIA Se aprobă,**

**JUDEŢUL TIMIŞ** Director Direcția Dezvoltare **MUNICIPIUL TIMIŞOARA** MAGDALENA NICOARĂ

**DIRECŢIA DEZVOLTARE**

**DISPOZITIA NR. 669/10.06.2019**

**SC2019– 21397/27.08.2019**

**CAIET DE SARCINI**

privind achiziţia publică de **servicii de consultanţă pentru managementul extern** de

implementare a proiectului

**”Îmbunătățirea eficienței energetice în sectorul rezidențial prin reabilitarea termică a blocurilor de locuințe situate in : Zona Aradului -Torontalului”– Cod SMIS 2014+: 117404**

**1. DATE GENERALE**

Prin **Contractul de finanţare nr. 4353/04.06.2019,** semnat între Municipiul Timişoara, prin Primar, în calitate de Beneficiar, şi Ministerul Dezvoltării Regionale şi Administraţiei Publice, în calitate de Autoritate de Management pentru Programul Operaţional Regional 2014-2020, a fost aprobată finanţarea realizării proiectului **”**Îmbunătățirea eficienței energetice în sectorul rezidențial prin reabilitarea termică a blocurilor de locuințe situate in : **Zona Aradului -Torontalului**”**–** Cod SMIS 2014+: **117404,** finanţat în cadrul Programului Operaţional Regional 2014-2020, apelul de proiecte nr. POR/2017/3/3.1/A/2/7 Regiuni, Axa prioritară 3, Prioritatea de investiţii 3.1, Operaţiunea A – Clădiri rezidenţiale.

Contractul de finanţare nr. 4353/04.06.2019 cuprinde următoarele componentedin **Zona Aradului -Torontalului :**

* Componenta 1 – Str.Brandusei, nr.4;
* Componenta 2 – Str.Brandusei, nr.11;
* Componenta 3 – Calea Torontalului, nr.66,bl.119;
* Componenta 4 - Str. Felix nr.23,bl.75,sc.A+B;
* Componenta 5 - Str. Linistei nr.17,bl.92;
* Componenta 6 - Str. Cascadei , nr.1;

**2. SURSE DE FINANTARE**

1. Fondul European de Dezvoltare Regionala (FEDR), prin Programul Operational Regional 2014-2020, Axa Prioritara 3 „Sprijinirea tranzitiei catre o economie cu emisii scazute de carbon „ Prioritatea de interventii 3.1 – Sprijinirea eficientei 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 A – Clădiri rezidențiale – **51%** și Bugetul național – **9%** din cheltuielile eligibile, conform Contractului de finanțare nr. 4353/04.06.2019.

2. Buget local: **40%** din cheltuielile eligibile și în totalitate cheltuielile neeligibile.

**3. AUTORITATE CONTRACTANTA**

Nume: Municipiul Timisoara

Adresa: B-dul. C.D. Loga nr.1, Timisoara, judetul Timis

Pentru implementare, Municipiul Timisoara a desemnat o Echipa de Implementare a Proiectului.

Nume: Echipa de Implementare a Proiectului din cadrul Municipiului Timisoara

Adresa: **B-dul. C.D. Loga nr. 1, Timisoara, jud. Timis, Romania**

Contact: Lelica Crisan – Manager proiect

Tel.:+40 256 408 385

Fax: +40 256 408 380

E-mail: [lelica.crisan@primariatm.ro](mailto:lelica.crisan@primariatm.ro)

# 4. SCOPUL PRESTATIILOR

Aspecte generale

Cadrul general institutional, stabilit prin Programul Operational Regional 2014 – 2020, prevede ca beneficiarul finantarii sa detina o Echipa de Implementare a Proiectului, care va actiona ca si reprezentant al Autoritatii Contractante pentru implementarea Proiectului propus, avand ca principale responsabilitati asigurarea managementului integrat de proiect, in conformitate cu prevederile finantarii, in scopul realizarii obiectivelor proiectului cu maxima diligenta si eficienta.

Echipa din cadrul Municipiului Timisoara va avea rolul de a asigura, pentru primele luni de la semnarea Contractului de Finantare, managementul implementarii proiectului, dupa care toate activitatile privind managementul proiectului, mai putin cele ce privesc executia lucrarii, vor fi asigurate de prestator. Dupa semnarea contractului cu firma de consultanta externa, EIP din cadrul Municipiului Timisoara va colabora , monitoriza si verifica activitatea desfasurata de catre prestator si va derula activitatile legate de managementul executiei de lucrari.

Obiectul Contractului

Servicii de consultanţă pentru managementul extern in vederea asigurarii unui management eficient de implementare a proiectului -Cod SMIS 2014+: 117404.

**Obiectivul general** **al proiectului**

Obiectivul general al proiectului îl reprezinta cresterea eficientei energetice la blocurile de locuinte din Municipiul Timisoara, prin realizarea unor lucrari de interventie care determina diminuarea consumurilor energetice pentru încalzirea apartamentelor, în conditiile asigurarii si mentinerii climatului termic interior, prin limitarea pierderilor de caldura catre mediul exterior, precum si ameliorarea aspectului urbanistic al localitatii.

Investitiile în eficienta energetica a blocurilor de locuinte vor contribui implicit la reducerea emisiilor de CO2 si la reducerea saraciei energetice (fuel poverty) în România, prin reducerea costurilor cu încalzirea populatiei, contribuind la îmbunatatirea puterii de cumparare a tuturor categoriilor, inclusiv a categoriilor sociale defavorizate.

**Obiectivele specifice ale proiectului:**

1. Îmbunatatirea conditiilor de confort termic interior pentru 146 apartamente, care fac parte din zona rezidentiala supusa reabilitarii;

2. Cresterea eficientei energetice în cladirea care face obiectul proiectului, prin scaderea consumului anual specific de energie cu 632,2 kWh/mp/an;

3. Cresterea nivelului de protectie a mediului înconjurator, prin scaderea emisiilor de gaze cu efect de sera cu 149,05 echivalent tone CO2.

# 5. DESCRIEREA SERVICIILOR

Serviciile de consultanță în managmentul proiectului includ Managementul de implementare a Proiectului.

**5.1 Activități:**

**Activitatea cuprinde două etape principale:**

**1*.*** Pregătirea și agreerea cu EIP din Municipiul Timișoara a planului detaliat de implementare a proiectului;

**2**. Managementul efectiv al proiectului pe durata de implementare a acestuia***.***

Managementul efectiv al proiectului va consta în, fara a se limita la:

- managementul financiar (pregătirea previziunilor financiare a cererilor de rambursare/plata și a rapoartelor financiare); aceasta include verificarea încadrării tuturor cheltuielilor în tipul și liniile de buget aprobat;

- raportarea conform cerințelor AMPOR/ OI si EIP a beneficiarului;

- monitorizarea proiectului, realizată permanent;

- evaluarea internă a proiectului, periodic și finală;

- orice altă activitate legată de managementul de proiect și solicitată de finanțator.

**Activitatea va consta în urmatoarele activitati, dar fara a se limita la acestea:**

- planificarea activitatilor folosind metodologii consacrate de management de proiect;

- întocmirea rapoartelor de progres și transmiterea in timp util spre verificare către EIP Municipiul Timișoara;

- întocmirea cererilor in vederea transmiterii la AM POR, cererilor de plată și de rambursare și transmiterea spre verificare către EIP Municipiul Timișoara;

- revizuire grafic de depunere a cererilor de rambursare;

- întocmirea notificărilor privind depunerea cererilor de plată/rambursare pentru perioada următoare;

- evaluarea implementării proiectului, sub urmatoarele aspecte:

* evaluarea performanței (în termeni de eficiență și economie) – dacă activitățile proiectului s-au incadrat in bugetul previzionat și dacă s-au realizat economii care vor putea fi alocate altor linii bugetare;
* evaluarea procesului – dacă activitățile s-au incadrat în graficul de timp propus;
* evaluarea impactului (în termeni de eficacitate) – atingerea indicatorilor propuși prin proiect.

Rezultatele evaluării vor fi aduse la cunoștința părților interesate de proiect în cadrul întâlnirilor lunare ale echipei de management cu furnizorii de servicii și lucrări precum și EIP Municipiul Timișoara.

- identificarea, evaluarea și managementul riscurilor apărute pe parcursul proiectului;

### 

### 5.2 Atribuții

### 5.2.1 Atribuții pentru pregatirea planului detaliat de implementare a proiectului

* Intocmirea planurilor operationale de implementare a proiectului pe baza propunerii de proiect si a contractului de finantare;
* Pregatirea procedurilor de transmitere si aprobare a documentelor din cadrul proiectului ;
* Pregatirea instrumentelor de monitorizare a implementarii proiectului: pe langa rapoartele standard prevazute in contractul cu Autoritatea Contractantă.

### 5.2.2 Atribuții pentru managementul efectiv al Proiectului pe durata de implementare:

Pentru a asigura managementul efectiv al proiectului, Prestatorul:

- va colabora cu echipa de implementare a Municipiului Timişoara;

- va întocmi documentele de implementare a Proiectului pentru Municipiul Timișoara, răspunzând în fața acestuia pentru progresele realizate în implementarea Proiectului, îndeplinind în acest sens, în cadrul Contractului de Finanțare semnat cu AM POR pentru realizarea Proiectului, toate atribuțiile ce decurg din: GHIDUL SOLICITANTULUI pentru Programul Operational Regional 2014-2020 și a Ghidului Specific pentru Axa Prioritară 3 „Sprijinirea tranziției catre o economie cu emisii scazute de carbon „Prioritatea de intervenții 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, Operatiunea A – Cladiri rezidentiale și cerințele de implementare ale OI/AM/POR.

- Să asiste beneficiarul în activitățile legate de implementarea, coordonarea și execuția contractului de finanțare nerambursabilă;

-Să pregătească (după modelele recomandate de finanțator): rapoartele de progres periodice către finanțator; rapoartele aferente cererilor de rambursare/plata; notificările și actele adiționale ce se impun pe parcursul implementării Proiectului;

-Să asiste EIP Municipiul Timișoara în coordonarea resurselor legale solicitate și în administrarea obligațiilor sale contractuale în relația cu AM/OI ;

-Să realizeze evaluarea internă a Proiectului și să raporteze situația către EIP Municipiul Timișoara, cu specificarea încadrării în termene, iar în caz contrar, oferirea de soluții pentru reîncadrarea privind progresul asteptat al proiectului și încadrările financiare aferente, ori de cate ori EIP solicita;

-Să asiste beneficiarul în stabilirea priorităților pentru îndeplinirea obiectivelor din Graficul de implementare al proiectului;

-Să monitorizeze rezultatele obținute și indicatorii de realizare asumați prin Contractul de Finanțare;

-Să monitorizeze realizarea activitatilor propuse în proiect în graficul de timp stabilit, conform Contractului de Finanțare;

-Să elaboreze documentele solicitate de OI, AM POR și Beneficiar, referitor la informații privind derularea contractului de finanțare și implementarea proiectului în formatul solicitat;

-Să adapteze sau să refacă, la solicitarea AM POR sau OI, documente sau documentații, conform cerințelor;

-Să furnizeze, la timp și cu acuratețe, informațiile necesare managerului de proiect, pentru luarea deciziilor privind bunul mers al proiectului;

-Să urmarească încadrarea cheltuielilor în bugetul proiectului;

-Să revizuiască graficul de depunere a cererilor de rambursare;

-Să elaboreze cererile de rambursare;

-Să verifice corectitudinea facturilor primite de la antreprenor și de la alți furnizori de servicii și bunuri;

Atribuții de cooperare și interfață: Prestatorul va oferi asistență Beneficiarului, precum și oricăror altor persoane numite de Beneficiar, în orice chestiune decurgând sau legată de implementarea acestui Proiect;

-Să informeze Autoritatea Contractantă asupra eventualelor modificări legislative ce privesc serviciile solicitate, imediat ce acestea apar și va participa la corelarea documentațiilor în conformitate cu aceste modificări;

-Sa realizeze încadrarea legala si financiara, ca si implicatiile bugetare si cele legate de durata de executie ale oricarei modificari privind executia obiectului de investitii (evidentierea progresului la zi prin comparatie cu planul pentru fiecare activitate), abaterile reale sau asteptate de la planul initial, cu specificarea masurilor luate în scopul realizarii la termen a sarcinilor;

-Sa transmita schimbarile importante de personal din echipa sa de consultanti si orice evenimente care ar putea afecta viabilitatea Proiectului;

-Sa transmita termenele anticipate de finalizare a activitatilor si depasirile anticipate de costuri;

-Pe baza celor de mai sus, Prestatorul va introduce un sistem simplu și coerent de management al proiectului, la care pot avea acces toate părțile relevante și care va atenționa, cu regularitate, referitor la existența unor momente cheie și a evenimentelor în derularea Proiectului.

**5.3 Responsabilități**

Responsabilitățile prestatorului sunt:

* de a îndeplini obiectivele contractului de prestări servicii și de a acționa în numele Beneficiarului, dar numai cu aprobarea acestuia. In acest sens va:

- intreprinde toate demersurile pentru o bună desfășurare a activităților financiar-contabile și întocmirea documentelor specifice pentru efectuarea decontărilor/rambursărilor;

- întreprinde toate demersurile pentru a asigura aprobarea de către AMPOR a rambursărilor în termenul prevăzut de contractul de finanțare;

- detalia și supune, spre aprobare, Beneficiarului orice modificare referitoare la etapizarea necesarului de fonduri, pentru implementarea Proiectului (notificări privind reeșalonarea cererilor de rambursare), datorată modificărilor planului de implementare, oferind soluții de încadrare bugetară a cheltuielilor necesare suplimentar;

- propune soluții de corecție, în cazul sesizării unor disfuncționalități în rularea fondurilor proiectului;

- raporta orice situație neprevăzută Beneficiarului și va propune soluții pentru rezolvarea problemelor;

-pregăti și transmite rapoartele în formatul și la termenele solicitate catre EIP Municipiul Timișoara spre aprobare;

- participa la procesul de audit financiar extern, prin furnizarea de informații și documente. In acest sens, Prestatorul va pune, în limitele de competențe, la dispoziția AM POR, Organism Intermediar, Autorității de Certificare și Plati, Autorității de Audit, Comisiei Europene și oricărui alt organism abilitat să verifice modul de utilizare a finanțării nerambursabile, la cerere și în termen, documentele solicitate și asigură toate condițiile pentru efectuarea verificărilor la fața locului.

* de a respecta termenii Contractului de finanțare nr. 4353/04.06.2019, semnat între Municipiul Timișoara si M.D.R.A.P. Pentru aceasta va asigura:

- asistența Beneficiarului în activitățile legate de implementarea, coordonarea și execuția contractului de finanțare nerambursabilă;

- asistența EIP Municipiul Timișoara in pregatirea documentelor suport/documente justificative (facturi - verificate în privința realității, legalității și conformității, ordine de plată, extrase de cont, fișe de cont, registre contabile, etc.), ce vor purta mențiunea „conform cu originalul” și care vor insoți cererea de rambursare;

- verificarea și transmiterea, spre decontare, a cheltuielilor, în conformitate cu bugetul și tipul eligibil sau neeligibil al cheltuielilor aprobate;

- actualizarea în permanență a datelor financiare la nivelul proiectului;

**5.4 Colaborare cu EIP Municipiul Timișoara**

Pe durata implementării, proiectul și activitățile sale vor fi monitorizate de către echipa de implementare din cadrul Municipalității, formată din angajati ai Municipiului cu pregătire specifică și experiența în managementul proiectelor cu finanțare UE sau din alte fonduri internaționale.

Componența EIP Municipiul Timișoara este următoarea:

* Manager de proiect
* Asistent proiect
* Responsabil tehnic
* Responsabil financiar
* Responsabil achiziții publice
* Responsabil juridic
* Responsabil SSM

Pe toată durata cotractului de prestări servicii, echipa Prestatorului va prelua responsabilitățile EIP Municipiul Timișoara care fac obiectul prezentului contract, în vederea îndeplinirii atribuțiilor sale și realizării obiectivelor Contractului de Finanțare. Autoritatea Contractantă va avea rol de reprezentare, control și aprobare.

### Prezența Experților

Prestatorul va asigura prezența membrilor echipei de management extern a proiectului, ori de câte ori este necesar, imediat după solicitarea Autorității Contractante.

### Transferul de Informații si Cunoștințe

Prestatorul se va implica impreuna cu personalul Autoritatii Contractante in activitatile proiectului pentru a se asigura urmatoarele:

- Acordul Autorității Contractante este sigur și nu conduce la întârzieri în ceea ce privește deciziile referitoare la proiect;

- Realizarea unui transfer de cunoștinte în ceea ce privește managementul proiectului de la Prestator la personalul EIP.

Mecanismul de colaborare al echipei Prestatorului cu EIP Municipiul Timișoara se va dezvolta în cea mai eficientă manieră, pe baza principiilor de respect reciproc, cooperare și flexibilitate, în vederea respectării condițiilor de calitate, durată și buget ale contractului de finanțare și pentru a evita orice întârziere sau discontinuitate în procesul luării deciziilor.

Prestatorul este însă singurul responsabil pentru calitatea serviciilor de consultanță pe care le prestează, în vederea realizării obiectivelor acestui contract.

# LOCAȚIE ȘI LOGISTICĂ

6.1 Locație

Serviciile de consultanță se vor realiza în locațiile precizate de achizitor, precum și la sediul EIP din Municipiul Timisoara, ori de câte ori este solicitat de EIP.

* 1. Logistica

Prestatorul va asigura, pe durata realizării contractului de servicii logistica, și echipamentele necesare, pentru buna desfășurare a proiectului.

# CERINTE

* 1. Personal

Prestatorul va pune la dispoziția Municipiului Timisoara o echipă formată din personal cu competențe și experiență dovedită, capabil să ducă la bun sfârșit, cu succes, sarcinile definite prin prezentul document, astfel ca, în final, să obțină îndeplinirea obiectivului general și a obiectivelor specifice ale Proiectului, în condițiile respectării cerințelor de calitate, cerințelor contractuale și a termenelor stabilite și încadrării în bugetul prevăzut.

Prestatorul trebuie să asigure o echipă de lucru și să demonstreze că sunt asigurate toate expertizele necesare pentru îndeplinirea contractului.

Pentru realizarea contractului, Prestatorul trebuie să furnizeze personal, conform cerințelor minime din prezenta documentație de atribuire.

In cadrul ofertei sale, Prestatorul va detalia componența echipei sale (respectând cerințele minime enuntațe în Caietul de sarcini) și planului său de realizare a obiectivelor stabilite în prezentul document.

Prestatorul trebuie să asigure cel puțin membrii prezentați în tabelul de mai jos:

**1. RESPONSABIL DE PROIECT/LIDER DE ECHIPĂ**

Va asigura managementul performant al contractului de servicii de consultanță. Liderul de Echipă va fi reprezentatul Prestatorului în relația cu Autoritatea Contractantă.

**Responsabilitati principale:**

* In limitele stabilite prin contractul de prestări servicii, asigură managementul proiectului, în conformitate cu procedurile de implementare ale POR și ale contractului de finanțare, în scopul atingerii obiectivelor acestuia, în conformitate cu calendarul activităților, standardele de calitate și cu bugetul aprobat;
* Urmărește desfăsurarea activităților proiectului, în vederea asigurării condițiilor optime și eficiente pentru implementare;
* Se asigură că implementarea activităților din proiect se va realiza cu respectarea legislației naționale și a prevederilor contractului de finanțare;
* Detalierea și supunerea spre aprobare de către Beneficiar a oricărei modificări a planului de implementare a proiectului, referitor la activități, desfășurare în timp și buget;
* Asistă Beneficiarul în toate activitățile legate de implementarea, coordonarea și execuția contractului de finanțare nerambursabilă;
* Asigură evaluarea permanentă internă a diferitelor etape de realizare a proiectului și asigură derularea continuă și fără probleme a desfășurării activităților;
* Asigură și coordonează raportarea către echipa de implementare a proiectului din cadrul Municipalității, în vederea evaluării implementării și propunerii de soluții pentru rezolvarea problemelor identificate pe parcursul realizării activităților;
* Coordonează pregatirea rapoartelor, în conformitate cu modelele recomandate de către reprezentanții finanțatorului (OI, AM): rapoarte de progres periodice, rapoarte aferente cererilor de rambursare, notificări impuse pe parcursul implementării proiectului, acte adiționale, documente privind derularea implementării proiectului etc., și depunerea acestora, cu respectarea termenelor impuse;
* Asigură refacerea documentelor și a situațiilor depuse, la cererea beneficiarului sau a AM POR sau OI POR;
* Asigură informarea Achizitorului asupra oricăror modificări legislative imediat ce acestea apar și contribuția la corelarea documentațiilor, în conformitatea cu acestea;
* Asigură utilizarea unui sistem de management al proiectului eficient și accesibil echipei de monitorizare de la nivelul Municipalității;
* Asigură păstrarea confidențialității datelor și informațiilor, în conformitate cu legislația în vigoare și cerințele Beneficiarului;
* Colaborează în permanență cu echipa de implementare a proiectului din cadrul Municipalității.

**2. EXPERT FINANCIAR**

Va manifesta responsabilitate pentru managementul financiar al proiectului și raportarea financiară către AM POR și ADR Vest si alte activitati financiare fara a se limita la acestea.

**Responsabilități principale:**

* pregătește si asistă Beneficiarul în pregătirea documentelor suport/documente justificative (facturi - verificate in privința realitatii, legalității și conformității, ordine de plată, extrase de cont, fișe de cont, registre de contabile etc.) ce vor purta mențiunea conform cu originalul și care vor însoți cererea de rambursare;
* pregătește rapoarte financiare, în conformitate cu cerințele AM POR, OI POR sau Municipiului Timișoara;
* detaliază și supune, spre aprobare, Beneficiarului orice modificare referitoare la etapizarea necesarului de fonduri pentru implementarea Proiectului (notificări privind reeșalonarea cererilor de rambursare), datorată modificărilor planului de implementare, oferind soluții de încadrare bugetară a cheltuielilor necesare suplimentar;
* asistă Beneficiarul în activitățile legate de implementarea, coordonarea și execuția contractului de finanțare nerambursabilă;
* propune soluții de corecție în cazul sesizării unor disfunctionalități în rularea fondurilor proiectului;
* colaborează permanent pentru a ajuta la eliminarea riscurilor ce pot întârzia implementarea proiectului sau încadrarea în bugetul planificat ;
* urmărește încadrarea cheltuielilor în bugetul proiectului și previzionează fluxul de numerar pentru proiect, cu precizarea tuturor cheltuielilor, indicând:

- bugetul inițial, cel revizuit, estimat sau actual sau variațiile asteptate, pentru fiecare dintre ele;

- depașirile/economiile actuale și cele previzionate;

- recomandări și detalii de acțiune care sunt de competența Prestatorului, necesare pentru micșorarea/înlăturarea depășirilor de costuri.

* verifică eligibilitatea cheltuielilor supuse spre decontare;
* identifică și informează beneficiarul cu privire la datele pentru cererile și aprobările aferente implementării financiare a Proiectului, organele responsabile și stadiul obtinerii acestora;
* informează beneficiarul asupra eventualelor modificări legislative ce privesc serviciile solicitate, imediat ce acestea apar, și va participa la corelarea documentațiilor, în conformitate cu aceste modificări;
* participă la procesul de audit financiar extern, prin furnizarea de informații și documente;
* pune, în limitele de competențe, la dispoziția AM POR, OI, Autorității de Certificare și Plată, Autorității de Audit, Comisiei Europene și oricărui alt organism abilitat să verifice modul de utilizare a finanțării nerambursabile, la cerere și în termen, documentele solicitate și asigură toate condițiile pentru efectuarea verificărilor la fața locului;
* raportează și raspunde fată de managerul de proiect, implicit față de Beneficiar, pentru toate activitățile ce cad în sarcina lui, pe perioada de implementare a proiectului, și pentru eventualele nereguli constatate ulterior în cadrul domeniului său de activitate;
* asigură păstrarea confidențialității datelor și informațiilor, în conformitate cu legislația în vigoare si cerințele Beneficiarului;
* colaborează în permanență cu echipa de implementare a proiectului din cadrul Municipalității.

**Metodologia de monitorizare a proiectului**

Indicatorii de bază pentru monitorizarea și evaluarea performantelor Prestatorului, care vizează atingerea obiectivelor specifice și generale ale proiectului, sunt următorii:

* îndeplinirea la timp și în bune condiți a atribuțiilor precizate în contractul de prestări servicii;
* predarea la timp a rapoartelor și îndeplinirea eficientă a sarcinilor primite;
* acceptarea rapoartelor și a cererilor de rambursare/plata de către AM/OI.

Ca metode pentru monitorizarea și evaluarea internă, vor fi folosite următoarele:

**Intâlniri pentru discuții:** periodic– vor avea loc întâlniri ale responsabililor din EIP cu omologii lor din echipa externă de management, dacă este cazul,  **î**n vedereaurmăririi rezultatelor și progresului proiectului, comparativ cu planificarea; planificarea stadiilor următoare; diseminarea informațiilor, probleme întâlnite și propuneri de rezolvare.

Pentru asigurarea implementării cu succes a proiectului, Prestatorul selectat va elabora cel putin următoarele livrabile şi rapoarte:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| | **Livrabile** |  | | --- | --- | | **Termen de livrare** | |
| * Raport trimestrial de progres; | * la incheierea trimestrului | |
| * Cerere de prefinanţare; | * Dupa caz, la solicitarea autorităţii contractante (Se respecta obligatoriu termenele fixate de autoritatile abilitate) | |
| * Cereri de plată/rambursare (se va elabora impreuna cu responsabilul financiar din cadrul E.I.P); | * Dupa caz, la solicitarea autorităţii contractante (Se respecta obligatoriu termenele fixate de autoritatile abilitate si cuprinse in graficul cererilor de plata/rambursare) | |
| * Alte rapoarte necesare pentru monitorizarea derulării contractului de implementare; | * Dupa caz, la solicitarea autorităţii contractante (Se respecta obligatoriu termenele fixate de autorităţile abilitate) | |
| * Redactarea răspunsurilor la clarificările solicitate; | * Dupa caz, la solicitarea autorităţii contractante (Se respectă obligatoriu termenele fixate de autorităţile abilitate) | |
| * Raport final | * La finalul prestării serviciilor | |
|  | |

La solicitarea autorităţii contractante ofertantul va elabora orice altă documentaţie referitoare la implementarea proiectului, în termenele solicitate de către aceasta.

1. **CERINTE CU PRIVIRE LA PREZENTAREA OFERTEI**

**8.1. Propunerea tehnică**

Ofertantul va elabora propunerea tehnică, în conformitate cu cerinţele prevăzute în prezentul Caiet de sarcini, si va prezenta orice alte informatii pe care le considera necesare. Informaţiile din propunerea tehnică trebuie să permită identificarea cu uşurinţă a corespondenţei cu specificaţiile minime, precum şi cu toate cerinţele impuse în Caietul de sarcini.

Oferta tehnică va conţine angajamentul Prestatorului referitor la asumarea responsabilităţii pentru serviciile prestate. În acest sens, Prestatorul trebuie să se angajeze ca, după depunerea ultimului dosar de

rambursare/plată, să presteze servicii de consultanţă pe întreaga perioadă de valabilitate a contractului de finanţare menţionată în cuprinsul documentaţiei de atribuire, fără costuri pentru Autoritatea Contractantă.

**8.2. Propunerea financiară**

Oferta financiară va cuprinde valoarea aferentă serviciilor pentru proiectul **”**Îmbunătățirea eficienței energetice în sectorul rezidențial prin reabilitarea termică a blocurilor de locuințe situate in: Zona Aradului - Torontalului”– Cod SMIS 2014+: **117404.**

Valoarea totală a ofertei nu trebuie să depăşească valoarea totală a bugetului alocat pentru această achiziţie.

**Nerespectarea acestei condiţii, va conduce la descalificarea ofertei.**

Propunerea financiară va fi elaborată pentru fiecare componentă in parte:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr. Crt.** | **Denumire** | **Pret fără TVA** | **Preț cu TVA** |
| 1. | Reabilitare termică bloc Str.Brandusei, nr.4 |  |  |
| 2. | Reabilitare termică bloc Str.Brandusei, nr.11 |  |  |
| 3. | Reabilitare termică bloc Calea Torontalului, nr.66,bl.119 |  |  |
| 4. | Reabilitare termică bloc Str. Felix nr.23,bl.75,sc.A+B |  |  |
| 5. | Reabilitare termică bloc Str. Linistei nr.17,bl.92 |  |  |
| 6. | Reabilitare termică bloc Aleea Cascadei nr.1 |  |  |
|  | **TOTAL : Zona Aradului-Torontalului** |  |  |

**9. PLATA**

Plata serviciilor de consultanţă pentru managementul extern, se va corela cu procentul de implementare a proiectului, astfel incat procentul de realizare a contractului de prestari servicii este egal cu procentul de implementare a activitatilor proiectului, asa cum rezulta din raportul de progres trimestrial.

Factura se va emite dupa aprobarea Raportului de activitate (care se emite trimestrial), de catre reprezentanţi din cadrul Echipei de Implementare a Proiectului.

**10. ALTE ATRIBUŢII ALE PRESTATORULUI**

Ofertantul va prezenta o declaraţie pe propria răspundere, prin care acesta certifică faptul că la elaborarea ofertei a ţinut cont de obligaţiile ***referitoare la******condiţiile de muncă şi protecţia muncii***, care sunt în vigoare la nivel naţional şi care vor fi respectate de către ofertant pe parcursul îndeplinirii contractului de servicii. Instituţiile competente de la care operatorii economici pot obţine informaţii detaliate privind reglementările referitoare la condiţiile de muncă şi protecţia muncii: Inspectoratul Teritorial de Muncă.

Prestatorul va conlucra cu echipa de implementare a proiectului, a Autorităţii Contractante, pe parcursul derulării tuturor activităţilor proiectului.

Prestatorul se obligă să păstreze confidenţialitatea datelor obţinute de la Autoritatea Contractantă, în vederea desfăşurării proiectului.

Dreptul de proprietate, incluzând drepturile patrimoniale de autor asupra livrabilelor ce rezultă din prestarea serviciilor ce fac obiectul Caietului de sarcini, se transferă de la Prestator la Autoritatea Contractantă, din momentul semnării fără obiecţiuni a rapoartelor.

Rapoartele vor fi predate-primite la sediul Autoritatii Contractante, în termenele stabilite în prezenta documentaţie.

Autoritatea Contractantă va furniza toate informaţiile de care dispune, relevante pentru executarea contractului de servicii şi va face toate demersurile pentru colectarea, cu celeritatea impusă de calendarul proiectului, a informaţiilor de care nu dispune, relevante pentru executarea contractului de servicii.

Prestatorul se angajează ca, pe toată perioada prestării serviciilor să respecte, în totalitate, condiţiile şi obligaţiile referitoare la protecţia mediului şi asigurarea sănătăţii şi securităţii în muncă, stabilite prin legislaţia naţională şi europeană.

Serviciul se încadrează în Cod CPV: 72224000-1, conform planului de achizitii din Cererea de finantare.

**Manager Proiect, Responsabil tehnic,**

**Lelica Crisan Camelia Croicea**