

CAIET DE SARCINI

privind achiziția publică de servicii de consultanță pentru managementul extern de implementare a proiectului "Îmbunătățirea eficienței energetice în sectorul rezidențial prin reabilitarea termică a blocurilor de locuințe situate pe străzile: Str. Kiriac nr.2, 2A, Intrarea Sepia nr. 10, Str. Mareșal Alexandru Averescu nr. 70, Intrarea Cerceilor nr. 2, bl. D65, Aleea Martir Nagy Eugen nr. 16, Str. Alexandru Odobescu nr. 79, Aleea Azurului nr. 7" - Cod SMIS 121401

1. DATE GENERALE

Prin Contractul de finanțare nr. 4638/07.08.2019, semnat între Municipiul Timișoara, prin Primar, încalitate 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 situate pe străzile: Str. Kiriac nr.2, 2A, Intrarea Sepia nr. 10, Str. Mareșal Alexandru Averescu nr. 70, Intrarea Cerceilor nr. 2, bl. D65, Aleea Martir Nagy Eugen nr. 16, Str. Alexandru Odobescu nr. 79, Aleea Azurului nr. 7" - Cod SMIS 121401.

Prin Contractul de finanțare nr.4638/07.08.2019, a fost aprobată finanțarea următoarelor obiective:

- Componenta 1 Aleea Martir Nagy Eugen nr.16
- Componenta 2 Intrarea Sepia nr.10
- Componenta 3 Str.Dumitru Kiriac nr.2, 2/A
- Componenta 4 Aleea Azurului nr.7
- Componenta 5 Intrarea Cerceilor nr.2, BL. D 65
- Componenta 6: Str.Maresal Alexandru Averescu nr.70

2. SURSE DE FINANTARE

1. Fondul European de Dezvoltare Regionala (FEDR), prin Programul Operational Regional 2014-2020, Axa Prioritara 3 „Sprijinirea tranzitiei catre o economie cu emisii scazute de carbon „, Prioritatea de interventii 3.1 – Sprijinirea eficientei energetice, a gestionării inteligente a energiei și a utilizării energiei din surse regenerabile în infrastructurile publice, inclusiv în clădirile publice și în sectorul locuințelor, Operațiunea A – Clădiri rezidențiale – 51% și Bugetul național – 9% din cheltuielile eligibile, conform Contractului de finanțare nr. 4638/07.08.2019.

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: Adriana Dumitru – Manager proiect
Tel.: +40 256 408 385
Fax: +40 256 408 380
E-mail: adriana.dumitru@primariatm.ro

4. SCOPUL PRESTATIILOR

Aspecte generale

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

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

Obiectul Contractului

Servicii de consultanță pentru managementul extern de implementare a proiectului, asa cum a fost el detaliat mai sus.

Obiectivul general al proiectului

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

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

Obiectivele specifice ale proiectului

Implementarea măsurilor de eficiență energetică în blocurile de locuințe va duce la atingerea următoarelor obiective specifice:

1. Îmbunatatirea condițiilor de confort termic interior pentru 173 apartamente care fac parte din cele 6 cladiri rezidentiale supuse reabilitarii;
2. Cresterea eficientei energetice în cladirile care fac obiectul proiectului prin scaderea consumului anual specific de energie cu 90,37kWh/m2/an;
3. Cresterea nivelului de protectie a mediului înconjurator prin scaderea emisiilor de gaze cu efect de sera cu 218,87 echivalent tone CO2.

5. DESCRIEREA SERVICIILOR

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

Activitatea de management extern presupune atat pregatirea documentelor, analiza acestora, solutii la situatiile aparute cat si prezenta fizica constanta, ori de catre ori se impune la sediul beneficiarului si la locatiile proiectului atat in faza de pregatire a documentelor cat si in faza executiei lucrurilor.

5.1 Activități:

Activitatea cuprinde două etape principale:

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

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

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

- managementul financiar (pregătirea previziunilor financiare a cererilor de rambursare/plata și a rapoartelor financiare); aceasta include verificarea încadrării tuturor cheltuielilor în tipul și liniile de buget aprobat, conform cerințelor de la pct 5.2.2 și pct.5.3;
 - managementul tehnic conform cerințelor de la pct 5.2.2 și pct.5.3;
 - 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.
- asigurarea consultanței și pe perioada post implementare (5 ani de la finalizarea proiectului), privind modul de realizare a indicatorilor și de raportare la AMPOR/OI

Activitatea va consta în, fara a se limita la:

- planificarea activitatilor folosind metodologii consacrate de management de proiect;
- întocmirea rapoartelor de progres, asumarea și transmiterea, în timp util și spre aprobare, către EIP Municipiul Timișoara; modificarea acestora în funcție de solicitările AM, OI POR ;
- întocmirea cererilor de pre-finanțare, cererilor de plată a cererilor de rambursare aferente cererilor de plata și de rambursare și transmiterea, în timp util, către EIP Municipiul Timișoara; modificarea acestora în funcție de solicitările AM, OI POR ;
- pregătirea dosarelor aferente depunerii cererilor de plată/rambursare;
- pregătirea dosarelor de achiziții pentru a fi încărcate în sistemul electronic MySMIS;
- 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 graficului detaliat de implementare a proiectului:

- întocmirea planurilor/graficelor 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 lângă rapoartele standard prevăzute 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, Operațiunea A – Cladiri rezidențiale și cerințele de implementare ale OI/AM/POR;

- va elabora cererile de rambursare/ cererile de plată și va pregăti dosarele aferente de depuneri acestora (scaneze- la sediul beneficiarului, opiseze) și le va transmite pune la dispoziția beneficiarului;
- va elabora răspunsurile la solicitările de clarificări pentru cererile de plată, rambursare, alte clarificări solicitate de OI și AMPOR;
- va întocmi (după modelele recomandate de finanțator): rapoartele de progres periodice către finanțator;
- va pregăti, pentru depunere în sistemul Mysmis, dosarele pentru achiziții derulate în cadrul proiectului (copiere, scanare, opisare), în termenele prevăzute de finanțator, OI, AMPOR;
- va întocmi memoriile justificative pentru actele adiționale și le va transmite Achizitorului, în termenul solicitat de acesta;
- va elabora documentele solicitate de OI, AM POR și Beneficiar, referitor la informații privind derularea contractului de finanțare și implementarea proiectului în formatul solicitat;
- va adapta sau refăce ori de câte ori este necesar, la solicitarea AM POR sau OI, documente sau documentații, conform cerințelor;
- va asista beneficiarul în activitățile legate de implementarea, coordonarea și execuția contractului de finanțare nerambursabilă;
- va asista EIP Municipiul Timișoara în coordonarea resurselor legale solicitate și în administrarea obligațiilor sale contractuale în relația cu AM/OI.

5.2.3 De asemenea, prestatorul are următoarele obligații:

- 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 activităților propuse în proiect în graficul de timp stabilit, conform Contractului de Finanțare;
- 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;
- monitorizează dacă execuția lucrărilor de construcție este conformă cu cerințele contractului de execuție, ale caietului de sarcini și ale proiectului tehnic al obiectivului de investiție și raportează, săptămânal, către EIP, cu privire la progresul lucrărilor de construire;
- analizează propunerile de modificare a proiectului (NCS, NR) și formulează recomandări de decizie pe care le transmite către EIP;
- confirmă situațiile de lucrări aprobate de dirigințele de șantier și se îngrijeste ca acestea să fie conforme și însoțite de documente suport (originale sau conforme cu originalul), documente de calitate /conformitate, certificate de garanție;
- participă la vizitele de teren, inițiază prezidează și înregistrează ședințele săptămânale de comandament, înregistrează fotografiile efectuate pe perioada derulării lucrărilor, participă la predarea amplasamentului și la recepția la terminarea lucrărilor;
- analizează propunerile de modificare ale graficului de execuție al lucrărilor și formulează recomandări de decizie pe care le transmite către EIP;

- colaboreaza cu antreprenorul, proiectantul, dirigintele de santier, EIP si cu asociatiile de proprietari, asigurând managementul lucrărilor pe toata durata acestora;
- verifica eligibilitatea cheltuielilor supuse spre cheltuiuala;
- confirmă respectarea modalității de decontare si acceptare a cheltuielilor neprevăzute. in conformitate cu prevederile contractului de finantare;

5.2.4. 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.

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:

- ❖ întreprinde toate demersurile necesare pentru o bună desfășurare a activităților financiar-contabile și întocmirea documentelor specifice pentru efectuarea decontărilor/rambursărilor;
- ❖ întocmește cererile de rambursare, cererile de plată și cererile de rambursare aferente cererilor de plată, și întreprinde toate măsurile pentru depunerea acestora (copiere, scanare, opiseze) și transmiterea lor către beneficiar;
- ❖ pregătește, pentru depunere în Mysmis, dosarele de achiziții (copiere, scanare, opisare) derulate în cadrul proiectului, în termenele prevăzute de finanțator OI, AMPOR;
- ❖ întreprinde toate demersurile pentru a asigura aprobarea de către AMPOR a cererilor de plată și a rambursărilor în termenul prevăzut de contractul de finanțare;
- ❖ 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;
- ❖ propune soluții de corecție, în cazul sesizării unor disfuncționalități în rularea fondurilor proiectului;
- ❖ monitorizează dacă execuția lucrărilor de construcție este conformă cu cerințele contractului de execuție, ale caietului de sarcini și ale proiectului tehnic al obiectivului de investiție și raportează, săptămânal, către EIP, cu privire la progresul lucrărilor de construire;
- ❖ participă la vizitele de teren, inițiază, prezidează și înregistrează întocmește procesele verbale ale ședințelor săptămânale de comandament, trimite beneficiarului fotografii efectuate atât înainte de predarea amplasamentului, cât și în timpul execuției lucrărilor, participă la predarea amplasamentului și la recepția la terminarea lucrărilor;
- ❖ confirmă situațiile de lucrări aprobate de dirigintele de șantier și se îngrijește ca acestea să fie conforme și însoțite de documente suport (originale sau conforme cu originalul), documente de calitate /conformitate, certificate de garanție;
- ❖ analizează propunerile de modificare a proiectului (NCS, NR) și formulează recomandări de decizie pe care le transmite către EIP;
- ❖ analizează propunerile de modificare a ale graficului de execuție al lucrărilor și formulează recomandări de decizie pe care le transmite către EIP;

- ❖ colaboreaza cu antreprenorul, proiectantul, dirigintele de santier, EIP si cu asociatiile de proprietari, asigurând managementul lucrărilor pe toata durata acestora;
- ❖ confirmă respectarea modalității de decontare si acceptare a cheltuielilor neprevăzute, in conformitate cu prevederile contractului de finantare;
- ❖ raporteaza orice situație neprevăzută beneficiarului și propune soluții pentru rezolvarea problemelor;
- ❖ întocmeste și transmite rapoarte, în formatul și la termenele solicitate, catre EIP Municipiul Timișoara spre aprobare;
- ❖ participa la procesul de audit financiar extern, prin furnizarea de informații și documente. In acest sens, Prestatorul va pune, în limitele de competențe, la dispoziția AM POR, Organism Intermediar, Autorității de Certificare și Plati, Autorității de Audit, Comisiei Europene și oricărui alt organism abilitat să verifice modul de utilizare a finanțării nerambursabile, la cerere și în termen, documentele solicitate și asigură toate condițiile pentru efectuarea verificărilor la fața locului;
- ❖ respecta termenii Contractului de finanțare nr. 4638/07.08.2019, semnat între Municipiul Timișoara si M.D.R.A.P. Pentru aceasta va asigura:
 - asistența beneficiarului în activitățile legate de implementarea, coordonarea și execuția contractului de finanțare nerambursabilă;
 - participa alaturi de EIP Municipiul Timișoara in pregatirea documentelor suport/documente justificative (facturi - verificate în privința realității, legalității și conformității, ordine de plată, extrase de cont, fișe de cont, registre contabile, etc.), ce vor purta mențiunea „conform cu originalul” și care vor 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 angajati ai Municipiului cu pregătire specifică și experiența în managementul proiectelor cu finanțare UE sau din alte fonduri internaționale.

Componenta EIP Municipiul Timișoara este următoarea:

- Manager de proiect
- Asistent proiect
- Responsabil tehnic
- Responsabil financiar
- Responsabil achiziției 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

Activitatea de management extern presupune atat pregatirea documentelor, analiza acestora, solutii la situatiile aparute cat si prezenta fizica constanta, ori de catre ori se impune la sediul beneficiarului si la locatiile proiectului atat in faza de pregatire a documentelor cat si in faza executiei lucrarilor.

In executarea contractului trebuie sa se tina cont de programul de desfasurare al activitatilor din cadrul UAT atat in faza de pregatire cat si in faza de executie, in situatia in care prezenta unui reprezentant al beneficiarului este obligatorie.

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, la sediul EIP din Municipiul Timișoara și la locațiile de implementare a proiectului

Logistica

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

7. CERINTE

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.

Ofertantul va pune la dispoziție consultanți calificați pentru a realiza sarcinile cerute prin acest Caiet de sarcini și va fi responsabil de activitatea lor. Înlocuirea personalului de specialitate nominalizat pentru îndeplinirea contractului se realizează numai cu acceptul achizitorului. Noul personal de specialitate nominalizat pentru îndeplinirea contractului va îndeplini cel puțin cerințele minime din cadrul documentației de atribuire.

În această situație, prestatorul are obligația de a transmite pentru noul personal documentele solicitate prin documentația de atribuire în vederea demonstrării îndeplinirii cerințelor.

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

1. RESPONSABIL DE PROIECT/LIDER DE ECHIPĂ

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

Responsabilitati principale, far[a se limita la :

- 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;
- Detaliaza și supune, spre aprobare, de către beneficiar a oricărei modificări a graficului 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;
- 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:

- Intocmește și transmite cererile de plata, cererile de rambursare aferente cererilor de plata și cererile de rambursare, verifica documentele 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 împreună cu responsabilul financiar dosarele cererilor de plata și a cererilor de rambursare (scanare, opisare, copiere) și le transmite beneficiarului;
- Sa elaboreze raspunsurile la solicitarile de clarificari pentru cererile de plata, rambursare, alte clarificari solicitate de OI și AMPOR;
- Să întocmească (după modelele recomandate de finanțator): rapoartele de progres periodice către finanțator;

- Sa pregateasca, pentru depunere in sistemul Mysmis, dosarele pentru achizitii derulate in cadrul proiectului (copiere, scanare, opisare), in termenele prevazute de finantator, OI, AMPOR;
- Sa intocmeasca memoriile justificative pentru actele aditionale si sa le transmita Achizitorului, în termenul solicitat de acesta;
- Sa intocmeasca memoriile justificative pentru notificari si sa le transmita achizitorului, in termenul solicitat de acesta;
- pregătește rapoarte financiare, în conformitate cu cerințele AM POR, OI POR sau Municipiului Timișoara;
- detaliază și supune, spre aprobare, beneficiarului orice modificare referitoare la etapizarea necesarului de fonduri pentru implementarea Proiectului (notificări privind reeșalonarea cererilor de rambursare), datorată modificărilor planului de implementare, oferind soluții de încadrare bugetară a cheltuielilor necesare suplimentar;
- asistă beneficiarul în activitățile legate de implementarea, coordonarea și execuția contractului de finanțare nerambursabilă;
- propune soluții de corecție în cazul sesizării unor 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;
 - depașirile/economiile actuale și cele previzionate;
 - recomandări și detalii de acțiune care sunt de competența Prestatorului, necesare pentru micșorarea/înlăturarea depășirilor de costuri.
- verifică eligibilitatea cheltuielilor supuse spre decontare;
- identifică și informează beneficiarul cu privire la datele pentru cererile și aprobările aferente implementării financiare a Proiectului, organele responsabile și stadiul 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 Municipalityții.

3.Expertul tehnic:

- monitorizeaza daca executia lucrarilor de constructie este conforma cu cerintele contractului de executie, ale caietului de sarcini si ale proiectului tehnic al obiectivului de investitie si raporteaza, săptămânal, către EIP, cu privire la progresul lucrarilor de construire;
- participa la vizitele de teren, inițiază prezidează și inregistreaza sedintele săptămânale de comandament, inregistreaza fotografiile efectuate pe perioada derulării lucrărilor, participă la predarea amplasamentului și la receptia la terminarea lucrărilor;
- analizează propunerile de modificare a ale graficului de execuție al lucrărilor și formulează recomandări de decizie, pe care le transmite către EIP;

- analizează propunerile de modificare a proiectului (NCS, NR) si formulează recomandări de decizie pe care le transmite către EIP;
- colaboreaza cu antreprenorul, proiectantul, dirigintele de santier, EIP si cu asociatiile de proprietari, asigurând managementul lucrărilor pe toata durata acestora;
- confirmă situatiile de lucrari aprobate de dirigintele de santier și se îngrijeste ca acestea să fie conforme si insotite de documente suport (originale sau conforme cu originalul), documente de calitate /conformitate, certificate de garanție;
- verifica eligibilitatea cheltuielilor supuse spre cheltuiala;
- confirmă respectarea modalității de decontare si acceptare a cheltuielirlor neprevăzute, in conformitate cu prevederile contractului de finantare.

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:

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

Prezentarea la sediul Beneficiarului, in mod constant, ori de cate ori este necesar pentru pregatirea dosarelor aferente cererilor de rambursare, a cererilor de plata, dosare de achizitii care trebuie depuse in MySmis.

Vizite la locatiile de implementare a proiectului atat in perioada din inaintea predarii amplasamentului dar si pe perioada de executie a lucrarilor si transmiterea catre EIP a fotografiilor aferente si rapoarte privind situatia constatata pe teren.

Participarea la sedintele de saptamanale de comandament.

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 incheierea trimestrului
- Cerere de prefinanțare	- Dupa caz, la solicitarea autorității contractante (Se respecta obligatoriu termenele fixate de autoritatile abilitate)
- Raport de progres privind stadiul derularii lucrarilor	- Saptamanal, pe toata perioada de derulare a lucrarilor
- Recomandări de decizie pe care le transmite către EIP privind modificarile proiectului aparute pe perioada de executie a lucrarilor	- Oricand este necesar
- Anexa la situatiile de lucrari aprobate de dirigintele de santier, prin care se confirma ca sunt conforme si insotite de documente suport (originale sau conforme cu originalul), documente de calitate /conformitate, certificate de garanție	- La 2-3 zile de la primirea situatiilor de lucrari, confirmate de dirigintele de santier
- Cereri de plată si cererile de rambursare aferente	- Dupa caz, la solicitarea autorității contractante

cererilor de plata /rambursare	(Se respecta obligatoriu termenele fixate de autoritatile abilitate si cuprinse in graficul cererilor de plata/rambursare)
- Dosare de achizitii pregatite pentru a fi depuse in Mysmis	- Oricand este necesar
- 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 situate pe străzile: Str. Kiriac nr.2, 2A, Intrarea Sepia nr. 10, Str. Mareșal Alexandru Averescu nr. 70, Intrarea Cerceilor nr. 2, bl. D65, Aleea Martir Nagy Eugen nr. 16, Str. Alexandru Odobescu nr. 79, Aleea Azurului nr. 7" - Cod SMIS 121401, respectiv 29.138,86 lei fara TVA .

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.	Componenta 1 Aleea Martir Nagy Eugen nr.16		
2.	Componenta 2 Intrarea Sepia nr.10		
3.	Componenta 3 Str.Dumitru Kiriac nr.2, 2/A		

4.	Componenta 4 Aleea Azurului nr.7		
5.	Componenta 5 Intrarea Cerceilor nr.2, BL. D 65		
6.	Componenta 6: Str.Maresal Alexandru Averescu nr.70		
	Total	

Total valoare fără TVA =

Total valoare cu TVA =

9. PLATA

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

Factura se va emite după aprobarea Raportului de activitate (care se emite trimestrial), de către reprezentanți din cadrul Echipei de Implementare a Proiectului.

10. 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.

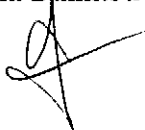
Rapoartele vor fi predate-primate la sediul Autorității Contractante, în termenele stabilite în prezenta documentație.

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: 72224000-1, conform planului de achiziții din Cererea de finanțare.

**Manager Proiect,
Adriana Dumitru**



**Asistent Proiect
Olaru Bogdana**



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, cu sediul în Timișoara, Bd. C.D. Loga nr.1, tel. 0256-408.480, fax. 0256-490.469, cod fiscal 14756536, reprezentat prin Primar, dl. Nicolae Robu, 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 zilele 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 pentru managementul extern de implementare a proiectului "Îmbunătățirea eficienței energetice în sectorul rezidențial prin reabilitarea termică a blocurilor de locuințe situate pe străzile: Str. Kiriac nr.2, 2A, Intrarea Sepia nr. 10, Str. Maresal Alexandru Averescu nr. 70, Intrarea Cerceilor nr. 2, bl. D65, Aleea Martir Nagy Eugen nr. 16, Str. Alexandru Odobescu nr. 79, Aleea Azurului nr. 7" - Cod SMIS 121401, contract de finanțare nr.4638/07.08.2019, 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 Aleea Martir Nagy Eugen nr.16
- Componenta 2 Intrarea Sepia nr.10
- Componenta 3 Str.Dimitru Kiriac nr.2, 2/A
- Componenta 4 Aleea Azurului nr.7
- Componenta 5 Intrarea Cerceilor nr.2, BL. D 65
- Componenta 6: Str.Maresal Alexandru Averescu nr.70

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 Raportului de activitate (care se emite trimestrial), de către reprezentanții Achizitorului ; prin verificarea conformității serviciilor prestate cu caietul de sarcini și prevederile contractuale

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 situate pe străzile: Str. Kiriac nr.2, 2A, Intrarea Sepia nr. 10, Str. Mareșal Alexandru Averescu nr. 70, Intrarea Cerceilor nr. 2, bl. D65, Aleea Martir Nagy Eugen nr. 16, Str. Alexandru Odobescu nr. 79, Aleea Azurului nr. 7” - Cod SMIS 121401 contract de finanțare 4638/07.08.2019, respectiv până la data de 31.05.2021.

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 pentru managementul extern de implementare a 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 înregistrată sub nr.
- 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 situate pe străzile: Str. Kiriac nr.2, 2A, Intrarea Sepia nr. 10, Str. Mareșal Alexandru Averescu nr. 70, Intrarea Cerceilor nr. 2, bl. D65, Aleea Martir Nagy Eugen nr. 16, Str. Alexandru Odobescu nr. 79, Aleea Azurului nr. 7” - Cod SMIS 121401, contract de Finanțare nr.4638/07.08.2019, finanțat prin Programul Operațional Regional 2014-2020, să presteze serviciile prevăzute în caietul de sarcini 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 toate activitățile prevăzute în caietul de sarcini anexa la contract

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;

- prin depunerea la casierie a unor sume în numerar (în cazul în care valoarea garanției de bună execuție este mai mică de 5.000,00 de lei);

- prin rețineri succesive din sumele datorate pentru facturi parțiale. În acest sens, prestatorul are obligația de a deschide un cont la unitatea Trezoreriei Statului din cadrul organului fiscal competent, la dispoziția achizitorului, în conformitate cu H.G. nr. 395/02.06.2016. Suma inițială care se depune de către prestator în contul de disponibil astfel deschis nu trebuie să fie mai mică de 0,5% din prețul contractului, fără TVA. Pe parcursul îndeplinirii contractului, achizitorul urmează să alimenteze acest cont de disponibil, prin rețineri succesive din sumele datorate și convenite prestatorului, până la concurența sumei stabilită drept garanție de bună execuție în contractul de achiziție. Achizitorul va înștiința prestatorul despre vărsămîntul efectuat, precum și de destinația lui. Contul astfel deschis este purtător de dobândă în favoarea prestatorului.

Art. 14.4 - Achizitorul are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, oricând pe parcursul îndeplinirii contractului de achiziție publică, în limita prejudiciului creat, dacă prestatorul nu își execută, execută cu întârziere sau execută necorespunzător obligațiile asumate prin prezentul contract. Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției de bună execuție, achizitorul are obligația de a notifica acest lucru prestatorului, precizând totodată obligațiile care nu au fost respectate, precum și modul de calcul al prejudiciului. În situația executării garanției de bună execuție, parțial sau total, contractantul are obligația de a reîntregi garanția în cauză, raportat la restul rămas de executat, în termen de 5 zile lucrătoare de la data executării garanției.

Art. 14.5 - Achizitorul se obligă să restituie garanția de bună execuție, în termen de 14 zile de la data îndeplinirii de către contractant a obligațiilor asumate prin contract, dacă nu a ridicat până la acea data pretenții asupra ei.

CAPITOLUL 15 - ALTE RESPONSABILITĂȚI ALE PRESTATORULUI

Art. 15.1- Prestatorul se obligă să presteze serviciile prevăzute în contract cu profesionalismul și promptitudinea convenite angajamentului asumat și în conformitate cu propunerea sa tehnică.

Art. 15.2 - Prestatorul răspunde pentru daunele produse achizitorului prin orice act contrar intereselor acestuia, prin gestiune imprudentă, prin utilizarea abuzivă sau neglijentă a mijloacelor materiale și bănești ale Achizitorului.

Art. 15.3- În cazul în care există indicii privind săvârșirea unei infracțiuni de către prestator, achizitorul are obligația de a sesiza de îndată organele de urmărire penală.

(2) În cazul prevăzut la alin. (1), pe perioada soluționării sesizării, prezentul contract se suspendă.

CAPITOLUL 16 - ALTE RESPONSABILITĂȚI ALE ACHIZITORULUI

Art. 16.1 - Achizitorul se obligă să pună la dispoziția prestatorului orice facilități și/sau informații pe care acesta le-a cerut în propunerea tehnică și pe care le consideră necesare îndeplinirii contractului.

Art. 16.2 - Achizitorul are dreptul de a supraveghea desfășurarea prestării serviciilor și de a stabili conformitatea lor cu specificațiile din anexele la contract prin reprezentantul său din cadrul Echipei de Implementare a Proiectului.

Art. 16.3 - (1) Echipa de Implementare a Proiectului are obligația de a urmări îndeplinirea clauzelor contractuale, de a efectua recepția serviciilor, de a viza facturile emise și de a restitui garanția de bună execuție, după finalizarea proiectului.

(2) Echipa de Implementare a Proiectului va solicita prestatorului, ori de câte ori este necesar, prezentarea stadiului de prestare a serviciilor, precum și orice alte documente care pot dovedi stadiul de realizare a obligațiilor contractuale.

CAPITOLUL 17 - RECEPȚIE ȘI VERIFICĂRI

Art. 17.1 - Achizitorul are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor, pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile din propunerea tehnică și din caietul de sarcini.

Art. 17.2 - Recepțiile vor fi efectuate de către Echipa de Implementare a Proiectului din cadrul Primăriei Municipiului Timișoara, prin proces verbal.

Art. 17.3 - În cazul în care, în cadrul procedurilor de recepții, se fac observații, Prestatorul va proceda la prestarea serviciilor efectuate necorespunzător.

Art. 17.4 - Prestatorul va prezenta, la solicitarea achizitorului, stadiul derulării contractului.

Art. 17.5 - În cazul în care prestatorul nu prestează serviciile prevăzute în prezentul contract, achizitorul este îndreptățit să angajeze și să plătească alte persoane care să le execute. Cheltuielile aferente acestor servicii vor fi recuperate de către achizitor de la prestator sau reținute din sumele convenite acestuia.

CAPITOLUL 18 – ÎNCEPERE, FINALIZARE, ÎNTÂRZIERI, SISTARE

18.1. - (1) Prestatorul are obligația de a începe prestarea serviciilor de la data prevăzută în comanda achizitorului.

(2) În cazul în care prestatorul suferă întârzieri și/sau suportă costuri suplimentare, datorate în exclusivitate achizitorului, părțile vor stabili de comun acord:

a) prelungirea perioadei de prestare a serviciului, și

b) totalul cheltuielilor aferente, dacă este cazul, care se pot adăuga la prețul contractului.

18.2. - (1) Serviciile prestate în baza contractului sau, dacă este cazul, oricare fază a acestora, prevăzută a fi finalizată într-o perioadă stabilită în caietul de sarcini, trebuie finalizată în termenul convenit de părți, termen care se calculează de la data începerii prestării serviciilor.

(2) În cazul în care:

i) orice motive de întârziere, ce nu se datorează prestatorului, sau

ii) alte circumstanțe neobișnuite, susceptibile de a surveni altfel decât prin încălcarea contractului de către prestator, îndreptățesc prestatorul de a solicita prelungirea perioadei de prestare a serviciilor sau a oricărei faze a acestora, atunci părțile vor revizui, de comun acord, perioada de prestare și vor semna un act adițional.

18.3. - Dacă pe parcursul îndeplinirii contractului prestatorul nu respectă termenele de prestare, acesta are obligația de a notifica acest lucru, în timp util, achizitorul. Modificarea datei/perioadelor de prestare asumate în caietul de sarcini se face cu acordul părților, prin act adițional.

18.4. - În afara cazului în care achizitorul este de acord cu o prelungire a termenului de prestare, orice întârziere în îndeplinirea contractului dă dreptul achizitorului de a solicita penalități prestatorului.

CAPITOLUL 19 - AJUSTAREA PREȚULUI CONTRACTULUI

19.1 - Pentru serviciile prestate, plățile datorate de achizitor prestatorului sunt tarifele declarate în propunerea financiară, anexă la contract.

19.2.- Pretul contractului de achiziție publică este ferm, exprimat în lei și nu poate fi ajustat pe toată durata de derulare a contractului.

CAPITOLUL 20 - CLAUZE GENERALE REFERITOARE LA PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Art. 20.1 – Prestatorul colectează și prelucrează datele personale ale Beneficiarului, în conformitate cu legislația în vigoare, în modalități care asigură confidențialitatea și securitatea adecvată a acestor date, în vederea asigurării protecției împotriva prelucrării neautorizate sau ilegale și împotriva pierderii, a distrugerii sau a deteriorării accidentale.

Art. 20.2 - În procesul de prelucrare a datelor cu caracter personal, Prestatorul aplică prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice, în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a directivei 95/46/CE (regulamentul general privind protecția datelor) și ale legislației naționale.

Art. 20.3 - Scopul prelucrării: Datele cu caracter personal ale Beneficiarului, comunicate în cadrul prezentului contract, vor fi prelucrate de Prestator în scopul executării prezentului contract la care Beneficiarul este parte contractantă.

Art. 20.4 - Categoriile de date: Datele cu caracter personal colectate și prelucrate în vederea executării prezentului contract sunt următoarele: (de ex.: nume și prenume, adresa, serie și număr carte de identitate, cod numeric personal, număr de telefon/fax, adresa de poștă electronică, cod bancar).

Art. 20.5 - Datele personale ale Beneficiarului, comunicate în cadrul prezentului contract, pot fi comunicate de Prestator instituțiilor publice, în conformitate cu obligațiile legale care îi revin acestuia.

Art. 20.6 - În situația în care este necesară prelucrarea datelor personale ale Beneficiarului în alte scopuri decât cele prevăzute la art. 20.3, prestatorul va informa beneficiarul și îi va solicita acordul scris cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

Art. 20.7 – Prestatorul asigură dreptul Beneficiarului la informare și acces la datele cu caracter personal, dreptul la rectificare, actualizare, portabilitate, ștergere, la restricționare și opoziție în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

Art. 20.8 - Datele personale ale Beneficiarului sunt păstrate de către Prestator pe întreaga perioadă de executare a contractului și ulterior încetării acestuia, în conformitate cu prevederile legale referitoare la arhivarea documentelor.

CAPITOLUL 21 - AMENDAMENTE

21.1. Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, de a conveni modificarea clauzelor contractului, prin act adițional, numai în cazul apariției unor circumstanțe care lezează interesele legitime ale acestora și care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului.

21.2. Dacă pe parcursul îndeplinirii contractului, prestatorul nu respectă graficul de livrare sau de prestare a serviciilor, acesta are obligația de a notifica, în timp util, achizitorul; modificarea datei/periodelor de furnizare asumate în graficul de livrare se face cu acordul părților, prin act adițional.

21.3. În afara cazului în care achizitorul este de acord cu o prelungire a termenului de prestare a serviciului, orice întârziere în îndeplinirea contractului dă dreptul achizitorului de a solicita penalități prestatorului, în cuantum de 0,5% din prețul contractului, pe fiecare zi de întârziere, până la stingerea obligațiilor.

CAPITOLUL 22 - ASIGURĂRI

22.1. – (1) Prestatorul are obligația de a încheia, înainte de începerea prestării serviciilor, o asigurare ce va cuprinde toate riscurile ce ar putea apărea privind derularea prezentului contract, inclusiv pentru personalul propriu, precum și daunele sau prejudiciile aduse Achizitorului și sau față de terțe persoane fizice/juridice. Asigurarea se va încheia cel puțin la valoarea prezentului contract inclusiv TVA.

(2) Asigurarea se va încheia cu o societate de asigurare. Contravaloarea primelor de asigurare va fi suportată de către prestator.

(3) Prestatorul are obligația de a prezenta achizitorului, ori de câte ori i se va cere, polița sau polițele de asigurare și recipisele pentru plata primelor curente (actualizate).

(4) Prestatorul are obligația de a se asigura că subcontractanții au încheiat asigurări pentru toate persoanele angajate de ei. El va solicita subcontractanților să prezinte achizitorului, la cerere, polițele de asigurare și recipisele pentru plata primelor curente (actualizate).

22.2. – Achizitorul nu va fi responsabil pentru nici un fel de daune-interese, compensații plătibile prin lege, în privința sau ca urmare a unui accident sau prejudiciu adus unui muncitor sau altei persoane angajate de prestator, cu excepția unui accident sau prejudiciu rezultând din vina persoanei achizitorului, a agenților sau a angajaților acestuia.

CAPITOLUL 23 - CESIUNEA

Art. 23.1 - Prestatorului îi este permisă doar cesiunea creanțelor născute din prezentul contract numai cu acordul scris al achizitorului.

Art. 23.2 - Obligațiile născute din prezentul contract, rămân în sarcina părților contractante, astfel cum au fost stipulate și asumate inițial.

CAPITOLUL 24 - SUBCONTRACTANȚI / TERȚI SUSȚINĂTORI / ASOCIAȚI (DACĂ ESTE CAZUL)

24.1. (1) În aplicarea prevederilor art. 218 din Legea nr. 98/2016, autoritatea contractantă are obligația de a stabili clauze contractuale obligatorii privind cesiunea de creanță în favoarea subcontractanților, legată de partea/părțile din contract care sunt îndeplinite de către aceștia.

(2) În vederea determinării valorii creanței, ofertantul are obligația de a cuprinde în oferta sa denumirea subcontractanților și datele de contact ale acestora, partea/părțile din contract care urmează a fi îndeplinite de către aceștia, valoarea la care se ridică partea/părțile respective, precum și acordul subcontractanților cu privire la aceste aspecte.

24.2. Înlocuirea/implicarea subcontractanților de către contractant, în perioada de implementare a contractului, poate interveni în următoarele situații:

- înlocuirea subcontractanților nominalizați în ofertă și ale căror activități au fost indicate în ofertă ca fiind realizate de subcontractanți,
- declararea unor noi subcontractanți ulterior semnării contractului de achiziție publică, în condițiile în care lucrările/serviciile ce urmează a fi subcontractate au fost prevăzute în ofertă fără a se indica inițial opțiunea subcontractării acestora,
- renunțarea/retragerea subcontractanților din contractul de achiziție publică.

24.3. În situațiile prevăzute la 24.2, autoritatea contractantă are obligația de a solicita prezentarea contractelor încheiate între contractant și subcontractanții declarați ulterior, care să conțină, obligatoriu, cel puțin următoarele elemente:

- activitățile ce urmează a fi subcontractate;

b) numele, datele de contact, reprezentanții legali ai noilor subcontractanți;

c) valoarea aferentă prestațiilor noilor subcontractanți.

24.4. În situațiile prevăzute la art. 24.2, noii subcontractanți au obligația de a prezenta o declarație pe propria răspundere prin care își asumă respectarea prevederilor caietului de sarcini și a propunerii tehnice depuse de către contractant la ofertă, aferentă activității supuse subcontractării.

24.5. Contractele menționate la art. 24.3 și declarațiile menționate la art. 24.4 vor fi prezentate cu cel puțin 15 zile înainte de momentul începerii executării lucrărilor/prestării serviciilor de către noii subcontractanți.

24.6. În situațiile prevăzute la art. 24.2, noii subcontractanți au obligația de a transmite certificatele și alte documente necesare pentru verificarea inexistenței unor situații de excludere și a resurselor/capabilităților corespunzătoare părților de implicare în contractul de achiziție publică.

24.7. Înlocuirea/implicarea subcontractanților de către contractant, în perioada de implementare a contractului, se realizează cu acordul autorității contractante.

24.8. Situația prevăzută la art. 24.2 nu reprezintă modificare substanțială, așa cum este aceasta definită la art. 221 din Legea nr. 98/2016.

24.9. (1) În situația prevăzută la art. 24.2 lit. a), valoarea aferentă activităților subcontractate va fi cel mult egală cu valoarea declarată în cadrul ofertei ca fiind subcontractată, la care se poate adăuga numai ajustarea prețurilor existente în contract.

(2) În situația prevăzută la art. 24.2 lit. a), obiectul noului contract de subcontractare nu trebuie să modifice obiectul contractului de subcontractare anterior.

(3) Obiectul și valoarea noului contract de subcontractare nu vor conține serviciile prestate de către subcontractantul inițial și nici valoarea aferentă acestora.

24.10. În situația prevăzută la art. 24.2 lit. b), contractantul are dreptul de a implica noi subcontractanți pe durata executării contractului, cu condiția ca nominalizarea acestora să nu reprezinte o modificare substanțială a contractului de achiziție publică, în condițiile art. 221 din Legea nr. 98/2016.

24.11. Situația prevăzută la art. 24.2 lit. b) nu reprezintă o modificare substanțială, așa cum este aceasta definită la art. 221 din Legea nr. 98/2016, dacă se îndeplinesc următoarele condiții cumulative:

a) introducerea unui nou subcontractant nu are impact asupra îndeplinirii criteriilor de calificare/selecție sau în privința aplicării criteriului de atribuire, raportat la momentul evaluării ofertelor;

b) introducerea unui nou subcontractant nu modifică prețul contractului dintre autoritatea contractantă și contractant;

c) introducerea unui nou subcontractant este strict necesară pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică;

d) prin introducerea unui nou subcontractant nu este schimbat caracterul general al obiectului contractului de achiziție publică, fapt ce presupune că scopul contractului, precum și indicatorii principali ce caracterizează rezultatul respectivului contract rămân nemodificați.

24.12. În situația prevăzută la art. 24.2 lit.c), în cazul în care un contract de subcontractare este denunțat unilateral/reziliat de către una din părți, contractantul are obligația de a prelua partea/părțile din contract aferente activității subcontractate sau de a înlocui acest subcontractant cu unul nou în condițiile art.24.2 lit.a).

24.13. (1) În cazul în care prestatorul întâmpină dificultăți pe parcursul executării contractului de achiziție publică, iar susținerea acordată de unul sau mai mulți terți vizează îndeplinirea criteriilor referitoare la situația economică și financiară și/sau capacitatea tehnică și profesională, achizitorul va solicita ofertantului ca prin actul încheiat cu terțul/terții susținător(i) să garanteze materializarea aspectelor ce fac obiectul respectivului angajament ferm. Prevederile contractuale dintre achizitor și contractantul principal/prestator vor asigura că achizitorul poate aplica această obligație.

(2) Achizitorul va trebui, de asemenea, să includă în contract, printr-un act adițional, clauze specifice, care să permită autorității contractante să urmărească orice pretenție la daune pe care contractantul ar putea să o aibă împotriva terțului/terților susținător/susținători pentru nerespectarea obligațiilor asumate prin angajamentul ferm, cum ar fi, dar fără a se limita la, printr-o cesiune a drepturilor contractantului către autoritatea contractantă, cu titlu de garanție.

CAPITOLUL 25 - FORȚA MAJORĂ

Art. 25.1 - Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

Art.25.2 - Forța majoră exonerează părțile contractante de îndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul contract, pe toată perioada în care aceasta acționează.

Art. 25.3 - Îndeplinirea contractului va fi suspendată în perioada de acțiune a forței majore, dar fără a prejudicia drepturile ce li se cuveneau părților până la apariția acesteia.

Art. 25.4 - Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți, imediat și în mod complet, producerea acesteia și să ia orice măsuri care îi stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor.

Art. 25.5 - Dacă forța majoră acționează sau se estimează că va acționa pe o perioadă mai mare de 6 luni, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți încetarea deplin drept a prezentului contract, fără ca vreuna din părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

CAPITOLUL 26 - ÎNCETARE, DENUNȚAREA UNILATERALĂ ȘI REZILIEREA CONTRACTULUI

Art. 26.1 Fără a aduce atingere dispozițiilor dreptului comun privind încetarea contractelor sau dreptului autorității contractante de a solicita constatarea nulității absolute a contractului de achiziție publică, în conformitate cu dispozițiile dreptului comun, autoritatea contractantă are dreptul de a denunța unilateral un contract de achiziție publică, în perioada de valabilitate a acestuia, în una dintre următoarele situații:

a) contractantul se afla, la momentul atribuirii contractului, în una dintre situațiile care ar fi determinat excluderea sa din procedura de atribuire potrivit art. 164-167 din Legea nr. 98/2016;

b) contractul nu ar fi trebuit să fie atribuit contractantului respectiv, având în vedere o încălcare gravă a obligațiilor care rezultă din legislația europeană relevantă și care a fost constatată printr-o decizie a Curții de Justiție a Uniunii Europene.

Art.26.2. (1) Orice modificare a unui contract de achiziție publică în cursul perioadei sale de valabilitate, altfel decât în cazurile și condițiile prevăzute la art. 221 L 98/2016, se realizează prin organizarea unei noi proceduri de atribuire, în conformitate cu dispozițiile prezentei legi.

(2) În situația nerespectării dispozițiilor alin. (1), autoritatea contractantă are dreptul de a denunța unilateral contractul de achiziție publică inițial.

Art. 26.3. - Achizitorul își rezerva dreptul de a denunța unilateral contractul de servicii, în cel mult 30 de zile de la apariția unor circumstanțe care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului și care conduc la modificarea clauzelor contractuale în așa măsură încât îndeplinirea contractului respectiv ar fi contrară interesului public.

Art. 26.4. - În cazul prevăzut la clauza 26.1 prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.

Art. 26.5. Prezentul contract încetează deplin drept, fără a mai fi necesară intervenția instanțelor judecătorești, în următoarele cazuri:

- prestatorul cesionează drepturile și obligațiile sale prevăzute de prezentul contract fără acordul celeilalte părți, cu plata de despăgubiri în sarcina prestatorului; în acest caz, prestatorul se obligă să plătească achizitorului despăgubiri în valoare egală cu valoarea contractului, inclusiv TVA;

- prestatorul nu și-a executat sau și-a executat în mod necorespunzător oricare din obligațiile care îi revin prin contract, cu plata de despăgubiri în sarcina prestatorului; în acest caz, prestatorul se obligă să plătească achizitorului despăgubiri în valoare egală cu valoarea contractului, inclusiv TVA; neîndeplinirea obligațiilor contractuale se constată de către Echipa de Implementare a Proiectului din cadrul Primăriei Municipiului Timișoara, care poate solicita rezilierea contractului, după o notificare transmisă prestatorului, prin care i se aduce la cunoștința faptul că nu și-a executat sau și-a executat în mod necorespunzător oricare din obligațiile care îi revin prin contract.

Art. 26.6 - În cazul în care, din culpa prestatorului în îndeplinirea obligațiilor care îi revin conform prezentului contract, achizitorul pierde finanțarea aferentă proiectului "Îmbunătățirea eficienței energetice în sectorul rezidențial prin reabilitarea termică a blocurilor de locuințe situate pe străzile: Str. Kiriac nr.2, 2A, Intrarea Sepia nr. 10, Str. Mareșal Alexandru Averescu nr. 70, Intrarea Cerceilor nr. 2, bl. D65, Aleea Martir Nagy Eugen nr. 16, Str. Alexandru Odobescu nr. 79, Aleea Azurului nr. 7" - Cod SMIS 121401, contract de Finanțare nr.4638/07.08.2019 Prestatorul îl va despăgubi pe Achizitor, conform prevederilor legale, cu întreaga valoare a prejudiciului suferit.

CAPITOLUL 27 - SOLUȚIONAREA LITIGIILOR

Art. 27.1 - Achizitorul și prestatorul vor face toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă, prin tratative directe, orice neînțelegere sau dispută care se poate ivi între ei în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea contractului.

Art. 27.2 - Dacă, după 15 zile de la începerea acestor tratative neoficiale, achizitorul și prestatorul nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare poate solicita ca litigiul să se soluționeze de către instanța judecătorească competentă.

CAPITOLUL 28 - LIMBA CARE GUVERNEAZĂ CONTRACTUL

Art. 28.1 - Limba care guvernează contractul este limba română.

CAPITOLUL 29 - COMUNICĂRI

Art. 29.1- (1) Orice comunicare dintre părți, referitoare la îndeplinirea prezentului contract, trebuie să fie transmisă în scris.

(2) Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii, cât și în momentul primirii.

Art. 29.2- Comunicările între părți se pot face și prin telefon, telegramă, telex, fax sau e-mail, cu condiția confirmării în scris a primirii comunicării.

CAPITOLUL 30 - LEGEA APLICABILĂ CONTRACTULUI

Art. 30.1- Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

Părțile au înțeles să încheie astăzi,, prezentul contract, în trei exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

**ACHIZITOR
MUNICIPIUL TIMIȘOARA
PRIMAR
NICOLAE ROBU**

PRESTATOR (denumire)
prin reprezentant
.....

**DIRECȚIA ECONOMICĂ
SLAVIȚA DUBLEȘ**

**DIRECȚIA DEZVOLTARE
DIRECTOR
MAGDALENA NICOARĂ**

**MANAGER PROIECT
ADRIANA DUMITRU**

**ASISTENT PROIECT
BOGDANA OLARU**

**PT SERVICIUL JURIDIC
ADRIANA SEFTAN**

**RESPONSABIL JURIDIC
CRISTINA VASILESCU**

Verificat serviciul juridic/ Responsabil juridic Cristina Vasilescu

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 *consultanță pentru managementul extern* din cadrul proiectului „*Îmbunătățirea eficienței energetice în sectorul rezidențial prin reabilitarea termică a blocurilor de locuințe situate pe strazile: Str. Kiriac nr.2, 2A, Intrarea Sepia nr.10, Str. Maresal Alexandru Averescu nr.70, Intrarea Cerceilor nr.2, bl.D65, Aleea Martir Nagy Eugen nr.16, Str. Alexandru Odobescu nr.79, Aleea Azurului nr.7*” Cod SMIS 121401, pentru suma de (*suma în litere și în cifre*) RON fara TVA, la care se adaugă taxa pe valoarea adăugată în valoare de (*suma în litere și în cifre*) RON fara TVA.

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 **60 zile**, 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 stampilă*)

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

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

CENTRALIZATORUL DE PRETURI
conform celor specificate in caietul de sarcini

Nr. crt.	Denumire	Pret lei (fara TVA)	Pret lei (inclusiv TVA)
0	1	2	3
1.	Componenta nr.1 – Aleea Martir Nagy Eugen nr.16		
2.	Componenta nr.2 – Intrarea Sepiei nr.10		
3.	Componenta nr.3 – str. Dumitru Kiriac nr.2, 2/A		
4.	Componenta nr.4 – Aleea Azurului nr.7		
5.	Componenta nr.5 – Intrarea Cerceilor nr.2, Bl.D 65		
6.	Componenta nr.6 – str. Maresal Alexandru Averescu nr.70		
TOTAL:			

Data.....

.....
(nume, prenume, semnatura si stampila)

in calitate de legal autorizat sa semnez oferta pentru si in numele
..... (denumirea/numele operatorului economic)

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

DECLARATIE

privind respectarea reglementarilor obligatorii in domeniile mediului, social si al relatiilor de munca

Denumirea contractului: servicii de *consultanta pentru managementul extern* din cadrul proiectului „*Imbunatatirea eficientei energetice in sectorul rezidential prin reabilitarea termica a blocurilor de locuinte situate pe strazile: Str. Kiriac nr.2, 2A, Intrarea Sepia nr.10, Str. Maresal Alexandru Averescu nr.70, Intrarea Cerceilor nr.2, bl.D65, Aleea Martir Nagy Eugen nr.16, Str. Alexandru Odobescu nr.79, Aleea Azurului nr.7*” Cod SMIS 121401

Subsemnatul (nume si prenume in clar a persoanei autorizate), reprezentant al (denumirea ofertantului) declar pe propria raspundere ca ma angajez, pe parcursul indeplinirii contractului, sa respect obligatiile relevante din domeniile mediului, social si al relatiilor de munca, care sunt in vigoare in Romania.

De asemenea, declar pe propria raspundere ca la elaborarea ofertei am tinut cont de obligatiile relevante din domeniile mediului, social si al relatiilor de munca.

Data completării _____

Operator economic

.....
(semnătura autorizată si stampila)

Operator economic,

(denumirea/numele)

Modul de prezentare a ofertei tehnice privind atribuirea contractului de

servicii de *consultanta pentru managementul extern* din cadrul proiectului „*Imbunatatirea eficientei energetice in sectorul rezidential prin reabilitarea termica a blocurilor de locuinte situate pe strazile: Str. Kiriac nr.2, 2A, Intrarea Sepia nr.10, Str. Maresal Alexandru Averescu nr.70, Intrarea Cerceilor nr.2, bl.D65, Aleea Martir Nagy Eugen nr.16, Str. Alexandru Odobescu nr.79, Aleea Azurului nr.7*” Cod SMIS 121401

Prin prezenta documentatie, subsemnatul..... (nume si prenume in clar a persoanei autorizate), reprezentant al (denumirea ofertantului), confirm realizarea consultantei pentru managementul extern din cadrul proiectului „Imbunatatirea eficientei energetice in sectorul rezidential prin reabilitarea termica a blocurilor de locuinte situate pe strazile: Str. Kiriac nr.2, 2A, Intrarea Sepia nr.10, Str. Maresal Alexandru Averescu nr.70, Intrarea Cerceilor nr.2, bl.D65, Aleea Martir Nagy Eugen nr.16, Str. Alexandru Odobescu nr.79, Aleea Azurului nr.7” Cod SMIS 121401

Etapele de derulare ale contractului:

Activitatea de management extern presupune atat pregatirea documentelor, analiza acestora, solutii la situatiile aparute cat si prezenta fizica constanta, ori de cate ori se impune la sediul beneficiarului si la locatiile proiectului atat in faza de pregatire a documentelor cat si in faza executiei lucrarilor.

Mai jos detaliez concret modul de realizare a acestui contract, in functie de cerintele minime impuse de autoritatea contractanta prin caietul de sarcini nr. SC2020-1816/27.01.2020.

<i>Cerinte minime caiet sarcini nr. SC2020-1816/27.01.2020:</i>	<i>Modul de indeplinire al cerintelor caietului de sarcini de catre ofertant (se va completa de catre ofertant)</i>
Activitatea cuprinde două etape principale: 1. Pregătirea și agreerea cu EIP din Municipiul Timișoara a planului detaliat de implementare a proiectului; 2. Managementul efectiv al proiectului pe durata de implementare a acestuia: Managementul efectiv al proiectului va consta în, fara a se limita la:	

- managementul financiar (pregătirea previziunilor financiare a cererilor de rambursare/plata și a rapoartelor financiare); aceasta include verificarea încadrării tuturor cheltuielilor în tipul și liniile de buget aprobat, conform cerintelor de la pct 5.2.2 și pct.5.3;
- managementul tehnic conform cerintelor de la pct 5.2.2 și pct.5.3;
- 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.

- asigurarea consultanței și pe perioada post implementare (5 ani de la finalizarea proiectului), privind modul de realizare a indicatorilor și de raportare la AMPOR/OI

Activitatea va consta în, fara a se limita la:

- planificarea activitatilor folosind metodologii consacrate de management de proiect;
- întocmirea rapoartelor de progres, asumarea și transmiterea, în timp util și spre aprobare, către EIP Municipiul Timișoara; modificarea acestora în funcție de solicitările AM, OI POR ;
- întocmirea cererilor de pre-finanțare, cererilor de plată a cererilor de rambursare aferente cererilor de plata și de rambursare și transmiterea, în timp util, către EIP Municipiul Timișoara; modificarea acestora în funcție de solicitările AM, OI POR ;
- pregătirea dosarelor aferente depunerii cererilor de plată/rambursare;
- pregătirea dosarelor de achiziții pentru a fi încărcate în sistemul electronic MySMIS;
- 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;

<ul style="list-style-type: none"> • evaluarea impactului (în termeni de eficacitate) – atingerea indicatorilor propuși prin proiect. <p>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.</p> <p>- identificarea, evaluarea și managementul riscurilor apărute pe parcursul proiectului.</p>	
<p>Atribuții</p> <p>Atribuții pentru pregătirea graficului detaliat de implementare a proiectului:</p> <ul style="list-style-type: none"> - întocmirea planurilor/graficelor 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. <p>Atribuții pentru managementul efectiv al Proiectului pe durata de implementare: Pentru a asigura managementul efectiv al proiectului, Prestatorul:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; 	

- va elabora cererile de rambursare/ cererile de plată si va pregăti dosarele aferente de depunerii acestora (scaneze- la sediul beneficiarului, opiseze) si le va transmite pune la dispozitia beneficiarului;
- va elabora raspunsurile la solicitarile de clarificari pentru cererile de plata, rambursare, alte clarificari solicitate de OI si AMPOR;
- va întocmi (după modelele recomandate de finanțator): rapoartele de progres periodice către finanțator;
- va pregăti, pentru depunere in sistemul Mymis, dosarele pentru achizitii derulate in cadrul proiectului (copiere, scanare, opisare), in termenele prevazute de finantator, OI, AMPOR;
- va întocmi memoriile justificative pentru actele aditionale si le va transmite Achizitorului, în termenul solicitat de acesta;
- va elabora documentele solicitate de OI, AM POR și Beneficiar, referitor la informații privind derularea contractului de finanțare și implementarea proiectului în formatul solicitat;
- va adapta sau reface ori de cate ori este necesar, la solicitarea AM POR sau OI, documente sau documentații, conform cerințelor;
- va asista beneficiarul în activitățile legate de implementarea, coordonarea și execuția contractului de finanțare nerambursabilă;
- va asista EIP Municipiul Timișoara în coordonarea resurselor legale solicitate și în administrarea obligațiilor sale contractuale în relația cu AM/OI.

5.2.3 De asemenea, prestatorul are următoarele obligații:

- 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 cate ori EIP solicita;
- să asiste beneficiarul în stabilirea priorităților pentru îndeplinirea obiectivelor din Graficul de implementare al proiectului;
- să monitorizeze rezultatele obținute și indicatorii de realizare asumați prin Contractul de Finanțare;
- să monitorizeze realizarea activitatilor propuse în proiect în graficul de timp stabilit, conform Contractului de Finanțare;
- Să 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;
- monitorizează dacă execuția lucrărilor de construcție este conformă cu cerințele contractului de execuție, ale caietului de sarcini și ale proiectului tehnic al obiectivului de investiție și raportează, săptămânal, către EIP, cu privire la progresul lucrărilor de construire;
- analizează propunerile de modificare a proiectului (NCS, NR) și formulează recomandări de decizie pe care le transmite către EIP;
- confirmă situațiile de lucrări aprobate de dirigințele de șantier și se îngrijește ca acestea să fie conforme și însoțite de documente suport (originale sau conforme cu originalul), documente de calitate /conformitate, certificate de garanție;
- participă la vizitele de teren, inițiază prezidează și înregistrează ședințele săptămânale de comandament, înregistrează fotografiile efectuate pe perioada derulării lucrărilor, participă la predarea amplasamentului și la recepția la terminarea lucrărilor;
- analizează propunerile de modificare ale graficului de execuție al lucrărilor și formulează recomandări de decizie pe care le transmite către EIP;
- colaborează cu antreprenorul, proiectantul, dirigințele de șantier, EIP și cu asociațiile de proprietari, asigurând managementul lucrărilor pe toată durata acestora;
- verifică eligibilitatea cheltuielilor supuse spre cheltuielile;
- confirmă respectarea modalității de decontare și acceptare a cheltuielilor neprevăzute, în conformitate cu prevederile contractului de finanțare;

5.2.4. 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.

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.

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:

- ❖ întreprinde toate demersurile necesare pentru o bună desfășurare a activităților financiar-contabile și întocmirea documentelor specifice pentru efectuarea decontărilor/rambursărilor;
- ❖ întocmeste cererile de rambursare, cererile de plata și cererile de rambursare aferente cererilor de plată, și întreprinde toate măsurile pentru depunerea acestora (copiere, scaneze, opiseze) și transmiterea lor către beneficiar;
- ❖ pregătește, pentru depunere în Mysmis, dosarele de achiziții (copiere, scanare, opisare) derulate în cadrul proiectului, în termenele prevăzute de finanțator OI, AMPOR;
- ❖ întreprinde toate demersurile pentru a asigura aprobarea de către AMPOR a cererilor de plată și a rambursărilor în termenul prevăzut de contractul de finanțare;
- ❖ 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;
- ❖ propune soluții de corecție, în cazul sesizării unor disfuncționalități în rularea fondurilor proiectului;
- ❖ monitorizează dacă execuția lucrărilor de construcție este conformă cu cerințele contractului de execuție, ale caietului de sarcini și ale proiectului tehnic al obiectivului de investiție și raportează, săptămânal, către EIP, cu privire la progresul lucrărilor de construire;
- ❖ participă la vizitele de teren, inițiază,

prezidează și înregistrează întocmeste procesele verbale ale ședințele săptămânale de comandament, trimite beneficiarului fotografii efectuate atât înainte de predarea amplasamentului, cât și în timpul execuției lucrărilor, participă la predarea amplasamentului și la recepția la terminarea lucrărilor;

- ❖ confirmă situațiile de lucrări aprobate de dirigințele de șantier și se îngrijește ca acestea să fie conforme și însoțite de documente suport (originale sau conforme cu originalul), documente de calitate /conformitate, certificate de garanție;
- ❖ analizează propunerile de modificare a proiectului (NCS, NR) și formulează recomandări de decizie pe care le transmite către EIP;
- ❖ analizează propunerile de modificare a ale graficului de execuție al lucrărilor și formulează recomandări de decizie pe care le transmite către EIP;
- ❖ colaborează cu antreprenorul, proiectantul, dirigințele de șantier, EIP și cu asociațiile de proprietari, asigurând managementul lucrărilor pe toată durata acestora;
- ❖ confirmă respectarea modalității de decontare și acceptare a cheltuielilor neprevăzute, în conformitate cu prevederile contractului de finanțare;
- ❖ raportează orice situație neprevăzută beneficiarului și propune soluții pentru rezolvarea problemelor;
- ❖ întocmeste și transmite rapoarte, în formatul și la termenele solicitate, către EIP Municipiul Timișoara spre aprobare;
- ❖ participă la procesul de audit financiar extern, prin furnizarea de informații și documente. În acest sens, Prestatorul va pune, în limitele de competențe, la dispoziția AM POR, Organism Intermediar, Autorității de Certificare și Plati, Autorității de Audit, Comisiei Europene și oricărui alt organism abilitat să verifice modul de utilizare a finanțării nerambursabile, la cerere și în termen, documentele solicitate și asigură toate condițiile pentru efectuarea verificărilor la fața locului;
- ❖ respecta termenii Contractului de finanțare nr. 4638/07.08.2019, 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;

<p>- participa alaturi de-EIP Municipiul Timișoara in pregatirea documentelor suport/documente justificative (facturi - verificate în privința realității, legalității și conformității, ordine de plată, extrase de cont, fișe de cont, registre contabile, etc.), ce vor purta mențiunea „conform cu originalul” și care vor însoți cererea de rambursare;</p> <p>- verificarea și transmiterea, spre decontare, a cheltuielilor, în conformitate cu bugetul și tipul eligibil sau neeligibil al cheltuielilor aprobate;</p> <p>- actualizarea, în permanență, a datelor financiare la nivelul proiectului.</p>	
<p>Prezența Experților</p> <p>Activitatea de management extern presupune atât pregatirea documentelor, analiza acestora, soluții la situațiile aparute cât și prezența fizică constantă, ori de câte ori se impune la sediul beneficiarului și la locațiile proiectului atât în faza de pregătire a documentelor cât și în faza executiei lucrărilor.</p> <p>În executarea contractului trebuie să se țină cont de programul de desfășurare al activităților din cadrul UAT atât în faza de pregătire cât și în faza de execuție, în situația în care prezența unui reprezentant al beneficiarului este obligatorie.</p> <p>Prestatorul va asigura prezența membrilor echipei de management extern a proiectului, ori de câte ori este necesar, imediat după solicitarea Autorității Contractante.</p>	
<p>Transferul de Informații și Cunoștințe</p> <p>Prestatorul va fi obligat să se asigure că personalul Autorității Contractante este implicat în activitățile proiectului, pentru a se asigura următoarele:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acordul Autorității Contractante este sigur și nu conduce la întârzieri 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. <p>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.</p> <p>Prestatorul este însă singurul responsabil pentru calitatea serviciilor de consultanță pe care le prestează, în vederea realizării obiectivelor acestui contract.</p>	
<p>LOCAȚIE ȘI LOGISTICĂ</p> <p>Locație</p>	

<p>Serviciile de consultanță se vor realiza în locațiile precizate de achizitor, la sediul EIP din Municipiul Timisoara si la locatle de implementare a proiectului</p> <p>Logistica</p> <p>Prestatorul va asigura, pe durata realizării contractului de servicii logistica, și echipamentele necesare, pentru buna desfășurare a proiectului.</p>	
<p>CERINTE</p> <p>Personal</p> <p>Prestatorul va pune la dispoziția Municipiului Timisoara o echipă formată din personal cu competențe și experiență dovedită, capabil să ducă la bun sfârșit, cu succes, sarcinile definite prin prezentul document, astfel ca, în final, să obțină îndeplinirea obiectivului general și a obiectivelor specifice ale Proiectului, în condițiile respectării cerințelor de calitate, cerințelor contractuale și a termenelor stabilite și încadrării în bugetul prevăzut.</p> <p>Prestatorul trebuie să asigure o echipă de lucru și să demonstreze că sunt asigurate toate expertizele necesare pentru îndeplinirea contractului.</p> <p>Pentru realizarea contractului, Prestatorul trebuie să furnizeze personal, conform cerințelor minime din prezenta documentație de atribuire.</p> <p>In 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.</p> <p>Ofertantul va pune la dispoziție consultanți calificați pentru a realiza sarcinile cerute prin acest Caiet de sarcini și va fi responsabil de activitatea lor. Înlocuirea personalului de specialitate nominalizat pentru îndeplinirea contractului se realizează numai cu acceptul achizitorului. Noul personal de specialitate nominalizat pentru îndeplinirea contractului va îndeplini cel puțin cerințele minime din cadrul documentației de atribuire.</p> <p>În această situație, prestatorul are obligația de a transmite pentru noul personal documentele solicitate prin documentația de atribuire în vederea demonstrării îndeplinirii cerințelor.</p> <p>Prestatorul trebuie să asigure cel puțin membrii prezentați mai jos:</p> <p>1. RESPONSABIL DE PROIECT/LIDER DE ECHIPĂ</p> <p>Va asigura managementul performant al</p>	

contractului de servicii de consultanță. Liderul de Echipă va fi reprezentatul Prestatorului în relația cu Autoritatea Contractantă.

Responsabilitati principale, fara a se limita la :

- In limitele stabilite prin contractul de prestări servicii, asigură managementul proiectului, în conformitate cu procedurile de implementare ale POR și ale contractului de finanțare, în scopul atingerii obiectivelor acestuia în conformitate cu calendarul activităților, standardele de calitate și cu bugetul aprobat;
- Urmărește 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;
- Detaliaza și supune, spre aprobare, de către beneficiar a oricărei modificări a graficului 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;
- Pregatirea rapoartelor, în conformitate cu modelele recomandate de către reprezentanții finanțatorului (OI, AM): rapoarte de progres periodice, rapoarte aferente cererilor de rambursare, notificări impuse pe parcursul implementării proiectului, acte adiționale, documente privind derularea implementării proiectului etc., și depunerea acestora, cu respectarea termenelor impuse;
- Asigură refacerea documentelor și a situațiilor depuse, la cererea beneficiarului sau a AM POR sau OI POR;
- Asigură informarea 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:

- Intocmește și transmite cererile de plată, cererile de rambursare aferente cererilor de plată și cererile de rambursare, verifică documentele 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 împreună cu responsabilul financiar dosarele cererilor de plată și a cererilor de rambursare (scanare, opisare, copiere) și le transmite beneficiarului;
- Să elaboreze răspunsurile la solicitările de clarificări pentru cererile de plată, rambursare, alte clarificări solicitate de OI și AMPOR;
- Să întocmească (după modelele recomandate de finanțator): rapoartele de progres periodice către finanțator;
- Să pregătească, pentru depunere în sistemul Mymis, dosarele pentru achiziții derulate în cadrul proiectului (copiere, scanare, opisare), în termenii prevăzuți de finanțator, OI, AMPOR;
- Să întocmească memoriile justificative pentru actele adiționale și să le transmită Achizitorului, în termenul solicitat de acesta;
- Să întocmească memoriile justificative pentru notificări și să le transmită achizitorului, în termenul solicitat de acesta;
- 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 reșalonarea 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;
 - depașirile/economiile actuale și cele previzionate;
 - recomandări și detalii de acțiune care sunt de competența Prestatorului, necesare pentru micșorarea/înlăturarea depășirilor de costuri.
- verifică eligibilitatea cheltuielilor supuse spre decontare;
- identifică și informează beneficiarul cu privire la datele pentru cererile și aprobările aferente implementării financiare a Proiectului, organele responsabile și stadiul 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.

3.Expertul tehnic:

-monitorizeaza daca executia lucrarilor de constructie este conforma cu cerintele contractului de executie, ale caietului de sarcini si ale proiectului tehnic al obiectivului de investitie si raporteaza, săptămânal, către EIP, cu privire la progresul lucrarilor de construire;

- participa la vizitele de teren, inițiază prezidează și înregistrează sedintele săptămânale de comandament, înregistrează fotografiile efectuate pe perioada derulării lucrărilor, participă la predarea amplasamentului și la receptia la terminarea lucrărilor;

-analizează propunerile de modificare a ale graficului de execuție al lucrărilor și formulează recomandări de decizie, pe care le transmite către EIP;

-analizează propunerile de modificare a proiectului (NCS, NR) și formulează recomandări de decizie pe care le transmite către EIP;

- colaboreaza cu antreprenorul, proiectantul, dirigintele de santier, EIP și cu asociatiile de proprietari, asigurând managementul lucrărilor pe toata durata acestora;

- confirmă situațiile de lucrari aprobate de dirigintele de santier și se îngrijește ca acestea să fie conforme și însoțite de documente suport (originale sau conforme cu originalul), documente de calitate /conformitate, certificate de garanție;

-verifica eligibilitatea cheltuielilor supuse spre cheltuiala;

- confirmă respectarea modalității de decontare și acceptare a cheltuielilor neprevăzute, în conformitate cu prevederile contractului de finanțare.

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:

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

Prezentarea la sediul Beneficiarului, în mod constant, ori de câte ori este necesar pentru pregătirea dosarelor aferente cererilor de rambursare, a cererilor de plata, dosare de achiziții care trebuie depuse în MySmis.

Vizite la locațiile de implementare a proiectului atât în perioada din înaintea predării amplasamentului dar și pe perioada de execuție a lucrărilor și transmiterea către EIP a fotografiilor aferente și rapoarte privind situația constatată pe teren.

Participarea la ședințele de săptămânale de comandament.

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	După caz, la solicitarea autorității contractante (Se respecta obligatoriu termenele fixate de autoritățile abilitate)		
Raport de progres privind stadiul	Săptămânal, pe toată perioada de derulare		

derulării lucrărilor	a lucrărilor		
Recomandări de decizie pe care le transmite către EIP privind modificările proiectului aparute pe perioada de execuție a lucrărilor	Oricând este necesar		
Anexa la situațiile de lucru aprobate de dirigințele de șantier, prin care se confirmă ca sunt conforme și însoțite de documente suport (originale sau conforme cu originalul), documente de calitate /conformitate, certificate de garanție	La 2-3 zile de la primirea situațiilor de lucru, confirmate de dirigințele de șantier		
Cereri de plată și cererile de rambursare aferente cererilor de plată /rambursare	După caz, la solicitarea autorității contractante (Se respectă obligatoriu termenele fixate de autoritățile abilitate și cuprinse în graficul cererilor de plată/rambursare)		
Dosare de achiziții pregătite pentru a fi depuse în MYSMIS	Oricând este necesar		
Alte rapoarte necesare pentru monitorizarea derulării contractului de implementare	După caz, la solicitarea autorității contractante (Se respectă obligatoriu termenele fixate de autoritățile abilitate)		
Redactarea răspunsurilor la clarificările solicitate	După 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.			