

ROMÂNIA
ORAȘUL ANINOASA
JUDEȚUL HUNEDOARA
Str. Libertatii nr. 85 cod postal 335100, cod fiscal 4468994
TEL. 0254 512108 FAX 0254 512758
E-mail : primariaaninoasa@yahoo.com, [http.: www.orasulaninoasa.ro](http://www.orasulaninoasa.ro)
Nr. 3168/22.05.2023

Aprob
Primar
Jr. Dunca Nicoale

INVITAȚIE DE PARTICIPARE

În baza prevederilor art. (7) alin. 5) și alin. 7) lit. b din Legea 98/2016 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare, Unitatea administrativ-teritorială a Orașului Aninoasa, achiziționează prin modalitate de achiziție directă Servicii de consultanță în managementul de proiect și consultanță în achiziții publice pentru proiectul ”Sistem inteligent de management urban în orașul Aninoasa”.

AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

Denumirea, adresa: Unitatea Administrativ- teritorială orașul Aninoas; Adresa: str. Libertății, nr. 85, loc. Aninoasa, jud. Hunedoara, cod 335100, România..

Punct(e) de contact: Compartiment APL, Tel. +40 254 512 108, în atenția: Gheorghe Simion-Neli, e-mail: primariaaninoasa@yahoo.com, adresa internet (URL): www.orasulaninoasa.ro.

OBIECTUL CONTRACTULUI:

Servicii de consultanță în managementul de proiect și consultanță în achiziții publice pentru proiectul ”Sistem inteligent de management urban în orașul Aninoasa”:

Anunțul implică: Un contract de servicii.

Clasificare CPV (vocabular comun privind achizițiile): **CPV 72224000-1 Servicii de consultanță privind gestionarea proiectelor;** (Rev.2)

Buget alocat: **150.000** lei (fără T.V.A.)

CONDIȚII DE PARTICIPARE:

Ofertanții vor depune:

- Formularul de ofertă (Formularul 1);
- Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute de la art. 59-60 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, actualizată (Formularul 2);
- Declarație privind neîncadrarea în prevederile art.165 și art. 167 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice (Formular 3);

- Declarație pe propria răspundere privind respectarea legislației în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă, condițiilor de muncă și protecției muncii (Formularul 4);
- Certificate de înregistrare/certificate emis de ONRC cu specificarea codului CAEN corespunzător achiziției
- Declarație pe proprie răspundere cu nr. de persoane care pot fi implicate în prestarea serviciilor de consultanță pentru derularea procedurilor însoțită de CV al personalului desemnat (diplomă/certificate de absolvire studii de specialitate)

Termene:

- Durata contractului: **38 luni de la semnarea contractului**
- Termen de execuție – **întreaga perioadă de derulare a proiectului**
- Termen de plată – **60 de zile** de la emiterea și acceptarea facturii de prestări servicii

PROPUNEREA TEHNICĂ

Operatorul economic va prezenta cel puțin următoarele elemente, ca parte a propunerii tehnice:

- Modul în care ofertantul înțelege obiectivele contractului și rezultatele așteptate
- Metodologia de prestare a serviciilor
- Organizarea și planificarea în timp a activităților pe durata contractului

Propunerea financiară

Se va prezenta formularul de ofertă - Formular 1.

Ofertele vor fi formulate doar după efectuare unei vizite în teren, împreună cu un reprezentant al Primăriei orașului Aninoasa .

Ofertele se vor încărca în catalogul electronic postat în SEAP la adresa www.e-licitatie.ro, până cel mai târziu în data de 26.05.2023 ora 10:00. Autoritatea contractantă va iniția achiziția în SEAP. După inițiere, ofertantul va depune la registratura Primăriei orașului Aninoasa documentele solicitate la „condiții de participare”.

Criteriul de atribuire va fi **cel mai mic preț oferat**.

Informații suplimentare se pot obține la tel: 0254/ 512 108 de la Compartimentul APL, sau prin e-mail: primariaaninoasa@yahoo.com

La prezenta invitație de participare se anexează caietul de sarcini aferent achiziției.

Manager proiect: **Gheorghe Simion Nelu**

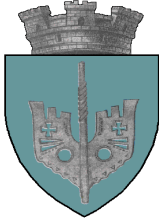
Semnătura: _____

Responsabil financiar: **Gui GrațIELA Emilia**

Semnătura: _____

Responsabil tehnic **Boroș Luminița Maria**

Semnătura: _____



ROMÂNIA
ORAȘUL ANINOASA
JUDEȚUL HUNEDOARA
Str. Libertatii nr. 85 cod postal 335100, cod fiscal 4468994
TEL. 0254 512108 FAX 0254 512758
E-mail : primariaaninoasa@yahoo.com, [http.: www.orasulaninoasa.ro](http://www.orasulaninoasa.ro)
Nr. 3136/22.05.2023

**APROBAT
PRIMAR
Jr. DUNCA NICOLAE**

CAIET DE SARCINI

achiziție Servicii de consultanță în managementul de proiect și consultanță în achiziții publice pentru proiectul ”Sistem inteligent de management urban în orașul Aninoasa” județ Hunedoara.

**în cadrul proiectului PNRR/2022/C10-COMPONENTA C10-FONDUL LOCAL-I.1.2
“Asigurarea infrastructurii pentru transportul verde - ITS/alte infrastructuri TIC”
Cod proiect C10-I1.2-1161**

Prevederile caietului de sarcini fac parte integrantă din documentația necesară pentru elaborarea și prezentarea ofertei și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora fiecare ofertant va elabora oferta sa.

INFORMAȚII GENERALE

Denumire: Orașul Aninoasa,
Sediul: Aninoasa, strada Libertății, nr. 85, jud. Hunedoara,
Cod fiscal: 4468994,
Telefon/fax: 0254/512108
E-mail: primariananinoasa@yahoo.com

OBIECTIVUL PROIECTULUI

PNRR/2022/C10-COMPONENTA C10-FONDUL LOCAL

Asigurarea infrastructurii pentru transportul verde – ITS/alte infrastructuri TIC – cod 076 - digitalizarea transportului urban, respectiv - cod 021ter - dezvoltarea de servicii și structuri de sprijin foarte specializate pentru administrațiile publice și întreprinderi (100% Digital Tag)

Obiectivele proiectului

Obiectivul general –Obiectivul acestei componente este de a susține o transformare durabilă urbană prin utilizarea soluțiilor verzi și digitale.

Obiectiv specific – Scopul proiectului este de folosire a tehnologiei pentru asigurarea unui trai apropiat de standardele europene, cu directe implicatii benefice în asigurarea unui climat sănătos de conviețuire în cadrul comunității locale și cu un impact pozitiv asupra creșterii gradului de siguranță a locuitorilor din orașul Aninoasa.

SURSA DE FINANȚARE A SERVICIILOR: Bugetul local

VALOAREA ESTIMATĂ A CONTRACTULUI : 150.000 lei fără TVA;

TIP CONTRACT: Servicii de consultanță în managementul de proiect și consultanță în achiziții publice pentru proiectul ”Sistem inteligent de management urban în orașul Aninoasa”

TERMENE

- Durata contractului: **38 luni de la semnarea contractului**
- Termen de execuție – **întreaga perioadă de derulare a proiectului**
- Termen de plată – **60 de zile** de la emiterea și acceptarea facturii de prestări servicii

PROCEDURA DE ATRIBUIRE: achiziție directă în conformitate cu art. art. 7 alin. (5) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare *autoritatea contractantă are dreptul de a achiziționa direct produse sau servicii în cazul în care valoarea estimată a achiziției, fără TVA, este mai mică de 270.120 lei....iar potrivit alin. (7) lit. b) are obligația de a consulta minimum trei operatori economici pentru achizițiile a căror valoare estimată este mai mare de 140.000 lei, fără TVA, pentru produse și servicii, respectiv 300.000 lei, fără TVA, pentru lucrări, dar mai mică sau egală cu valoarea menționată la lit. a).....*

DESCRIEREA PROIECTULUI: Scopul proiectului este de folosire a tehnologiei pentru asigurarea unui trai apropiat de standardele europene, cu directe implicații benefice în asigurarea unui climat sănătos de conviețuire în cadrul comunității locale și cu un impact pozitiv asupra creșterii gradului de siguranță a locuitorilor din orașul Aninoasa.

În acest sens se propune realizarea unui proiect care să cuprindă următoarele structuri TIC:

- Achiziție drone pentru a inspecta zonele sau situațiile de risc;
- Achiziție de mobilier urban inteligent;
- Sistem de monitorizare și siguranță a spațiului public;
- Sistem de reducere a vitezei;
- Funcționar public virtual;
- Ghișeu unic pentru mediu de afaceri;
- Platforma de servicii publice digitale;
- Platforma pentru comunicarea cu cetățenii și formarea inițiativelor comunitare;
- Sistem de înregistrare și emitere a documentelor;
- Monitorizarea în timp real a stării infrastructurii și a consumului de energie;

Procesul de implementare în urma semnării contractului de finanțare cuprinde următoarele etape:

- -Elaborarea documentației de atribuire a serviciilor digitale;
- -Organizarea procedurii de atribuire a contractului de prestări servicii digitale;

- -Execuția propriu-zisă a serviciilor;
- -Recepția serviciilor și plata acestora;
- -Elaborarea cererii de transfer a cheltuielilor;

Pe parcursul implementării proiectului se vor respecta prevederile *Ordinului nr. 999/2022* pentru aprobarea Ghidului specific — Condiții de accesare a fondurilor europene aferente Planului national de redresare și reziliență în cadrul apelurilor de proiecte PNRR/2022/C10, componenta 10 — Fondul local, Instrucțiunile beneficiarilor de finanțare și Ghidul de utilizare a aplicației PNRR - Implementare proiecte din cadrul platformei PNRR.

BENEFICIARIII PROIECTULUI: LOCUITORII ORAȘULUI ANINOASA, JUDEȚ HUNEDOARA

Scopul contractului de achiziție: Scopul acestui contract îl reprezintă prestarea serviciilor de consultanță în domeniul managementul investiției și servicii de consultanță privind organizarea procedurilor de achiziție pentru implementarea cu success a proiectului ”Sistem inteligent de management urban în orașul Aninoasa”, de către personal autorizat.

Obiectul contractului:

Obiectul contractului îl consitutie implementarea cu success a proiectului prin activități de management de proiect. Managementul proiectului în faza de implementare cuprinde consultanță financiară, tehnică, în domeniul achizițiilor publice, instituțională, juridică, plus:

- Managementul riscurilor
- Managementul documentelor
- Managementul timpului
- Managementul costurilor
- Managementul contractelor

Consultantul trebuie să identifice cele mai bune modalități de atingere a obiectivelor proiectului, în condițiile respectării prevederilor *Ordinului nr. 999/2022* pentru aprobarea Ghidului specific — Condiții de accesare a fondurilor europene aferente Planului national de redresare și reziliență în cadrul apelurilor de proiecte PNRR/2022/C10, componenta 10 — Fondul local, Instrucțiunile beneficiarilor de finanțare și Ghidul de utilizare a aplicației PNRR - Implementare proiecte din cadrul platformei PNRR.

Descrierea activității prestatorului de servicii:

- Time management:- notificarea beneficiarului privind etapele investiției
- Notificarea furnizorilor privind termenele limită
- Monitorizarea implementării proiectului conform termenelor prevăzute și cerințelor de raportare tehnică și financiară din contractul de finanțare
- Asigurarea unui management eficient al proiectului

- Acordarea de asistență tehnică membrilor echipei de implementare a proiectului (prin furnizarea de documente justificative și informații necesare) pentru întocmirea tuturor documentelor solicitate la procedurile de implementare, astfel încât Orașul Aninoasa să respecte toate obligațiile ce-i revin conform Contractului de finanțare.
- Informarea echipei de implementare a proiectului cu privire la toate modificările și completările aduse procedurilor de implementare precum și a actelor legislative/reglementări tehnice ce au legătură direct cu implementarea proiectului
- Asistență în derularea procedurilor de achiziție realizate de către beneficiar, inclusiv în modul de derulare și îndeplinire a contractelor
- Asistență în relația cu persoanele/operatorii economici implicați în derularea proiectului
- Evaluarea procesului- dacă activitățile s-au încadrat în graficul de timp propus, calculul indicatorilor specifici managementului de proiect
- Evaluarea impactului- atingerea indicatorilor propusi prin proiect
- Participă împreună cu echipa de implementare a proiectului la identificarea, evaluarea și managementul riscurilor apărute pe parcursul proiectului
- Asistență la introducerea datelor solicitate și a documentelor în platforma PNRR

ASISTENȚĂ PENTRU BENEFICIAR:

- **Consultanță pentru solicitant în legătură cu cooperarea cu furnizorii de servicii sau produse**
- **Consultanță pentru întocmirea documentațiilor de achiziție**
- Coordonarea derulării contractelor atribuite pe parcursul implementării proiectului, a rezultatelor obținute
- Verificarea respectării concordanței dintre caietul de sarcini, oferta tehnică, situații de lucrări și procesul verbal de recepție pentru toate contractele ce urmează să fie atribuite pe parcursul implementării proiectului
- Urmărirea calendarului de activități și transmiterea către echipa de implementare de informații periodice asupra stadiului realizării activităților proiectului, în vederea întocmirii rapoartelor de progress
- Asistență în realizarea de cash-flow-uri anuale
- Asistența responsabilului financiar al beneficiarului în ceea ce privește procedurile aplicabile în cursul implementării proiectului finanțat prin PNRR
- Participarea la pregătirea vizitelor de monitorizare, verificare și control din partea organismelor abilitate și întocmirea documentelor support și multiplicarea acestora
- Participarea la ședințele de lucru ale unității de implementare a proiectului

- Propunerea de soluții clare de prevenire/remediere pentru orice risc/problemă identificată în implementarea proiectului, în vederea atingerii indicatorilor proiectului
- Evaluarea periodică a estimărilor privind fluxurile de numerar pentru transmiterea către Organismul Intermediar a previziunilor privind fluxurile financiare, pe toată perioada de implementare a proiectului, în vederea asigurării confinanțării sau cheltuielilor care vor fi decontate
- Verificarea respectării concordanței dintre caietul de sarcini, oferta financiară, situații de lucrări, facturi, ordine de plată, extrase de cont pentru toate contractele ce urmează să fie atribuite pe parcursul implementării proiectului
- Consultanță la întocmirea draft-urilor documentelor suport necesare pentru notificări, acte adiționale la contractul de finanțare (dacă va fi cazul)
- Consultanță la realizarea documentației de atribuire pentru toate contractele ce urmează să fie atribuite pe parcursul implementării proiectului, după cum urmează: achiziții servicii de proiectare, achiziții servicii de publicitate și informare, achiziții servicii de audit financiar, achiziție execuție lucrări.

ELABORAREA DOCUMENTELOR:

- Întocmirea rapoartelor de progres/drafturilor rapoartelor de progres (conform Ghidului de finanțare și respectarea instrucțiunilor finanțatorului)
- Întocmirea documentațiilor de achiziție
- Întocmirea cererilor de plată/cererilor de rambursare/cererilor de transfer și a documentelor suport
- Elaborarea graficului de depunere a cererilor de rambursare/plată/tranfer
- Elaborarea și documentarea cererilor de rambursare/plată/tranfer
- Elaborarea cererii de modificare a contractului de finanțare (dacă este cazul)
- Alte atribuții specifice ce intră în sfera atribuțiilor generale, la solicitarea achizitorului serviciilor de mai sus nu sunt limitative, acestea putând fi completate în funcție de cerințele finanțatorului sau autorității contractante.

Toate rapoartele/documentațiile solicitate se vor depune la beneficiar într-un exemplar pe hârtie.

REZULTATE AȘTEPTATE

Serviciile prestate de către Consultant vor asigura obținerea următoarelor rezultate:

- Asigurarea existenței unui sistem de management funcțional, capabil pe deplin să implementeze proiectul în condiții optime
- Rapoartele întocmite de către Consultant sunt verificate și aprobate

- Cererile de rambursare/plată/tranfer sunt verificate, procesate la timp și sunt conforme cu cerințele contractului de finanțare
- Rapoartele de progres sunt depuse la timp și sunt conforme cu cerințele contractului de finanțare
- Contractele sunt implementate la termenele și valorile contractate, cu respectarea condițiilor de calitate cerute de proiect
- Condițiile din Contractul de Finanțare sunt îndeplinite
- Procedurile de achiziție sunt lansate la timp conform planului agreat cu autoritatea contractantă și celelalte părți implicate în proiect, cu respectarea prevederilor legale în vigoare
- Documentele sunt încărcate corect și la timp în platforma PNRR
- Monitorizarea internă și controlul intern al proiectului, coordonarea și administrarea acestuia

STANDARDE PROFESIONALE ȘI DE PERFORMANȚĂ

Prin semnarea contractului de servicii, Consultantul recunoaște importanța strategică a serviciilor pe care trebuie să le presteze cât și constrângerile legate de termenii de timp ai proiectului. În cadrul proiectului va fi asistat de Autoritatea Contractantă pentru a nu permite nici o întârziere sau schimbare de direcție. Serviciile oferite de Consultant implică o cooperare directă între personalul echipei propusă de acesta și echipa de implementare a proiectului din partea Autorității Contractante. Consultantul va acționa, de fiecare dată, la cele mai înalte standarde profesionale de competență și de calitate și va lucra bazându-se pe metode și metodologii de cea mai înaltă clasă, fiind implicat în activitățile de zi cu zi desfășurate pentru proiect de către personalul desemnat din partea Autorității Contractante.

Consultantul are rolul de expert în furnizarea de servicii și va lua o poziție constructivă (proactivă) în îndeplinirea obiectivelor contractului, aceasta însemnând următoarele:

- Să se asigure în permanență că este pe deplin informat în legătură cu stadiul de progres al proiectului
- Să se asigure un nivel maxim de transparență și să lanseze din timp atenționări către Autoritatea Contractantă sau către orice altă parte terță implicată în proiect, asupra oricărui element care poate să pună în pericol îndeplinirea la timp și corespunzătoare a unei activități sau a unui document al proiectului
- Să demonstreze capacitatea de a se adapta și ajusta conform modificărilor din proiectul în care este implicat
- Să asigure transmiterea la timp, corectă și completă a documentelor și informațiilor, permițând părții destinate un timp suficient să răspundă și să ia măsuri pe baza informațiilor primite

- Să obțină din timp, din partea Autorității Contractante sau a unei alte părți implicate în proiect, toate informațiile suplimentare necesare
- să emită raportări într-un format agreat anterior cu autoritatea contractantă în care informațiile transmise să fie complete, precise, clare, exacte și fără ambiguități, cu atenție la detalii și accesibilitate
- să recomande soluția optimă privind realizarea și implementarea proiectului, evidențiind avantajele și dezavantajele fiecărei propuneri
- să aleagă de fiecare dată soluția optimă în vederea implementării în bune condiții a proiectului și atingerea țintelor propuse prin proiect
- să certifice fără echivoc, conformitatea datelor furnizate și a documentelor support anexate, corectitudinea solicitărilor de rambursare/plată/tranfer aferente implementării proiectului
- să asigure, în situația unor misiuni de control ale organismelor abilitate, prezența persoanelor nominalizate din partea acestuia pentru implementare, precum și orice informații, tehnice sau financiare, referitoare la implementarea proiectului. Aceste prevederi sunt aplicabile atât misiunilor de control din timpul implementării proiectului, cât și al celor efectuate post-implementare, în intervalul de timp prevăzut de legislația în vigoare.

MANAGEMENTUL CONTRACTULUI:

ORGANISME RESPONSABILE:

AUTORITATEA CONTRACTANTĂ:

Beneficiarul proiectului îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă pentru contract și în această calitate este responsabil pentru toate aspectele privitoare la coordonarea implementării eficiente a activităților prevăzute în contract. Beneficiarul proiectului, prin reprezentantul legal, va avea responsabilitatea aprobării, după caz, a documentelor produse de Consultant în cadrul executării acestui contract, aprobarea rapoartelor transmise de Consultant și semnarea/acceptarea documentelor justificative emise în perioada de execuție a contractului.

CONSULTANT:

Prestatorul de servicii de management de proiect și de consultanță privind organizarea procedurilor de achiziție va îndeplini rolul de Consultant și va fi responsabil de realizarea la timp a contractului și a sarcinilor incluse în Caietul de sarcini. Consultantul va îndeplini sarcinile incluse în contract și anexelor acestuia cu atenția, eficiența și promptitudinea necesară, în conformitate cu bunele practice din domeniu și cu respectarea instrucțiunilor pentru beneficiarii de finanțare în cadrul planului național de redresare și reziliență-componenta 10 Fondul Local și a ordinului pentru aprobarea ghidului specific — Condiții de accesare a fondurilor europene aferente Planului național de redresare și reziliență în cadrul apelurilor de proiecte PNRR/2022/C10,componenta 10 — Fondul local*).

Furnizarea informațiilor a datelor cât și a feedback-ului asupra rezultatelor obținute este vitală pentru implementarea la timp a proiectului. De aceea, Consultantul are responsabilitate de a solicita, într-un termen de timp rezonabil, documente și date clare, precizând data la care este nevoie de aceste informații, astfel încât proiectul să poată continua conform planului stabilit.

Consultantul este responsabil pentru asigurarea unui management administrativ și financiar eficient și orientat spre rezultate în ceea ce privește procesul de implementare a proiectului. Informațiile și datele colectate în cadrul acestui proiect pot fi publicate doar cu acordul scris al Autorității Contractante.

COORDONAREA PROIECTULUI

Pentru derularea în condiții optime a proiectului, beneficiarul a numit o echipă de implementare a proiectului. Consultantul va informa membrii echipei de implementare a proiectului în privința progresului și a rezultatelor înregistrate de proiect în vederea atingerii obiectivelor propuse. În baza informațiilor furnizate de Consultant, echipa de implementare poate recomanda unele modificări atunci când este cazul.

Echipele de implementare se va întâlni ori de câte ori este necesar, pentru a discuta sau a decide asupra aspectelor legate de buna desfășurare a implementării proiectului.

FACILITĂȚI OFERITE DE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

Autoritatea Contractantă va furniza Consultantului capacitatea managerială și de expertiză necesară pentru buna derulare și implementare a contractului, constând în:

- sprijin tehnic prin contribuția experților proprii 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
- acces la sursele de informare disponibile

CERINȚE SPECIFICE PRIVIND PRESTAREA SERVICIILOR DE CONSULTANȚĂ

Consultantul trebuie să aibă capacitatea de a furniza resursele necesare, de a-și îndeplini activitățile și de a-și atinge obiectivele prevăzute la standardele impuse, în intervalul de timp stabilit.

Consultantul va fi responsabil din punct de vedere financiar și va trebui să dispună de o rețea profesională de experți pentru a furniza expertiza necesară pentru proiect.

PERSONALUL

Toți experții cu rol important în implementarea contractului sunt denumiți experți cheie. Pe toată durata de implementare a contractului, Consultantul va lua toate măsurile necesare pentru a preveni orice situație de natură să compromită realizarea cu imparțialitate și obiectivitate a activităților contractuale. Consultantul se va asigura și va urmări ca oricare dintre membrii echipei să cunoască foarte bine și să înțeleagă cerințele, scopul și obiectivele contractului. Un responsabil poate fi nominalizat pentru o singură poziție din cele identificate mai jos. Consultantul va recruta responsabilii care vor lucra în cadrul contractului în funcție de profilurile identificate, în sensul că aceștia trebuie să corespundă cu activitățile specifice

pe întreaga perioadă de derulare a activităților. În toate cazurile în care înlocuirea unui responsabil este necesară, prestatorul are obligația de a propune Autorității Contractante spre aprobare, ca înlocuitor, un responsabil care are cel puțin aceleași aptitudini, calificări și același nivel de experiență profesională, ca responsabilul înlocuit, în termen de maxim 3 zile de la intervenția situației care necesită înlocuirea responsabilului respective. Responsabilul își va începe activitatea la data indicate de Autoritatea Contractantă.

Activitatea consultantului va fi condusă de următoarele principii:

- Profesionalism
- Imparțialitate
- Respectarea legislației privind achizițiile publice
- Asumarea răspunderii de documentațiile întocmite
- Gestionarea eficientă a surselor de finanțare
- Transparență
- Egalitatea de șanse
- Dezvoltare durabilă
-

RAPORTĂRI:

Toate rapoartele elaborate de Consultant trebuie să fie în concordanță cu standardele prevăzute în instrucțiunile pentru beneficiarii de finanțare în cadrul planului național de redresare și reziliență- componenta 10 Fondul Local și a ordinului pentru aprobarea ghidului specific — Condiții de accesare a fondurilor europene aferente Planului național de redresare și reziliență în cadrul apelurilor de proiecte PNRR/2022/C10,componenta 10 — Fondul local*), furnizând informații referitoare la: progresele înregistrate, probleme înregistrate și soluții adecvate pentru rezolvarea acestora, recomandări, solicitări.

Limba oficială de comunicare și pregătire a tuturor documentelor aferente managementului de proiect este limba română.

FACILITĂȚI FURNIZATE DE PRESTATOR

Prestatorul trebuie să se asigure că responsabilii sunt dotați din punct de vedere logistic în mod corespunzător. În special, trebuie să se asigure suficiente resurse administrative, de secretariat și de interpretariat pentru a permite responsabililor să se concentreze asupra principalelor lor responsabilități.

Prestatorul va asigura mijloace de transport pentru responsabilii săi în vederea îndeplinirii sarcinilor legate de implementarea proiectului, precum și echipamentul de lucru (calculatoare, imprimante, copiatoare, scannere).

Prestatorul va fi complet responsabil de toate aranjamentele de cazare necesare pentru personalul său pe toată durata serviciilor (dacă este cazul).

Lima utilizată în cadrul activităților pe care le va desfășura responsabilul este limba română, documentele emise, precum și corespondența referitoare la prezentul contract de restări servicii vor fi elaborate în limba română.

Predarea documentelor proiectului: toată documentația elaborate de prestator în timpul și după finalizarea activităților contractului (dacă este cazul), sub orice formă este și va rămâne în proprietatea autorității contractante, prestatorul nu poate folosi sau dispne de această documentație fără acordul scris prealabil al autorității contractante.

DURATA CONTRACTULUI:

Perioada de implementare a contractului de finanțare pentru proiectul ”**Sistem inteligent de management urban în orașul Aninoasa**” județ Hunedoara, Cod proiect **C10-II.2-1161** este de **38 luni**. În cazul în care, din motive obiective, perioada de implementare a proiectului se va prelungi pe baza unui act adițional încheiat cu autoritatea de management, contractul de servicii al managementului de proiect se va prelungi automat fără modificarea valorii acestuia. În acest sens, ofertantul va anexa propunerii tehnice o declarație prin care își exprimă acordul prelungirii automate a contractului, fără modificarea valorii acestuia, până la momentul finalizării activităților prevăzute în contractul de finanțare.

PREȚUL ȘI PLATA CONTRACTULUI

Prețul va include toate cheltuielile necesare pentru execuția contractului. Prețul contractului este ferm și nu se ajustează. Plățile se vor efectua numai după semnarea proceselor verbale de recepție și reprezintă valorile maxime pe care Autoritatea Contractantă le poate deconta pe baza documentelor justificative avansate (rapoarte, facturi orice alt document justificativ relevant). Este necesar ca ultima factură să fie emisă în perioada de implementare a proiectului.

Plata serviciilor prestate se va efectua în baza următoarelor documente justificative:

- Factura întocmită în conformitate cu prevederile legale
- Devize financiare de servicii
- Procese verbale de recepție semnate de părți

Plata serviciilor efectuate se va face în termen de 60 zile calendaristice de la primirea facturii și a documentelor justificative. Efectuarea plăților este condiționată de îndeplinirea de către Prestator a obligațiilor ce-i revin conform contractului, dovedită prin acceptarea de către Achizitor a serviciilor prestate, prin semnarea proceselor verbale de recepție și în baza facturilor emise și transmise în original de Prestator. Plățile se vor efectua eșalonat conform graficului cererilor de rambursare/plată/transfer.

CONȚINUTUL OFERTEI TEHNICE ȘI FINANCIARE

Operatorul economic va prezenta cel puțin următoarele elemente, ca parte a propunerii tehnice:

- Modul în care ofertantul înțelege obiectivele contractului și rezultatele așteptate
- Metodologia de prestare a serviciilor
- Organizarea și planificarea în timp a activităților pe durata contractului

CRITERIUL DE ATRIBUIRE

Ofertele vor fi evaluate de către comisia de evaluare iar criteriul utilizat pentru desemnarea ofertei câștigătoare este **PREȚUL CEL MAI SCĂZUT**, în condiții de ofertă acceptabilă din punct de vedere tehnic și economic (oferta care corespunde complet tuturor cerințelor formulate în caietul de sarcini)

MODUL DE DEPARTAJARE A OFERTELOR CLASATE PE PRIMUL LOC CU PREȚURI EGALE.

În cazul în care două sau mai multe oferte, conțin în cadrul propunerii financiare același preț, atunci în vederea atribuirii contractului de achiziție publică, se va solicita respectivilor ofertanți pentru departajare, o nouă propunere financiară, în plic închis, caz în care contractual va fi atribuit ofertantului a cărui ofertă financiară are prețul cel mai scăzut.

CONFLICT DE INTERESE

Se vor aplica prevederile Legii 98/2016 privind achizițiile publice. Pentru a asigura independența operatorului economic selectat, acesta va semna o declarație care certifică faptul că nu se află în conflict de interese la momentul depunerii ofertei și că va informa autoritatea contractantă în cazul în care se află la un moment dat în această situație., în timpul îndeplinirii sarcinilor pentru care a fost contractat.

GARANȚIA DE BUNĂ EXECUȚIE

Garanția de bună execuție este de 2% din valoarea contractului și se va constitui conform art. 40 din H.G nr. 395/2016, în termen de 5 zile lucrătoare de la data semnării contractului.

MODUL DE PREZENTARE A OFERTEI

Autoritatea contractantă va face un anunț de publicitate pe site-ul www.orasulaninoasa.ro unde se va indica data de transmitere a ofertelor pe email sau depuse în format fizic.

Oferta va cuprinde:

Documente de calificare, ofertă tehnică și ofertă financiară

Documentele de calificare solicitate sunt:

- Formularul de ofertă (Formularul 1);
- Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute de la art. 59-60 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, actualizată (Formularul 2);
- Declarație privind neîncadrarea în prevederile art.165 și art. 167 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice (Formular 3);
- Declarație pe propria răspundere privind respectarea legislației în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă, condițiilor de muncă și protecției muncii (Formularul 4);

- Certificate de înregistrare/certificate emis de ONRC cu specificarea codului CAEN corespunzător achiziției
- Declarație pe proprie răspundere cu nr. de personae care pot fi implicate în prestarea serviciilor de consultanță pentru derularea procedurilor însoțită de CV al personalului desemnat (diplomă/certificate de absolvire studii de specialitate)

INFORMAȚII SUPLIMENTARE :

Oferta va fi depusă pe mail la adresa primariaaninoasa@yahoo.com, sau în plic închis până la data de 26.05.2023 ora 09:00 la Secretariatul Primăriei Orașului Aninoasa, strada Libertății, nr. 85. Pe plic vor fi scrise toate datele de contact ale ofertantului (denumire, cod fiscal, nr. telefon, fax, email). Ofertantul va posta în catalogul SICAP oferta corespunzătoare prezentului anunț. Informațiile suplimentare și comunicarea se va realiza doar în scris la adresa primariaaninoasa@yahoo.com.

Respectarea principiilor DNSH

Pe întreg parcursul desfășurării contractului precum și după încetarea acestuia se vor respecta principiile *DNSH-Do No Significant Harm* (“*A nu prejudicia în mod semnificativ*”) fiecare parte contractantă respectând cerințele Regulamentului European (UE) 2021/2139 & (UE) 2020/852 cu privire la: Atenuarea schimbărilor climatice; Adaptarea la schimbările climatice; Utilizarea sustenabilă și protecția resurselor de apă și a celor marine; Tranziția către o economie circulară; Prevenirea și controlul poluării; Protecția și refacerea biodiversității și a ecosistemelor;

La implementarea proiectului, se vor lua în considerare criteriile UE de Achiziție Publică Verde (GPP), în măsura în care devin aplicabile, sub forma în care au fost dezvoltate pentru a facilita includerea cerințelor ecologice în documentele de achiziție, conform manualului disponibil la adresa https://ec.europa.eu/environment/gpp/eu_gpp_criteria_en.htm

Manager proiect: **Gheorghe Simion Nelu**

Semnătura: _____

Responsabil financiar: **Gui GrațIELA Emilia**

Semnătura: _____

Responsabil tehnic **Boroș Luminița Maria**

Semnătura: _____

OFERTANTUL

(denumirea/numele)

FORMULAR DE OFERTA

Către,

Unitatea administrativ-teritorială a orașului Aninoasa

Doamnelor și domnilor

1. Examinând caietul de sarcini, subsemnații, reprezentanți ai ofertantului

(denumirea/numele ofertantului), ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să prestăm *Servicii de consultanță în managementul de proiect și consultanță în achiziții publice pentru proiectul "Sistem inteligent de management urban în orașul Aninoasa" județ Hunedoara* cu pretul de....., la care se adaugă TVA în valoare de

2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să respectăm întocmai cerințele caietului de sarcini.

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. Am înțeles și consimțim să respectăm prevederile din caietul de sarcini.

6. Alături de formular atașăm oferta de bază.

Data ____/____/____

_____(semnătura), în calitate de _____, legal autorizat să semnez oferta pentru și în numele _____ (denumirea/numele ofertantului).

.....
 (denumirea și datele ofertantului)

DECLARAȚIE
privind neîncadrarea în situațiile prevăzute de la art. 59-60
din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, actualizată

Subsemnatul(a) _____
 (se menționează numele operatorului economic), în calitate de ofertant, la achiziția directă având ca obiect ***Servicii de consultanță în managementul de proiect și consultanță în achiziții publice pentru proiectul "Sistem inteligent de management urban în orașul Aninoasa" județ Hunedoara***, declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură și sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că nu mă aflu în situațiile prevăzute la art. 59-60 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice documente doveditoare de care dispun.

Înțeleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea să fiu exclus din procedura de atribuire.

Persoanele cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante care au legătură cu prezenta procedură de achiziție sunt:

Jr. Dunca Nicolae – Primar

Ing. Sfia Ion – viceprimar

Gheorghe Simion Nelu - secretar general

Boroș Luminița Maria – inspector Cadastru

Gui GrațIELA Emilia – inspector DAS

Moroșanu Razvan Nicolae – consilier achiziții publice;

Rusu Iuliana – inspector serv. Buget contabilitate;

Persoanele care aprobă bugetul necesar finanțării contractului de achiziție publică sunt consilierii din Consiliul Local al orașului Aninoasa, județul Hunedoara, și anume: Albescu Adrian, Bălăeș Dumitru, Balaci Dumitru, Botgros Ilie, Georgescu Flavius, David Olivia, Hăbian Viorel, Pop Nicolina, Presecan Nicolae, Jujan Bianca, Vlașin Laurențiu, Tănăsescu Lucian.

Restricțiile se extind și asupra soțului/soției, rudelor sau afinilor până la gradul al doilea inclusiv, ori care au interese comune de natură personală, financiară sau economică sau de orice altă natură.

Data completării

.....
 (semnătură autorizată ofertant)

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

**DECLARAȚIE PRIVIND NEÎNCADRAREA ÎN ART. 165 ȘI 167 DIN LEGEA
98/2016**

Subsemnatul _____, reprezentant
împuternicit al _____, (denumirea/numele și
sediul/adresa _____ operatorului _____ economic) în calitate de
_____ (candidat/ofertant/ofertant asociat/terț
susținător al candidatului/ofertantului _____) la achiziția de **Servicii de
consultanță în managementul de proiect și consultanță în achiziții publice pentru proiectul
"Sistem inteligent de management urban în orașul Aninoasa" județ Hunedoara**, declar pe
proprie răspundere că:

- 1. Nu ne-am** încălcat obligațiile privind plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul general consolidat așa cum aceste obligații sunt definite de art. 165, alin. (1) și art. 166, alin. (2) din Legea 98/2016.
- 2. Nu ne aflăm** în oricare dintre următoarele situații prevăzute de art. 167, alin (1) din Legea 98/2016, respectiv:
 - a) nu am încălcat obligațiile stabilite potrivit art. 51, iar autoritatea contractantă poate demonstra acest lucru prin orice mijloc de probă adecvat, cum ar fi decizii ale autorităților competente prin care se constată încălcarea acestor obligații;
 - b) nu ne aflăm în procedura insolvenței sau în lichidare, în supraveghere judiciară sau în încetarea activității;
 - c) nu am comis o abatere profesională gravă care ne pune în discuție integritatea, iar autoritatea contractantă poate demonstra acest lucru prin orice mijloc de probă adecvat, cum ar fi o decizie a unei instanțe judecătorești sau a unei autorități administrative;
 - d) nu am încheiat cu alți operatori economici acorduri care vizează denaturarea concurenței în cadrul sau în legătură cu procedura în cauză;
 - e) nu ne aflăm într-o situație de conflict de interese în cadrul sau în legătură cu procedura în cauză;
 - f) nu am participat anterior la pregătirea procedurii de atribuire ceea ce a condus la o distorsionare a concurenței;
 - g) nu ne-am încălcat în mod grav sau repetat obligațiile principale ce ne reveneau în cadrul unui contract de achiziții publice, al unui contract de achiziții sectoriale sau al unui contract de concesiune încheiate anterior, iar aceste încălcări au dus la încetarea anticipată a respectivului contract, plata de daune-interese sau alte sancțiuni comparabile;
 - h) nu ne facem vinovați de declarații false în conținutul informațiilor transmise la solicitarea autorității contractante în scopul verificării absenței motivelor de excludere sau al îndeplinirii criteriilor de calificare și selecție, am prezentat aceste informații sau suntem în măsură să prezentăm documentele justificative solicitate;
 - i) nu am încercat să influențăm în mod nelegal procesul decizional al autorității contractante, să obținem informații confidențiale care ne-ar putea conferi avantaje nejustificate în cadrul procedurii de atribuire, nu am furnizat din neglijență informații eronate care pot avea o

influență semnificativă asupra deciziilor autorității contractante privind excluderea din procedura de atribuire a unui operator economic, selectarea acestuia sau atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru către respectivul operator economic.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor orice documente doveditoare de care dispunem.

Înteleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Operator economic,

(semnătura autorizată)

DECLARAȚIE

pe propria raspundere privind respectarea legislatiei in domeniile mediului, social si al relatiilor de munca, conditiilor de munca si protectiei muncii.

Subsemnatul (nume și prenume în clar a persoanei autorizate), reprezentant al (denumirea ofertantului) declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură și a sancțiunilor aplicate faptei de fals în acte publice, că la elaborarea ofertei am ținut cont de obligațiile relevante din domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă, a condițiilor de munca și a protecției muncii pentru activitățile ce se vor desfășura pe parcursul îndeplinirii contractului de *Servicii de consultanță în managementul de proiect și consultanță în achiziții publice pentru proiectul "Sistem inteligent de management urban în orașul Aninoasa" județ Hunedoara*. în conformitate cu reglementările obligatorii în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă, stabilite prin legislația adoptată la nivelul Uniunii Europene, legislația națională, prin acorduri colective sau prin tratatele, convențiile și acordurile internaționale în aceste domenii, care trebuie respectate pe parcursul executării contractului de achiziție publică.

Data completării(ziua, luna, anul).

Ofertant / Lider de asociație,

.....(numele operatorului economic)

..... (numele persoanei autorizate și semnătura)