

ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
MUNICIPIUL TIMIȘOARA
DIRECȚIA DEZVOLTARE
DISPOZITIA NR. 499/02.05.2019
SC2019- 17364/10.07.2019

APROBAT,
DIRECTOR DIRECTIA
DEZVOLTARE
MAGDALENA NICOARĂ

CAIET DE SARCINI

privind achiziția publică de servicii de consultanță în managementul proiectului
"Îmbunătățirea eficienței energetice în sectorul rezidențial prin reabilitarea termică
a blocurilor de locuințe: ZONA AVERESCU" – Cod SMIS 117379

1. DATE GENERALE

Prin **Contractul de finanțare nr. 4081/09.04.2019**, semnat între Municipiul Timișoara, prin Primar, în calitate de Beneficiar, și Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice, în calitate de Autoritate de Management pentru Programul Operațional Regional 2014-2020, a fost aprobată finanțarea realizării proiectului "Îmbunătățirea eficienței energetice în sectorul rezidențial prin reabilitarea termică a blocurilor de locuințe: ZONA AVERESCU" – Cod SMIS 117379, finanțat în cadrul Programului Operațional Regional 2014-2020, apelul de proiecte nr. POR/2017/3/3.1/A/2/7 Regiuni, Axa prioritară 3, Prioritatea de investiții 3.1, Operațiunea A – Clădiri rezidențiale.

Prin Contractul de finanțare nr. 4081/09.04.2019, a fost aprobată finanțarea următoarelor obiective:

- Componenta 1 – Str. Mures, nr. 129;
- Componenta 4 – Str. Martir Dumitru Juganaru, nr. 20, bl. 28;

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 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
Operațiunea A – Clădiri rezidențiale – 51% și Bugetul național – 9% din cheltuielile eligibile, conform Contractului de finanțare nr. 2825/08.08.2018.

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

3. AUTORITATE CONTRACTANTA

Nume: Municipiul Timisoara
Adresa: Bdul. 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: **bdul. C.D.Loga, nr. 1, Timisoara, jud. Timis, Romania**
Contact: Ana Georgiu – Manager proiect
Tel.: +40 256 408 385
Fax: +40 256 408 380
E-mail: ana.georgiu@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 prestatator. Dupa semnarea contractului cu firma de consultanta externa, EIP din cadrul Municipiului Timisoara va monitoriza si controla activitatea desfasurata de catre prestatator si va derula activitatile legate de managementul executiei de lucrari.

Obiectul Contractului

Servicii de consultanță în managementul proiectului așa cum este detaliat în prezentul Caiet de sarcini.

Obiectivul general al proiectului

Obiectivul general al proiectului îl reprezintă creșterea eficienței energetice la blocurile de locuințe din Municipiul Timisoara, prin realizarea unor lucrări de intervenție care determină diminuarea consumurilor energetice pentru încălzirea apartamentelor, în condițiile asigurării și menținerii climatului termic interior, prin limitarea pierderilor de căldură către mediul exterior precum și ameliorarea aspectului urbanistic al localității.

Investițiile în eficiența energetică a blocurilor de locuințe vor contribui astfel la reducerea emisiilor de CO₂, la reducerea sărăciei energetice (fuel poverty) în România prin reducerea costurilor cu încălzirea populației, contribuind la îmbunătățirea puterii de cumpărare a tuturor categoriilor, inclusiv a categoriilor sociale defavorizate.

Obiectivele specifice ale proiectului

1. Îmbunătățirea condițiilor de confort termic interior pentru un număr de 40 apartamente din 2 clădiri rezidențiale supuse reabilitării.
2. Creșterea eficienței energetice în clădirile care fac obiectul proiectului prin scăderea consumului anual specific de energie cu 202.65 kWh/mp/an
3. Creșterea nivelului de protecție a mediului înconjurător prin scăderea emisiilor de gaze cu efect de seră cu 49 echivalent tone CO₂.

5. DESCRIEREA SERVICIILOR

Serviciile de consultanță în managementul 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, fără a se limita la:

- managementul financiar (pregătirea previziunilor financiare a cererilor de rambursare/plată și a rapoartelor financiare); aceasta include verificarea încadrării tuturor cheltuielilor în tipul și liniile de buget aprobat;
- raportarea conform cerințelor AMPOR/ OI și 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, fără a se limita la:

- planificarea activităților folosind metodologii consacrate de management de proiect ;
- întocmirea rapoartelor de progres și transmiterea în timp util spre aprobare către EIP Municipiul Timișoara;
- întocmirea cererilor de pre-finanțare, cererilor de plată și de rambursare și transmiterea spre aprobare către EIP Municipiul Timișoara;
- revizuire grafic de depunere a cererilor de rambursare;
- întocmirea notificărilor privind depunerea cererilor de prefinanțare/plată/rambursare pentru perioada următoare;
- evaluarea implementării proiectului, sub următoarele aspecte:

- evaluarea performanței (în termeni de eficiență și economie) – dacă activitățile proiectului s-au încadrat în bugetul previzionat și dacă s-au realizat economii care vor putea fi alocate altor linii bugetare;
- evaluarea procesului – dacă activitățile s-au încadrat 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 pregătirea planului detaliat de implementare a proiectului

- Intocmirea planurilor operationale de implementare a proiectului pe baza propunerii de proiect și a contractului de finanțare;
- Pregătirea procedurilor de transmitere și aprobare a documentelor din cadrul proiectului ;
- Pregătirea instrumentelor de monitorizare a implementării proiectului: pe langa rapoartele standard prevazute în 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 Timișoara;
- 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 către o economie cu emisii scăzute 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 aditionale 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 și în relațiile contractuale cu furnizorii de lucrări, servicii și bunuri.
- 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 așteptat al proiectului și încadrările financiare aferente, ori de câte 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 urmărească 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;
- Să evalueze încadrarea legală și financiară, ca și implicațiile bugetare și cele legate de durata de execuție ale oricărei modificări privind executia obiectului de investiții (evidențierea progresului la zi prin comparație cu planul pentru fiecare activitate, abaterile reale sau așteptate de la planul inițial, cu specificarea măsurilor luate în scopul realizării la termen a sarcinilor);
- Să transmită schimbările importante de personal din echipa de consultant și orice evenimente care ar putea afecta viabilitatea Proiectului;
- Să transmită termenele anticipate de finalizare a activităților și depășirile 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. În acest sens va:
 - întreprinde 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 de a propune soluții pentru rezolvarea problemelor;
 - de a pregăti și transmite rapoartele în formatul și la termenele solicitate către EIP Municipiul Timișoara spre aprobare;
 - participa la procesul de audit financiar extern, prin furnizarea de informații și documente.
- de a respecta termenii Contractului de finanțare nr. 2825/08.08.2018, semnat între Municipiul Timișoara și 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 în pregătirea 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 însoți 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 Municipality, formată din angajați 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 contractului 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.

5.5 Prezența Experților

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

5.6 Transferul de Informații și Cunoștințe

Prestatorul va fi obligat să se asigure că personalul Autorității Contractante este implicat în activitățile proiectului, pentru a se asigura următoarele:

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

- Realizarea unui transfer de cunoștințe 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.

6. LOCAȚIE ȘI LOGISTICĂ

6.1 Locație

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

6.2 Logistica

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

7. CERINTE

7.1 Personal

Prestatorul va pune la dispoziția Municipiului Timișoara 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.

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

Prestatorul trebuie să asigure cel puțin membrii prezentați mai jos:

1. RESPONSABIL DE PROIECT/LIDER DE ECHIPĂ

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

Responsabilitati principale:

- În 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 desfășurarea 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 Municipality, în vederea evaluării implementării și propunerii de soluții pentru rezolvarea problemelor identificate pe parcursul realizării activităților;
- Coordonează pregătirea 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 beneficiarului 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 Municipality;
- 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 Municipality.

2. EXPERT FINANCIAR

Responsabilitate pentru managementul financiar al proiectului și raportarea financiară către AM POR și ADR Vest, fara a se limita la acestea.

Responsabilități principale:

- pregătește și asistă beneficiarul în pregătirea documentelor suport/documente justificative (facturi - verificate în privința realității, 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 Municipality 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 disfuncționalități 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 așteptate, pentru fiecare dintre ele;
 - depășirile/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 obținerii 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 răspunde față 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 și cerințele Beneficiarului;
 - colaborează în permanență cu echipa de implementare a proiectului din cadrul Municipality.

Metodologia de monitorizare a proiectului

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

- îndeplinirea la timp și în bune condiții 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, în vederea urmăririi 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 puțin următoarele livrabile și rapoarte:

| Livrabile | Termen de livrare |
|---|--|
| - Raport trimestrial de progres; | - la încheierea trimestrului |
| - Cerere de prefinanțare; | - Dupa caz, la solicitarea autorității contractante (Se respecta obligatoriu termenele fixate de autoritatile abilitate) |
| - Cereri de plată/rambursare (se va elabora împreună cu responsabilul financiar din | - Dupa caz, la solicitarea autorității contractante (Se respecta obligatoriu termenele fixate de autoritatile abilitate și |

| | |
|---|--|
| cadrul E.I.P) | - cuprinse in graficul cererilor de plata/rambursare) |
| - Alte rapoarte necesare pentru monitorizarea derulării contractului de implementare; | - Dupa caz, la solicitarea autorității contractante (Se respecta obligatoriu termenele fixate de autoritățile abilitate) |
| - Redactarea răspunsurilor la clarificările solicitate; | - Dupa caz, la solicitarea autorității contractante (Se respectă obligatoriu termenele fixate de autoritățile abilitate) |
| - Raport final | - La finalul prestării serviciilor |

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

8. CERINTE CU PRIVIRE LA PREZENTAREA OFERTEI

8.1. Propunerea tehnică

Ofertantul va elabora propunerea tehnică, în conformitate cu cerințele prevăzute în prezentul Caiet de sarcini, și va prezenta orice alte informații pe care le considera necesare. Informațiile din propunerea tehnică trebuie să permită identificarea cu ușurință a corespondenței cu specificațiile minime, precum și cu toate cerințele impuse în Caietul de sarcini.

Oferta tehnică va conține angajamentul prestatorului referitor la asumarea responsabilității pentru serviciile prestate. În acest sens, prestatorul trebuie să se angajeze ca, după depunerea ultimului dosar de rambursare/plată, să presteze servicii de consultanță pe întreaga perioadă de valabilitate a contractului de finanțare menționată în cuprinsul documentației 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: ZONA AVERESCU"** – Cod SMIS 117379.

Valoarea totală a ofertei nu trebuie să depășească valoarea totală a bugetului alocat pentru această achiziție.

Nerespectarea acestei condiții, va conduce la descalificarea ofertei.

Propunerea financiară va fi elaborată pentru fiecare componentă în parte:

| Nr. Crt. | Denumire | Pret fără TVA | Preț cu TVA |
|----------|---|---------------|-------------|
| | 1 | 2 | 3 |
| 1. | Reabilitare termică bloc Str. Mures, nr. 129 | | |
| 2. | Reabilitare termică bloc Str. Martir Dumitru Juganaru, nr. 20, bl. 28 | | |
| | Total | | |

Total valoare fără TVA =

Total valoare cu TVA =

9. ALTE ATRIBUȚII ALE PRESTATORULUI

Ofertantul va prezenta o declarație pe propria răspundere, prin care acesta certifică faptul că la elaborarea ofertei a ținut cont de obligațiile **referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii**, care sunt în vigoare la nivel național și care vor fi respectate de către ofertant pe parcursul îndeplinirii contractului de servicii. Instituțiile competente de la care operatorii economici pot obține informații detaliate privind reglementările referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii: Inspectoratul Teritorial de Muncă.

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

Prestatorul se obligă să păstreze confidențialitatea datelor obținute de la Autoritatea Contractantă, în vederea desfășurării 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 obiecțiuni a rapoartelor.

Rapoartele vor fi predate-primate la sediul Autoritatii Contractante, în termenele stabilite în prezenta documentație.

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

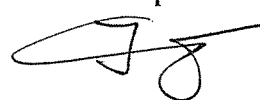
Prestatorul se angajează ca pe toată perioada prestării serviciilor să respecte, în totalitate, condițiile și obligațiile referitoare la protecția mediului și asigurarea sănătății și securității în muncă, stabilite prin legislația națională și europeană.

Serviciul se încadrează în Cod CPV: 79411000-8, conform planului de achizitii din Cererea de finanțare.

**Manager Proiect,
Ana Georgiu**



**Asistent Proiect,
Iulia Ciupercea**



CONTRACT DE PRESTĂRI SERVICII

nr.....data.....

Preambul

În temeiul Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, și ale Hotărârii de Guvern nr. 395/2016, cu modificările și completările ulterioare, 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, s-a încheiat prezentul contract de prestare servicii, între:

CAPITOLUL 1 - PĂRȚI CONTRACTANTE

MUNICIPIUL TIMIȘOARA, prin Primar, cu sediul în Timișoara, Bv. C.D. Loga nr.1, tel. 0256-408.480, fax. 0256-490.469, cod fiscal 14756536, reprezentat prin Nicolae Robu - Primar, în calitate de **ACHIZITOR**, pe de o parte

și

....., cu sediul în, sector/județ, str., nr., cod poștal, tel./fax, e-mail: înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului sub nr., având codul fiscal, cont RO, Banca, cod IBAN, reprezentată prin dl/dna, în calitate de **PRESTATOR**, pe de altă parte.

CAPITOLUL 2 - DEFINIȚII

Art. 2.1 - În prezentul contract următorii termeni vor fi interpretați astfel:

Contract – reprezintă prezentul contract și toate Anexele sale.

Achizitor și prestator - părțile contractante, așa cum sunt acestea numite în prezentul contract;

Prețul contractului - prețul plătit prestatorului de către beneficiar, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin contract;

Servicii - activitățile a căror prestare face obiectul contractului;

Rezilierea contractului – desființarea pe viitor a contractului fără ca acesta să aducă atingere prestațiilor succesive care au fost făcute anterior rezilierii;

Forța majoră - un eveniment mai presus de controlul părților, care nu se datorează greșelii sau vinei acestora, care nu putea fi prevăzut la momentul încheierii contractului și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea contractului; sunt considerate asemenea evenimente: războaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții apărute ca urmare a unei carantine, embargou, enumerarea nefiind exhaustivă ci enunțiativă. Nu este considerat forță majoră un eveniment asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia din părți;

Daune - interese – compensări sau despăgubiri bănești pe care o parte le poate cere celeilalte părți, pe calea instanței, pentru repararea prejudiciilor cauzate prin neexecutarea ori executarea defectuoasă sau cu întârziere a obligațiilor contractuale;

Penalitate - despăgubirea stabilită în contract ca fiind plătită de către una din părțile contractante către cealaltă parte, în caz de neîndeplinire a obligațiilor din contractul de servicii sau de îndeplinire cu întârziere față de termenele limită, astfel cum au fost stabilite de către părți;

Conflict de interese – orice situație în care membrii personalului autorității contractante sau a unui furnizor de servicii de achiziție care acționează în numele autorității contractante, care sunt implicați în desfășurarea procedurii de atribuire sau care pot influența rezultatul acesteia au, în mod direct sau indirect, un interes financiar, economic sau un alt interes personal, care ar putea fi perceput ca element care compromite imparțialitatea ori independența lor în contextul procedurii de atribuire;

Zi - zi calendaristică; **an** - 365 de zile.

Investitorul sau Beneficiarul - persoana/le juridice care finanțează și realizează investiții sau intervenții la construcțiile existente în sensul legii.

Asociația de proprietari – formă de asociere autonomă și nonprofit a majorității proprietarilor din condominiu.

Procedura - mod specific de a efectua o activitate.

Verificare - confirmare prin examinare și prezentarea de probe obiective a faptului că cerințele specifice au fost satisfăcute.

Recepția - recepția efectuată de către echipa de implementare a proiectului, la finalizarea fiecărei etape prevăzute în caietul de sarcini;

Recepția la terminarea lucrărilor – recepția efectuată la terminarea completă a lucrărilor unui obiect sau unei părți din construcție, independentă, care poate fi utilizată separat din punct de vedere fizic și funcțional.

CAPITOLUL 3 - INTERPRETARE

Art. 3.1 - În prezentul contract, cu excepția unei prevederi contrare cuvintele la forma singular vor include forma de plural și viceversa, acolo unde acest lucru este permis de context.

Art. 3.2 - Termenul "zi" sau "zile" sau orice referire la zile reprezintă zile calendaristice dacă nu se specifică în mod diferit.

Art. 3.3 - Cuvintele referitoare la persoane sau părți vor include Beneficiarul și Prestatorul, așa cum sunt nominalizate în contract, persoanele nominalizate de acestea și societățile și companiile, precum și orice organizație având personalitate juridică care execută activități în legătură cu contractul.

Art. 3.4 - Clauzele și expresiile vor fi interpretate prin raportare la întregul contract.

CLAUZE OBLIGATORII

CAPITOLUL 4 - OBIECTUL CONTRACTULUI

Art. 4.1.- Prestatorul se obligă să presteze serviciul de consultanță în managementul proiectului "Îmbunătățirea eficienței energetice în sectorul rezidențial prin reabilitarea termică a blocurilor de locuințe: ZONA AVERESCU"-Cod SMIS 117379, contract de finanțare 4081/09.04.2019, finanțat prin Programului Operațional Regional 2014-2020, Axa prioritară 3, „Sprijinirea tranziției către o economie cu emisii scăzute de carbon, Prioritatea de investiții 3.1, Operațiunea A-Clădiri rezidențiale”, în conformitate cu documentația de atribuire, caietul de sarcini, cu respectarea reglementărilor legale în vigoare și obligațiile asumate prin prezentul contract.

Proiectul mai sus menționat include următoarele obiective de investiții:

- Componenta 1 – Str. Mureș, nr.129
- Componenta 4 – str. Martir Dumitru Jugănar, nr.20

CAPITOLUL 5 - PREȚUL CONTRACTULUI

Art. 5.1. - Prețul contractului, respectiv prețul produselor livrate este de lei, la care se adaugă TVA, conform propunerii financiare anexa la contract;

Art. 5.2. - Prețul este ferm și nu se actualizează.

CAPITOLUL 6 - MODALITĂȚI DE PLATĂ

Art. 6.1 – Achizitorul are obligația de a efectua plata către prestator în termen de 30 zile de la acceptarea facturii de către Achizitor.

Art. 6.2 – Plata serviciilor de consultanță pentru managementul extern se va corela cu procentul de implementare a proiectului, astfel încât procentul de realizare a contractului de prestări servicii este egal cu procentul de implementare a activităților proiectului, așa cum rezulta din raportul de progres trimestrial.

Art. 6.3 – Factura se va emite după aprobarea de către reprezentanți din cadrul Echipei de Implementare a Proiectului, prin verificarea conformității serviciilor prestate cu caietul de sarcini și prevederile contractuale a Raportului de activitate (care se emite trimestrial).

Art. 6.4 – Serviciile pe care prestatorul le prestează în afara celor prevăzute în contract, fără a avea acceptul achizitorului, nu vor fi plătite de către acesta din urmă.

CAPITOLUL 7 - DURATA CONTRACTULUI

Art. 7.1. – Contractul intră în vigoare și produce efecte de la data semnării lui de către ambele părți contractante.

Art. 7.2.(1) Contractul se derulează pe toată durata de implementare a proiectului, "Îmbunătățirea eficienței energetice în sectorul rezidențial prin reabilitarea termică a blocurilor de locuințe: ZONA AVERESCU"-Cod SMIS 117379, contract de finanțare 4081/09.04.2019, respectiv până la data de 30.04.2020.

Părțile pot conveni, de comun acord, prelungirea valabilității contractului de prestări servicii dacă situația o impune, fără costuri suplimentare, caz în care se va întocmi un act adițional la contract.

(2) În condițiile în care, din motive obiective, perioada de implementare a proiectului se va prelungi pe baza unui act adițional încheiat cu Autoritatea de Management (AM POR), contractul de servicii de consultanță în managementul proiectului va fi prelungit, în mod automat, fără modificarea valorii acestuia.

Art. 7.3. - Ordinul de începere a serviciilor se emite în maxim 20 zile de la data semnării contractului.

CAPITOLUL 8 - EXECUTAREA CONTRACTULUI

Art. 8.1. Executarea contractului începe la data prevăzută în ordinul de începere al serviciilor.

Art. 8.2. Contractul nu va fi considerat finalizat până la expirarea duratei de 5 ani după perioada de implementare a proiectului, când se va semna procesul-verbal de recepție finală a lucrărilor de către comisia de recepție, prestatorul fiind responsabil față de achizitor și în fața oricărui organism abilitat să verifice modul de utilizare a finanțării nerambursabile, pentru toate serviciile ce cad în sarcina sa pe perioada de implementare a proiectului și pentru eventualele nereguli constatate ulterior implementării proiectului.

CAPITOLUL 9 - DOCUMENTELE CONTRACTULUI

Art. 9.1. - Documentele contractului sunt:

- a) Caietul de sarcini înregistrat sub nr. SC 2019 - ;
- b) Propunerea tehnică și propunerea financiară;
- c) Garanția de bună execuție constituită conform art. 14 din prezentul contract;
- d) Polița de asigurare totală pentru toate riscurile, devine anexa a contractului în termen de 15 zile de la semnarea acestuia.

CAPITOLUL 10 - CARACTERUL CONFIDENȚIAL AL CONTRACTULUI

10.1. Contractul are caracter de document public. Accesul persoanelor la aceste informații se realizează cu respectarea termenelor și procedurilor prevăzute de reglementările legale privind liberul acces la informațiile de interes public și nu poate fi restricționat decât în măsura în care aceste informații sunt clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală, potrivit legii.

CAPITOLUL 11 - OBLIGAȚIILE PRINCIPALE ALE PRESTATORULUI

Art. 11.1. - Prestatorul se obligă ca, pentru îndeplinirea obiectului contractului "Îmbunătățirea eficienței energetice în sectorul rezidențial prin reabilitarea termică a blocurilor de locuințe: ZONA AVERESCU"-Cod SMIS 117379, contract de finanțare 4081/09.04.2019, finanțat prin Programul Operațional Regional 2014-2020, să presteze serviciile la standardele și/sau performanțele solicitate de către Achizitor și asumate de către Prestator prin propunerea tehnică, caietul de sarcini și prezentul contract.

Art. 11.2. - Prestatorul se obligă să despăgubească achizitorul împotriva oricărui:

i) 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

ii) daune-interese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură, aferente, cu excepția situației în care o astfel de încălcare rezultă din respectarea caietului de sarcini întocmit de achizitor.

Art. 11.3.- (1) Prestatorul cesionează exclusiv achizitorului drepturile patrimoniale asupra documentației care face obiectul prezentului contract.

(2) Drepturile patrimoniale care se cesionează exclusiv sunt cele prevăzute la art.13 din Legea nr. 8 din 14 martie 1996 (*republicată*) privind dreptul de autor și drepturile conexe.

Cesiunea drepturilor patrimoniale se realizează pe o perioadă de 10 ani pe teritoriul României. Remunerația aferentă drepturilor patrimoniale cesionate este inclusă în prețul contractului, achizitorul neavând de suportat alte costuri/cheltuieli.

(3) Întreaga documentație din prezentul contract, va deveni și rămâne în proprietatea achizitorului fără costuri suplimentare.

Art. 11.4. - (1) Prestatorul are obligația de a pune la dispoziția AM POR, Organismului Intermediar, 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.

(2) În cazul în care organismele abilitate să verifice modul de utilizare a finanțării nerambursabile constată că serviciile care fac obiectul prezentului contract nu au fost prestate sau au fost prestate necorespunzător, prestatorul se obligă să remedieze pe cheltuiala sa toate serviciile în cauză, fără nicio o sumă suplimentară, față de valoarea prezentului contract.

(3) În situația în care serviciile precizate la alin.(2) al art. 11.4 din prezentul contract nu pot fi remediate, prestatorul se obligă față de achizitor că va suporta integral, fără nicio pretenție față de achizitor, toate sumele solicitate a fi returnate precum și orice daune sau prejudicii constatate de către organismul de control.

Art. 11.5 – Prestatorul se obligă față de achizitor să suporte cheltuielile aferente serviciilor prevăzute la art. 18.2, în condițiile stipulate la art. 18.3. din prezentul contract.

Art. 11.6. - (1) Prestatorul va îndeplini următoarele roluri distincte:

- va colabora cu Echipa de Implementare a achizitorului – Municipiul Timișoara;
- va întocmi documentele de implementare a Proiectului pentru achizitor, îndeplinind în acest sens, în cadrul contractului încheiat de achizitor pentru realizarea Proiectului, toate atribuțiile ce decurg din GHIDUL SOLICITANTULUI pentru Programul Operațional Regional 2014-2020, Axa prioritară 3, „Sprijinirea tranziției către o economie cu emisii scăzute de carbon, Prioritatea de investiții 3.1, Operațiunea A-Clădiri rezidențiale” și cerințele de implementare ale OI/AM/ finanțatorului.

(2) Prestatorul va respecta termenele de predare a rapoartelor și documentele aferente acestora către achizitor/OI/AM/finanțator fixate de aceștia. Verificarea acestor rapoarte se va face de către achizitor, iar în cazul în care acesta nu notifică direct prestatorului observații, acestea se consideră avizate doar după avizarea lor de către OI/Autoritatea de certificare și plată.

11.7. - În activitatea sa, prestatorul, în cadrul contractului de finanțare încheiat de achizitor pentru realizarea Proiectului, va trebui să îndeplinească cel puțin următoarele atribuții:

(1) Să detalieze și să supună aprobării achizitorului orice modificare a Planului de implementare a Proiectului, referitoare la:

- o Etapizarea fazelor de implementare a Proiectului;
- o Etapizarea necesarului de fonduri pentru implementarea Proiectului (notificări privind reeșalonarea cererilor de rambursare);

(2) Să asiste achizitorul în activitățile legate de implementarea, coordonarea și execuția contractului de finanțare nerambursabilă;

(3) Să întocmească (după modelele recomandate de finanțator): rapoarte de progres periodice către finanțator; rapoartele aferente cererilor de rambursare; notificările ce se impun pe parcursul implementării Proiectului, precum și actele adiționale (după caz); realizarea lunară a evaluării interne a Proiectului și raportarea situației către achizitor cu specificarea încadrării în termene, iar în caz contrar, oferirea de soluții pentru reîncadrarea privind progresul așteptat al Proiectului și încadrările financiare aferente;

(4) Să asiste achizitorul în coordonarea resurselor legale solicitate și în administrarea obligațiilor sale contractuale în relația cu AM/OI;

(5) Să asiste achizitorul în stabilirea priorităților pentru îndeplinirea obiectivelor din Planul de Implementare a Proiectului;

(6) Să urmărească încadrarea cheltuielilor în Bugetul proiectului și să previzioneze fluxul de numerar pentru Proiect, cu precizarea tuturor cheltuielilor, indicând:

- o Bugetul inițial, cel revizuit, estimat sau actual sau variațiile așteptate pentru fiecare dintre ele;
- o Depășirile/economiile actuale și cele previzionate;
- o Recomandări și detalii de acțiune care sunt de competența Prestatorului, necesare pentru micșorarea/înlăturarea depășirilor de costuri;

(7) Să elaboreze, să adapteze sau să refacă documentele solicitate de OI, AM POR, achizitor, referitor la informații privind derularea contractului de finanțare și implementarea proiectului în formatul solicitat;

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

(9) Atribuții de cooperare și interfață. Prestatorul va oferi asistență achizitorului, precum și oricăror altor persoane numite de achizitor, în orice chestiune decurgând sau legată de implementarea acestui Proiect. Cu aprobarea achizitorului, prestatorul se va consulta cu autoritățile relevante, în măsura în care este necesar pentru buna desfășurare a Contractului de finanțare.

(10) Va identifica datele pentru cererile și aprobările aferente implementării tehnice/administrative/financiare ale Proiectului, organele responsabile și stadiul obținerii acestora;

(11) Prestatorul va informa achizitorul asupra eventualelor modificări legislative ce privesc serviciile solicitate, imediat ce acestea apar și va participa la corelarea documentațiilor, în conformitate cu aceste modificări;

(12) 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. Prestatorul va asigura, pe durata realizării contractului de servicii, logistică și echipamentele necesare echipei de experți, pentru buna desfășurare a Proiectului.

(13) Raportează și răspunde față de managerul de proiect al Municipiului Timișoara 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;

(14) Întocmește rapoarte de activitate trimestriale, pe care le transmite spre aprobare reprezentanților Echipei de Implementare a Proiectului din cadrul Municipiului Timișoara;

(15) Colaborează în permanență cu responsabilul financiar desemnat din cadrul direcției economice în Echipa de Implementare a Proiectului din cadrul Primăriei Municipiului Timișoara.

(16) Colaborează în permanență în realizarea activităților specifice de management al proiectului cu ceilalți membri ai echipei de proiect interne, după caz, cu alte departamente din cadrul Primăriei Municipiului Timișoara.

CAPITOLUL 12 - OBLIGAȚIILE PRINCIPALE ALE ACHIZITORULUI

Art. 12.1- Achizitorul se obligă să plătească prețul convenit în prezentul contract pentru serviciile recepționate, conform Cap. VI - Modalități de plată, după acceptarea facturii și aprobarea/avizarea situațiilor de plată;

Art. 12.2- Achizitorul, prin Echipa de Implementare a Proiectului va avea obligația urmării clauzelor contractuale, emiterea ordinului de începere a serviciilor, avizarea plăților parțiale și finale, eliberarea garanției de bună execuție în condițiile prevăzute în prezentul contract.

CAPITOLUL 13-SANCTIUNI PENTRU NEÎNDEPLINIREA CULPABILĂ A OBLIGAȚIILOR

Art. 13.1. - În cazul în care, din vina sa exclusivă, prestatorul nu reușește să-și execute obligațiile asumate prin contract, atunci achizitorul are dreptul de a deduce din prețul contractului, ca penalități, o sumă echivalentă cu o cota procentuală de **0,5%** din prețul contractului pe fiecare zi de întârziere până la stingerea obligațiilor.

(2) Penalitățile de întârziere vor fi percepute și în ipoteza în care, ca urmare a respingerii justificate a documentației

de către Achizitor, termenul de predare a documentației este depășit datorită revizuirilor necesare a fi operate.

13.2 În cazul în care se constată omisiuni în cadrul documentației întocmite, Achizitorul se va îndrepta împotriva Prestatorului, în vederea recuperării prejudiciilor constatate de către organele de control sau alte instituții abilitate, conform prevederilor legale.

13.3 Achizitorul își rezervă dreptul de a renunța la contract, printr-o notificare scrisă adresată Prestatorului, fără nici o compensație, dacă acesta din urmă dă faliment. În acest caz, Prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.

13.4 Daunele interese pe care Achizitorul este în drept să le pretindă de la Prestator se retin din garanția de bună execuție. Dacă valoarea daunelor interese depășește cuantumul garanției de bună execuție, Prestatorul are obligația de a plăti diferența în termen de 30 de zile de la notificarea Achizitorului.

CLAUZE SPECIFICE

CAPITOLUL 14 - GARANȚIA DE BUNĂ EXECUȚIE

Art. 14.1 - Prestatorul se obligă să constituie garanția de bună execuție a contractului, conform prevederilor art. 39 și 40 din H.G. nr. 395/2016.

Garanția de bună execuție este în cuantum de **10%** din valoarea contractului, fără TVA, iar aceasta se va constitui în termen de 5 zile lucrătoare de la data semnării contractului de achiziție publică.

Art. 14.2 - Cuantumul garanției de bună execuție este de lei.

Art. 14.3 - Garanția de bună execuție a contractului se constituie de către prestator în scopul asigurării achizitorului de îndeplinirea cantitativă, calitativă și în perioada convenită a contractului. Părțile convin să constituie garanția de bună execuție prin (prestatorul va alege una dintre variante):

- virament bancar;

- instrument de garantare emis de o instituție de credit din România sau din alt stat sau de o societate de asigurări, în condițiile legii care devine anexă la contract;

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

FORMULAR DE OFERTA

Către

MUNICIPIUL TIMISOARA
BV. C.D.LOGA NR.1, TIMISOARA

Domnilor,
Examinând documentația de atribuire, subsemnații....., reprezentanți ai ofertantului (denumirea/numele ofertantului), ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să prestăm serviciile de: CONSULTANTA IN MANAGEMENTUL proiectului "**Imbunatatirea eficientei energetice a sectorului residential prin reabilitarea termica a blocurilor de locuinte: zona AVERESCU** " Cod SMIS 117379, pentru suma de (suma în litere și în cifre, precum și moneda ofertei), la care se adaugă taxa pe valoarea adăugată în valoare de (suma în litere și în cifre).

1. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să prestăm serviciile pe întreaga perioadă de derulare a contractului de finanțare.
2. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de 45 zile, 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.
3. 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.
4. Am înțeles și consimțim ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită ca fiind câștigătoare, să constituim garanția de bună execuție în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire.
5. Înțelegem că nu sunteți obligați să acceptați oferta cu cel mai mic preț sau orice altă ofertă pe care o puteți primi.

Data

.....,
(nume, prenume, semnătură și stampila)

în calitate de legal autorizat să semnez oferta pentru și în numele (denumirea/numele operatorului economic)

CENTRALIZATOR PREȚURI
conform celor specificate în caietul de sarcini cap. 8.2

| Nr.crt | Denumire Activitate/Specificatie | Pret unitar (Lei fara TVA) | Total (Lei fara TVA) |
|---------------|---|---|---------------------------------|
| 0 | 1 | 2 | 3 |
| 1. | <i>Str. Mures nr. 129</i> | | |
| 2. | <i>Str. Martir Dumitru Juganaru nr.20 bl.28</i> | | |
| Total | | | |

Data

.....,
(nume, prenume, semnătură și stampila)

în calitate de legal autorizat să semnez oferta pentru și în numele
..... (denumirea/numele operatorului economic)

