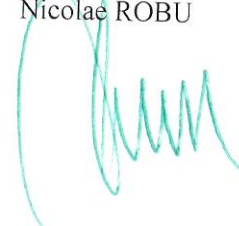


MUNICIPIUL TIMIȘOARA
DIRECȚIA G.D.P.P.R.U
ECHIPA DE IMPLEMENTARE A PROIECTULUI
DISPOZIȚIA PRIMARULUI NR.186/14.02.2019
NR.SC 2020 – 13299 din 18.06.2020

SE APROBĂ
PRIMAR
Nicolae ROBU



CAIET DE SARCINI
privind achiziția publică a serviciului de consultanță pentru management extern de implementare a proiectului „Extindere iluminat public în Parcul Botanic”, cod SMIS 126909

1. DATE GENERALE:

Prin contractul de finanțare nr. 5434/08.05.2020, semnat între Municipiul Timișoara prin Primar și Ministerul Lucrărilor Publice, Dezvoltării și Administrației, a fost aprobată finanțarea realizării obiectivului de investiție „Extindere iluminat public în Parcul Botanic”, cod SMIS 126909, finanțat prin Programul Operațional Regional 2014-2020, Axa prioritară 3 – Sprijinirea tranziției către o economie cu emisii scăzute de carbon, Prioritatea de investiții 3.1 – Sprijinirea eficienței energetice, a gestionării inteligente și a utilizării energiei din surse regenerabile în infrastructurile publice, inclusiv în clădirile publice, și în sectorul locuințelor, Operațiunea C – Iluminat Public.

Durata de implementare a proiectului este de 12 luni, respectiv până la data de 31.05.2021; proiectul are o valoare totală de **3.820.894,23 lei (T.V.A. inclusă)**.

Obiectivul general al proiectului este:

Obiectivul general al proiectului îl reprezintă realizarea unui sistem de iluminat de calitate, care vizează următoarele scopuri: realizarea unui iluminat public corect, în conformitate cu standardul EN 13201/2015, orientat către utilizatori, adaptat la funcțiunile spațiului public; gestionarea centralizată, în timp real, a sistemului de iluminat public care generează reducerea costurilor de întreținere; realizarea unui iluminat controlat (prin posibilitatea modificării nivelului luminanței și/sau iluminării ca urmare a unui program prestabilit), conducând la economii de energie electrică; crearea unui iluminat interactiv fără a compromite siguranța populației; propunerea de aparate de iluminat performante, fiabile, cu garanții mari.

Obiectivele specifice ale proiectului constau în:

1. Realizarea unui sistem de iluminat public în Parcul Botanic din Municipiul Timișoara: 219 stâlpi, 219 corpuri de iluminat public cu LED și 1 sistem de telegestiune.
2. Creșterea eficienței energetice la sistemele de iluminat public: 0,03697 GWh/an.
3. Scăderea consumului anual de energie primară în iluminatul public: 37492,68 KWh/an.
4. Scăderea gazelor cu efect de seră: 26,28 echivalent tone de CO2.

2. OBIECTUL CONTRACTULUI DE SERVICII:

Obiectivul general al acestei proceduri de atribuire este contractarea unor servicii profesionale de consultanță și management de proiect în sprijinul implementării proiectului „Extindere iluminat public în Parcul Botanic”, cod SMIS 126909 și atingerii rezultatelor propuse. Implementarea corespunzătoare a actualului contract trebuie să conducă la finalizarea cu succes din punct de vedere al calității, costurilor și perioadei de timp a implementării proiectului, inclusiv în ceea ce privește rambursarea cheltuielilor efectuate de către beneficiar.

1

3. ACTIVITĂȚILE CE VOR FACE OBIECTUL SERVICIULUI DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ

Una din activitățile prevăzute în proiectul mai sus menționat este cea privind managementul implementării proiectului. Managementul proiectului are două componente: managementul intern-managementul propriu realizat de echipa de implementare a proiectului (EIP) din cadrul Primăriei Municipiului Timișoara și managementul extern-managementul contractat cu un furnizor de servicii de management.

Activitatea de management al proiectului include coordonarea implementării proiectului, controlul, monitorizarea activităților, raportarea conform cerințelor contractului de finanțare și evaluarea pe stadii ale realizării proiectului și finală. Serviciile de management contractate vor fi asigurate de o echipă de experți, alcătuită din 3 membri:

- ◆ Expert coordonator,
- ◆ Expert Tehnic,
- ◆ Expert Financiar.

3.1. Condiții generale

Având în vedere complexitatea proiectului care necesită soluționarea la un nivel ridicat a diverselor probleme tehnice și financiare, este necesară asigurarea unui management de proiect adecvat. Ofertantul trebuie să asigure **Beneficiarului** serviciile pentru realizarea managementului proiectului necesar pentru implementarea cu succes a obiectivelor contractului, aceasta însemnând următoarele:

- Să asigure alocarea de resurse umane cu înaltă calificare, familiarizate pe deplin cu sarcinile primite și să se asigure în permanență de disponibilitatea resurselor corespunzătoare.
- Să se asigure în permanență că este pe deplin informat în legătură cu planurile de testare și/sau aprobare și cu stadiul de progres al proiectului;
- Să asigure un nivel maxim de transparență și să lanseze din timp atenționări către Beneficiar sau către orice altă parte terță implicată în proiect, asupra oricărui element care poate să pună în pericol îndeplinirea la timp și corespunzătoare a unei activități sau a unui document al proiectului;
- Să demonstreze capacitatea de a se adapta și ajusta conform modificărilor proiectului în care este implicat;
- Să asigure transmiterea la timp, corectă și completă a documentelor și informațiilor, permițând părții destinate un timp suficient să răspundă și să ia măsuri pe baza informațiilor primite;
- Să emită raportări într-un format agreat anterior cu Beneficiarul, în care informațiile furnizate să fie complete, precise, clare, exacte și fără ambiguități, cu atenție la detalii;
- Să propună de fiecare dată soluții care să răspundă cel mai bine intereselor Beneficiarului și care să asigure sustenabilitatea investiției.

3.2. Cerințe obligatorii cu privire la prestarea serviciilor

Consultanța de specialitate se acordă **beneficiarului** pe parcursul derulării obiectivului de investiții, în vederea asigurării managementului proiectului în conformitate cu cerințele contractului de finanțare.

Servicii de management de proiect:

- Asistarea echipei de implementare a proiectului a **beneficiarului** de către experții prestatorului în vederea implementării tuturor activităților din proiect;
- Asigurarea comunicării cu Autoritatea de Management, Organismul Intermediar, ANRMAR, UCVAP, Autoritatea de Certificare și Plată, Autoritatea de Audit, alte organisme abilitate;
- Planificarea activităților și achizițiilor, pe baza unei ierarhii de obligații contractuale și pe baza identificării datelor de livrare și a livrabilelor;
- Urmărirea progresului conform planului de proiect și raportarea referitoare la progresul proiectului conform planificării acestuia;

- Verificarea rezultatelor conform procedurii de asigurare a calității;
- Corectarea / Optimizarea activităților;
- Asigurarea controlului schimbărilor aprobate în proiect;
- Elaborarea documentației de implementare a proiectului și depunerea acesteia la sediul Organismului Intermediar al programului, conform cerințelor contractului de finanțare;
- Elaborarea rapoartelor anuale privind durabilitatea investiției, timp de 3 ani după finalizarea activităților proiectului;
- Redactarea cererilor de rambursare și a rapoartelor de progres;
- Participarea activă la pregătirea și desfășurarea activităților informative și de publicitate.
- Monitorizarea realizării proiectului conform eșalonării activităților;
- Asistență la elaborarea rapoartelor de progres și final;
- Participarea la ședințele săptămânale sau ori de câte ori este necesar, a cel puțin 2 persoane responsabile din echipa prestatorului, în funcție de subiectele de pe ordinea de zi.

Asistență tehnică pe perioada implementării proiectului;

- Acordarea de asistență echipei tehnice a beneficiarului pentru implementarea cu succes a Proiectului, în conformitate cu prevederile Contractului de Finanțare;
- Participarea cu experți tehnici la implementarea soluției finanțate în cadrul proiectului, precum și urmărirea corespondenței între soluția selectată în urma procedurii de achiziție și cerințele beneficiarului exprimate în caietul de sarcini și în proiectul tehnic aprobat;
- Raportarea cu privire la progresul lucrărilor de implementare;
- Verificarea proceselor verbale de predare și de recepție pentru livrările de echipamente ce vor avea loc în cadrul proiectului;
- Acordarea de asistență permanentă pentru echipa de proiect a autorității contractante prin telefon/fax/e-mail sau în scris, cu privire la orice aspect legat de implementarea contractului, inclusiv rapoarte ad hoc la solicitarea Autorității Contractante, OI și/sau AM;
- Timp de răspuns și prezență la orice locație solicitată de beneficiar în raza de implementare a sistemului, de maxim 24 ore de la sesizarea și comunicarea unei eventuale probleme de ordin tehnic;
- Monitorizarea conformității implementării cu prevederile Contractului de Finanțare, din punct de vedere al perioadei de timp, al costurilor și al eligibilității cheltuielilor.

Raportarea activităților în cadrul proiectului și elaborarea următoarelor documente în cooperare cu echipa de management a autorității contractante:

- Plan de lucru proiect;
- Fișe de post;
- Cererile și dosare de rambursare;
- Minute ale întâlnirilor;
- Rapoarte de progres;
- Raport final.

3.3. Cerințe minime privind logistica

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

Ofertantul devenit contractor asigură echipei de specialiști care va fi desemnată pentru derularea contractului o bază materială dotată și susținută corespunzător (spații de lucru, echipamente IT, software etc.), pentru a permite acesteia să se concentreze asupra responsabilităților care îi revin. Ofertantul va sigura existența unei baze logistice necesare în vederea bunei desfășurări a activității de inspecție, supervizare și expertiză în teren, precum și realizarea documentațiilor suport implicate în activitatea de management de proiect: mijloace de deplasare auto (de pasageri), echipamente de calcul portabile pentru uzul experților, mijloace de fotografiere, echipamente de comunicație portabile pentru uzul experților în teren, echipamente de filmare/înregistrare a traficului rutier portabile (pentru

realizarea analizelor de teren), imprimante pentru documente A4/A3 și planuri de format mare, precum și aplicații software de management de proiect, programe de analiză a traficului rutier și aplicații de vizualizare a fișierelor de proiectare specifice.

Toate costurile legate de implementarea contractului, cum ar fi: onorariile experților, cheltuieli de transport, cheltuieli de comunicații, cheltuieli administrative și indirect (cheltuieli de secretariat, cum ar fi: traducători, specialiști IT, etc.; cheltuieli cu facilitățile suport puse la dispoziția autorității contractante în scopul realizării activităților propuse; masă, cazare, etc.), vor fi incluse de către ofertant în pretul oferit.

Niciun echipament nu va fi achiziționat în numele beneficiarului ca parte a acestui contract sau transferat beneficiarului la sfârșitul acestui contract. Ofertantul trebuie să asigure echipamentul necesar pentru buna derulare a acestui contract (laptopuri, PC-uri, software, imprimante, copiatoare, telefoane mobile, etc.)

3.4. Raportare și livrabile

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

Livrabile	Termen de livrare
- Manualul procedurilor de lucru – Planul de management al proiectului – întocmirea modelelor tuturor documentelor care vor fi realizate de echipa de proiect precum și modul de transmitere al acestora;	- 15 zile de la semnarea contractului de prestare a serviciului de management extern al proiectului
- Raportul de început;	- 30 de zile după semnarea contractului de management
- Documentațiile de atribuire (inclusiv întocmirea Contracte de servicii/lucrări, acte aditionale, rapoarte de specialitate etc);	- După caz la solicitarea autorității contractante (Se respecta obligatoriu termenele fixate de autoritățile abilitate)
- Raport trimestrial de progres;	- 3 zile de la încheierea trimestrului
- Cerere de prefinanțare;	- După caz la solicitarea autorității contractante (Se respecta obligatoriu termenele fixate de autoritățile abilitate)
- Cereri de rambursare;	- După caz la solicitarea autorității contractante (Se respecta obligatoriu termenele fixate de autoritățile abilitate)
- Raport săptămânal cu privire la stadiul de implementare a proiectului;	- La trei zile după întâlnirea echipei de proiect. Se va prezenta Minuta ședinței cu capitolele solicitate în prezenta documentație
- Rapoarte lunare al progresului înregistrat;	- Lunar, data de 5 a lunii următoare
- Rapoarte de Excepție (ad-hoc);	- După caz la solicitarea autorității contractante (Se respecta obligatoriu termenele fixate de autoritățile abilitate)
- Alte rapoarte necesare pentru monitorizarea derulării contractului de implementare;	- După caz la solicitarea autorității contractante (Se respecta obligatoriu termenele fixate de autoritățile abilitate)
- Redactarea răspunsurilor la clarificările solicitate;	- După caz la solicitarea autorității contractante (Se respecta 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.

Cerințe minime impuse pentru conținutul livrabililor:

Raportul de început emis la 30 de zile după semnarea contractului (începerea serviciilor) – evidențiază, pe lângă activitățile executate, principalele constatări referitoare la situația existentă, problemele critice identificate și acțiunile ulterioare recomandate.

Minutele ședințelor – pe parcursul perioadei de implementare a proiectului, emise la cel mult 3 zile de la data desfășurării ședințelor. Minutele au rolul de a evidenția în mod clar progresul implementării atât din punct de vedere tehnic cât și din punct de vedere financiar și vor menționa cel puțin următoarele:

- observații la minuta ședinței precedente;
- participanți;
- documente transmise;
- documente solicitate;
- clauze/modificări contractuale (dacă este cazul);
- analiza stadiului implementării și programul lucrărilor pentru perioada următoare;
- întârzieri apărute în execuție, explicația și impactul acestora;
- analiza cash-flow-ului proiectului și a cheltuielilor planificate pentru perioada următoare de execuție (dacă este cazul);
- alte probleme apărute;
- data următoarei întâlniri și agenda de lucru.

Pe perioada desfășurării contractului de lucrări, minutele ședințelor de șantier și eventualele înregistrări foto-video vor fi anexate minutilor ședințelor de analiza a proiectului.

Raport lunar al progresului înregistrat - (se întocmește lunar până cel târziu în data de 5 a lunii următoare), cu referire la:

- Rezumatul tuturor activităților desfășurate de către personalul Prestatorului;
- Stadiul îndeplinirii activităților Proiectului în corelare cu calendarul desfășurării acestora;
- Rezumatul lucrărilor efectuate, construcție, testare, construcția și punerea în funcțiune a echipamentelor;
- Înregistrarea progresului comparativ cu Calendarul activităților (monitorizare grafic);
- Întârzieri potențiale și consecințele aferente din punct de vedere al perioadelor de timp sau al costurilor (dacă este cazul);
- Calitatea lucrărilor – comparativ cu cerințele contractului;
- Revendicări nesoluționate din partea Furnizorilor;
- Rezumatul solicitărilor de plată primite și sumele certificate prin urmare de Prestator;
- Estimarea actualizată a cash-flow-ului proiectului pentru următoarele 6 luni;

Raport final – la finalul prestării serviciilor, va fi întocmit astfel încât să sublinieze implementarea generală a Proiectului, cu detalierea clara a următoarelor aspecte:

- Evaluarea succesului și constrângerilor majore pentru fiecare activitate și sarcină;
- Nivelul de atingere al obiectivelor și rezultatelor proiectului;
- Activitatea în derulare cu data estimativă a finalizării acestora și cu rezultatele anticipate;
- Recomandări pentru acțiuni viitoare cu scopul asigurării sustenabilității activităților proiectului, rezultatele așteptate de la acest proiect după finalizarea lui, precum și măsuri ce trebuie întreprinse de către Beneficiar în acest sens.

O versiune provizorie a acestui raport se va depune cu 1 lună înainte de data finalizării Contractului. Raportul Final aprobat va fi însoțit de factura finală, raportul financiar (care trebuie să cuprindă detalii privind perioadele de timp efectuate de echipa de Prestator).

Rapoarte de excepție (ad-hoc) – la solicitarea autorității contractante (Beneficiarului), Ofertantul trebuie să producă documentație relevantă adițională cum ar fi: rapoarte explicative sau de sprijin, necesare în documente strategice precum și alte rapoarte.

Alte rapoarte: la solicitarea Autorității de Contractare necesare raportărilor către instituțiile și autoritățile publice de monitorizarea progresului Proiectului.

3.5. Cerințe privind resursele umane

Ofertantul va pune la dispoziția beneficiarului o echipă formată din personal cu competențe și experiență dovedite, capabil să ducă la bun sfârșit sarcinile definite prin prezentul document, astfel ca, în final, să obțină îndeplinirea obiectivului general al proiectului, în condițiile respectării cerințelor de calitate și a termenelor stabilite și încadrării în bugetul prevăzut.

Ofertantul trebuie să prezinte lista cu personalul direct implicat în realizarea contractului, specializat pe domeniul contractului. Se vor preciza rolul și atribuțiile fiecărui specialist în îndeplinirea contractului. Tot personalul implicat trebuie să-și declare disponibilitatea pentru contract și participarea efectivă pe întreaga perioadă de derulare a contractului.

Cerințele minime de calificare solicitate în prezenta documentație de atribuire pentru experți sunt în conformitate cu cererea de finanțare.

Membrii echipei Ofertantului vor avea experiență profesională demonstrată, conform sarcinilor pe care trebuie să le îndeplinească și trebuie să aibă experiență în domeniul proiectelor finanțate din fonduri rambursabile sau nerambursabile și experiența în domeniul/postul specific pentru care sunt solicitați, după cum urmează:

3.5.1 Expert coordonator:

Cerințe minime de calificare: Studii superioare; Certificare CNFPA „Manager de proiect” COR 242101 sau echivalent; Participarea în poziție similară în cel puțin un proiect de consultanță.

Rol în proiect:

- asista managerul de proiect în activitatea de coordonare, planificare și organizare eficientă a activităților aprobate prin proiect, asigurând respectarea calendarului de activități și sarcini specifice managementului de proiect stabilite de către managerul de proiect;
- coordonează, monitorizează, evaluează și raportează managerului de proiect activitatea experților desemnați de firma Prestatoare selectată, în vederea îndeplinirii obiectivelor proiectului;
- soluționează problemele care pot apărea ca situații neprevăzute, iar acolo unde va fi cazul supune situația spre analiză în cadrul echipei de implementare și poate solicita amendamente la condițiile contractuale;
- propune măsuri de îmbunătățire a activității administrative și implementează schimbările aprobate de managerul de proiect;
- asigură elaborarea de rapoarte periodice, prezentări și materiale de sinteză la solicitarea beneficiarului;
- supervizează elaborarea cererilor de rambursare, rapoartelor de progres intermediare și a raportului final și supune spre avizare documentația finală cu completările pe specialități și domenii de expertiză ale fiecărui membru din echipa de proiect către managerul de proiect;
- are obligația de a pune la dispoziția EIP și a Beneficiarului sau a altor organisme în drept, orice documente solicitate de aceasta în cadrul proiectului;
- organizează periodic și la solicitarea managerului de proiect vizite de lucru la amplasamentul proiectului;
- răspunde direct în fața managerului de proiect pentru orice situație neconformă, datorată lui sau oricărui membru al echipei de Prestatori externi, și execută orice alte sarcini stabilite de către

managerul de proiect și care țin exclusiv de implementarea proiectului pentru care a fost contractat.

Subordonare: se subordonează managerului de proiect din cadrul EIP în îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin.

3.5.2 Expert financiar:

Cerințe minime de calificare: Studii superioare în domeniul economic; Certificare CNFPA „Expert accesare fonduri structurale și de coeziune europene” COR 242213 sau echivalent; Participarea în poziție similară în cel puțin un proiect de consultanță în care să fi desfășurat activități specifice similare cu obiectul prezentului contract.

Rol în proiect:

- asigură asistență pentru buna desfășurare a activităților financiar contabile și întocmirea documentelor specifice pentru efectuarea decontărilor și a rambursărilor cu firmele contractante și cu Autoritatea contractantă și OI;
- verifică eligibilitatea cheltuielilor trimise spre decontare de către executant;
- elaborează componenta financiară a rapoartelor de progres intermediare și a raportului final;
- colaborează la elaborarea cererilor de rambursare pe baza documentelor puse la dispoziție de către echipa internă a beneficiarului;
- elaborează previziuni actualizate de cash-flow și le prezintă beneficiarului și echipei de proiect;
- prezintă echipei de proiect situații actualizate periodic în legătură cu situația cheltuielilor și cu situația rambursării cheltuielilor efectuate în cadrul proiectului;
- răspunde la solicitările de clarificări emise de finanțator/autoritate de plată în ceea ce privește documentația depusă pentru rambursarea cheltuielilor, respectiv a rapoartelor de progres;
- realizează actualizarea bugetului proiectului, asigurând modificarea și monitorizarea deviațiilor de la planificarea financiară inițială.

Subordonare: se subordonează managerului de proiect și responsabilului financiar din cadrul EIP.

3.5.3 Expert tehnic:

Cerințe minime de calificare: Studii superioare în specialitatea *energetic (sau asimilate)*; Participarea în poziție similară în cel puțin un proiect de consultanță în care să fi desfășurat activități specifice similare cu obiectul prezentului contract.

Rol în proiect:

- reprezintă interfața dintre beneficiar, constructor și dirigințele de șantier și asigură buna desfășurare a tuturor etapelor tehnice ale lucrărilor proiectului și derularea lucrărilor necesare realizării investiției, urmărind respectarea clauzelor contractuale și a Proiectului Tehnic aferent;
- monitorizează derularea contractului de execuție lucrări, a celui de asistență tehnică prin diriginți de șantier și a celui de asistență tehnică din partea proiectantului;
- elaborează componenta tehnică a rapoartelor de progres intermediare și a raportului final;
- verifică centralizatoarele situațiilor de lucrări pe durata execuției lucrărilor și le vizează spre conformitate;
- culege de la diriginții de șantier toate datele relevante privind progresul execuției lucrărilor și sintetizează pentru Beneficiar situația la un moment dat;
- elaborează documentele solicitate de OI, AM POR, Beneficiar referitor la informații privind derularea contractului de finanțare și implementarea proiectului în formatul solicitat;
- adaptează sau reface, la solicitarea AM POR sau OI documente sau documentații conform cerințelor;
- evaluează implicațiile legate de durata de execuție ale oricărei modificări privind execuția obiectului de investiții (evidențierea progresului la zi prin comparație cu planul pentru fiecare activitate, abaterile reale sau așteptate de la planul inițial, cu specificarea măsurilor luate în scopul realizării la termen a sarcinilor; schimbări importante de personal din echipa de consultanță; orice evenimente care ar putea

- afecta viabilitatea Proiectului; evoluția la zi; întâzieri/abateri (dacă există); termene anticipate de finalizare a activităților);
- confirmă execuția calitativă și cantitativă de bază și adiacentă, confirmă situațiile de plată lunare și finale, respectiv supervizează lucrările confirmate de dirigintele de șantier;
 - identifică datele pentru cererile și aprobările aferente implementării tehnice ale Proiectului, organele responsabile și stadiul obținerii acestora;
 - raportează și răspunde față de managerul de proiect al Municipiului Timișoara pentru toate activitățile ce cad în sarcina lui pe perioada de implementare a proiectului și pentru eventualele nereguli constatate ulterior în cadrul domeniului său de activitate.

Subordonare: se subordonează managerului de proiect și responsabilului tehnic din cadrul EIP.

În cazul în care pe durata derulării contractului, din motive independente de voința sa, Prestatorul este nevoit să înlocuiască personalul alocat proiectului, această înlocuire se va face numai cu aprobarea scrisă a beneficiarului, iar personalul nou va respecta întru totul cerințele minimale solicitate prin Caietul de Sarcini. De asemenea, Prestatorul va fi responsabil pentru realizarea transferului de informații și de responsabilități în cadrul echipei sale. Nu sunt permise întreruperi ale activității sau întâzieri ale activităților de proiect datorate schimbărilor în cadrul echipei propuse.

Experții cheie desemnați de operatorul economic căruia i se va încredința contractul de servicii de management de proiect trebuie să dețină pregătire de specialitate în conformitate cu cerințele din documentația de atribuire. Pentru a verifica îndeplinirea cerințelor pentru fiecare expert propus, ofertantul va depune:

- Curriculum Vitae pentru fiecare expert în format Europass. CV-ul trebuie să fie suficient de detaliat astfel încât să rezulte cel puțin îndeplinirea calificărilor și experienței profesionale solicitate fiecărui expert;
- Copii ale diplomelor de studii care atestă pregătirea profesională obținută și menționată în CV;
- Recomandări și alte documente relevante pentru demonstrarea experienței similare;
- Declarație de disponibilitate;
- Documente justificative din care să rezulte forma de colaborare dintre ofertant și personalul nominalizat.

Personal auxiliar

Prestatorul va fi responsabil de alocarea personalului auxiliar (personal administrativ, șoferi, etc.) necesar pentru îndeplinirea corespunzătoare a obligațiilor ce-i revin prin Contract.

Costurile legate de personalul auxiliar și sprijinul logistic și managerial asigurat echipei vor fi incluse în onorariile experților.

Prestatorul va cuprinde în cadrul tarifelor pentru experți toate costurile necesare susținerii activității de management pentru Proiect (ex. costuri de cazare, întreținere, transport, furnizare utilități necesare).

În cadrul ofertei tehnice, Ofertantul trebuie să își asume faptul că experții propuși în contract vor participa la întâlnirile de lucru periodice ale echipei de proiect, organizate la sediul Beneficiarului, pentru identificarea dificultăților cu care aceștia se confruntă, cât și pentru monitorizarea progresului contractului.

4. CERINTE CU PRIVIRE LA PREZENTAREA OFERTEI

Cuprinderea incompletă sau neincluderea tuturor specificațiilor tehnice ale caietului de sarcini în cadrul ofertelor tehnice prezentate de către ofertanți, astfel cum sunt solicitate de Beneficiar, conduce la neconformitatea ofertei

4.1. Propunerea tehnică

Ofertantul va elabora propunerea tehnică în conformitate cu cerințele prevăzute în prezentul Caiet de sarcini și va prezenta orice alte informații după cum este indicat în formularul de propunere tehnică. 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.

4.1.1. Modul în care ofertantul înțelege obiectivele proiectului și rezultatele așteptate

Se vor detalia următoarele:

- Viziunea proprie asupra realizării proiectului. Se așteaptă comentariile ofertantului din care să reiasă modul în care a înțeles contextul și scopul proiectului. Se va prezenta și calendarul de activități propus de ofertant. Se vor include în mod obligatoriu opinii și comentarii asupra aspectelor principale în legătură cu îndeplinirea obiectivelor contractului și cu obținerea rezultatelor așteptate.

4.1.2. Organizare și metodologie de prestare a serviciilor

Ofertantul va trebui să prezinte în cadrul ofertei modul de organizare a activității sale pentru a finaliza fiecare din obiectivele specifice. De asemenea, va descrie detaliat metodele folosite în cadrul contractului, principalele activități legate de organizarea contractului, experții cheie, programul și livrabilele. Descrierea trebuie să fie suficient de clară, astfel încât să se poată identifica rezultatele pentru fiecare activitate inclusă în sarcinile sale.

Oferta trebuie structurată astfel încât să detalieze următoarele:

- descrierea metodologiei generale utilizate pentru realizarea activităților în cadrul proiectului și relevanța acestora față de activitățile proiectului;
- descrierea de ansamblu a abordării specifice propuse de ofertant, în vederea îndeplinirii contractului, inclusiv lista activităților necesare pentru atingerea obiectivelor. Identificarea aspectelor principale legate de îndeplinirea obiectivelor contractului și a rezultatelor așteptate și o scurtă descriere a acestora;
- descrierea detaliată a activităților propuse de ofertant pentru prestarea serviciilor, a condițiilor de muncă și protecția muncii, a etapelor/stadiilor considerate esențiale, a punctelor de control și validare, precum și a rezultatelor și efectelor estimate pentru fiecare activitate îndeplinită.
- descrierea input-urilor ofertantului, în termeni de resurse umane specializate, definirea atribuțiilor și responsabilităților acestora, pentru ducerea la îndeplinire în cele mai bune condiții a activităților și obținerea rezultatelor așteptate;
- descrierea facilităților suport (resurse tehnice, backstopping, logistice, administrative, etc.) pe care ofertantul le pune la dispoziție, în scopul susținerii îndeplinirii contractului.

4.1.3. Organizarea și planificarea în timp a activităților

- Perioada, frecvența și durata activităților propuse, luându-se în calcul și perioada organizării;
- Identificarea și Planificarea etapelor semnificative în execuția contractului, indicându-se cum se vor reflecta rezultatele în raportari;
- Numarul de zile lucrate de către fiecare expert în fiecare luna pe perioada derulării contractului;
- Se va descrie componenta echipelor de experți (număr și specialități), se vor defini sarcinile și responsabilitățile și se va justifica alocarea acestora pe activități având în vedere toate sarcinile ce revin Prestatorului atit conform: modelului de contract atasat în documentația de atribuire cit și tuturor prevederilor legislației naționale în vigoare;

- Se va descrie modul in care ofertantul va media potentialele problem aparute intre echipele implicate si modul in care va coordona fluxul de documente si informatii între Autoritatea Contractanta, furnizori si alte entitati implicate in proiect.

4.1.4. Planificarea activităților și graficul activităților

- Ofertantul va prezenta planificarea activităților propuse, precum și interdependența acestora. Planul trebuie sa menționeze care sunt termenele cheie (milestones) pe care ofertantul și le-a propus sa le respecte pentru atingerea obiectivelor;
- Ofertantul trebuie să prezinte o matrice care să demonstreze cum se potrivește metodologia propusă cu cerințele Proiectului. Astfel, este așteptată suprapunerea activităților proprii cu activitățile Proiectului, a livrabilelor conforme metodologiei aplicate cu livrabilele Proiectului, precum și corelarea acestora cu rezultatele așteptate. In cazul in care din matricea propusa nu reiese in mod clar modul de suprapunere al activitatilor proprii cu activitatile si livrabilele proiectului, precum si corelarea cu rezultatele asteptate, ofertantul va fi descalificat;
- Ofertantul va detalia care sunt resursele (experții cheie și non cheie numiți generic prin competențele lor) pe care le va aloca proiectului, precizând numărul de zile/om pentru experți cheie.

În cazul în care ofertantul reprezintă o asociere, ofertantul trebuie sa descrie (pentru fiecare subcapitol solicitat) modalitatea in care fiecare membru al asocierii intervine în contract, input-urile fiecarui membru al grupului, precum si interactiunea sarcinilor si responsabilitatilor dintre ei.

4.2. Propunerea financiară

Oferta financiară va cuprinde valoarea aferentă serviciilor de management de proiect pentru proiectul „Extindere iluminat public în Parcul Botanic”. Se va completa Formularul de ofertă prezentat în Secțiunea Formulare din Documentația de Atribuire.

Valoarea totală a ofertei nu trebuie să depășească valoarea totală a bugetului alocat pentru aceasta achiziție, conform Fișei de date a achiziției.

Nerespectarea acestei condiții va conduce la descalificarea ofertei ca inacceptabilă.

5. 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.

6. DURATA CONTRACTULUI

Prestația serviciului de consultanță privind managementul extern al implementării proiectului este estimată a începe în luna a 3-a de la semnarea contractului de finanțare și urmează să se finalizeze la depunerea cererii de rambursare finale. Prestația serviciului se va desfășura pe o perioadă de 10 luni.

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 management al proiectului va fi prelungit în mod automat, fără modificarea valorii acestuia.** In acest sens, Ofertantul va anexa propunerii tehnice o declaratie prin care isi exprima

acordul prelungirii automate a contractului, fara modificarea valorii acestuia, pana la momentul finalizarii activitatilor prevazute in contractul de finantare.

Prestatorul va fi responsabil de calitatea serviciului prestat atât pe perioada de derulare a contractului, aferentă perioadei de implementare a proiectului, cât și după finalizarea acestuia pe o durată de 5 ani după perioada de implementare a proiectului. **Prestatorul** va răspunde clarificărilor solicitate de către finanțator, atât pe perioada de implementare a proiectului, cât și după finalizarea acestuia.

7. PLATA CONTRACTULUI:

Ofertantul devenit contractor are obligatia să întocmească rapoarte de activitate lunare în cuprinsul cărora se vor preciza, în principal, activitatea sau serviciile prestate, problemele aparute, modalitatea de soluționare propusa (daca este cazul), stadiul serviciilor, durata serviciilor, locul de desfasurare precum și orice recomandări specifice în legătură cu serviciile prestate. Ofertantul devenit contractor trebuie sa predea rapoartele Beneficiarului după fiecare activitate desfasurata pentru care se va emite factura.

Ofertantul va ține evidența tuturor cheltuielilor, a documentelor justificative, precum și a corespondenței și solicitărilor primite din partea beneficiarului.

Analiza rapoartelor, respectiv decizia de aprobare sau eventuale solicitari de completare/modificare a raportului se va face de către autoritatea contractantă în termen de 3 zile lucratoare de la primirea acestora. In cazul unor eventuale solicitari de completare/modificare a raportului, ofertantul devenit castigator va transmite completările/modificarile in maxim 2 zile lucratoare de la primirea solicitarii din partea Beneficiarului. In urma primirii completărilor/modificarilor, managerul de proiect va aproba raportul in maxim 5 zile lucratoare.

Recepția serviciilor prestate se va face pe baza aprobării livrabilelor elaborate pentru a stabili conformitatea serviciilor cu prevederile din propunerea tehnică și din caietul de sarcini, precum și pe baza unui proces verbal de receptie calitativa si cantitativa semnat de prestator si beneficiar, atunci cand este cazul.

Prestatorul va emite facturi în funcție de activitățile realizate și acceptate de autoritatea contractanta in baza raportului aprobat. Facturile vor avea ca anexă Rapoartele de activitate aprobate. Fiecare factura va contine: denumirea proiectului, codul SMIS, categoria, tipul și descrierea serviciilor realizate conform Contractului. Plata facturilor se va face periodic, în lei, pe baza rapoartelor de activitate individuale ale expertului coordonator, cu descrierea activităților și a numărului de ore alocate pentru realizarea acestora ce vor fi aprobate de către managerul de proiect al Municipiului Timișoara și avizate de către responsabilul cu înregistrările contabile din cadrul echipei de proiect a municipiului Timișoara.

Pe parcursul derulării contractului de prestari servicii, ofertantul devenit contractor nu este îndreptățit să pretindă Beneficiarului efectuarea de plăți decât aferente serviciilor prestate în cadrul contractului.

Plățile se pot realiza numai în baza facturii acceptate de către autoritatea contractantă pentru serviciile prestate de către prestator ca urmare a solicitării primite din partea Beneficiarului și numai pe baza tarifelor stabilite în contractul încheiat între părți.

Plata serviciilor se va efectua în termenul stabilit in contract, după primirea ultimului document necesar efectuării plății și aprobarea raportului de activitate corespunzător.

8. ALTE INFORMAȚII

Prestatorul va conlucra cu echipa de implementare a proiectului, a Beneficiarului, pe parcursul derulării tuturor activităților proiectului. Prestatorul va oferi reprezentanților Beneficiarului toate explicațiile necesare înțelegerii procesului de consultanță de management.

Prestatorul se obligă să păstreze confidențialitatea datelor obținute de la Autoritatea Contractanta în vederea desfășurării proiectului.

Prestatorul va fi disponibil să își desfășoare activitatea în municipiul Timisoara pentru o perioadă de cel puțin 75% din timpul efectiv de lucru, la solicitarea managerului de proiect.

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 Beneficiar din momentul semnării fără obiecțiuni a rapoartelor.

Rapoartele vor fi predate-primate la sediul Beneficiarului in termenele stabilite in prezenta documentatie.

Beneficiarul 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.

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, să presteze servicii de consultanță pe întreaga perioadă de valabilitate a contractului de finanțare menționată în cuprinsul documentației de atribuire, fără costuri pentru Beneficiar.

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.

ASISTENT PROIECT,
ANDREEA NAGY



RESPONSABIL JURIDIC,
TEODORA GENTIMIR



RESPONSABILI TEHNICI,

IOAN ZUBAȘCU



LUCIAN BUDA



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:**

Art. 1. Părți contractante

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

și
....., în calitate de **PRESTATOR**, pe de altă parte.

Art. 2. Definiții

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

- a. contract** - reprezintă prezentul contract și toate Anexele sale;
- b. achizitor și prestator** - părțile contractante, așa cum sunt acestea numite în prezentul contract;
- c. prețul contractului** - prețul plătit prestatorului de către achizitor, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin contract;
- d. servicii** – activități a caror prestare fac obiectul contractului;
- e. 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, embargo, 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;
- f. AMPOR** – Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Regional, respectiv Ministerul Lucrărilor Publice, Dezvoltării și Administrației;
- g. OI** - organism intermediar pentru Programul Operațional Regional, respectiv Agenția pentru Dezvoltare Regională Vest;
- h. garanția de bună execuție a contractului** – garanția constituită în bani de către prestator în scopul asigurării achizitorului de îndeplinirea cantitativă, calitativă și în perioada convenită a contractului;
- i. garanția serviciilor** - garanție acordată de către prestator prin remedierea/prestarea serviciilor necorespunzătoare fără costuri în sarcina achizitorului și care curge de la data recepției efectuată la terminarea prestării serviciilor (inclusiv a finalizării remediilor) și până la recepția finală.
- j. recepția la terminarea serviciilor** - recepția efectuată la terminarea completă a serviciilor;
- k. recepția finală** - recepția efectuată după expirarea perioadei de garanție.

Art. 3. Interpretare

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.

3.2. - Termenul „zi” sau „zile” sau orice referire la zile reprezintă zilele calendaristice dacă nu se specifică în mod diferit.

3.3. Referințele la orice acte normative se consideră a face referire și la orice alte acte normative subsecvente prin care acestea sunt modificate/completate/republicate, etc..

CLAUZE OBLIGATORII

Art. 4. Obiectul principal al contractului

4.1.– Prestatorul se obligă să presteze servicii de consultanță privind managementul extern al proiectului pentru obiectivul „Extindere iluminat public în Parcul Botanic”, cod SMIS 126909, finanțat prin Programul Operațional Regional 2014-2020, Axa prioritară 3 – Sprijinirea tranziției către o economie cu emisii scăzute de carbon, Prioritatea de investiții 3.1 – Sprijinirea eficienței energetice, a gestionării inteligente și a utilizării energiei din surse regenerabile în infrastructurile publice, inclusiv în clădirile publice, și în sectorul locuințelor, Operațiunea C – Iluminat Public, în conformitate cu documentația de atribuire, caietul de sarcini, cu respectarea reglementărilor legale în vigoare și obligațiile asumate prin prezentul contract.

Art. 5. Prețul contractului

5.1. - Prețul contractului, respectiv prețul serviciilor prestate este de lei, la care se adaugă TVA.

5.2. Prețul contractului rămâne ferm și nu se acceptă ajustarea prețului contractului pe durata derulării contractului.

Art. 6. Durata contractului

6.1. – Contractul se desfășoară pe o perioadă de 10 luni, de la data semnării contractului și până la finalizarea implementării proiectului.

6.2. - **(1)** Contractul se derulează pe toată durata de implementare a proiectului „*Extindere iluminat public în Parcul Botanic*”, cod SMIS 126909, finanțat prin Programul Operațional Regional 2014-2020, Axa prioritară 3 – *Sprijinirea tranziției către o economie cu emisii scăzute de carbon, Prioritatea de investiții 3.1 – Sprijinirea eficienței energetice, a gestionării inteligente și a utilizării energiei din surse regenerabile în infrastructurile publice, inclusiv în clădirile publice, și în sectorul locuințelor, Operațiunea C – Iluminat Public.*

(2) 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.

(3) 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 prestări servicii de consultanță privind managementul extern al proiectului va fi prelungit în mod automat, fără modificarea valorii acestuia.

(4) În cazul decalării termenului pentru contractul de execuție lucrări care face obiectul proiectului „*Extindere iluminat public în Parcul Botanic*”, contractul de prestări servicii se prelungește în mod automat (fără întocmirea unui act adițional) pe toată perioada furnizării, fără costuri suplimentare în sarcina Achizitorului.

6.3. *Contractul produce efecte inclusiv pe perioada de garanție a lucrărilor, până la recepția finală a acestora.*

Art. 7. Executarea contractului

7.1.- Executarea contractului începe după constituirea garanției de bună execuție, la data comunicată prin ordinul de începere a prestării serviciilor.

7.2 Contractul își păstrează valabilitatea 5 ani de la finalizarea implementării proiectului, când se va semna procesul verbal de recepție finală de către echipa de implementare, prestatorul fiind responsabil față de achizitor și în fața oricărui organism abilitat să verifice modul de utilizare a finanțării nerambursabile.

Art. 8. Documentele contractului

8.1. - Documentele contractului sunt:

- a) Caietul de sarcini
- b) Oferta cu propunerile tehnice și financiare, înregistrată cu nr.;
- c) Listă subcontractanți cu date de identificare (daca este cazul);
- d) Contract de subcontractare nr....., încheiat cu.(daca este cazul);
- e) Garanția de bună execuție constituită conform art. 14 din prezentul contract;
- f) Acord de asociere (daca este cazul);
- g) Angajament de susținere (daca este cazul);
- h) Polița de asigurare totală pentru toate riscurile devine anexa a contractului în termen de 15 zile de la semnarea acestuia.

Art. 9. Standarde

9.1. - Prestatorul garantează că, la data recepției, serviciile prestate vor avea calitățile declarate de către acesta, vor corespunde cerințelor din contract, prevederilor din caietul de sarcini și reglementărilor tehnice în vigoare, și nu vor fi afectate de vicii care ar diminua sau ar anula valoarea ori posibilitatea de utilizare, conform condițiilor normale de folosire sau a celor specificate prin contract.

Art. 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.

Art. 11. Obligațiile principale ale prestatorului

11.1. - Prestatorul se obligă ca, pentru îndeplinirea obiectului contractului servicii de consultanță privind managementul extern al proiectului pentru obiectivul *Extindere iluminat public în Parcul Botanic*”, cod SMIS 126909, finanțat prin Programul Operațional Regional 2014-2020, Axa prioritară 3 – *Sprijinirea tranziției către*

o economie cu emisii scăzute de carbon, Prioritatea de investiții 3.1 – Sprijirea eficienței energetice, a gestionării inteligente și a utilizării energiei din surse regenerabile în infrastructurile publice, inclusiv în clădirile publice, și în sectorul locuințelor, Operațiunea C – Iluminat Public, să presteze serviciile la standardele și/sau performanțele solicitate de către Achizitor și asumate de către Prestator prin propunerea tehnică, caietul de sarcini și prezentul contract.

11.2. - Prestatorul se obligă să presteze serviciile în conformitate cu termenele asumate în caietul de sarcini.

11.3. - 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.

11.4.- (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.

11.5. – (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. 11.5 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.

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

- a. va colabora cu echipa de implementare a proiectului a Beneficiarului – Municipiul Timișoara;
- b. va întocmi documentele de implementare a Proiectului pentru Beneficiar, răspunzând în fața acestuia pentru progresele realizate în implementarea Proiectului, îndeplinind în acest sens, în cadrul contractului încheiat de Beneficiar pentru realizarea Proiectului, toate atribuțiile ce decurg din GHIDUL SOLICITANTULUI pentru POR 2014-2020.

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

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

- (1) Să detalieze și să supună aprobării Beneficiarului orice modificare a Planului de implementare a Proiectului, referitoare la:
 - o Propunerile privind modul de abordare și implementare a proiectului, cu documentarea procedurilor de lucru și a modalităților de asigurare a coordonării între specialități;
 - o Etapizarea fazelor de implementare a Proiectului;
 - o Etapizarea necesarului de fonduri pentru implementarea Proiectului (notificări privind reeșalonarea cererilor de rambursare);
- (2) Să asiste Beneficiarul în activitățile legate de implementarea, coordonarea și execuția contractului de finanțare nerambursabilă;
- (3) Să întocmească (după modelele recomandate de finanțator): rapoarte de progres periodice către finanțator; rapoartele aferente cererilor de rambursare; notificările ce se impun pe parcursul implementării Proiectului, precum și actele adiționale (după caz); realizarea lunară a evaluării interne a Proiectului și raportarea situației către Beneficiar cu specificarea încadrării în termene, iar în caz contrar, oferirea de soluții pentru reîncadrarea privind progresul așteptat al Proiectului și încadrările financiare aferente;

- (4) Să asiste beneficiarul în coordonarea resurselor legale solicitate și în administrarea obligațiilor sale contractuale în relația cu AM/OI;
- (5) Să asiste beneficiarul în stabilirea priorităților pentru îndeplinirea obiectivelor din Planul de Implementare a Proiectului;
- (6) Să urmărească încadrarea cheltuielilor în Bugetul proiectului și să previzioneze fluxul de numerar pentru Proiect, cu precizarea tuturor cheltuielilor, indicând:
 - Bugetul inițial, cel revizuit, estimat sau actual sau variațiile așteptate pentru fiecare dintre ele;
 - Depășirile/economiile actuale și cele previzionate;
 - Recomandări și detalii de acțiune care sunt de competența Prestatorului, necesare pentru micșorarea/înlăturarea depășirilor de costuri;
- (7) Să elaboreze, să adapteze sau să refacă documentele solicitate de OI, AM POR, Beneficiar referitor la informații privind derularea contractului de finanțare și implementarea proiectului în formatul solicitat;
- (8) Să adapteze sau să refacă, la solicitarea AM POR sau OI documente sau documentații conform cerințelor;
- (9) Să evalueze încadrarea legală și financiară, ca și implicațiile bugetare și cele legate de durata de execuție ale oricărei modificări privind execuția obiectului de investiții (evidențierea progresului la zi prin comparație cu planul pentru fiecare activitate, abaterile reale sau așteptate de la planul inițial, cu specificarea măsurilor luate în scopul realizării la termen a sarcinilor; schimbări importante de personal din echipa de consultanță; orice evenimente care ar putea afecta viabilitatea Proiectului; evoluția la zi; întâzieri/abateri (dacă există); termene anticipate de finalizare a activităților; costurile la zi; depășirile anticipate de costuri);
- (10) Să soluționeze diferendele. Prestatorul va depune toate eforturile în vederea soluționării amiabile a oricărui diferend sau neînțelegere apărută între Beneficiar și Executant în legătură cu contractul de execuție a lucrărilor.
- (11) 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. Cu aprobarea Beneficiarului, Prestatorul se va consulta cu autoritățile relevante în măsura în care este necesar pentru buna desfășurare a Contractului de finanțare.
- (12) Confirmarea execuției calitative și cantitative de bază și adiacente, confirmarea situațiilor de plată lunare și finale, respectiv supervizarea lucrărilor confirmate de dirigintele de șantier;
- (13) Va identifica datele pentru cererile și aprobările aferente implementării tehnice/administrative/financiare ale Proiectului, organele responsabile și stadiul obținerii acestora;
- (14) Prestatorul va informa Beneficiarul asupra eventualelor modificări legislative ce privesc serviciile solicitate, imediat ce acestea apar și va participa la corelarea documentațiilor în conformitate cu aceste modificări;
- (15) Pe baza celor de mai sus, Prestatorul va introduce un sistem simplu și coerent de management al Proiectului, la care pot avea acces toate părțile relevante și care va atenționa cu regularitate referitor la existența unor momente cheie și a evenimentelor în derularea Proiectului. Prestatorul va asigura, pe durata realizării contractului de servicii logistică și echipamentele necesare echipei de experți, pentru buna desfășurare a Proiectului.
- (16) Raportează și răspunde față de managerul de proiect al Municipiului Timișoara pentru toate activitățile ce cad în sarcina lui pe perioada de implementare a proiectului și pentru eventualele nereguli constatate ulterior în cadrul domeniului său de activitate;
- (17) Întocmește rapoarte de activitate lunare pe care le transmite spre aprobare managerului de proiect al Municipiului Timișoara;
- (18) Colaborează în permanență cu responsabilul financiar desemnat din cadrul Direcției Economice în echipa de implementare a proiectului;
- (19) Colaborează în permanență în realizarea activităților specifice de management al proiectului cu ceilalți membri ai echipei de proiect interne, după caz, cu alte departamente din cadrul Primăriei Municipiului Timișoara.

Art. 12. Obligațiile principale ale achizitorului

12.1. - Achizitorul se obligă să recepționeze serviciile prestate în momentul finalizării lor.

12.2. - Achizitorul se obligă să plătească prețul către prestator în termen de 30 de zile de la acceptarea facturii de către acesta.

Art. 13. Sancțiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor

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.

13.2. Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract în mod culpabil și repetat, dă dreptul achizitorului de a considera contractul desființat de plin drept, fara somație, punere în întârziere sau intervenția instanței de judecată și de a pretinde plata de daune – interese.

13.3. Achizitorul își rezervă dreptul de a renunța oricând la contract, printr-o notificare scrisă adresată prestatorului, fără nici o compensație, de la deschiderea falimentului împotriva acestuia din urmă, cu condiția ca

această anulare să nu prejudicieze sau să afecteze dreptul la acțiune sau despăgubire pentru prestator. În acest caz, prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.

CLAUZE SPECIFICE

Art. 14. Garanția de bună execuție a contractului

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.

14.2 - Cuantumul garanției de bună execuție este de lei.

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 în contul Achizitorului, cont ce va fi comunicat Prestatorului, odată cu semnarea contractului;

- 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 anexa la contract, prevederile art. 36 alin. (3)-(5) din HG 395/2016 aplicându-se corespunzător; garanția trebuie să fie irevocabilă. Instrumentul de garantare trebuie să prevadă că plata garanției se va executa necondiționat, respectiv la prima cerere a Achizitorului, pe baza declarației acestuia cu privire la culpa persoanei garantate;

- 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.

14.4. Achizitorul se obligă să elibereze garanția pentru participare numai după ce prestatorul a făcut dovada deschiderii contului la dispoziția achizitorului, în vederea constituirii garanției de bună execuție.

14.5. Neconstituirea garanției de bună execuție în termenul, cuantumul și condițiile stabilite, sau neconstituirea unei noi garanții de bună execuție în cazul în care aceasta a fost executată integral ori necompletarea garanției în cazul în care a fost executată parțial dă dreptul achizitorului să solicite rezoluțiunea/rezilierea contractului, fără punere în întârziere sau îndeplinirea unei formalități prealabile de către achizitor, acesta având dreptul de a pretinde plata de daune-interese.

14.6. În situația executării garanției de bună execuție, parțial sau total, contractantul are obligația de a reîntregi corespunzător garanția de bună execuție, în termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la executarea acesteia de către achizitor.

14.7. Achizitorul are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, 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.

14.8. Achizitorul se obligă să restituie garanția de bună execuție, în termen de 14 zile de la data încheierii procesului-verbal de recepție la terminarea serviciilor executate, dacă nu a ridicat până la acea dată pretenții asupra ei.

Art. 15. Alte responsabilități ale prestatorului

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

(2) Prestatorul se obligă să supravegheze prestarea serviciilor, respectiv montarea/demontarea panourilor temporare/afiselor și a plăcilor definitive, să asigure resursele umane, materialele, instalațiile, echipamentele și orice alte asemenea, fie de natură provizorie, fie definitivă, cerute de și pentru contract, în măsura în care necesitatea asigurării acestora este prevăzută în contract sau se poate deduce în mod rezonabil din contract.

15.2 - Prestatorul răspunde pentru daunele produse achizitorului prin orice act contrar intereselor acestuia.

Art. 16. Alte responsabilități ale achizitorului

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.

16.2. - (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 semnarea procesului verbal de recepție finală a serviciilor.

(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.

Art. 17. Recepție și verificări

17.1. – Achizitorul sau reprezentantul său are dreptul de a verifica modul de prestare și de a inspecta serviciile, respectiv produsele cuprinse în serviciul de consultanță privind managementul extern al proiectului, pentru a verifica conformitatea lor cu specificațiile din anexa/anexele la contract.

17.2. - Verificările vor fi efectuate în conformitate cu prevederile din prezentul contract. Achizitorul are obligația de a notifica în scris prestatorului, identitatea reprezentanților săi împuterniciți pentru acest scop.

Art. 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 datorate în exclusivitate achizitorului părțile vor stabili de comun acord prelungirea perioadei de prestare a serviciului.

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, îndreptătesc 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, achizitorului. Modificarea datei/perioadelor de prestare asumate în caietul de sarcini se face cu acordul părților, fără semnarea unui 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.

Art. 19. Perioada de garanție acordată serviciilor prestate

19.1. – Perioada de garanție a serviciilor curge de la data recepției efectuată la terminarea prestării serviciilor (inclusiv a finalizării remedierilor) și până la recepția finală.

19.2. – În perioada de garanție a serviciilor, prestatorul are obligația, în urma dispoziției date de achizitor și/sau de către orice organism abilitat să verifice modul de utilizare a finanțării nerambursabile, de a efectua toate modificările și/sau remediile solicitate de către aceștia, fără nicio o sumă suplimentară față de valoarea contractului, în sarcina achizitorului.

19.3. – În cazul în care prestatorul nu prestează serviciile prevăzute la art. 19.2 din 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 cuvenite acestuia.

Art. 20. Modalități de plată

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

20.2. – Factura nu se va emite înainte de acordul achizitorului, prin reprezentanții săi din cadrul Echipii de Implementare a Proiectului, privind verificarea cantitativă și calitativă a serviciilor real prestate.

20.3. Contractul nu va fi considerat terminat până când procesul-verbal de recepție finală nu va fi semnat de comisia de recepție, care confirmă că serviciile au fost prestate conform contractului. Recepția finală va fi efectuată conform prevederilor legale, după expirarea perioadei de garanție.

20.4. 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.

Art. 21. Ajustarea prețului contractului

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

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

Art. 22. Clauze generale referitoare la protecția datelor cu caracter personal

Art. 22.1 – Prestatorul colectează și prelucurează datele personale ale Achizitorului 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. 22.2 - 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. 22.3 - Scopul prelucrării: Datele cu caracter personal ale Achizitorului, comunicate în cadrul prezentului contract, vor fi prelucrate de Prestator în scopul executării prezentului contract la care Achizitorul este parte contractantă.

Art. 22.4 - 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. 22.5 - Datele personale ale Achizitorului, comunicate în cadrul prezentului contract, pot fi comunicate de Prestator instituțiilor publice, în conformitate cu obligațiile legale care îi revin acestuia.

Art. 22.6 - În situația în care este necesară prelucrarea datelor personale ale Achizitorului în alte scopuri decât cele prevăzute la art. 20.3, prestatorul va informa achizitorul și îi va solicita acordul scris cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

Art. 22.7 – Prestatorul asigură dreptul Achizitorului la informare și acces la datele cu caracter personal, dreptul la rectificarea, actualizare, portabilitate, ștergere, la restricționare și opoziție în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

Art. 22.8 - Datele personale ale Achizitorului 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.

Art. 23. Amendamente

23.1. - 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.

23.2. – În afara cazului în care achizitorul este de acord cu o prelungire a termenelor de prestare, 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.

Art. 24. Subcontractanți /Terți susținători / Asociați (dacă este cazul)

24.1. - **(1)** În aplicarea prevederilor art. 218 din Legea nr. 98/2016, achizitor 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:

a) înlocuirea subcontractanților nominalizați în ofertă și ale căror activități au fost indicate în ofertă ca fiind realizate de subcontractanți,

b) 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,

c) renunțarea/retragerea subcontractanților din contractul de achiziție publică.

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

a) 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 lucrările executate/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 achizitor 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 achizitor, cu titlu de garanție.

Art. 25. Cesiunea

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

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

Art. 26. Forța majoră

26.1. - Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

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

26.3. - 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.

26.4. - 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.

26.5. - 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 de plin drept a prezentului contract, fără ca vreuna din părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

Art. 27. Încetarea, denunțarea unilaterală și rezilierea contractului

27.1. - Achizitorul își rezervă 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.

27.2. - În cazul prevăzut la art. 27.1 din prezentul contract, prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.

27.3. -Prezentul contract încetează de plin drept, fără a mai fi necesară intervenția instanțelor judecătorești, în următoarele cazuri:

- a. prestatorul cesionează drepturile 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 cuantum egal cu valoarea contractului inclusiv TVA;
- b. prestatorul 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 reprezentanții achizitorului din cadrul Echipei de Implementare a Proiectului, care pot solicita rezilierea contractului după două notificări consecutive transmise prestatorului, prin care i se aduce la cunoștință faptul că nu și-a executat sau și-a executat în mod necorespunzător oricare din obligațiile care îi revin prin contract.

27.4. 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 situația următoare:

a) 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.

27.5. (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 din 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.

28. Asigurări

28.1. (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 și reprezentanții împuterniciți să verifice, să testeze sau să recepționeze serviciile, 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. În cazul în care polița expira în perioada de sistare a lucrărilor aceasta va fi reînnoită după reluarea lucrărilor.

(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 subantreprenorii au încheiat asigurări pentru toate persoanele angajate de ei. El va solicita subantreprenorilor să prezinte achizitorului, la cerere, polițele de asigurare și recipisele pentru plata primelor curente (actualizate).

28.2. 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.

Art. 29. Soluționarea litigiilor

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

29.2 - 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 de pe raza municipiului Timișoara.

Art. 30. Limba care guvernează contractul

30.1. - Limba care guvernează contractul este limba română.

Art. 31. Comunicări

31.1. - (1) De regulă, 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.

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

Art. 32. Legea aplicabilă contractului

32.1. - Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

Părțile au înțeles să încheie astăzi prezentul contract în trei exemplare originale, dintre care unul pentru prestator.

ACHIZITOR
MUNICIPIUL TIMISOARA
PRIMAR
NICOLAE ROBU

PRESTATOR
.....
reprezentat prin
.....

DIRECȚIA ECONOMICĂ
SLAVIȚA DUBLEȘ

DIRECȚIA GENERALĂ D.P.P.R.U.
DIRECTOR GENERAL
CULIȚĂ CHIȘ

SERVICIUL PROIECTE EDILITARE
ȘEF SERVICIU
LOREDANA SIBIAN

PT. ȘEF SERVICIU JURIDIC
CRISTINA BOZAN

OPERATOR ECONOMIC

.....
(denumirea/numele)

FORMULAR DE OFERTA

Către

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

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, sa prestam **serviciile de consultanță pentru management extern de implementare a proiectului „Extindere iluminat public în Parcul Botanic”, cod SMIS 126909**, 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, sa prestam serviciile conform celor menționate în contract.
2. Ne angajăm sa menținem aceasta oferta valabilă pentru o durata de **45 zile**, și ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.
3. Pana la încheierea și semnarea contractului de achiziție publica aceasta oferta, 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, sa constituim garanția de buna execuție în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire.
5. Înțelegem ca nu sunteți obligați sa acceptați oferta cu cel mai mic pret sau orice alta oferta pe care o puteți primi.

Data

.....,

(nume, prenume, semnătură si stampila)

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

Operator economic,

(denumirea/numele)

Modul de prezentare a ofertei tehnice privind atribuirea contractului de servicii de consultanță pentru management extern de implementare a proiectului „Extindere iluminat public în Parcul Botanic”, cod SMIS 126909

Prin prezenta documentatie, subsemnatul..... (nume si prenume in clar a persoanei autorizate), reprezentant al (denumirea ofertantului), confirm prestarea *serviciilor de management extern de implementare a proiectului „Extindere iluminat public în Parcul Botanic”, cod SMIS 126909*

Una din activitățile prevăzute în proiectul mai sus menționat este cea privind managementul implementării proiectului. Managementul proiectului are două componente: managementul intern-managementul propriu realizat de echipa de implementare a proiectului (EIP) din cadrul Primăriei Municipiului Timișoara și managementul extern-managementul contractat cu un furnizor de servicii de management.

Activitatea de management al proiectului include coordonarea implementării proiectului, controlul, monitorizarea activităților, raportarea conform cerințelor contractului de finanțare și evaluarea pe stadii ale realizării proiectului și finală. Serviciile de management contractate vor fi asigurate de o echipă de experți, alcătuită din 3 membri:

- ◆ Expert coordonator,
- ◆ Expert Tehnic,
- ◆ Expert Financiar.

Consultanța de specialitate se acordă **beneficiarului** pe parcursul derulării obiectivului de investiții, în vederea asigurării managementului proiectului în conformitate cu cerințele contractului de finanțare

Mai jos detaliez concret modul de realizare a acestui contract, in functie de cerintele minime impuse de autoritatea contractanta prin caietul de sarcini aferent lotului pentru care se prezinta oferta

Cerinte minime caiet sarcini SC 2020-13.299/18.06.2020	Modul de indeplinire al cerintelor caietului de sarcini de catre ofertant (se va completa de catre ofertant)
<p>Servicii de management de proiect CUPRIND :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Asistarea echipei de implementare a proiectului a beneficiarului de către experții prestatorului în vederea implementării tuturor activităților din proiect; - Asigurarea comunicării cu Autoritatea de Management, Organismul Intermediar, ANRMAR, UCVAP, Autoritatea de Certificare și Plată, Autoritatea de Audit, alte organisme abilitate; - Planificarea activităților și achizițiilor, pe baza unei ierarhii de obligații contractuale și pe baza identificării datelor de livrare și a livrabilelor; - Urmărirea progresului conform planului de proiect și raportarea referitoare la progresul proiectului conform planificării acestuia; - Verificarea rezultatelor conform procedurii de asigurare a calității; - Corectarea / Optimizarea activităților; - Asigurarea controlului schimbărilor aprobate în proiect; - Elaborarea documentației de implementare a proiectului și depunerea acesteia la sediul Organismului Intermediar al programului, conform cerințelor contractului de finanțare; - Elaborarea rapoartelor anuale privind durabilitatea investiției, timp de 3 ani după finalizarea activităților proiectului; - Redactarea cererilor de rambursare și a rapoartelor de progres; - Participarea activă la pregătirea și desfășurarea activităților informative și de publicitate. - Monitorizarea realizării proiectului conform eșalonării activităților; - Asistență la elaborarea rapoartelor de progres și final; - Participarea la ședințele săptămânale sau ori de câte ori este necesar, a cel puțin 2 persoane responsabile din echipa prestatorului, în funcție de subiectele de pe ordinea de zi. 	

Asistență tehnică pe perioada implementării proiectului, CONSTA ÎN;

- Acordarea de asistență echipei tehnice a beneficiarului pentru implementarea cu succes a Proiectului, în conformitate cu prevederile Contractului de Finanțare;
- Participarea cu experți tehnici la implementarea soluției finanțate în cadrul proiectului, precum și urmărirea corespondenței între soluția selectată în urma procedurii de achiziție și cerințele beneficiarului exprimate în caietul de sarcini și în proiectul tehnic aprobat;
- Raportarea cu privire la progresul lucrărilor de implementare;
- Verificarea proceselor verbale de predare și de recepție pentru livrările de echipamente ce vor avea loc în cadrul proiectului;
- Acordarea de asistență permanentă pentru echipa de proiect a autorității contractante prin telefon/fax/e-mail sau în scris, cu privire la orice aspect legat de implementarea contractului, inclusiv rapoarte ad hoc la solicitarea Autorității Contractante, OI și/sau AM;
- Timp de răspuns și prezență la orice locație solicitată de beneficiar în raza de implementare a sistemului, de maxim 24 ore de la sesizarea și comunicarea unei eventuale probleme de ordin tehnic;
- Monitorizarea conformității implementării cu prevederile Contractului de Finanțare, din punct de vedere al perioadei de timp, al costurilor și al eligibilității cheltuielilor.

Raportarea activităților în cadrul proiectului și elaborarea următoarelor documente în cooperare cu echipa de management a autorității contractante:

- Plan de lucru proiect;
- Fișe de post;
- Cererile și dosare de rambursare;
- Minute ale întâlnirilor;
- Rapoarte de progres;
- Raport final.

Cerinte minime privind logistica

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

Ofertantul devenit contractor asigură echipei de specialiști care va fi desemnată pentru derularea contractului o bază materială dotată și susținută corespunzător (spații de lucru, echipamente IT, software etc.), pentru a permite acestora să se concentreze asupra responsabilităților care îi revin. Ofertantul va sigura existența unei baze logistice necesare în vederea bunei desfășurări a activității de inspecție, supervizare și expertiză în teren, precum și realizarea documentațiilor suport implicate în activitatea de management de proiect: mijloace de deplasare auto (de pasageri), echipamente de calcul portabile pentru uzul experților, mijloace de fotografiere, echipamente de comunicație portabile pentru uzul experților în teren, echipamente de filmare/înregistrare a traficului rutier portabile (pentru realizarea analizelor de teren), imprimante pentru documente A4/A3 și planuri de format mare, precum și aplicații software de management de proiect, programe de analiză a traficului rutier și aplicații de vizualizare a fișierelor de proiectare specifice.

Toate costurile legate de implementarea contractului, cum ar fi: onorariile experților, cheltuieli de transport, cheltuieli de comunicații, cheltuieli administrative și indirecte (cheltuieli de secretariat, cum ar fi: traducători, specialiști IT, etc.; cheltuieli cu facilitățile suport puse la dispoziția autorității contractante în scopul realizării activităților propuse; masă, cazare, etc.), vor fi incluse de către ofertant în pretul oferit.

Niciun echipament nu va fi achiziționat în numele beneficiarului ca parte a acestui contract sau transferat beneficiarului la sfârșitul acestui contract. Ofertantul trebuie să asigure echipamentul necesar pentru buna derulare a acestui contract (laptopuri, PC-uri, software, imprimante, copiatoare, telefoane mobile, etc.)

3.4. Raportare și livrabile

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

Livrabile	Termen de livrare
- Manualul procedurilor de lucru – Planul de management al	- 15 zile de la semnarea contractului de

proiectului – întocmirea modelelor tuturor documentelor care vor fi realizate de echipa de proiect precum și modul de transmitere al acestora;	prestare a serviciului de management extern al proiectului
- Raportul de început;	- 30 de zile după semnarea contractului de management
- Documentațiile de atribuire (inclusiv intocmirea Contracte de servicii/lucrari, acte aditionale, rapoarte de specialitate etc);	- După caz la solicitarea autorității contractante (Se respecta obligatoriu termenele fixate de autoritatile abilitate)
- Raport trimestrial de progres;	- 3 zile de la încheierea trimestrului
- Cerere de prefinanțare;	- După caz la solicitarea autorității contractante (Se respecta obligatoriu termenele fixate de autoritatile abilitate)
- Cereri de rambursare;	- După caz la solicitarea autorității contractante (Se respecta obligatoriu termenele fixate de autoritatile abilitate)
- Raport săptămânal cu privire la stadiul de implementare a proiectului;	- La trei zile după întâlnirea echipei de proiect. Se va prezenta Minuta sedintei cu capitolele solicitate în prezenta documentație
- Rapoarte lunare al progresului înregistrat;	- Lunar, data de 5 a lunii următoare
- Rapoarte de Excepție (ad-hoc);	- După caz la solicitarea

	autorității contractante (Se respecta obligatoriu termenele fixate de autoritatile abilitate)	
- Alte rapoarte necesare pentru monitorizarea derularii contractului de implementare;	- Dupa caz la solicitarea autorității contractante (Se respecta obligatoriu termenele fixate de autoritatile abilitate)	
- Redactarea raspunsurilor la clarificarile solicitate;	- Dupa caz la solicitarea autorității contractante (Se respecta obligatoriu termenele fixate de autoritatile abilitate)	
- Raport final	- La finalul prestării serviciilor	

Cerințe minime impuse pentru conținutul livrabilelor:

Raportul de început emis la 30 de zile după semnarea contractului (începerea serviciilor) – evidențiază, pe lângă activitățile executate, principalele constatări referitoare la situația existentă, problemele critice identificate și acțiunile ulterioare recomandate.

Minutele ședințelor – pe parcursul perioadei de implementare a proiectului, emise la cel mult 3 zile de la data desfășurării ședințelor. Minutele au rolul de a evidenția în mod clar progresul implementării atât din punct de vedere tehnic cât și din punct de vedere financiar și vor menționa cel puțin următoarele:

- observații la minuta ședinței precedente;
- participanți;
- documente transmise;
- documente solicitate;
- clauze/modificări contractuale (dacă este cazul);
- analiza stadiului implementării și programul lucrărilor pentru perioada următoare;
- întârzieri apărute în execuție, explicația și

impactul acestora;

- analiza cash-flow-ului proiectului și a cheltuielilor planificate pentru perioada următoare de execuție (dacă este cazul);
- alte probleme apărute;
- data următoarei întâlniri și agenda de lucru.

Pe perioada desfășurării contractului de lucrări, minutele ședințelor de șantier și eventualele înregistrări foto-video vor fi anexate minutilor ședințelor de analiza a proiectului.

Raport lunar al progresului înregistrat - (se întocmește lunar până cel târziu în data de 5 a lunii următoare), cu referire la:

- Rezumatul tuturor activităților desfășurate de către personalul Prestatorului;
- Stadiul îndeplinirii activităților Proiectului în corelare cu calendarul desfășurării acestora;
- Rezumatul lucrărilor efectuate, construcție, testare, construcția și punerea în funcțiune a echipamentelor;
- Înregistrarea progresului comparativ cu Calendarul activităților (monitorizare grafic);
- Întârzieri potențiale și consecințele aferente din punct de vedere al perioadelor de timp sau al costurilor (dacă este cazul);
- Calitatea lucrărilor – comparativ cu cerințele contractului;
- Revendicări nesoluționate din partea Furnizorilor;
- Rezumatul solicitărilor de plată primite și sumele certificate prin urmare de Prestator;
- Estimarea actualizată a cash-flow-ului proiectului pentru următoarele 6 luni;

Raport final – la finalul prestării serviciilor, va fi întocmit astfel încât să sublinieze implementarea generală a Proiectului, cu detalierea clara a următoarelor aspecte:

- Evaluarea succesului și constrângerilor majore pentru fiecare activitate și sarcină;
- Nivelul de atingere al obiectivelor și rezultatelor proiectului;
- Activitatea în derulare cu data estimativă a finalizării acestora și cu rezultatele anticipate;
- Recomandări pentru acțiuni viitoare cu scopul asigurării sustenabilității activităților proiectului, rezultatele așteptate de la acest proiect după finalizarea lui, precum și măsuri ce trebuie întreprinse de către Beneficiar în acest sens.

O versiune provizorie a acestui raport se va depune cu 1 lună înainte de data finalizării Contractului.

Raportul Final aprobat va fi însoțit de factura finală, raportul financiar (care trebuie să cuprindă detalii

<p>privind perioadele de timp efectuate de echipa de Prestator).</p> <p>Rapoarte de excepție (ad-hoc) – la solicitarea autorității contractante (Beneficiarului), Ofertantul trebuie să producă documentație relevantă adițională cum ar fi: rapoarte explicative sau de sprijin, necesare în documente strategice precum și alte rapoarte.</p> <p>Alte rapoarte: la solicitarea Autorității de Contractare necesare raportărilor către instituțiile și autoritățile publice de monitorizarea progresului Proiectului.</p>	
<p>Cerințe privind resursele umane</p> <p>Ofertantul va pune la dispoziția beneficiarului o echipă formată din personal cu competențe și experiență dovedite, capabil să ducă la bun sfârșit sarcinile definite prin prezentul document, astfel ca, în final, să obțină îndeplinirea obiectivului general al proiectului, în condițiile respectării cerințelor de calitate și a termenelor stabilite și încadrării în bugetul prevăzut.</p> <p>Ofertantul trebuie să prezinte lista cu personalul direct implicat în realizarea contractului, specializat pe domeniul contractului. Se vor preciza rolul și atribuțiile fiecărui specialist în îndeplinirea contractului. Tot personalul implicat trebuie să-și declare disponibilitatea pentru contract și participarea efectivă pe întreaga perioadă de derulare a contractului.</p> <p>Cerințele minime de calificare solicitate în prezenta documentație de atribuire pentru experți sunt în conformitate cu cererea de finanțare.</p> <p>Membrii echipei Ofertantului vor avea experiență profesională demonstrată, conform sarcinilor pe care trebuie să le îndeplinească și trebuie să aibă experiență în domeniul proiectelor finanțate din fonduri rambursabile sau nerambursabile și experiența în domeniul/postul specific pentru care sunt solicitați, după cum urmează:</p>	
<p>Expert coordonator:</p>	

Cerințe minime de calificare: Studii superioare; Certificare CNFPA „Manager de proiect” COR 242101 sau echivalent; Participarea în poziție similară în cel puțin un proiect de consultanță.

Rol în proiect:

- asista managerul de proiect în activitatea de coordonare, planificare și organizare eficientă a activităților aprobate prin proiect, asigurând respectarea calendarului de activități și sarcini specifice managementului de proiect stabilite de către managerul de proiect;
- coordonează, monitorizează, evaluează și raportează managerului de proiect activitatea experților desemnați de firma Prestatoare selectată, în vederea îndeplinirii obiectivelor proiectului;
- soluționează problemele care pot apărea ca situații neprevăzute, iar acolo unde va fi cazul supune situația spre analiză în cadrul echipei de implementare și poate solicita amendamente la condițiile contractuale;
- propune măsuri de îmbunătățire a activității administrative și implementează schimbările aprobate de managerul de proiect;
- asigură elaborarea de rapoarte periodice, prezentări și materiale de sinteză la solicitarea beneficiarului;
- supervizează elaborarea cererilor de rambursare, rapoartelor de progres intermediare și a raportului final și supune spre avizare documentația finală cu completările pe specialități și domenii de expertiză ale fiecărui membru din echipa de proiect către managerul de proiect;
- are obligația de a pune la dispoziția EIP și a Beneficiarului sau a altor organisme în drept, orice documente solicitate de aceasta în cadrul proiectului;
- organizează periodic și la solicitarea managerului de proiect vizite de lucru la amplasamentul proiectului;
- răspunde direct în fața managerului de proiect pentru orice situație neconformă, datorată lui sau oricărui membru al echipei de Prestatori externi, și execută orice alte sarcini stabilite de către managerul de proiect și care țin exclusiv de implementarea proiectului pentru care a fost contractat.

Subordonare: se subordonează managerului de

<p>proiect din cadrul EIP în îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin.</p> <p>Pentru acesta, se vor prezenta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Curriculum Vitae în format Europass. CV-ul trebuie să fie suficient de detaliat astfel încât să rezulte cel puțin îndeplinirea calificărilor și experienței profesionale solicitate fiecărui expert; • Copii ale diplomelor de studii care atestă pregătirea profesională obținută și menționată în CV; • Recomandări și alte documente relevante pentru demonstrarea experienței similare; • Declarație de disponibilitate; • Documente justificative din care să rezulte forma de colaborare dintre ofertant și personalul nominalizat. 	
<p>Expert financiar:</p> <p><u>Cerințe minime de calificare:</u> Studii superioare în domeniul economic; Certificare CNFPA „Expert accesare fonduri structurale și de coeziune europene” COR 242213 sau echivalent; Participarea în poziție similară în cel puțin un proiect de consultanță în care să fi desfășurat activități specifice similare cu obiectul prezentului contract.</p> <p><u>Rol în proiect:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - asigură asistență pentru buna desfășurare a activităților financiar contabile și întocmirea documentelor specifice pentru efectuarea decontărilor și a rambursărilor cu firmele contractante și cu Autoritatea contractantă și OI; - verifică eligibilitatea cheltuielilor trimise spre decontare de către executant; - elaborează componenta financiară a rapoartelor de progres intermediare și a raportului final; - colaborează la elaborarea cererilor de rambursare pe baza documentelor puse la dispoziție de către echipa internă a beneficiarului; - elaborează previziuni actualizate de cash-flow și le prezintă beneficiarului și echipei de proiect; 	

<ul style="list-style-type: none"> - prezintă echipei de proiect situații actualizate periodic în legătură cu situația cheltuielilor și cu situația rambursării cheltuielilor efectuate în cadrul proiectului; - răspunde la solicitările de clarificări emise de finanțator/autoritate de plată în ceea ce privește documentația depusă pentru rambursarea cheltuielilor, respectiv a rapoartelor de progres; - realizează actualizarea bugetului proiectului, asigurând modificarea și monitorizarea deviațiilor de la planificarea financiară inițială. <p><u>Subordonare:</u> se subordonează managerului de proiect și responsabilului financiar din cadrul EIP.</p> <p>Pentru acesta, se vor prezenta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Curriculum Vitae în format Europass. CV-ul trebuie să fie suficient de detaliat astfel încât să rezulte cel puțin îndeplinirea calificărilor și experienței profesionale solicitate fiecărui expert; • Copii ale diplomelor de studii care atestă pregătirea profesională obținută și menționată în CV; • Recomandări și alte documente relevante pentru demonstrarea experienței similare; • Declarație de disponibilitate; • Documente justificative din care să rezulte forma de colaborare dintre ofertant și personalul nominalizat. 	
<p><u>Expert tehnic:</u></p> <p><u>Cerințe minime de calificare:</u> Studii superioare în specialitatea <i>energetic (sau asimilate)</i>; Participarea în poziție similară în cel puțin un proiect de consultanță în care să fi desfășurat activități specifice similare cu obiectul prezentului contract.</p> <p><u>Rol în proiect:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - reprezintă interfața dintre beneficiar, constructor și dirigințele de șantier și asigură buna desfășurare a tuturor etapelor tehnice ale lucrărilor proiectului și derularea lucrărilor necesare realizării investiției, urmărind respectarea clauzelor contractuale și a Proiectului Tehnic aferent; - monitorizează derularea contractului de execuție lucrări, a celui de asistență tehnică prin diriginți de 	

șantier și a celui de asistență tehnică din partea proiectantului;

- elaborează componenta tehnică a rapoartelor de progres intermediare și a raportului final;
- verifică centralizatoarele situațiilor de lucrări pe durata execuției lucrărilor și le vizează spre conformitate;
- culege de la diriginții de șantier toate datele relevante privind progresul execuției lucrărilor și sintetizează pentru Beneficiar situația la un moment dat;
- elaborează documentele solicitate de OI, AM POR, Beneficiar referitor la informații privind derularea contractului de finanțare și implementarea proiectului în formatul solicitat;
- adaptează sau reface, la solicitarea AM POR sau OI documente sau documentații conform cerințelor;
- evaluează implicațiile legate de durata de execuție ale oricărei modificări privind execuția obiectului de investiții (evidențierea progresului la zi prin comparație cu planul pentru fiecare activitate, abaterile reale sau așteptate de la planul inițial, cu specificarea măsurilor luate în scopul realizării la termen a sarcinilor; schimbări importante de personal din echipa de consultanță; orice evenimente care ar putea afecta viabilitatea Proiectului; evoluția la zi; întârzieri/abateri (dacă există); termene anticipate de finalizare a activităților);
- confirmă execuția calitativă și cantitativă de bază și adiacentă, confirmă situațiile de plată lunare și finale, respectiv supervizează lucrările confirmate de dirigințele de șantier;
- identifică datele pentru cererile și aprobările aferente implementării tehnice ale Proiectului, organele responsabile și stadiul obținerii acestora;
- raportează și răspunde față de managerul de proiect al Municipiului Timișoara pentru toate activitățile ce cad în sarcina lui pe perioada de implementare a proiectului și pentru eventualele nereguli constatate ulterior în cadrul domeniului său de activitate.

Subordonare: se subordonează managerului de proiect și responsabilului tehnic din cadrul EIP

Pentru acesta, se vor prezenta:

- Curriculum Vitae în format Europass. CV-ul trebuie să fie suficient de detaliat astfel încât să rezulte cel puțin îndeplinirea calificărilor și experienței profesionale solicitate fiecărui

<p>expert;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copii ale diplomelor de studii care atestă pregătirea profesională obținută și menționată în CV; • Recomandări și alte documente relevante pentru demonstrarea experienței similare; • Declarație de disponibilitate; • Documente justificative din care să rezulte forma de colaborare dintre ofertant și personalul nominalizat. 	
<p>Personal auxiliar</p> <p>Prestatorul va fi responsabil de alocarea personalului auxiliar (personal administrativ, șoferi, etc.) necesar pentru îndeplinirea corespunzătoare a obligațiilor ce-i revin prin Contract.</p> <p>Costurile legate de personalul auxiliar și sprijinul logistic și managerial asigurat echipei vor fi incluse în onorariile experților.</p> <p>Prestatorul va cuprinde în cadrul tarifelor pentru experți toate costurile necesare susținerii activității de management pentru Proiect (ex. costuri de cazare, întreținere, transport, furnizare utilități necesare).</p> <p>În cadrul ofertei tehnice, Ofertantul trebuie să își asume faptul că experții propuși în contract vor participa la întâlnirile de lucru periodice ale echipei de proiect, organizate la sediul Beneficiarului, pentru identificarea dificultăților cu care aceștia se confruntă, cât și pentru monitorizarea progresului contractului.</p>	
<p>Ofertantul va elabora propunerea tehnică în conformitate cu cerințele prevăzute în prezentul Caiet de sarcini și va prezenta orice alte informații după cum este indicat în formularul de propunere tehnică. 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.</p>	

4.1.1. Modul în care ofertantul înțelege obiectivele proiectului și rezultatele așteptate

Se vor detalia următoarele:

- Viziunea proprie asupra realizării proiectului. Se așteaptă comentariile ofertantului din care să reiasă modul în care a înțeles contextul și scopul proiectului. Se va prezenta și calendarul de activități propus de ofertant. Se vor include în mod obligatoriu opinii și comentarii asupra aspectelor principale în legătură cu îndeplinirea obiectivelor contractului și cu obținerea rezultatelor așteptate.

4.1.2. Organizare și metodologie de prestare a serviciilor

Ofertantul va trebui să prezinte în cadrul ofertei modul de organizare a activității sale pentru a finaliza fiecare din obiectivele specifice. De asemenea, va descrie detaliat metodele folosite în cadrul contractului, principalele activități legate de organizarea contractului, experții cheie, programul și livrabilele. Descrierea trebuie să fie suficient de clară, astfel încât să se poată identifica rezultatele pentru fiecare activitate inclusă în sarcinile sale.

Oferta trebuie structurată astfel încât să detalieze următoarele:

- descrierea metodologiei generale utilizate pentru realizarea activităților în cadrul proiectului și relevanța acestora față de activitățile proiectului;
- descrierea de ansamblu a abordării specifice propuse de ofertant, în vederea îndeplinirii contractului, inclusiv lista activităților necesare pentru atingerea obiectivelor. Identificarea aspectelor principale legate de îndeplinirea obiectivelor contractului și a rezultatelor așteptate și o scurtă descriere a acestora;
- descrierea detaliată a activităților propuse de ofertant pentru prestarea serviciilor, a condițiilor de muncă și protecția muncii, a etapelor/stadiilor considerate esențiale, a punctelor de control și validare, precum și

a rezultatelor și efectelor estimate pentru fiecare activitate îndeplinită.

- descrierea input-urilor ofertantului, în termeni de resurse umane specializate, definirea atribuțiilor și responsabilităților acestora, pentru ducerea la îndeplinire în cele mai bune condiții a activităților și obținerea rezultatelor așteptate;
- descrierea facilităților suport (resurse tehnice, backstopping, logistice, administrative, etc.) pe care ofertantul le pune la dispoziție, în scopul susținerii îndeplinirii contractului.

4.1.3. Organizarea și planificarea în timp a activităților

- Perioada, frecvența și durata activităților propuse, luându-se în calcul și perioada organizării;
- Identificarea și Planificarea etapelor semnificative în executia contractului, indicându-se cum se vor reflecta rezultatele în raportari;
- Numarul de zile lucrate de către fiecare expert în fiecare luna pe perioada derulării contractului;
- Se va descrie componenta echipelor de experți (număr și specialități), se vor defini sarcinile și responsabilitățile și se va justifica alocarea acestora pe activități având în vedere toate sarcinile ce revin Prestatorului atât conform: modelului de contract atasat în documentația de atribuire cit și tuturor prevederilor legislației naționale în vigoare;
- Se va descrie modul în care ofertantul va media potențialele probleme aparute între echipele implicate și modul în care va coordona fluxul de documente și informații între Autoritatea Contractantă, furnizori și alte entități implicate în proiect.

4.1.4. Planificarea activităților și graficul activităților

- Ofertantul va prezenta planificarea activităților propuse, precum și interdependența acestora. Planul trebuie să menționeze care sunt termenele cheie

<p>(milestones) pe care ofertantul și le-a propus sa le respecte pentru atingerea obiectivelor;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ofertantul trebuie să prezinte o matrice care să demonstreze cum se potrivește metodologia propusă cu cerințele Proiectului. Astfel, este așteptată suprapunerea activităților proprii cu activitățile Proiectului, a livrabilelor conforme metodologiei aplicate cu livrabilele Proiectului, precum și corelarea acestora cu rezultatele așteptate. În cazul în care din matricea propusă nu reiese în mod clar modul de suprapunere al activităților proprii cu activitățile și livrabilele proiectului, precum și corelarea cu rezultatele așteptate, ofertantul va fi descalificat; • Ofertantul va detalia care sunt resursele (experții cheie și non cheie numiți generic prin competențele lor) pe care le va aloca proiectului, precizând numărul de zile/om pentru experți cheie. <p>În cazul în care ofertantul reprezintă o asocieră, ofertantul trebuie să descrie (pentru fiecare subcapitol solicitat) modalitatea în care fiecare membru al asocierii intervine în contract, input-urile fiecărui membru al grupului, precum și interacțiunea sarcinilor și responsabilităților dintre ei.</p>	
<p>ALTE ATRIBUȚII ALE PRESTATORULUI</p> <p>❖ Ofertantul va prezenta o declarație pe propria răspundere prin care acesta certifică faptul că elaborarea ofertei a ținut cont de obligații 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. Instituții competente de la care operatorii economici pot obține informații detaliate privind reglementările referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii: Inspectoratul Teritorial de Muncă.</p>	
<p>DURATA CONTRACTULUI</p> <p>Prestația serviciului de consultanță privind</p>	

managementul extern al implementării proiectului este estimată a începe în luna a 3-a de la semnarea contractului de finanțare și urmează să se finalizeze la depunerea cererii de rambursare finale. Prestația serviciului se va desfășura pe o perioadă de 10 luni.

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 management al proiectului va fi prelungit în mod automat, fără modificarea valorii acestuia.** În acest sens, Ofertantul va anexa propunerii tehnice o declarație prin care își exprimă acordul prelungirii automate a contractului, fără modificarea valorii acestuia, până la momentul finalizării activităților prevăzute în contractul de finanțare.

Prestatorul va fi responsabil de calitatea serviciului prestat atât pe perioada de derulare a contractului, aferentă perioadei de implementare a proiectului, cât și după finalizarea acestuia pe o durată de 5 ani după perioada de implementare a proiectului. *Prestatorul* va răspunde clarificărilor solicitate de către finanțator, atât pe perioada de implementare a proiectului, cât și după finalizarea acestuia.

PLATA CONTRACTULUI:

Ofertantul devenit contractor are obligația să întocmească rapoarte de activitate lunare în cuprinsul cărora se vor preciza, în principal, activitatea sau serviciile prestate, problemele aparute, modalitatea de soluționare propusă (daca este cazul), stadiul serviciilor, durata serviciilor, locul de desfășurare precum și orice recomandări specifice în legătură cu serviciile prestate. Ofertantul devenit contractor trebuie să predea rapoartele Beneficiarului după fiecare activitate desfășurată pentru care se va emite factura.

Ofertantul va ține evidența tuturor

cheltuielilor, a documentelor justificative, precum și a corespondenței și solicitărilor primite din partea beneficiarului.

Analiza rapoartelor, respectiv decizia de aprobare sau eventuale solicitări de completare/modificare a raportului se va face de către autoritatea contractantă în termen de 3 zile lucratoare de la primirea acestora. În cazul unor eventuale solicitări de completare/modificare a raportului, ofertantul devenit castigator va transmite completările/modificarile în maxim 2 zile lucratoare de la primirea solicitării din partea Beneficiarului. În urma primirii completărilor/modificarilor, managerul de proiect va aproba raportul în maxim 5 zile lucratoare.

Recepția serviciilor prestate se va face pe baza aprobării livrabilelor elaborate pentru a stabili conformitatea serviciilor cu prevederile din propunerea tehnică și din caietul de sarcini, precum și pe baza unui proces verbal de recepție calitativă și cantitativă semnat de prestator și beneficiar, atunci când este cazul.

Prestatorul va emite facturi în funcție de activitățile realizate și acceptate de autoritatea contractantă în baza raportului aprobat. Facturile vor avea ca anexă Rapoartele de activitate aprobate. Fiecare factura va conține: denumirea proiectului, codul SMIS, categoria, tipul și descrierea serviciilor realizate conform Contractului. Plata facturilor se va face periodic, în lei, pe baza rapoartelor de activitate individuale ale expertului coordonator, cu descrierea activităților și a numărului de ore alocate pentru realizarea acestora ce vor fi aprobate de către managerul de proiect al Municipiului Timișoara și avizate de către responsabilul cu înregistrările contabile din cadrul echipei de proiect a municipiului Timișoara.

Pe parcursul derulării contractului de prestări servicii, ofertantul devenit contractor nu este îndreptățit să pretindă Beneficiarului efectuarea de plăți decât aferente serviciilor prestate în cadrul

contractului.

Plățile se pot realiza numai în baza facturii acceptate de către autoritatea contractantă pentru serviciile prestate de către prestator ca urmare a solicitării primite din partea Beneficiarului și numai pe baza tarifelor stabilite în contractul încheiat între părți.

Plata serviciilor se va efectua în termenul stabilit în contract, după primirea ultimului document necesar efectuării plății și aprobarea raportului de activitate corespunzător.

ALTE INFORMAȚII

Prestatorul va conlucra cu echipa de implementare a proiectului, a Beneficiarului, pe parcursul derulării tuturor activităților proiectului. Prestatorul va oferi reprezentanților Beneficiarului toate explicațiile necesare înțelegerii procesului de consultanță de management.

Prestatorul se obligă să păstreze confidențialitatea datelor obținute de la Autoritatea Contractanta în vederea desfășurării proiectului.

Prestatorul va fi disponibil să își desfășoare activitatea în municipiul Timisoara pentru o perioadă de cel puțin 75% din timpul efectiv de lucru, la solicitarea managerului de proiect.

Dreptul de proprietate, incluzând drepturile patrimoniale de autor asupra livrabililor ce rezultă din prestarea serviciilor ce fac obiectul Caietului de sarcini, se transferă de la prestator la Beneficiar din momentul semnării fără obiecțiuni a rapoartelor.

Rapoartele vor fi predate-primite la sediul Beneficiarului în termenele stabilite în prezenta documentație.

Beneficiarul 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.

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, să presteze servicii de consultanță pe întreaga perioadă de valabilitate a contractului de finanțare menționată în cuprinsul documentației de atribuire, fără costuri pentru Beneficiar.

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.

Data completării _____

Operator economic

.....

(semnătura autorizată si stampila)

