

**MUNICIPIUL PIATRA NEAMȚ**

Direcția Dezvoltare și Implementare Programe

Nr. 243691/04.09.2019

APROBAT

PRIMAR

DRAGOȘ CHITIC



**CAIET DE SARCINI**

**PENTRU ACHIZIȚIA SERVICIULUI DE CONSULTANȚĂ  
ÎN MANAGEMENTUL DE PROIECT**

**TITLU PROIECT: „AMENAJARE GRĂDINĂ PUBLICĂ ÎN ZONA URBANĂ  
MARGINALIZATĂ VĂLENI”**

**COD SMIS 127872**

**CONTRACT DE FINANȚARE NR. 4624/19.07.2019**

*Programul Operațional Regional 2014-2020, Axa Prioritară 4: Sprijinirea dezvoltării urbane durabile Prioritate de investiții 4.2. Realizarea de acțiuni destinate îmbunătățirii mediului urban, revitalizării orașelor, regenerării și decontaminării terenurilor industriale dezafectate (inclusiv a zonelor de reconversie), reducerii poluării aerului și promovării măsurilor de reducere a zgomotului*

**SEPTEMBRIE 2019**

## PARAGRAFUL 1. CADRUL GENERAL

### 1.1. Informații generale relevante

Municipiul Piatra Neamț a depus, prin intermediul aplicației electronice My SMIS2014, proiectul „Amenajare grădină publică în zona urbană marginalizată Văleni”, finanțat în cadrul Programul Operațional Regional 2014-2020, Axa prioritară 4 – Sprijinirea dezvoltării urbane durabile, Prioritatea de investiții 4.2 - Realizarea de acțiuni destinate îmbunătățirii mediului urban, revitalizării orașelor, regenerării și decontaminării terenurilor industriale dezafectate (inclusiv a zonelor de reconversie), reducerii poluării aerului și promovării măsurilor de reducere a zgomotului, cod SMIS 127872.

Proiectul a fost aprobat la Finanțare și s-a încheiat contractul de finanțare nr.4624/19.07.2019.

Valoarea totală a Contractului de Finanțare este de 2.662.912,33 lei, după cum urmează:

Valoarea totală	Valoarea totală eligibilă	Valoarea totală contribuție publică	Valoare eligibilă nerambursabilă din FEDR		Valoare eligibilă nerambursabilă din bugetul național		Valoarea cofinanțării eligibile a Beneficiarului		Valoarea neeligibilă inclusiv TVA
lei	lei	lei	lei	%	lei	%	lei	%	lei
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2.662.912,33	2.596.402,80	2.596.402,80	2.206.942,39	85,00	337.532,32	13,00	51.928,09	2,00	66.509,53

### 1.2. Localitatea beneficiară: Municipiul Piatra Neamț

### 1.3. Autoritatea Contractantă: Municipiul Piatra Neamț, str. Ștefan cel Mare nr. 6-8

Cod de Înregistrare fiscală: 2612790

Adresa poștală: Str. Ștefan cel Mare nr.6-8, municipiul Piatra Neamț, județul Neamț

Adresa posta electronică: infopn@primariapn.ro

Reprezentantul legal:

Nume, prenume: CHITIC Dragoș-Victor

Funcție: Primar

Număr de telefon: 0233 218991

Număr de fax: 0233 215374

Adresa posta electronică: infopn@primariapn.ro

Persoana de Contact:

Nume, prenume: ADAM Olimpia Iuliana

Funcție: MANAGER PROIECT- Inspector de specialitate

Număr de telefon: 0233 218991

Număr de fax: 0233 218918

Adresa posta electronică: lili.gherasim@primariapn.ro

Banca/Trezoreria - Sucursala: Trezoreria Municipiului Piatra Neamț

Adresa: Bd. Traian, nr. 19 bis

### 1.4. Situația actuală în domeniul de activitate relevant

Conform Strategiei de Dezvoltare Locala Integrata a Municipiului Piatra Neamt pentru perioada de programare 2014-2020, municipiul Piatra Neamt se plaseaza in randul localitatilor urbane mediu-aglomerate cu impact asupra schimbarilor de domiciliu. Conform datelor statistice transmise de Directia Regionala de Statistica Neamt, suprafata spatiilor verzi/locuitor existente in municipiul Piatra Neamț, raportată la nivelul anului 2017, este de 16,76 mp. Conform Registrului Local al Spatiilor Verzi ale municipiului Piatra Neamt, actualizat in anul 2018, spațiile verzi se prezinta astfel: spații verzi amenajate (SVA) = 695.731,7mp, spații verzi cu vegetație spontană (SVVS) = 1.546.802,5mp, terenuri degradate (TD) = 54.694,6mp, total 2.297.283,6mp. Conform datelor preluate din Registrul local al spațiilor verzi, spațiul verde amenajat si spațiul verde cu vegetație spontana din municipiul Piatra Neamt, la nivelul anului 2018, ocupa o suprafață totala de 2.242.534,20 mp.

De aici rezulta ca fiecarui locuitor al municipiului Piatra Neamt îi revin doar 19,82 mp de spatiu verde (2.242.534,20 mp suprafata spatiu verde amenajat + suprafata spatii verzi cu vegetatie spontana raportat la 113.164 locuitori in municipiul Piatra Neamt la 1 iulie 2018 - conform datelor INSSE: <http://statistici.insse.ro:8077/tempo-online/#/pages/tables/insse-table>).

Municipiul Piatra Neamt se situeaza la acest capitol mult sub normele Uniunii Europene, care prevad o medie de 26 mp de spatiu verde pe cap de locuitor, dar si sub recomandarile Organizatiei Mondiale a Sanatatii, care prevad 50 mp de spatiu verde pe cap de locuitor.

Municipiul Piatra Neamt se confrunta cu trafic intens si degradarea spatiilor verzi urbane si periurbane. Distributia spatiilor verzi pe suprafata localitatii este neuniforma, inegala si inechitabila din perspectiva locuitorilor, cartiere intregi sunt deficitare in spatii verzi, de odihna si relaxare. In acelasi timp, se constata existenta terenurilor publice abandonate, neutilizate, insalubre, degradate, situate în cartiere de locuinte, cum este si cazul terenului obiect al proiectului de investitie. Investitiile în infrastructura, propuse de UAT Municipiul Piatra Neamt, au luat in considerare aspectele relevante privind imbunatatirea mediului urban/ dezvoltarea infrastructurii urbane, prevazute in urmatoarele documente strategice:

- Strategia de Dezvoltare Locala Integrata a Municipiului Piatra Neamt pentru perioada de programare 2014-2020, aprobata prin HCL nr. 99/02.04.2018: proiectul contribuie la indeplinirea Obiectivului Strategic 2 - Natura si comunitatea, integrarea capitalului natural si uman in vederea dezvoltarii durabile si a cresterii calitatii vietii în Municipiul Piatra Neamt, Obiectivului specific 2.1 - Cresterea calitatii aerului din Municipiul Piatra Neamt, Masura 2.1.1.- Reducerea poluarii urbane;

- Documentul Justificativ pentru Finantarea din Fonduri ESI 2014-2020, actualizat, aprobat de catre AM POR prin adresa nr.130355/26.11.2018, ce are ca anexa Lista de proiecte prioritare, actualizata, in care proiectul "Creșterea calității vieții locuitorilor din Cartierul Speranța prin amenajarea unei gradini publice", a fost prioritizat pe locul 1;

Proiectul propus contribuie la realizarea obiectivului general OG 6: Un judet dezvoltat, multipolar si echilibrat teritorial, care are ca obiectiv specific 6.2.Cresterea calitatii vietii in zonele urbane si rurale;

- Strategia de Dezvoltare Regionala Nord-Est 2014-2020: proiectul contribuie la indeplinirea Obiectivului specific 5: Sprijinirea dezvoltarii zonelor urbane, Masura 5.1: Asigurarea conditiilor de dezvoltare in mediul urban, prin realizarea de investitii in infrastructura locala, care printre actiunile indicative prevazute in cadrul acestei masuri vizeaza si crearea, amenajarea si/sau modernizarea spatiilor verzi si parcurilor pentru copii;

- Strategia Nationala pentru Dezvoltare Durabila a Romaniei Orizonturi 2013-2020-2030 - unul din obiective este atingerea unui indicator de spatiu verde de 26 mp pe locuitor pentru orasele de rangul I si II;

Terenul supus intervențiilor de reabilitare și modernizare este situat pe teritoriul Municipiului Piatra Neamt. Terenul studiat în cadrul proiectului este în prezent slab amenajat, conferind zonei în care este amplasat un aspect departe de potențialul pe care îl posedă. Spațiile verzi (parcurile) au un rol foarte precis din punct de vedere al influenței asupra poluării. Poluarea rutieră este un flagel al societății actuale, drept pentru care spatiile verzi, vor constitui adevărate bariere verzi împotriva poluării fonice și cu noxe. Cordoanele verzi completate de compoziții florale, iluminat ambiental, mobilier stradal vor conlucra la realizarea unor zone îmbunătățite estetic, curate, importante în înfrumusețarea generală a Municipiului Piatra Neamt.

Proiectul „ Amenajare gradina publica în zona urbana marginalizata Valeni” este complementar altor inițiative și anume:

*Titlul proiectului:* „Creșterea calității vieții locuitorilor din Cartierul Speranța prin amenajarea unei grădini publice”

Valoarea totala a proiectului: 1.955.009,09 lei;

Valoarea eligibila: 1.923.764,20 lei;

Sursa de Finantare: Guvernul României – FEDR/ BS/ BL;

*Titlul proiectului:* „ Îmbunătățirea mediului urban din Municipiul Piatra Neamt prin amenajarea unui scuar în cartierul Pietricica”

Valoarea totala a proiectului: 3.327.007,75 lei;

Valoarea eligibila: 3.270.935,44 lei;

Sursa de Finantare: Guvernul României – FEDR/ BS/ BL;

Mod de relationare: Complementaritatea dintre prezentul proiect și proiectele amintite este dată de faptul că ambele vizează reabilitarea infrastructurii urbane din municipiul Piatra Neamt prin amenajări urbanistice: spații verzi, mobilier urban, spații de joacă, aparate fitness pentru adulți, iluminat ornamental.

### **1.5 Obiectivele Proiectului. Indicatorii Proiectului. Activitățile/ Subactivitățile Proiectului. Rezultate previzionate. Grafic de implementare.**

**Obiectivul general** al proiectului este: Dezvoltarea infrastructurii urbane prin creșterea calitatii spațiilor verzi din municipiul Piatra Neamt, județul Neamț, prin modernizarea arhitecturala și peisagistica a acestora.

**Obiectivele specifice** ale proiectului sunt:

*1. Obiectiv specific 1:* Reabilitarea și reconversia unui teren degradat cu suprafața de 3.967 mp, situat în Cartierul Văleni, Municipiul Piatra Neamt.

Proiectul presupune amenajarea unei noi grădini publice și, implicit, crearea unei noi suprafețe de spațiu verde, de 3.571,85 mp.

Procesul de amenajare cuprinde acțiuni vizând punerea în valoare, refacerea și ameliorarea peisajelor, agrementarea acestora, astfel încât să devină cât mai agreabile pentru procesul de recreere.

*2. Obiectiv specific 2:* Amenajarea, echiparea și dotarea grădinii publice nou create.

Acest obiectiv specific se va materializa prin:

- plantarea cu plante perene/gazonarea suprafețelor, inclusiv plantare arbori și arbuști;
- realizarea de alei pietonale, crearea trotuare;
- dotarea cu mobilier urban (bancă, cosuri de gunoi, mese de săh);
- crearea unui loc de joacă pentru copii;
- realizarea de grupuri sanitare, spații pentru întreținere/ spații administrative;
- împrejmuirea amplasamentului cu gard metalic dublat de gard viu din plante agatatoare;
- realizarea iluminatului parcului cu sistem de energie regenerabilă tip panouri fotovoltaice;
- realizarea unui sistem de irigații;
- montare sisteme de supraveghere video;
- montare sisteme de distribuție Wi-Fi în spațiile publice;
- racordarea la utilități publice a terenului obiect al investiției.

*3. Obiectiv specific 3:* Realizarea accesibilității spațiului verde creat prin proiect pentru persoanele cu dizabilități, prin măsuri de adaptare a infrastructurii.

Prin proiect se vor achiziționa o serie de dotări destinate persoanelor cu dizabilități, precum: accesibilizare, dotarea locului de joacă cu echipament pentru copii cu dizabilități, amenajarea de grup sanitar pentru persoane cu dizabilități.

*4. Obiectiv specific 4:* Reducerea poluării mediului prin utilizarea de surse de energie regenerabilă.

Proiectul implementează soluții prietenoase cu mediul înconjurător prin realizarea iluminatului grădinii publice cu sistem de energie regenerabilă tip panouri fotovoltaice.

#### **Indicatorii proiectului**

Spațiu deschis creat sau reabilitat în zonele urbane: 3.967,00 mp

**Activitățile/ Subactivitățile Proiectului/ Rezultate previzionate**

<b>ACTIVITĂȚI</b>	<b>SUBACTIVITĂȚI</b>	<b>REZULTATE PREVIZIONATE</b>
1. Elaborarea documentației de finanțare	1.1. Elaborarea documentației tehnico-economice	- 1 documentație tehnico-economică (faza studiu de fezabilitate) complet elaborată (inclusiv documentații necesare obținerii avizelor și acordurilor și studii de teren)
	1.2. Elaborarea cererii de finanțare	- 1 cerere de finanțare elaborată și încărcată în MySMIS
	1.3. Evaluarea și contractarea finanțării nerambursabile	- 1 contract de finanțare semnat
2. Managementul proiectului	2.1. Contractarea și prestarea serviciilor de management de proiect	- 6 rapoarte trimestriale de progres (minim) - 1 raport final - 1 raport privind activitatea de sprijin acordat Beneficiarului pe perioada de pregătire a licitațiilor și de evaluare a ofertelor din cadrul procedurilor de atribuire a contractului de execuție a lucrărilor, respectiv furnizare de bunuri și dotări - 1 contract de servicii de consultanță suport in implementarea proiectului
3. Contractarea și elaborarea proiectului tehnic de execuție	3.1. Realizarea proceduri de atribuire a serviciilor de proiectare	- 1 contract de prestări servicii de proiectare tehnică de execuție și asistență tehnică
	3.2. Realizarea serviciilor de proiectare și asistență tehnică	- 1 documentație proiect tehnic elaborată - documentații pentru avize, acorduri și autorizație de construire elaborate - 1 raport al proiectantului la recepția la terminarea lucrărilor - 1 raport al proiectantului la recepția finală a lucrărilor
4. Contractare și prestare a serviciilor de verificare tehnică	4.1. Contractarea și prestarea serviciilor de verificare tehnică	- 1 referat de verificare - 1 proiect tehnic verificat, inclusiv documente de execuție verificate, dacă este cazul - 1 contract de prestări servicii de verificare tehnică
5. Contractarea și executarea lucrărilor și furnizarea dotărilor	5.1. Realizarea procedurii de atribuire a contractului de lucrări	- 1 contract de execuție lucrări
	5.2. Realizarea procedurii de atribuire a contractului de furnizare dotări	- 1 contract de furnizare dotări
	5.3. Realizarea lucrărilor și furnizarea dotărilor	- 1 teren degradat reconvertit în grădină publică (suprafață spațiu deschis creat = 3.967,00 mp; suprafață spațiu verde creat = 3.571,85 mp) - 158 echipamente - 68 dotări
6. Contractarea și prestare serviciilor de supervizare de șantier	6.1. Contractarea și prestarea serviciilor de supervizare de șantier	- 1 contract de prestări servicii de supervizare lucrări prin diriginți de șantier - 1 raport al dirigințului de șantier la terminarea lucrărilor
7. Informare și publicitate	7.1. Contractarea și prestarea serviciilor de informare și publicitate	- 1 panou temporar - 1 placă permanentă

		- 100 bucăți etichete autocolante - 1 anunț începere proiect - 1 anunț finalizare proiect
8. Realizarea auditului financiar extern al proiectului	8.1. Realizarea auditului financiar extern al proiectului	- 3 rapoarte de audit financiar - 1 contract de prestări servicii de audit financiar

### Graficul de implementare

	Activitate/ Subactivitate	Responsabili implementarea activității	2018				2019												2020												2021						
			L1 - Septembrie	L2 - Octombrie	L3 - Noiembrie	L4 - Decembrie	L5 - Ianuarie	L6 - Februarie	L7 - Martie	L8 - Aprilie	L9 - Mai	L10 - Iunie	L11 - Iulie	L12 - August	L13 - Septembrie	L14 - Octombrie	L15 - Noiembrie	L16 - Decembrie	L17 - Ianuarie	L18 - Februarie	L19 - Martie	L20 - Aprilie	L21 - Mai	L22 - Iunie	L23 - Iulie	L24 - August	L25 - Septembrie	L26 - Octombrie	L27 - Noiembrie	L28 - Decembrie	L29 - Ianuarie						
1.1.	Elaborarea documentației tehnico-economice	EIP și Prestator servicii elaborare documentație tehnico-economică			X	X																															
1.2.	Evaluarea și contractarea finanțării nerambursabile	OI și EIP					X	X	X	X	X	X																									
2.1.	Contractarea și prestarea serviciilor de management de proiect	EIP și EIP / EC											X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3.1.	Realizarea procedurii de atribuire a serviciilor de proiectare	EIP și Compartimentul Achiziții Publice											X	X	X																						
3.2.	Realizarea serviciilor de proiectare și asistență tehnică	EIP/EC/ Prestatorul de servicii																																			X

	Activitate/ Subactivitate	Responsabili implementarea activității	2018				2019												2020				2021										
			L1 - Septembrie	L2 - Octombrie	L3 - Noiembrie	L4 - Decembrie	L5 - Ianuarie	L6 - Februarie	L7 - Martie	L8 - Aprilie	L9 - Mai	L10 - Iunie	L11 - Iulie	L12 - August	L13 - Septembrie	L14 - Octombrie	L15 - Noiembrie	L16 - Decembrie	L17 - Ianuarie	L18 - Februarie	L19 - Martie	L20 - Aprilie	L21 - Mai	L22 - Iunie	L23 - Iulie	L24 - August	L25 - Septembrie	L26 - Octombrie	L27 - Noiembrie	L28 - Decembrie	L29 - Ianuarie		
4.1.	Contractarea și prestarea serviciilor de verificare tehnică	EIP/ EC/ Compartimentul Achiziții Publice/ Prestatorul de servicii													X	X	X																
5.1.	Realizarea procedurii de atribuire a contractului de lucrări	EIP/ EC/ Compartimentul Achiziții Publice																X	X	X	X												
5.2.	Realizarea lucrărilor	EIP/ EC/ Dirigenlele de șantier, Executantul lucrării și Furnizorul de dotări																					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
6.1.	Contractarea și prestarea serviciilor de supervizare de șantier	EIP/ EC/ Compartimentul Achiziții Publice/ Prestatorul de servicii contractat											X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
7.1.	Contractarea și prestarea serviciilor de informare și publicitate	EIP/ EC/ Compartimentul Achiziții Publice/ Prestatorul de servicii contractat											X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
8.1.	Realizarea auditului financiar extern al proiectului	EIP/ EC/ Prestatorul de servicii contractat											X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		

EIP= Echipa de implementare a proiectului din partea beneficiarului

EC= Echipa consultantului

## Grupul țintă

Beneficiarii direcți ai investiției:

- Locuitorii Cartierului Văleni din municipiul Piatra Neamț;
- Municipiul Piatra Neamț, în calitate de solicitant al investiției.

Beneficiarii indirecti sunt reprezentați de persoanele asupra cărora impactul implementării proiectului se propagă în mod indirect, însă de o semnificație considerabilă, prin ameliorarea unor indicatori relevanți la nivel socio-economic:

- populația municipiului Piatra Neamț;
- agentii economici care își desfășoară activitatea în municipiul Piatra Neamț și din zone proxime;
- operatorii economici contractați în urma organizării procedurilor de achiziții publice pentru execuția lucrărilor, furnizarea de bunuri și prestarea de servicii.

În final, beneficiile implementării proiectului se manifestă la nivelul întregii comunități din municipiul Piatra Neamț și chiar la nivel județean și regional, prin creșterea gradului de acces al populației la o infrastructură recreațională modernă, influențând pe termen mediu și lung îmbunătățirea calității vieții comunității, cu impact asupra dezvoltării socio-economice.

Identificarea și selecția grupului țintă, a beneficiarilor direcți și indirecti a presupus respectarea principiilor egalității de șanse și evitarea comportamentelor discriminatorii. Solicitantul a inclus în grupul țintă toți locuitorii cartierului Speranța din municipiul Piatra Neamț, fără să excludă persoane în funcție de sex, religie, vârstă, opinii politice, apartenența la un grup defavorizat, etc.

## PARAGRAFUL 2. OBIECTIVELE CONTRACTULUI / ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI / ACTIVITĂȚILE CONTRACTULUI

### 2.1. Obiectivul general - Realizarea Managementului de proiect în vederea implementării cu succes a proiectului

Scopul acestei activități este realizarea managementului proiectului „AMENAJARE GRADINĂ PUBLICĂ ÎN ZONA URBANĂ MARGINALIZATĂ VĂLENI”.

Strategia privind realizarea managementului de proiect constă în: îndeplinirea cerințelor privind monitorizarea procedurilor de realizare a managementului de proiect de către firma prestatoare a serviciului;

### 2.2 Obiectivul specific – Consultanță pentru managementul proiectului și organizare de licitații publice, oferită Autorității Contractante, Municipiul Piatra Neamț.

Rezultatul acestei activități este realizarea propriu-zisă a managementului proiectului, pentru respectarea condițiilor contractului de finanțare de către autoritatea contractantă.

### 2.3 Atribuții și responsabilități.

Echipa de management al proiectului, contractată, are următoarele atribuții și responsabilități:

- întocmește, împreună cu EIP, documentația de achiziție: lucrări, dotări/bunuri și servicii;
- participă la întocmirea dosarelor de achiziții: lucrări, dotări/bunuri și servicii în conformitate cu procedurile în vigoare (cererile de oferta, ofertele conforme din punct de vedere tehnic, comunicare de acceptare a ofertelor, contractul cu ofertantul câștigător, documentația realizată la momentul licitației);
- asistență în vederea depunerii documentațiilor aferente proiectului la OI POR ADR Nord-Est (online pe portalul MySMIS);
- participă, cu reprezentant/reprezentanți, în calitate de expert cooptat/cooptați în procedurile de evaluare a ofertelor, la solicitarea autorității contractante;
- elaborează rapoartele trimestriale de progres al implementării proiectului, precum și orice alt document solicitat de EIP, cu scopul de a răspunde oricăror solicitări ale OI POR sau AM POR;
- întocmește rapoartele trimestriale de progres și raportul final de activitate;
- întocmirea cererilor de rambursare/plată, cu respectarea prevederilor contractului de finanțare a beneficiarului cu instituția finanțatoare;
- asistență acordată beneficiarului la momentul vizitelor pe teren ca urmare a depunerii cererilor de rambursare/ plată;



- asistență pentru realizarea documentelor suport aferente implementării financiare și tehnice a proiectului (contracte, facturi, OP-uri, procese verbale de predare – primire și orice alt document în legătură cu acestea sau cu implementarea);
- asistență acordată la momentul încheierii contractelor, realizării plăților și la momentul efectuării activităților din cadrul proiectului, în concordanță cu procedurile și recomandările instituției finanțatoare și în concordanță cu aspectele prezentate în cadrul documentației aferente investiției;
- îndrumarea beneficiarului, pas cu pas, în obținerea rezultatelor pe care le are de atins conform contractului de finanțare;
- asistență tehnică și administrativă pe perioada de implementare a contractului: consiliere cu privire la dificultățile tehnice și financiare ce pot apărea pe perioada derulării contractului de finanțare;
- monitorizarea și evaluarea implementării proiectului prin efectuarea de vizite la locația investiției, analizarea gradului de realizare a obiectivelor din proiect și a modului în care au fost îndeplinite aceste obiective, emiterea de propuneri, soluții, recomandări care să conducă la îmbunătățire implementării proiectului;
- analiza evoluției de ansamblu a proiectului, în conformitate cu graficul de implementare, cu specificarea eventualelor întârzieri, a motivelor apariției acestora și transmiterea de recomandări în vederea remedierii situațiilor ce le-au generat;
- identificarea abaterilor de la graficul de implementare a proiectului și de la obiectivele lui și propunerea de acțiuni corective;
- asistență în vederea întocmirii actelor adiționale la contractul de finanțare: întocmirea documentației necesare pentru modificări ale activităților, realocări de sume între liniile bugetare din bugetul indicativ al proiectului, schimbarea termenului de execuție, schimbarea datelor de identificare ale beneficiarului și alte modificări ce pot surveni pe parcursul implementării;
- propune pista de audit pentru activitățile proiectului;
- actualizază procedurile operaționale ale echipei Beneficiarului pentru a fi în concordanță cu toate normele/normativele/ordinele/instrucțiunile emise de instituția finanțatoare sau cele de control;
- asigură încărcarea documentelor solicitate de AM și OI pe portalul MySMIS.

#### **2.4. Activitățile care fac obiectul contractului**

##### **A. Asistență pentru întocmirea documentațiilor și rapoartelor de achiziții; consultanță achiziții publice:**

- Suport la întocmirea documentațiilor necesare demarării procedurilor de achiziții publice din cadrul proiectului - referate necesare demarării procedurilor de achiziții publice, întocmirea caietelor de sarcini, fișelor de date a achizițiilor publice, modele contracte, alte documente necesare conform Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu completările și modificările ulterioare; evaluarea ofertelor, prin expert/experti cooptat/cooptați pe lângă comisia de evaluare a ofertelor, verificarea achizițiilor;
- întocmirea/ multiplicarea dosarelor de achiziții, conform instrucțiunilor AM POR, pentru a fi depuse la instituția finanțatoare, dosare ce vor deveni anexe la solicitările tranșelor de plată, încărcarea dosarelor de achiziții pe portalul MySMIS;
- coordonarea achizițiilor (monitorizarea derulării etapelor de achiziții, acordând sprijin în ceea ce privește procedurile instituției finanțatoare în relația dintre beneficiar și furnizorii de produse, servicii și lucrări cu care s-au încheiat contracte în urma procedurilor de achiziții);
- întocmirea și păstrarea conform Regulamentelor Europene, a dosarului achizițiilor referitoare la proiect;
- asigură încărcarea documentelor solicitate de AM și OI pe portalul MySMIS.

##### Rezultatele activității:

- contracte de prestări servicii, de furnizare produse și de execuție lucrări semnate;
- acte adiționale aferente contractelor de prestări servicii, furnizare produse, execuție lucrări semnate.

##### Documente livrabile:

- Referate demarare procedură, caiete de sarcini, fișe de date a achizițiilor publice, formulare, răspunsuri la clarificările solicitate de posibilibi ofertanți până la deschiderea ofertelor, procese verbale de deschidere a ofertelor, solicitări de clarificări din partea Municipiul Piatra Neamț adresate ofertanților pe perioada evaluării, raspunsuri la contestații transmise de către ofertanți sau instituții

abilitate, procese verbale intermediare de evaluare a ofertelor, procese verbale de finalizare a procedurii de achiziții publice și de desemnare a ofertelor câștigătoare, scrisori de comunicare a rezultatului procedurii, rapoarte de evaluare a ofertelor, orice alt document necesar finalizării procedurilor de achiziție publică conform Legii 98/2016 privind achizițiile publice, cu completările și modificările ulterioare.

Pentru fiecare procedură de achiziție publică din cadrul proiectului, în conținutul raportului trimestrial, Consultantul va include, într-un capitol distinct, minimul de informații aferente procedurii de achiziție publică derulată în perioada de raportare respectivă; aceste informații se vor regăsi, cumulate, pentru toate procedurile de achiziție publică, și în *Raportul privind activitatea de sprijin acordat Beneficiarului pe perioada de pregătire a licitațiilor și de evaluare a ofertelor*.

Activitatea de consultanță în Managementul proiectului – Achiziții Publice se va desfășura conform calendarului achizițiilor publice din cadrul Cererii de Finanțare aferentă contractului de finanțare nr. 4624/ 19.07.2019:

ACHIZIȚII PRECONIZATE DUPĂ SEMNAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE				
Nr. Crt.	Obiectul Contractului/ Acordului-cadru pentru realizarea proiectului	Procedura aplicată	Data publicare procedură	Data estimată semnare contract
1	Achiziția serviciilor de proiectare faza PT și asistență tehnică din partea proiectantului	Cerere de ofertă/ Procedură simplificată	Luna 12 (August 2019)	Luna 14 (Octombrie 2019)
2	Achiziția serviciilor de asistență tehnică-dirigenție de șantier	Achiziție directă	Luna 13 (Septembrie 2019)	Luna 13 (Septembrie 2019)
3	Achiziția serviciului de audit financiar extern	Achiziție directă	Luna 13 (Septembrie 2019)	Luna 13 (Septembrie 2019)
4	Achiziția serviciilor de publicitate și informare	Achiziție directă	Luna 13 (Septembrie 2019)	Luna 13 (Septembrie 2019)
5	Achiziția serviciilor de verificare tehnică de calitate a proiectului tehnic și a detaliilor de execuție	Achiziție directă	Luna 13 (Septembrie 2019)	Luna 13 (Septembrie 2019)
6	Achiziție execuție lucrări de construcții și bunuri - dotări	Cerere de ofertă/ Procedură simplificată	Luna 16 (Decembrie 2019)	Luna 19 (Martie 2020)

**Notă:** În realizarea acestei activități, Prestatorul va respecta toate prevederile legale în materia achizițiilor publice, precum și Instrucțiunea nr. 42 din 31.05.2017, emisă de MDRAPFE – privind transmiterea și conținutul dosarului de achiziție, precum și documentele aferente achizițiilor prezentate de beneficiari la depunerea cererilor de plată/ rambursare, pentru a asigura Beneficiarul de derularea corectă a procedurilor de achiziții publice, cu scopul evitării aplicării de corecții/sanțiuni financiare.

#### **B. Consultanță în îndeplinirea activităților și indicatorilor proiectului**

- realizarea rapoartelor către Autoritatea Contractantă/AMPOR/OI, sprijină și efectuează analizele privind modul de atingere a rezultatelor prevăzute prin proiect;
- participă la planificarea și organizarea acțiunilor aferente activităților;
- participă la pregătirea documentațiilor necesare încheierii unor acte adiționale și participă la procedura de achiziție publică necesară acestora;

- asistă managerul de proiect și responsabilul financiar în organizarea și desfășurarea procedurilor de licitație și în conceperea documentației necesare;
- raportează periodic rezultatele parțiale ale acțiunilor din cadrul activităților proiectului;
- monitorizează și evaluează implementarea proiectului prin efectuarea de vizite la locul investiției, analizează gradul de realizare a obiectivelor din proiect și modul în care au fost îndeplinite aceste obiective;
- analizează evoluția în ansamblu a proiectului în conformitate cu graficul de implementare, cu specificarea eventualelor întârzieri și a motivelor apariției acestora;
- identifică abaterile de la graficul de implementare a proiectului și de la obiectivele lui și propune acțiuni corective; în cazul în care este necesară prelungirea duratei de implementare a proiectului, pe baza memoriului justificativ în care explică motivele pentru care este necesară prelungirea, va întocmi notificarea către autoritatea contractantă;
- întocmește documentația necesară pentru modificări ale activităților, realocări de sume între liniile bugetare din bugetul indicativ al proiectului, schimbarea termenului de execuție, schimbarea datelor de identificare a beneficiarului (sediul social, înlocuirea reprezentantului legal, schimbarea contului bancar, etc.);
- asigură încărcarea documentelor solicitate de AM și OI pe portalul MySMIS.

Documente livrabile:

- rapoarte
- documentații necesare încheierii unor acte adiționale la contractele de servicii/lucrări/achiziții de bunuri sau dotări
- documentații necesare încheierii unor acte adiționale la contractul de finanțare.

#### **C. Asistență pentru realizarea cererilor de rambursare/ prefinanțare/ de plată, rapoarte de progres**

- realizarea rapoartelor de progres, cererilor de rambursare, a raportului asupra măsurilor de informare și publicitate desfășurate, înaintate către OI;
- întocmirea cererilor de plată/ rambursare aferente tranșelor intermediare (respectând contractul de finanțare nerambursabilă a beneficiarului cu instituția finanțatoare)
- întocmirea cererii de plată/ rambursare aferentă tranșei finale (respectând contractul de finanțare și sumele rezultate din raportul final întocmit de beneficiar și avizat de instituția finanțatoare);
- solicitarea informațiilor ce vor fi ulterior introduse în cadrul rapoartelor financiare intermediare și cel final (contracte, facturi, op-uri, procese verbale predare-primire); întocmirea rapoartelor financiare intermediare și final cu respectarea formularelor și a recomandărilor instituției finanțatoare;
- asigură asistență Municipiului Piatra Neamț la momentul vizitelor pe teren ca urmare a depunerii cererilor de plată;
- asigură asistență pentru realizarea documentelor suport aferente părții financiare a proiectului (contracte, facturi, ordine de plată, procese verbale predare-primire);
- asigură asistență în acordarea tranșelor de plată, realizează dosarul de anexat la cererea de plată/ rambursare;
- asigură încărcarea documentelor solicitate de AM și OI pe portalul MySMIS.

Rezultate:

- realizarea rapoartelor de progres, cererilor de rambursare, raport asupra măsurilor de informare și publicitate desfășurate înaintate către OI;
- Realizarea dosarului de anexat la cererea de rambursare/ prefinanțare/ plată.

Documente livrabile:

- Cereri de rambursare/ prefinanțare/ de plată
- Rapoarte de progres
- Rapoarte asupra măsurilor de informare și publicitate desfășurate
- Dosare complete realizate, în 3 exemplare originale, plus CD, și înaintate OI în vederea solicitării tranșelor de rambursare/ prefinanțare/ plată.

**Notă:** În realizarea acestei activități, se va avea în vedere Instrucțiunea nr. 41 din 29.05.2017, emisă de MDRAPFE – Privind documentele prezentate de beneficiari la depunerea cererilor de rambursare/plată.

#### **D. Consultanță tehnică**

- asigurarea interfeței cu experții instituției finanțatoare;
- solicitarea informațiilor ce vor fi ulterior introduse în cadrul rapoartelor tehnice intermediare și cel final (documente suport pentru activitățile derulate);
- întocmirea rapoartelor tehnice intermediare și cel final, cu respectarea formularelor și a recomandărilor instituției finanțatoare;
- asigură asistență pentru realizarea documentelor suport aferente părții tehnice a proiectului;
- completează echipa Municipiului Piatra Neamț cu: un responsabil financiar – care elaborează fluxul de numerar al proiectului; un responsabil tehnic – acesta se asigură ca amplasamentul este liber pentru Constructor, verifică faptul că dirigințele de șantier și Constructorul respectă cerințele prevăzute în Legea nr.10/1995 privind calitatea lucrărilor de construcții, pe baza situațiilor de lucrări lunare pe care le verifică și semnează dirigințele, coordonează recepția lucrărilor, verifică rapoartele de progres întocmite de dirigințele de șantier, gestionează situația întârzierilor sau întreruperii lucrărilor, participă la ședințele lunare între Dirigințe de șantier, Constructor și Beneficiar;
- asigură asistență tehnică și administrativă pe perioada de implementare a contractului: consiliere cu privire la dificultățile tehnice și financiare legate de realizarea contractului de finanțare.

#### **E. Consultanță financiară pentru realizarea unui management financiar eficient**

- asigură asistență în realizarea plăților din cadrul proiectelor, cu respectarea procedurilor impuse de OI și AMPOR.

Documente livrabile:

- Manual de proceduri pus la dispoziția Beneficiarului, aplicabil POR 2014-2020.

#### **F. Întocmirea documentelor necesare Monitorizării proiectului de către Organismul Intermediar**

Monitorizarea proiectelor se face de către OI, în vederea urmăririi îndeplinirii indicatorilor stabiliți prin Contractul de finanțare, pentru măsurarea obținerii rezultatelor prevăzute.

Monitorizarea constă în urmărirea progresului fizic și financiar înregistrat în implementarea proiectului și în colectarea și introducerea în MySMIS a tuturor informațiilor legate de Proiect.

Procesul de monitorizare începe din momentul semnării contractului de finanțare și se termină la 5 ani după efectuarea plății finale din cadrul acestuia.

#### **SECȚIUNEA I - Monitorizarea implementării contractului de finanțare**

(1) Prestatorul monitorizează îndeplinirea indicatorilor, atingerea rezultatelor și a obiectivelor asumate de către Beneficiar în *Anexa 2 - Cererea de Finanțare* la contractul de finanțare nr. 4624/19.07.2019, precum și modul în care Beneficiarul respectă prevederile contractuate;

(2) Prestatorul monitorizează progresul implementării proiectului, fără a se limita la acestea, prin:

- verificarea documentelor: întocmește Rapoarte de progres trimestriale ale Beneficiarului, prin verificarea în MYSMIS/ Gestiunea documentelor, colectează informații privind modul de desfășurare și rezultatele anumitor activități, analiza și utilizarea acestor informații în scopul urmăririi stadiului îndeplinirii indicatorilor proiectelor, precum și atingerii rezultatelor și obiectivelor, potrivit contractului de finanțare;

- participarea la vizitele la fața locului ale entităților implicate în implementarea proiectului, în perioada de implementare a proiectului, conform procedurilor de monitorizare în vigoare;

- analiza stadiului implementării proiectului în vederea modificării/suspendării contractului de finanțare, conform prevederilor contractuale;

- elaborarea notificărilor de transmis către OI POR cu privire la sumele rămase neutilizate în urma finalizării contractelor de achiziție, în vederea dezagajării fondurilor respective.

#### **SECȚIUNEA II - Raportarea în cadrul contractului de finanțare**

- (1) Prestatorul va transmite rapoarte de progres (întocmite conform modelului atașat la prezentul caiet de sarcini: PO.DGPOR.DMP.1- Anexa 2 – Raportul de progres al Beneficiarului), trimestrial și ori de câte ori se vor solicita în scris de AM/ OI. Aceste rapoarte de progres au scopul de a prezenta în mod regulat informații tehnice și financiare referitoare la stadiul derulării proiectului și probleme întâmpinate pe parcursul derulării; Prestatorul asigură încărcarea documentelor solicitate de AM și OI pe portalul MySMIS.
- (2) Prestatorul va depune rapoartele de progres către Beneficiar, atât în format de hârtie, cât și electronic (pe CD sau via e-mail) astfel încât să poată fi transmise în termenul legal, fizic, către OI sau prin MySMIS, în 5 zile lucrătoare de la încheierea fiecărui trimestru de implementare; Rapoartele de progres vor fi însoțite de copii după materialele de comunicare realizate (comunicate/ anunțuri de presa, articole), precum și fotografiile ale altor materiale publicitare (panouri temporare, placă permanentă) realizate pentru promovarea proiectului.
- (3) Prestatorul va depune un Raport de progres final la momentul depunerii Cererii de rambursare finală, dar nu mai târziu de maxim 30 de zile calendaristice de la finalizarea perioadei de implementare a proiectului.

Prestatorul serviciului de consultanță în managementul de proiect va pregăti și transmite Municipiului Piatra Neamt, în vederea transmiterii la OI/AM POR/organismele de control, orice documente solicitate de acesta, în legătură cu implementarea Proiectului.

#### **Prestarea serviciilor are loc la sediul Beneficiarului.**

##### **a) Verificarea conținutului documentelor**

Prestatorul se va asigura ca rapoartele elaborate sunt complete și corecte, că respectă documentele standard convenite în contractul de finanțare, că Proiectul este implementat în conformitate cu legile comunitare și naționale. De asemenea, va urmări evoluția în timp a indicatorilor stabiliți prin contractul de finanțare, realizările față de ținta propusă, procentul de realizare.

##### **b) Vizita de monitorizare**

Scopul vizitei de monitorizare a reprezentanților OI/AM POR este de a se verifica la fața locului realizarea fizică a Proiectului, sistemul de management al Proiectului și de a permite echipei de monitorizare să verifice datele transmise prin rapoartele de progres și să colecteze date suplimentare față de cele cuprinse în rapoartele de progres în vederea aprecierii valorii indicatorilor față de țintele propuse și a acurateții informației furnizate de UAT Municipiul Piatra Neamt.

Prestatorul are obligația de a participa la vizită împreună cu persoanele implicate în implementarea Proiectului din cadrul UAT Municipiul Piatra Neamt și de a furniza echipei de monitorizare toate informațiile solicitate.

OI va întocmi un raport al vizitei de monitorizare care va cuprinde constatări și, dacă este cazul, recomandări. Implementarea recomandărilor semnalate în urma vizitei de monitorizare va fi urmărită de Prestator, în următorul Raport de progres.

##### **c) Audit și control**

Beneficiarul este obligat să permită, pe întreaga durată de valabilitate a Contractului, OI, AM POR și oricăror alte persoane autorizate în acest sens de către acestea, precum și Autorității de Certificare și Plată, Autorității de Audit, Comisiei Europene, sau oricărui alt organism abilitat să verifice sau să realizeze controale/audituri asupra modului de implementare a proiectelor cofinanțate din instrumente structurale, și/sau agenților desemnați de către acestea, să verifice, cu ocazia vizitelor la fața locului, prin examinarea documentelor originale și obținerea de copii de pe aceste documente, modul de implementare a proiectului.

**Prestatorul serviciului de consultanță în managementul de proiect va pregăti toate documentele solicitate de organismele autorizate implicate în controlul Proiectului și va participa la toate vizitele pe teren care se vor desfășura în cadrul unor misiuni de Control. Municipiul Piatra**

Neamț va notifica Prestatorul de efectuarea acestor vizite în termen de o zi de la primirea comunicării de către Municipiul Piatra Neamț.

Atât pe perioada derulării contractului, cât și 5 (cinci) ani de la data efectuării plății finale în cadrul Proiectului, Prestatorul va permite accesul și va pune la dispoziția oricărui organism de verificare sau implicat în implementarea și monitorizarea Proiectului, orice document în legătură cu Proiectul.

#### **G. Întocmirea documentelor necesare acordării prefinanțării de către OI către Municipiul Piatra Neamț**

La solicitarea Beneficiarului, AM POR acordă o prefinanțare, în tranșe de maxim 10% din valoarea eligibilă a proiectului, fără depășirea valorii totale eligibile a contractului de finanțare.

Formatul Cererilor de prefinanțare, va fi transmis de către Municipiul Piatra Neamț, Prestatorului, după semnarea contractului de prestări servicii care face obiectul prezentului caiet de sarcini. Prestatorul serviciului de consultanță în managementul de proiect va întocmi Cererile de prefinanțare și documentele anexe acestora conform cerințelor din contractul de finanțare. În eventualitatea în care datele estimate de depunere cererilor de prefinanțare vor fi modificate, Prestatorul va întocmi documentele necesare acestor modificări. De asemenea, prestatorul asigură încărcarea documentelor pe portalul MySMIS.

Documente livrabile:

-cereri de prefinanțare și documentele aferente acestora.

#### **H. Întocmirea documentelor necesare acordării Rambursării de către OI către Municipiul Piatra Neamț**

Prestatorul serviciului de consultanță în managementul de proiect va întocmi și pregăti cererile de rambursare aferente proiectului conform condițiilor din contractul de finanțare nr 4624/19.07.2019.

Cererile de rambursare se vor întocmi conform SECȚIUNII III – Cererile de rambursare din Anexa 6 la contractul de finanțare nr 4624/19.07.2019.

Cererile de rambursare se vor depune la OI, numai după întocmirea procesului verbal de predare-primire a draftului acestora, respectiv după acceptarea lor de către Beneficiar.

**În vederea modificării graficului de rambursare Municipiul Piatra Neamț are obligația de a solicita aprobarea OI prin notificare, justificată corespunzător cu cel puțin 5 zile înainte de data stabilită prin respectivul grafic. Prestatorul serviciului de consultanță în managementul de proiect are obligația de a întocmi aceste Notificări și de a le transmite către Municipiul Piatra Neamț în vederea transmiterii către OI, într-un termen rezonabil astfel încât să nu se depășească termenul impus de OI. Notificarea cuprinzând graficul de rambursare modificat, aprobată de către OI, va constitui anexă la contractul de finanțare, fără a fi necesară încheierea unui act adițional.**

Referitor la activitatea RAMBURSARE, Prestatorul serviciului de consultanță în managementul de proiect are obligația de a întocmi și transmite către Municipiul Piatra Neamț, în termenii contractului de finanțare, în vederea trimiterii către OI, toate documentele necesare într-una din situațiile în care se afla Municipiul Piatra Neamț, la un moment dat. De asemenea, la depunerea unei cereri de rambursare, Prestatorul are obligația de a verifica dacă documentele din cadrul Cererii de Rambursare îndeplinesc condițiile OI în vederea rambursării. Prestatorul asigură încărcarea documentelor aferente cererii de rambursare pe portalul MySMIS.

Formatul Cererii de Rambursare va fi transmis de către Municipiul Piatra Neamț, Prestatorului, după semnarea contractului de prestări servicii care face obiectul prezentului caiet de sarcini.

Beneficiarul are posibilitatea solicitării sumelor către OI și AM POR prin mecanismul Cererilor de Plata, Consultantul având obligația pregătirii acestora.

Documente livrabile:

-cereri de rambursare și de plată, însoțite de documentele aferente acestora.

**I. Alte documente.** Prestatorul serviciului de consultanță are obligația de a întocmi și alte documente care decurg din condițiile contractului de finanțare nr. 4624/19.07.2019.

**Orice modificare a contractului de finanțare transmisă de către OI, în baza unor instrucțiuni/ alte documente pe parcursul implementării proiectului, trebuie respectate de către Prestatorul serviciului de consultanță în managementul de proiect (ex.formatul cererilor de prefinanțare și documentele anexă, formatul cererilor de rambursare și documentele anexă, termene de predare al notificărilor, etc.)**

Municipiul Piatra Neamț va notifica Prestatorul asupra oricăror modificări care apar în procedurile de implementare, emise de instituțiile implicate, pe parcursul derulării contractului de prestări servicii de consultanță în managementul de proiect.

**Prestatorul are obligația monitorizării îndeplinirii obligațiilor Municipiului Piatra Neamț, a indicatorilor prestabiliți de realizare din cadrul Proiectului, așa cum sunt prezentați în contractul de finanțare, sprijinind Municipiul Piatra Neamț în îndeplinirea acestora.**

În condițiile în care este necesară întocmirea unui act adițional la Contractul de finanțare, Prestatorul va pregăti toate documentele necesare și le va transmite Municipiului Piatra Neamț, conform prevederilor contractului de finanțare.

Prestatorul va întocmi orice alt document solicitat de către Municipiul Piatra Neamț, pe parcursul implementării proiectului, în legătură cu implementarea Proiectului.

Prestatorul va urmări și monitoriza, împreună cu Municipiul Piatra Neamț, derularea și desfășurarea contractelor încheiate, conform tabelului Achizițiilor Publice, din cadrul Proiectului.

Prestatorul are obligația să furnizeze orice informații de natură tehnică sau financiară legate de Proiect, solicitate de către AM POR, OI pentru POR, Autoritatea de Certificare și Plată, Autoritatea de Audit, CE sau orice alt organism abilitat conform legislației în vigoare, să verifice sau să realizeze controlul/auditul asupra modului de implementare a proiectelor cofinanțate din Instrumente Structurale.

Prestatorul este obligat să respecte prevederile aplicabile cuprinse în contractul de finanțare, inclusiv anexe, nelimitându-se la cererea de finanțare, precum și legislația aferentă referitoare la asigurarea conformității cu politicile Uniunii Europene și naționale, în special cele privind achizițiile publice, egalitatea de șanse, dezvoltarea durabilă, informarea și publicitatea.

### **PARAGRAFUL 3. MODALITATEA DE PLATĂ**

Plățile în cadrul contractului de prestări servicii de consultanță în managementul de proiect se vor face în baza unor Rapoarte Trimestriale de activitate întocmite de către Prestator.

Rapoartele trimestriale de activitate vor conține informații referitoare la activitățile pe care le desfășoară Prestatorul serviciului de consultanță în managementul de proiect, conform activităților descrise în prezentul Caiet de sarcini, aferente perioadei de raportare.

Raportul trimestrial de activitate va fi predat către Municipiul Piatra Neamț în baza unui proces verbal de predare - primire emis de Prestator, în primele 10 zile lucrătoare din luna următoare aferentă perioadei de raportare. În cazul în care sunt observații asupra raportului, Municipiul Piatra Neamț va solicita în scris clarificări care vor fi transmise de Prestator în termen de 5 zile de la comunicare. După finalizarea acestei etape, în condițiile în care Municipiul Piatra Neamț nu mai are obiecțiuni asupra Raportului Trimestrial, va emite un proces verbal de recepție.

Emiterea facturii și înregistrarea ei în contabilitatea Municipiului Piatra Neamț se va face după parcurgerea etapelor prezentate în paragrafele de mai sus. Factura va fi însoțită de copii ale proceselor verbale de predare – primire, respectiv recepție.

Plata facturii se va face de către Municipiul Piatra Neamț conform mecanismului de plată descris de OUG nr.40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare.

#### **PARAGRAFUL 4. RECOMANDĂRI PRIVIND ÎNTOCMIREA OFERTEI FINANCIARE**

La întocmirea ofertei financiare, Prestatorul va avea în vedere activitățile descrise în cadrul prezentului caiet de sarcini; acestea vor fi incluse în conținutul rapoartelor pe care le va întocmi Prestatorul și sunt descrise mai jos, dar fără a se limita la acestea:

	Denumire activitate
A	Asistență pentru întocmirea documentațiilor și rapoartelor de achiziții; consultanță achiziții publice pentru fiecare procedura de achiziție în parte
B	Consultanță în îndeplinirea activităților și indicatorilor proiectului
C	Asistență pentru realizarea cererilor de rambursare, rapoarte de progres
D	Consultanță tehnică
E	Consultanță financiară pentru realizarea unui management financiar eficient
F	Întocmirea documentelor necesare Monitorizării proiectului de către OI
G	Întocmirea documentelor necesare acordării prefinanțării de către OI către Municipiul Piatra Neamț
H	Întocmirea documentelor necesare acordării Rambursării de către OI către Municipiul Piatra Neamț
I	Alte documente

**Oferta financiară** va fi detaliată ca preț pe raport de activitate (rapoarte intermediare și raport final), cu justificarea acestuia, indicând prețul fiecărei activități enunțate mai sus.

Prestatorul va prezenta și un grafic de eșalonare al plăților, corelat cu graficul de prestare a activităților pe durata contractului.

#### **PARAGRAFUL 5. PERSONALUL PRESTATORULUI**

Echipa de management a proiectului din partea firmei de consultanță va fi formată din minim doi experți cheie, cu experiență în implementarea proiectelor din fonduri europene.

Competențe:

- abilitatea de a verifica ca documentele aferente proiectului să fie conforme cu condițiile contractului de finanțare și cerințele AM POR;
- cunoștințe și abilități de a opera în sistemul electronic MySMIS;
- cunoștințe în întocmirea documentațiilor aferente proiectului (cereri de plată/ rambursare, rapoarte de progres, dosare de achiziții lucrări, bunuri și servicii);
- analiza gradului de realizare a obiectivelor din proiect și a modului în care au fost îndeplinite aceste obiective;
- asistență tehnică și financiară pe perioada de implementare a contractului;
- consiliere cu privire la dificultățile tehnice și financiare ce pot apărea pe perioada derulării contractului de finanțare, inclusiv aspecte privind achizițiile publice.

Monitorizarea implementării proiectului se va face de către echipa de proiect (EP), constituită din echipa de implementare a proiectului din cadrul Municipiului Piatra Neamț (EIP) și echipa firmei de consultanță (EC).

Echipa firmei de consultanță (EC) va completa activitatea echipei de implementare a proiectului (EIP) din cadrul Municipiului Piatra Neamț.





Atribuțiile experților sunt descrise mai jos:

### **RESPONSABILUL TEHNIC al CONSULTANTULUI**

#### **Atribuții:**

- **Monitorizarea și verificarea modului de desfășurare a lucrărilor:**
  - Supervizează ca diriginții de șantier și constructorul să respecte prevederile legale privind calitatea lucrărilor;
  - Stabilește împreună cu diriginții de șantier datele tehnice de inspecție;
  - Asigură comunicarea către constructor a eventualelor defecte/daune constatate la lucrările efectuate și notifică responsabilul cu remedierea acestora;
  - Supervizează respectarea termenelor de corectare a defectelor/daunelor de remediat.
- **Întocmirea rapoartelor tehnice intermediare și finale**, cu respectarea formularelor și a recomandărilor Autorității Contractante.
- **Asistență acordată Beneficiarului la momentul vizitelor pe teren** ca urmare a depunerii cererilor de plată/rambursare;
- **Asistență pentru realizarea documentelor suport** aferente părților tehnice (situații de lucrări, caiete de sarcini, procese verbale de predare- primire și de recepție etc.) a proiectului;
- **Asistență tehnică și financiară** pe perioada implementării proiectului :
  - consiliere cu privire la riscurile tehnice și financiare legate de contractul de finanțare și modalități de combatere a acestora;
  - monitorizarea și evaluarea implementării proiectului prin efectuarea de vizite la locația investiției;
  - analiza gradului de realizare a obiectivelor proiectului și a modului în care au fost îndeplinite aceste obiective;
  - analiza evoluției de ansamblu a proiectului, în conformitate cu graficul de implementare, cu specificarea eventualelor întâzieri și a motivelor apariției acestora, precum și emiterea de recomandări privind corectarea efectelor acestora ;

Responsabilul tehnic din partea Prestatorului își va desfășura activitățile, la solicitarea Beneficiarului, în cadrul echipei de implementare a proiectului din cadrul UAT Municipiul Piatra Neamț, la sediul din strada Ștefan cel Mare nr. 6-8, Piatra Neamț – Direcția Dezvoltare și Implementare Programe.

### **RESPONSABIL FINANCIAR al CONSULTANTULUI**

#### **Atribuții:**

- **Monitorizarea și verificarea modului de:**
  - întocmire a cererilor de rambursare/ plată, a rapoartelor de progres, a notificărilor, precum și a oricăror alte documente oficiale transmise la AM /OI pentru implementarea Proiectului;
  - asistență acordată beneficiarului în vederea respectării procedurilor impuse prin contractul de finanțare;
- **Asistență pentru realizarea documentelor suport** (contracte, acte adiționale, notificări) ale proiectului.
- **Asistență privind:**
  - modificări ale activităților;
  - realocări de sume între liniile bugetare din bugetul proiectului;
  - modificarea termenului de implementare;
  - realizarea rapoartelor de progres, cererilor de rambursare, a raportului asupra măsurilor de informare și publicitate desfășurate înaintate către OI;
  - întocmirea cererilor de plată/ rambursare aferente tranșelor intermediare (respectând contractul de finanțare nerambursabilă a beneficiarului cu instituția finanțatoare)
  - întocmirea cererii de plată/ rambursare aferentă tranșei finale (respectând contractul de finanțare și sumele rezultate din raportul final întocmit de beneficiar și avizat de instituția finanțatoare);
  - monitorizarea informațiilor ce vor fi ulterior introduse în cadrul rapoartelor financiare intermediare și cel final (contracte, facturi, op-uri, procese verbale predare-primire);

- întocmirea rapoartelor financiare intermediare și a celui final, cu respectarea formularelor și a recomandărilor instituției finanțatoare;
- realizarea documentelor suport aferente părții financiare a proiectului (contracte, facturi, OP-uri, procese verbale predare-primire);
  - acordarea tranșelor de plată, realizează dosarul de anexat la cererea de plată/ rambursare;
  - încărcarea documentelor solicitate de AM și OI pe portalul MySMIS.

Responsabilul financiar din partea Prestatorului își va desfășura activitățile, la solicitarea Beneficiarului, în cadrul echipei de implementare a proiectului din cadrul UAT Municipiul Piatra Neamț, la sediul din strada Ștefan cel Mare nr. 6-8, Piatra Neamț – Direcția Dezvoltare și Implementare Programe.

### **ALTI EXPERTI**

Funcție de specificul proiectului, pe lângă cei doi experți solicitați de autoritatea contractantă, Prestatorul poate propune și alți experți care vor fi implicați în realizarea contractului, astfel încât Prestatorul să asigure servicii de consultanță care să garanteze succesul implementării Proiectului. Toți experții trebuie să fie independenți, fără a se afla în conflict de interes în îndeplinirea responsabilităților lor pentru acest contract.

Dintre aceștia, Prestatorul va desemna o persoană responsabilă cu derularea contractului, care va acționa în numele Prestatorului, în relația cu reprezentanții autorității contractante.

Prestatorul își va organiza echipa necesară pentru desfășurarea activităților care fac obiectul prezentului Caiet de sarcini și a contractului și asigurarea unui management adecvat proiectului. În constituirea echipei, Prestatorul va acorda atenția cuvenită asigurării expertizei necesare, astfel încât să se asigure cea mai bună corelare între activitățile ce trebuie derulate și expertiza furnizată prin acest contract. Se recomandă ca experții propuși să cunoască foarte bine și să înțeleagă cerințele regulilor și regulamentelor UE și românești relevante, în ceea ce privește activitățile care urmează să fie desfășurate în cadrul contractului de prestari servicii consultanță în managementul de proiect.

Conform Dispoziției Primarului nr. 1634/ 19.08.2019, componența echipei de implementare din cadrul Municipiul Piatra Neamț este următoarea:

<b>Nr. Crt.</b>	<b>Institutie</b>	<b>Funcția in cadrul proiectului</b>
1	Municipiul Piatra Neamt	Manager de proiect
2.	Municipiul Piatra Neamt	Responsabil tehnic
3.	Municipiul Piatra Neamt	Responsabil financiar
4.	Municipiul Piatra Neamt	Responsabil publicitate
5.	Municipiul Piatra Neamt	Asistent manager
6.	Municipiul Piatra Neamt	Responsabil operațiuni financiar contabile

## **PARAGRAFUL 6. MONITORIZAREA PROIECTULUI**

### **6.1. SCOP**

Activitatea de monitorizare a proiectului este o parte integrantă a managementului de zi cu zi și are scopul de furnizare informații pe baza cărora managementul poate identifica și rezolva probleme de implementare și evalua progresul.

### **6.2. ETAPE**

Monitorizarea implementării proiectului se va realiza respectându-se următoarele etape principale:

1. Analiza si gestionarea riscurilor aferente perioadei de implementare a proiectului
  2. Realizarea de piste de audit coerente si corecte care, prin punere in aplicare vor duce la atingerea obiectivelor propuse de proiect, in mod optim. Activitatea de monitorizare va avea la baza urmatoarele documente: graficul de implementare a proiectului, atașat cererii de finantare; graficele de prestare/execuție ale firmele contractate pentru prestarea serviciilor si execuția lucrurilor din cadrul proiectului; lista indicatorilor cantitativi si calitativi de atins de catre proiect; alte documente interne de lucru (procese verbale, planificari interne).
1. Analiza si gestionarea riscurilor: Principalele riscuri care pot afecta buna desfasurare a proiectului sunt prezentate in tabelul de mai jos, impreuna cu importanta lor si cu propuneri de solutionare in caz de aparitie:

Activitatea	Categoriile de risc/ Valoare de risc	Măsuri
<b>Pregătirea documentației de atribuire</b>	Lipsa de specialiști Risc minor	Încheierea unor contracte ferme cu firme de specialitate în domeniu
<b>Organizarea procedurii de achiziție</b>	Întârzieri în procesul de atribuire (reluarea licitației) Servicii proiectare: <i>Risc minor</i> Achiziții lucrări/bunuri: <i>Risc mediu</i>	Realizarea documentațiilor de atribuire în concordanță cu legislația în vigoare; Completarea tuturor informațiilor necesare finalizării procedurii
	Schimbări legislative (legislația este adaptată la acquis-ul comunitar) <i>Risc minor</i>	Plan de acțiune pentru situații neprevăzute
<b>Executarea contractului de servicii proiectare</b>	Nerespectarea termenelor contractual (solicitări de prelungire) Risc minor	Contractarea de clauze specific privind termenul de execuție
<b>Obținerea autorizațiilor/avizelor</b>	Întârzieri față de termenele planificate <i>Risc minor/mediu</i>	Realizarea corectă a documentațiilor necesare obținerii autorizațiilor avizelor, completarea tuturor informațiilor necesare
<b>Execuția contractului de asistență tehnică</b>	Litigii privind respectarea termenelor și calitatea tehnică a execuției <i>Risc minor</i>	Includerea în contractul de asistență tehnică a clauzelor privind termenele de execuție, modalitatea de soluționare a neconformităților, defectelor și neconcordanțelor apărute în faza de execuție, nivelul calitativ ce trebuie realizat. Obligativitatea planificării lunare de către dirigintele de șantier a activităților, necesarului anticipat de material și echipamente, volumului și structurii personalului necesar, inclusiv propunerile de măsuri. Răspunderea contractuală
<b>Execuția contractului de consultanță</b>	Litigii privind respectarea termenelor și calitatea tehnică a prestației <i>Risc minor</i>	Includerea în contractul de consultanță a clauzelor privind: termenele de execuție, respectarea legislației normelor, normativelor în vigoare, la momentul prestării serviciului, respectarea Ghidului Solicitantului în vigoare la momentul prestării serviciului
<b>Execuția contractului de lucrări</b>	Creșteri de prețuri <i>Risc mediu</i>	Includerea în bugetul proiectului a capitolul cheltuieli neprevăzute
		Planificarea în bugetul propriu al beneficiarului a resurselor necesare acoperirii unor costuri neeligibile

	Situatii neprevazute, neconformitati si defecte apărute pe parcursul execuției lucrărilor <i>Risc mediu</i>	Contract cu proiectantul care asigură asistența tehnică care să prevadă modificarea documentației de execuție
		Expertizarea construcțiilor de către experți tehnici atestați înainte de începerea proiectării
	Apariția unor lucrări suplimentare <i>Risc minor</i>	Includerea în bugetul proiectului a capitolului “cheltuieli neprevăzute” pentru cheltuielile eligibile suplimentare
		Plan de acțiune pentru situații neprevăzute pentru cheltuielile neeligibile
	Litigii privind calitatea etnică a execuției <i>Risc minor / mediu</i>	Criterii pentru selecția executantului:capacitatea tehnică/ profesională dovedită, standard de asigurare a calității
		Soluționarea neconformităților, defectelor și neconcordanțelor apărute în fazele de execuție numai pe baza soluțiilor stabilite de proiectant cu acordul beneficiarului
		Stabilirea nevilului calitativ ce trebuie realizat prin caluze contractuale
		Utilizarea în execuția lucrărilor numai a produselor și procedeelor prevăzute de proiect certificate sau pentru care există argumente tehnice
		Respectarea proiectelor și a detaliilor de execuție pentru realizarea nivelului de calitate solicitat
		Clauza contractuală pentru remedierea pe propria cheltuială a executantului a defectelor calitative apărute din vina acestuia
		Participarea proiectantului la recepția intermediară a lucrărilor
	Cererile de rambursare soluționate în întârziere <i>Risc mediu</i>	Planificarea în bugetul propriu al beneficiarului a resurselor necesare contrinuirii activităților în cazul în care apar întârzieri pe piață la Autoritatea Contractantă
		Actualizarea lunară a balanței de disponibilități pe baza graficelor de lucrări/plăți rambursare
		Clauze contractuale în contractul de asistență tehnică și cel de lucrări care să stipuleze posibilitatea realizării plăților în concordanță cu termenele maxime de rambursare din contractul de finanțare
	Întârzieri la termenele de execuție <i>Risc mediu</i>	Predarea către antreprenor executant a amplasamentului liber de orice sarcini
		Contractarea cu clauze specific privind termenul de execuție
		Monitorizarea execuției lucrărilor prin diriginte de șantier la specialitate/consultant specializat
		Planificarea lunară de către dirigințele de șantier a activităților, necesarului anticipat de material și echipamente, volumului și structurii personalului necesar, inclusiv propunerii de măsuri

		Stabilirea nivelului calitativ ce trebuie realizat prin clauze contractuale Asigurarea verificării proiectelor prin specialiști verifcatori de proiecte atestați și soluționarea neconformităților și concordanțelor semnalate Participarea proiectantului la recepția lucrărilor Răspundere contractuală pentru viciile ascunse ale construcției pe un termen de 10 ani de la recepția lucrării Răspundere contractuală pentru viciile structurii de rezistență rezultate din nerespectarea normelor de proiectare și de execuție în vigoare la data realizării construcției Utilizarea garanției de execuție
<b>Execuția contractelor de furnizare</b>	Cererile de rambursare soluționate cu întârziere <i>Risc mediu</i>	Planificarea în bugetul propriu al beneficiarului a resurselor necesare continuării activităților în cazul în care apar întârzieri de plată la Autoritatea Contractantă
		Actualizarea lunară a balanței de disponibilități pe baza graficelor de plăți și de rambursare
		Includerea în contractul de furnizare a unor clauze contractuale care să permită realizarea plăților în concordanță cu termenele maxime de rambursare din contractul de finanțare
	Întârzieri la termenele de livrare <i>Risc minim</i>	Contractarea cu clauze specific privind termenul de livrare
	Creșteri de prețuri <i>Risc mediu</i>	Planificarea în bugetul propriu al beneficiarului a resurselor necesare acoperirii unor costuri neeligibile
	Litigii privind calitatea tehnică a echipamentelor <i>Risc minim</i>	Stabilirea caracteristicilor tehnice prin clauze contractuale
Clauze contractuale care să stipuleze înlocuirea bunului sau remedierea pe propria cheltuială a furnizorului a neconformităților și defectelor identificate		
Participarea furnizorului la recepția bunurilor		
Răspundere contractuală pentru viciile ascunse		
		Utilizarea garanției de execuție

Prestatorul va identifica și prezenta (în rapoartele intermediare) și alte riscuri și măsurile de eliminare/diminuare pe parcursul derulării contractului.

2. Realizarea de piste de audit:

Activitatea de monitorizare a proiectului se va realiza pe baza unor piste de audit cu rol în supravegherea continua a modului de realizare a activitatilor si subactivitatilor din cadrul proiectului si a indicatorilor de atins de catre acesta, conform modelului anexat.

## **PARAGRAFUL 7. GARANȚIA DE BUNĂ EXECUȚIE.**

### **7.1. Garanția de bună execuție**

Garanția de bună execuție aferentă contractului care face obiectul prezentului caiet de sarcini este în cuantum de 10 % din valoarea contractului (în lei fără TVA).

Garanția de bună execuție va fi constituită în termen de 5 zile lucrătoare de la semnarea contractului de prestări servicii de proiectare și asistență tehnică din partea proiectantului, în condițiile legii. Ordinul de începere a activităților contractului va fi emis de Municipiul Piatra Neamț, după ce Prestatorul va face dovada constituirii garanției de bună execuție.

Restituirea garanției de bună execuție se va face conform HG nr.395/2016, respectiv după încheierea procesului verbal de recepție.

## **PARAGRAFUL 8. DURATA CONTRACTULUI**

*Durata de valabilitate* a contractului va începe odată cu semnarea contractului de către părți și se va încheia odată cu finalizarea implementării Proiectului de către Autoritatea Contractantă.

Orice prelungire a duratei contractului de finanțare conduce la prelungirea duratei contractului de prestări servicii de consultanță în managementul de proiect, prin act adițional la contract și nu va genera costuri suplimentare în sarcina autorității contractante.

*Durata de prestare* a serviciului de consultanță în managementul de proiect, începe din momentul emiterii Ordinului de începere a activitatilor contractului, ce va fi comunicat și Consultantului și se va încheia la data de 31.01.2021, cu posibilitatea prelungirii acesteia.

Prestatorul serviciului de consultanță în managementul de proiect are obligatia ca pe durata valabilitatii contractului de finantare aferent proiectului (5 ani de la finalizarea duratei de implementare), sa fie la dispozitia oricaror institutii/ organisme aflate in misiuni de verificare si control care se vor desfasura in cadrul Proiectului (Organismul Intermediar – ADR Nord-Est, MDRAP, Autoritatea de Audit, Curtea de Conturi, etc.) si care poate solicita prezenta acestuia. In acest sens, Prestatorul serviciului care face obiectul prezentului Caiet de sarcini va fi notificat in termen de o zi de la primirea comunicării, de catre UAT Municipiul Piatra Neamț.

Orice modificare survenită în cadrul Contractului de Finanțare nr 4592/19.07.2019 privind prelungirea duratei de implementare a proiectului va atrage după sine prelungirea duratei contractului care face obiectul prezentului Caiet de sarcini, fără a se genera costuri suplimentare în cadrul acestui contract, de partea autorității contractante.

## **PARAGRAFUL 9. DREPTURI DE AUTOR**

Dreptul de proprietate asupra bunurilor, drepturile de proprietate intelectuală, atât industrială (ex. brevetele de invenție, desenele și modelele industriale, mărcile), cât și dreptul de autor asupra creațiilor rezultate sunt drepturi exclusive ale UAT Municipiul Piatra Neamț, cu respectarea legislației în vigoare și a prevederilor prezentului prezentului Caiet de sarcini.

Toată documentația/documentele elaborate este/sunt si va/vor ramane in proprietatea UAT Municipiul Piatra Neamt. Prestatorul serviciului va realiza cesiunea exclusiva a tuturor drepturilor de autor in



conformitate cu Legea nr.8 din 14 martie 1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe, actualizată cu modificările și completările ulterioare.

## PARAGRAFUL 10. OFERTA TEHNICA

### Oferta tehnică va cuprinde:

- CV-urile membrilor echipei de implementare și Declarațiile de disponibilitate pe întreaga durată a contractului de prestări servicii consultanță în managementul de proiect.
- Modul de îndeplinire a activităților contractului care fac obiectul prezentului caiet de sarcini, precum și responsabilitățile și atribuțiile fiecărui membru propus de către Prestator în echipa proiectului, inclusive descrierea rolului fiecărui membru al echipei Consultantului în realizarea fiecărei activități.

Prezentarea aranjamentelor organizatorice constituie acea parte a propunerii tehnice care prezintă strategia propusă de ofertant pentru prestarea serviciilor solicitate prin specificațiile tehnice incluse în documentația de atribuire. Prezentarea trebuie să cuprindă minimum următoarele informații:

- Descrierea de ansamblu a abordării propuse de ofertant pentru prestarea serviciilor;
- Descrierea resurselor umane, tehnice și materiale pe care ofertantul le va pune la dispoziția echipei de experți, în scopul susținerii activităților acestora, inclusiv sprijin logistic, administrativ etc.;
- În cazul în care oferta este depusă de o asocieră, o descriere a implicării fiecărui asociat în prestarea serviciilor solicitate, a modului de colaborare între asociați în vederea executării contractului, inclusiv prin delimitarea sarcinilor și responsabilităților individuale în prestarea serviciilor;
- Descrierea oricăror aranjamente de subcontractare a unei părți a serviciilor solicitate, a modului de respectare a limitei de subcontractare, a interacțiunii dintre ofertant și subcontractor/i, precum și o descriere detaliată a serviciilor ce vor fi subcontractate.

Oferta tehnică poate cuprinde orice alte informații pe care Prestatorul le consideră relevante pentru îndeplinirea contractului.

Director executiv DDIP

Olimpia Adam



Asistent manager

Irina Stoicovici



**PO.DGPOR.DMP.1 - Anexa 2 - Raportul de progres al beneficiarului**

Raport progres nr. \_\_\_\_

- 
- Raport Trimestrial
- 
- 
- Raport Final

**I. Prezentare generală**

Axa prioritară	
Prioritate de investiție	
Titlu proiect	
Beneficiar	
Cod SMIS	
Perioada de raportare	
Regiunea de Dezvoltare/ Locatia proiectului	
Data de începere a perioadei de implementare	
Data de finalizare a perioadei de implementare	

**II. Detalii despre beneficiar**

Beneficiar \_\_\_\_\_

Adresa / sediu (strada, număr, cod poștal, localitate, municipiu, județ) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

Manager Proiect (nume) \_\_\_\_\_

Reprezentant legal (nume) (altul decât Managerul Proiectului, daca este cazul)

\_\_\_\_\_

**III. Obiectivele generale / specifice ale proiectului <sup>1</sup>**

--

<sup>1</sup> Conform secțiunii *Obiectivele proiectului* din Anexa ...: *Cererea de finanțare* la contractul de finanțare,

	DA	NU	Observații/Descriere
Este proiect care se supune ajutorului de stat?			
Este proiect care se supune regulii de minimis?			
Este proiect generator de venituri?			

#### IV. Stadiul implementării proiectului

##### IV.1. Stadiul activităților prevăzute în contract<sup>2</sup>

Activitățile proiectului (conform listei de activități contractate)	Grad de realizare	
	Complet	Parțial %
1.		
2.		
...		
Comentarii:		

##### IV.2. Stadiul derulării procedurilor de achiziții<sup>3</sup>

Tipul achiziției	Procedura aplicată	Valoarea estimată CF	Valoarea contractată	Data publicării în SEAP (inclusiv nr. SEAP)/Data publicării anunț în ziar/Data transmiterii cererii de oferta	Data estimată de finalizare a procedurii	Data semnării contractului (Inclusiv nr. SEAP atribuire)	Durata contractului	Stadiul aplicării procedurii 1. Finalizata (Nr. contract+ Sc câștigătoare) 2. În grafic 3. Intarziata (bifează motive din tabel) 4. Anulată*

\* În cazul în care procedura este întârziată/anulată se vor prezenta detalii în tabelul următor

Motive care au determinat întârzieri în realizarea achiziției sau anularea acesteia

<sup>2</sup> activitățile descrise vor fi cele de după intrarea în vigoare a contractului de finanțare

<sup>3</sup> Conform Anexei .....: *Cererea de finanțare* la contractul de finanțare, secțiunea *Achiziții derulate în cadrul proiectului*

Atenție!!! Se vor notifica economiile rezultate în urma finalizării contractelor de achiziție conform Contractului de Finanțare

#### IV.3. Stadiul contractelor semnate în cadrul proiectului

Nr. crt	Denumire contract	Pondere din total proiect (%) <sup>*</sup>	Stadiul implementării (Procent valoric din total contract executat) <sup>**</sup> (%)	Stadiu total contract (pondere X procent stadiu) (%)
0	1	2	3	4 (col.2 x col.3)
1	Lucrări	70%	10%	7,00%
2	Echipamente/Dotări/ Mijloace transport	20%	10%	2,00%
3	Dirigenție de șantier	3%	10%	0,30%
4	Consultanță	3%	5%	0,15%
5	Promovare	3%	1%	0,03%
6	Audit	1%	30%	0,30%
7	Proiectare/Asistență tehnică	0%	0%	0%
<b>Progresul proiectului (%):</b>				<b>9,78%</b>

\*- Ponderea fiecărui contract este dată de valoarea estimată a fiecărui contract împărțită la valoarea totală a proiectului mai puțin valoarea contractelor finalizate înainte de semnarea contractului de finanțare

\*\* - Pentru lucrări se consideră stadiul lucrărilor executate și acceptate de dirigințele de șantier și/sau de beneficiar. Pentru bunuri se consideră valoarea bunurilor livrate și recepționate. Pentru servicii, valoarea estimată conform graficului din contract.

Atenție! Dacă nu există contract semnat stadiul implementării va fi 0%

#### IV.4 Evidența echipamentelor achiziționate

Echipamente/Mijloace de transport achiziționate până la data raportării:	Eligibil/neeligibil	Nr. Bucăți	Serie / Nr. inventar
.....		.....	.....
.....		.....	.....
.....		.....	.....

#### IV.5 Situația Garanțiilor de Bună Execuție aferente contractelor de achiziții

Nr. crt.	Contract (lucrări, livrare, servicii)	Garanția constituită				
		Număr/ Serie/ Data emiterii	Emitent	Valoare	Data expirare	Modificări

## IV.6 Stadiul respectării graficelor cererilor de rambursare

## IV.6.1 Situația cererilor de plată depuse la OI

Nr. cerere plată	Valoare estimată a cheltuielilor eligibile solicitate în cererea de rambursare (LEI)	Data depunerii cererii de plată la OI	Data efectuării plății de către AMPOR

IV.6.2 Situație Cereri de rambursare<sup>4</sup>

Nr. cerere de rambursare	Valoare estimată a cheltuielilor eligibile solicitate în cererea de rambursare (LEI)	Data depunerii cererii de rambursare la OI	Valoarea rambursată și data rambursării AMPOR

## V. Rezumat al progresului înregistrat în derularea proiectului în perioada raportării

Cu descrierea atingerii rezultatelor (cumulativ). Se va avea în vedere și descrierea modificărilor contractului de lucrări.

Implementarea proiectului progresează conform prevederilor contractului aprobat?

DA     NU

Dacă NU, vă rugăm prezentați stadiul implementării proiectului:

Obiect	Da	Nu	Observații
Exista posibilitatea nefinalizării proiectului în graficul de implementare și este necesară solicitarea unui act adițional de prelungire a perioadei?			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Explicații și soluții propuse în vederea reducerii întârzierilor (dacă este necesar)</li> <li>• Dacă a fost înaintat un act adițional către OI, se va preciza data transmiterii către OI și obiectul modificărilor propuse</li> </ul>
Au existat riscuri, probleme în implementarea proiectului?			Se va preciza dacă situația a fost remediată sau persistă

<sup>4</sup> Se prezintă situația rambursărilor până la data depunerii Raportului de Progres al Beneficiarului

Proiectul Tehnic a suferit modificări?

DA     NU

Dacă DA, vă rugăm prezentați modificările intervenite pe parcursul derularii investiției

Modificări soluție tehnică/ordine de variație Dispoziția de santier nr/data	Cauza care a determinat schimbarea soluției tehnice inițiale	Aprobata de beneficiar DA/NU	Descriere succintă a celor prevăzute de dispoziția de santier (dacă este cazul se va menționa valoarea NR și valoarea NCS)

Probleme întâmpinate de beneficiarul de finanțare nerambursabilă în timpul implementării proiectului

*Detalierea problemelor sesizate de beneficiar*

## VI Rezultatele proiectului/ Indicatori

### VI.1 Indicatori POR

Indicator de realizare			Valori aprobate/revizuite	Valoare raportată anterior	Valoare în perioada curentă (agregată)
Denumire	ID	UM			

### VI.2 Indicatori de proiect

Indicator		Valori aprobate/revizuite	Valoare raportată anterior	Valoare în perioada curentă (agregată)
Denumire	UM			

## VII. Cerințe cu privire la publicitatea proiectului

**a. Care din următoarele măsuri au fost întreprinse pentru a face publicitate proiectului? (se vor introduce toate mijloacele de informare și publicitate, utilizate conform Cererii de finanțare)**

- Indicatoare vizibile
- Plăci permanente pe clădiri
- Difuzări media și în presă
- Confirmări în toate difuzările media
- Prezentări în toată documentația proiectului
- Altele (vă rugăm specificați)

**b. Publicitatea a fost făcută în conformitate cu Manualul Identității Vizuale?**  Da  Nu

Materialele publicitare realizate în cadrul proiectului au fost avizate de către Direcția de Comunicare OI POR?

- Da  Nu

**c. Au fost numite persoane la nivel de Beneficiar pentru a se ocupa de acțiunile de informare și publicitate? Detaliați**

**VIII. Variații intervenite în execuția efectivă, față de execuția anticipată în cererea de finanțare**

Aprobate		
Act adițional	Nr. și data ADD	Obiect act adițional
Notificare	Nr. și data notificare	Obiect notificare

**IX Principii orizontale (conform informațiilor din Cererea de finanțare, cap.7)**

**IX.1 - Egalitatea de șanse**

**IX.2 - Dezvoltarea durabila**

**IX.3 - Schimbări demografice**

# MDRAPFE

PO.DM.POR  
Procedura de monitorizare  
Emitent: AM POR / DMP

PO.DGPOR.DMP.1  
Ediția I  
Revizuire 2  
Data 2017

---

Semnătura Reprezentantului Legal: \_\_\_\_\_

Numele în clar: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_



OPERATORUL ECONOMIC

\_\_\_\_\_   
 (denumire / sediu )

Înregistrat la sediul autorității contractante  
nr. \_\_\_\_\_ data \_\_\_\_\_ ora \_\_\_\_\_

Formular nr. 1

### SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

Către Municipiul Piatra Neamț

Str. Ștefan cel Mare, nr. 6 – 8, Piatra Neamț, jud. Neamț, cod poștal 610101

Jud. Neamț

Ca urmare a invitației de participare publicata în SICAP, privind achiziția directă pentru atribuirea contractului **de Achiziționarea serviciului de consultanță în management de proiect pentru proiectul "Amenajare grădină publică în zona urbană marginalizată Văleni"** Codul de clasificare C.P.V.: 72224000-1 - Servicii de consultanță privind gestionarea proiectelor (rev.2),

noi \_\_\_\_\_ (denumirea/numele operatorului economic) vă transmitem alăturat următoarele:

1. Documentul \_\_\_\_\_ (tipul, seria/numărul, emitentul) privind garanția pentru participare, în cuantumul și în forma stabilită de dumneavoastră prin documentația de atribuire;

2. Pachetul/plicul sigilat și marcat în mod vizibil, conținând, în original și într-un număr de \_\_\_\_ l \_\_\_\_ copii:

a) oferta;

b) documentele care însoțesc oferta.

Avem speranța că oferta noastră este corespunzătoare și va satisface cerințele.

Data completării \_\_\_\_\_

Cu stimă,

*Operator economic,*

.....  
(semnătura autorizată)

**FIȘA CU DATELE DE IDENTIFICARE ALE OFERTANTULUI**

1. Denumirea/numele: ...
2. Codul fiscal: ...
3. Adresa sediului central: ...  
Cod poștal: ...
4. Telefon: ... *(se va completa doar de catre ofertant/ofertant asociat cu nr. telefonice valide al unor terminale funcționale)*  
Fax: .. *(se va completa doar de catre ofertant/ofertant asociat cu nr. telefonice valide al unor terminale funcționale)*
- E-mail: ... *(se va completa doar de catre ofertant/ofertant asociat cu adresa de e-mail valida )*
5. Certificatul de înmatriculare/înregistrare .....  
*(numărul înmatriculare/inregistrare, data)*
6. Obiectul de activitate: .....  
*(în conformitate cu prevederile din statutul propriu)*
7. atestat ANEVAR, atestare probată cu legitimația vizată la zi : ...
8. asigurare profesională încheiată cu o societate de asigurări agreată : ...

Data: .....

Ofertant asociat

.....  
*(semnatura autorizata)*

L.S.

Operator economic

.....  
(denumirea/numele)**DECLARAȚA**

ofertantului conform art. 63 alin. (2) din din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice

<b>Denumire ofertant</b>	<b>Cod fiscal</b>	<b>Adresa</b>	<b>Telefon</b>	<b>Fax</b>	<b>E-mail</b>
0	1	2	3	4	5
<b>Ofertant/Lider</b>					
<b>Ofertant asociat</b> (dacă este cazul)					
<b>Subcontractant/i</b> (dacă este cazul)					
<b>Terț/i susținător/i</b> (dacă este cazul)					

Data completării ..... (ziua, luna anul).

**Ofertant/Lider de asociație,**.....  
(numele operatorului economic).....  
(numele persoanei autorizate și semnătura)

Operator Economic

---

*(denumirea/numele)***DECLARAȚIE****privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art 164 din Legea nr 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare**

Subsemnatul, ..... reprezentant împuternicit al ..... *(denumirea operatorului economic)* în calitate de candidat/ofertant/ofertant asociat/terț susținător al candidatului/ofertantului, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de achiziție publică și sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că nu mă aflu în situația prevăzută la **art. 164** din **Legea 98/2016**, respectiv nu am fost condamnat prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru comiterea uneia dintre următoarele infracțiuni:

- a. constituirea unui grup infracțional organizat, prevăzută de art. 367 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- b. infracțiuni de corupție, prevăzute de art. 289-294 din Legea nr. 286/2009, cu modificările și completările ulterioare, și infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție prevăzute de art. 10-13 din Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- c. infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Uniunii Europene, prevăzute de art. 18<sup>1</sup> -18<sup>5</sup> din Legea nr. 78/2000, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- d. acte de terorism, prevăzute de art. 32-35 și art. 37-38 din Legea nr. 535/2004 privind prevenirea și combaterea terorismului, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- e. spălarea banilor, prevăzută de art. 29 din Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, republicată, cu modificările ulterioare, sau finanțarea terorismului, prevăzută de art. 36 din Legea nr. 535/2004, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- f. traficul și exploatarea persoanelor vulnerabile, prevăzute de art. 209-217 din Legea nr. 286/2009, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- g. fraudă, în sensul articolului 1 din Convenția privind protejarea intereselor financiare ale Comunităților Europene din 27 noiembrie 1995.

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

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

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

Data completării

Operator economic,..... *(semnătură autorizată)***Nota:** se solicita atat ofertantului asociat, subcontractantului cat si tertului sustinator

Operator economic

---

*(denumirea/numele)*

**DECLARAȚIE**

**privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 165 din Legea nr 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare**

Subsemnatul, ..... reprezentant împuternicit al ..... (*denumirea operatorului economic*), în calitate de ofertant/ofertant asociat/terț susținător al ofertantului, la **achiziția directă** pentru atribuirea contractului de achiziție publică având ca obiect: **Achiziționarea serviciului de consultanță în management de proiect pentru proiectul "Amenajare grădină publică în zona urbană marginalizată Văleni"** Codul de clasificare C.P.V.: 72224000-1 - Servicii de consultanță privind gestionarea proiectelor (rev.2), la data de ..... (zi/luna/an), organizată de ..... (*denumirea autorității contractante*), declar pe propria răspundere sub sancțiunea excluderii din procedura de achiziție publică și sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că nu mă aflu în situația prevăzută la **art. 165 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.**

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

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

Data completării

Operator economic,..... (*semnătură autorizată*)

**Nota:** se solicita atat ofertantului asociat, subcontractantului cat si tertului sustinator

Operator economic

---

*(denumirea/numele)***DECLARAȚIE****privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 167 din Legea nr 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare**

Subsemnatul, ..... reprezentant împuternicit al ..... (*denumirea operatorului economic*), în calitate de ofertant/ofertant asociat/terț susținător al ofertantului, la **achiziția directă** pentru atribuirea contractului de achiziție publică având ca obiect **Achiziționarea serviciului de consultanță în management de proiect pentru proiectul "Amenajare grădină publică în zona urbană marginalizată Văleni"** Codul de clasificare C.P.V.: 72224000-1 - Servicii de consultanță privind gestionarea proiectelor (rev.2) la data de ..... (zi/luna/an), organizată de ..... (*denumirea autorității contractante*), declar pe propria răspundere sub sancțiunea excluderii din procedura de achiziție publică și sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că nu mă aflu în situația prevăzută la **art. 167 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.**

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

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

Data completării

Operator economic,..... (*semnătură autorizată*)**Nota:** se solicita atat ofertantului asociat, subcontractantului cat si tertului sustinator

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

**DECLARAȚIE**  
**privind neincadrarea in prevederile art 59 și 60 din Legea 98/2016**

Subsemnatul, ..... reprezentant împuternicit al ..... (denumirea operatorului economic) în calitate de **candidat/ofertant/ofertant asociat/terț susținător/ subcontractant** al candidatului/ofertantului, declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că prin oferta depusa, nu mă aflu în situația generării unui conflict de interese, astfel cum este acesta definit la **art 59 din Legea 98/2016**, respectiv:

- **nu am drept membri** în cadrul consiliului de administrație/organului de conducere sau de supervizare și/sau acționari ori asociați semnificativi persoane *care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv* ori care se află în relații comerciale *cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante*, sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire;
- **nu am nominalizat** printre **persoanele desemnate pentru executarea contractului**, persoane care sunt *soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv* ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire.

De asemenea, în **cazul** în care oferta noastră va fi declarată castigatoare, **declar ca nu voi angaja**, sau încheia **orice alte înțelegeri** privind prestarea de servicii, direct ori indirect, în scopul îndeplinirii contractului de achiziție publică, cu persoane fizice sau juridice care au fost implicate în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor depuse în cadrul procedurii de atribuire, ori angajați/foști angajați ai autorității contractante, sau ai furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire cu care autoritatea contractantă/furnizorul de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire a încetat relațiile contractuale ulterior atribuirii contractului de achiziție publică, pe parcursul unei perioade de cel puțin 12 luni de la încheierea contractului, sub sancțiunea rezoluțiunii ori rezilierii de drept a contractului respectiv, astfel cum este menționat la art.61, din Legea 98/2016.

Persoanele ce detin functii de decizie în cadrul autorității contractante, sunt următoarele: Primar – Dragoș Chitic, Viceprimari: Luminita Georgeta Vîrlan si Bogdan Gavrilescu, Administrator public - Bogdan –Valentin Puscasu, Secretar municipiu – Oana Sârbu, Director Economic – Cătălina Hizan, director DDIP - Olimpia Adam.

- **Compartiment Achizitii Publice:** Carmen-Irina Buliga, Luies Emanuela Stîngu , Manuela Boacșă ;
- **Direcția DIP:** Irina Stoicovici , Anca Chiuariu ;

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg ca autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice alte documente în susținerea celor declarate.

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

Data completării \_\_\_\_\_

Operator economic  
.....  
(semnătura autorizată si stampila )

**NOTA:** Persoanele cu functie de decizie din cadrul autoritatii contractante, in ceea ce priveste implicarea în desfășurarea procedurii de atribuire, sau care pot influența rezultatul acesteia, sunt cele menționate în fisa de date a achizitiei.

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)**FORMULAR DE OFERTĂ**Către **Municipiul Piatra Neamț**

Str. Ștefan cel Mare, nr. 6 – 8, Piatra Neamț,

jud. Neamț, cod poștal 610101

1. Urmare derulării achiziției directe , subsemnații, reprezentanți ai ofertantului ..... (denumirea/numele ofertantului) ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația de atribuire, să prestăm **Achiziționarea serviciului de consultanță în management de proiect pentru proiectul "Amenajare grădină publică în zona urbană marginalizată Văleni",** Codul de clasificare C.P.V.: 72224000-1 - Servicii de consultanță privind gestionarea proiectelor (rev.2) , pentru prețul de ..... (suma în litere și în cifre, precum și moneda ofertei) platibilă după recepția prestării, la care se adaugă TVA în valoare de ..... (suma în litere și în cifre, precum și moneda).
2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să începem prestarea serviciilor cât mai curând posibil după primirea ordinului de începere și să terminăm lucrările în conformitate cu graficul de prestare anexat, în ..... (perioada în litere și în cifre).
3. Ne angajăm să menținem aceasta ofertă valabilă pentru o durată de ..... zile, (durata în litere și cifre) respectiv până la data de ..... și ea va rămâne obligatorie pentru noi (ziua/luna/anul) și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.
4. Am înțeles și consimțim că, în cazul în care oferta noastră este stabilită ca fiind câștigătoare, să constituim garanția de bună execuție în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire.
5. Precizăm că:(se bifează opțiunea corespunzătoare):

depunem ofertă alternativă, ale carei detalii sunt prezentate într-un formular de ofertă separat, marcat în mod clar „alternativă”/”altă ofertă”.

nu depunem ofertă alternativă.

6. Până la încheierea și semnarea contractului de achiziție publică aceasta ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este acceptată ca fiind câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.

7. Înțelegem că nu sunteți obligați să acceptați oferta cu cel mai scăzut preț sau orice sau orice ofertă primită.

8. Centralizator de prețuri :

nr. crt.	Denumire activitate	preț lei fara TVA/ activitate
1	Asistență pentru întocmirea documentațiilor și rapoartelor de achiziții; consultanță achiziții publice pentru fiecare procedura de achiziție în parte	
2	Consultanță în îndeplinirea activităților și indicatorilor proiectului	
3	Asistență pentru realizarea cererilor de rambursare, rapoarte de progres	
4	Consultanță tehnică	
5	Consultanță financiară pentru realizarea unui management financiar eficient	
6	Întocmirea documentelor necesare Monitorizării proiectului de către OI	
7	Întocmirea documentelor necesare acordării prefinanțării de către OI către Municipiul Piatra Neamț	
8	Întocmirea documentelor necesare acordării Rambursării de către OI către Municipiul Piatra Neamț	
9	Alte documente	
nr. crt.	Tip raport	Pret lei fara TVA /raport



1	Raport intermediar	
2	Raport final	

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

.....,

*(nume, prenume și semnătură),*

*L.S.*

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

(denumirea/numele)

### FORMULAR DE PROPUNERE TEHNICĂ

(Se va completa conform prevederilor din caietul de sarcini)

#### **Achiziționarea serviciului de consultanță în management de proiect pentru proiectul "Amenajare grădină publică în zona urbană marginalizată Văleni"**

Codul de clasificare C.P.V.: 72224000-1 - Servicii de consultanță privind gestionarea proiectelor (rev.2)

Propunere Tehnică va include următoarele capitole, conform prevederilor caietului de sarcini :

1. **Strategia propusă** de ofertant pentru prestarea serviciilor solicitate prin specificațiile tehnice incluse în documentația de atribuire. Prezentarea trebuie să cuprindă minimum următoarele informații:

- Descrierea de ansamblu a abordării propuse de ofertant pentru prestarea serviciilor;
- Descrierea resurselor umane, tehnice și materiale pe care ofertantul le va pune la dispoziția echipei de experți, în scopul susținerii activităților acestora, inclusiv sprijin logistic, administrativ etc.;
- În cazul în care oferta este depusă de o asocieră, o descriere a implicării fiecărui asociat în prestarea serviciilor solicitate, a modului de colaborare între asociați în vederea executării contractului, inclusiv prin delimitarea sarcinilor și responsabilităților individuale în prestarea serviciilor;
- Descrierea oricăror aranjamente de subcontractare a unei părți a serviciilor solicitate, a modului de respectare a limitei de subcontractare, a interacțiunii dintre ofertant și subcontractor/i, precum și o descriere detaliată a serviciilor ce vor fi subcontractate.

2. **Echipa de management a proiectului** din partea firmei de consultanță va fi formată din **minim** doi experți cheie ( responsabil tehnic și responsabil financiar ), cu experiență în implementarea proiectelor din fonduri europene.

Competențe:

- abilitatea de a verifica ca documentele aferente proiectului să fie conforme cu condițiile contractului de finanțare și cerințele AM POR;
- cunoștințe și abilități de a opera în sistemul electronic MySMIS;
- cunoștințe în întocmirea documentațiilor aferente proiectului (cereri de plată/ rambursare, rapoarte de progres, dosare de achiziții lucrări, bunuri și servicii);
- analiza gradului de realizare a obiectivelor din proiect și a modului în care au fost îndeplinite aceste obiective;
- asistență tehnică și financiară pe perioada de implementare a contractului;
- consiliere cu privire la dificultățile tehnice și financiare ce pot apărea pe perioada derulării contractului de finanțare, inclusiv aspecte privind achizițiile publice.

**Oferta tehnică va include și :**

- CV-urile membrilor echipei de implementare și Declarațiile de disponibilitate pe întreaga durată a contractului de prestări servicii consultanță în managementul de proiect.
- Modul de îndeplinire a activităților contractului care fac obiectul prezentului caiet de sarcini, precum și responsabilitățile și atribuțiile fiecărui membru propus de către Prestator în echipa proiectului, inclusive descrierea rolului fiecărui membru al echipei Consultantului în realizarea fiecărei activități.

Data \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

.....,

(nume, prenume și semnătură),

L.S.

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

## OPERATOR ECONOMIC

\_\_\_\_\_ (denumirea/numele)

ANEXĂ LA PROPUNEREA TEHNICĂ  
**PERSOANELE RESPONSABILE PENTRU PRESTAREA SERVICIILOR**

Subsemnatul \_\_\_\_\_, reprezentant legal al .....(denumirea operatorului economic) declar pe propria răspundere că pentru obiectivul – **Achiziționarea serviciului de consultanță în management de proiect pentru proiectul "Amenajare grădină publică în zona urbană marginalizată Văleni"** Codul de clasificare C.P.V.: 72224000-1 - Servicii de consultanță privind gestionarea proiectelor (rev.2), voi folosi următorul personal :

Nr. crt.	FUNCȚIA	NUMELE ȘI PRENUMELE Studiile se specialitate	observatii :
0	1	2	3
1	Manager de proiect		
2	Responsabil tehnic		
3	Responsabil financiar		
4	Alți experți		

Operator economic,  
 .....  
 (semnătura autorizată)

## ANEXĂ LA PROPUNEREA TEHNICĂ

## DECLARATIE DE DISPONIBILITATE

Subsemnatul \_\_\_\_\_, declar prin prezenta ca informatiile din acest curriculum vitae sunt adevarate si imi exprim disponibilitatea si dorinta de a-mi asuma rolul pentru care sunt propus în cadrul contractului de **Achiziționarea serviciului de consultanță în management de proiect pentru proiectul "Amenajare grădină publică în zona urbană marginalizată Văleni"** Codul de clasificare C.P.V.: 72224000-1 - Servicii de consultanță privind gestionarea proiectelor (rev.2)

Semnatura & data:

Semnatura autorizata \_\_\_\_\_

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

ANEXĂ LA PROPUNEREA TEHNICĂ  
DECLARAȚIE PRIVIND OFERTA DEPUȘA

1. Subsemnatul....., reprezentant împuternicit al ..... (denumirea operatorului economic), declar pe propria răspundere că, la achiziția directă pentru atribuirea contractului de **Achiziționarea serviciului de consultanță în management de proiect pentru proiectul "Amenajare grădină publică în zona urbană marginalizată Văleni"** Codul de clasificare C.P.V.: 72224000-1 - Servicii de consultanță privind gestionarea proiectelor (rev.2), la data de ..... (zi/lună/an), organizată de ..... (denumirea autorității contractante), particip și depun ofertă elaborată în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire și răspunsurile la clarificări postate în SEAP, atasate anunțului/invitației de participare;

2. Subsemnatul....., reprezentant împuternicit al ..... (denumirea operatorului economic), declar că voi obține și voi menține în vigoare, pe toată perioada de derulare a contractului o asigurare de răspundere civilă profesională care va acoperi riscul unei neglijențe profesionale în proiectarea Lucrarilor.

3. Subsemnatul declar că:

informațiile cuprinse în **propunerea tehnică** sunt confidentiale/ clasificate/protejate de un drept de proprietate intelectuală;

informațiile cuprinse în **propunerea financiară** considerate a fi confidentiale/clasificate/ protejate de un drept de proprietate intelectuală, sunt următoarele:

.....;

.....

(Se bifează opțiunea corespunzătoare și se completează, dacă este cazul)

**Se completează cu MOTIVATIA/JUSTIFICAREA/documente suport, în susținerea celor declarate:**

.....

.....

Dosarul achiziției publice 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 confidențiale, clasificate, sau protejate de un drept de proprietate intelectuală, potrivit legii.

Operator economic,

.....

(semnătura autorizată și stampila)

NOTA: Dacă este cazul, formularul completat se va atașa ofertei (propunerea tehnică/propunerea financiară)

Operator economic

.....  
(denumirea/numele)

**ANEXĂ LA PROPUNEREA TEHNICĂ**

**DECLARAȚIE**

privind respectarea condițiilor de mediu, social și al relațiilor de muncă, conform prevederilor art. 51, alin. 2 din  
Legea nr. 98/2016

Subsemnatul/a, ..... (nume și prenume în clar a persoanei autorizate), în calitate de reprezentant legal al ..... (ofertant individual / ofertant asociat) la procedura de achiziție publică ..... (se menționează procedura), organizată de ....., în conformitate cu prevederile art. 51 alin. (2) din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, declar pe propria răspundere că mă angajez ca pe toată durata de îndeplinire a contractului de servicii să respect reglementările obligatorii în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă, stabilite prin legislația adoptată la nivelul Uniunii Europene, legislația națională, prin acorduri colective sau prin tratatele, convențiile și acordurile internaționale în aceste domenii.

În calitate de contractant ne vom asigura ca toate aceste prevederi vor fi obligatorii pentru toți subcontractanții.

Data completării: .....

Operator economic

.....

(semnătura autorizată)

.....

ANEXĂ LA PROPUNEREA TEHNICĂ

Angajament privind clauzele contractuale

Examinând documentația de atribuire prin achiziție directă inițiată de către Municipiul Piatra Neamț având obiectivul **Achiziționarea serviciului de consultanță în management de proiect pentru proiectul "Amenajare grădină publică în zona urbană marginalizată Văleni"** Codul de clasificare C.P.V.: 72224000-1 - Servicii de consultanță privind gestionarea proiectelor (rev.2),

subsemnatul....., reprezentant al ofertantului ..... (denumirea/numele ofertantului) ne oferim ca, în conformitate cu prevederile cuprinse în documentația mai sus menționată, să prestăm serviciile solicitate, cu respectarea cerințelor incluse în Caietul de sarcini.

Declarăm că am parcurs Caietul de sarcini, că ne asumăm toate cerințele din acesta și că am luat la cunoștință că acesta este parte integrantă a contractului de servicii.

Semnătura ofertantului sau a reprezentantului ofertantului .....

Numele și prenumele semnatarului .....

Data .....

## Contract de servicii

Municipiului Piatra Neamț  
Nr \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ .2019

S.C. S.R.L.  
Nr \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ .2019

Având ca temelie legal:

Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale, cu modificările și completările ulterioare, Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 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 cu modificările și completările ulterioare; s-a încheiat prezentul contract de achiziție publică de servicii, între :

**Municipiul Piatra Neamț** , adresa sediului Piatra Neamț, Strada Stefan Cel Mare, nr. 6-8, jud. Neamț, telefon 0233/218991, fax 0233/215374, cod fiscal 2612790, cont RO TREZ deschis la Trezoreria Municipiului Piatra Neamț, reprezentată prin Primar, dl. **Dragoș CHITIC**, în calitate de Achizitor (numit în continuare și în Condițiile de Contract **Beneficiar**), pe de o parte,

și

**S.C. S.R.L.** având sediul în \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, jud. \_\_\_\_\_, cod poștal \_\_\_\_\_, telefon \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, număr de înmatriculare O.R.C. J / / \_\_\_\_\_, cod fiscal RO \_\_\_\_\_, cont Trezoreria \_\_\_\_\_ - RO TREZ \_\_\_\_\_, reprezentată prin **dl./d-na \_\_\_\_\_**, având funcția director general, **în calitate de prestator**, pe de alta parte.

### 1. OBIECTUL CONTRACTULUI

**1.1.** Obiectul contractului îl reprezintă prestarea **serviciului de consultanță în management de proiect pentru proiectul "Amenajare grădină publică în zona urbană marginalizată Văleni"** Codul de clasificare C.P.V.: 72224000-1 - Servicii de consultanță privind gestionarea proiectelor (rev.2)

**1.2.** Documentatiile elaborate în baza prezentului Contract se vor utiliza exclusiv în vederea realizării obiectivului de investiții menționat la punctul 1.1.

**1.3.** Toate drepturile de autor, drepturile patrimoniale ce derivă din obiectul contractului se transferă și devin proprietatea achizitorului.

### 2. PREȚUL CONTRACTULUI

**2.1.** Achizitorul se obligă să plătească prestatorului prețul de \_\_\_\_\_ lei fără TVA, convenit pentru îndeplinirea contractului: **serviciul de consultanță în management de proiect pentru proiectul "Amenajare grădină publică în zona urbană marginalizată Văleni"** Codul de clasificare C.P.V.: 72224000-1 - Servicii de consultanță privind gestionarea proiectelor (rev.2);

**2.2.** Prețul convenit pentru îndeplinirea contractului, respectiv prețul serviciilor prestate, plătit prestatorului de către achizitor, este de \_\_\_\_\_ lei la care se adaugă cota legală de TVA conform legii, de \_\_\_\_\_ lei

### 3. Durata contractului

**3.1 – Durata de prestare** a serviciului de consultanță în managementul de proiect, începe din momentul emiterii Ordinului de începere a activitatilor contractului, ce va fi comunicat și Consultantului și se va încheia la data de 31.01.2021, cu posibilitatea prelungirii acesteia.

**3.2 - Durata de valabilitate** a contractului va începe odată cu semnarea contractului de către părți și se va încheia odată cu finalizarea implementării Proiectului de către Autoritatea Contractantă.

Orice prelungire a duratei contractului de finanțare conduce la prelungirea duratei contractului de prestări servicii de consultanță în managementul de proiect, prin act adițional la contract și nu va genera costuri suplimentare în sarcina autorității contractante.

**3.3 - Prestatorul serviciului de consultanță în managementul de proiect are obligația ca pe durata valabilității contractului de finanțare aferent proiectului (5 ani de la finalizarea duratei de implementare), să fie la dispoziția oricărui institutii/ organisme aflate în misiuni de verificare și control care se vor desfășura în cadrul Proiectului (Organismul Intermediar – ADR Nord-Est, MDRAP, Autoritatea de Audit, Curtea de Conturi, etc.) și care poate solicita prezenta acestuia. În acest sens, Prestatorul serviciului care face obiectul prezentului contract va fi notificat în termen de o zi de la primirea comunicării, de către UAT Municipiul Piatra Neamț.**

**3.4. - Orice modificare survenită în cadrul Contractului de Finanțare nr 4592/19.07.2019 privind prelungirea duratei de implementare a proiectului va atrage după sine prelungirea duratei contractului care face obiectul prezentului Caiet de sarcini, fără a se genera costuri suplimentare în cadrul acestui contract, de partea autorității contractante.**

### 4. DEFINIȚII

În prezentul Contract următorii termeni vor fi interpretați astfel:



„**Părțile contractante**” sunt achizitorul și prestator așa cum sunt acestea numite în prezentul contract.

„**Achizitor**” - este beneficiarul serviciilor de proiectare în baza Contractului, precum și succesorii legali ai acestuia. Achizitor are același înțeles cu Autoritatea Contractantă/Entitatea Contractantă în înțelesul legislației achizițiilor.

„**Prestator**” - este persoana juridică/ fizică sau orice asocieri de persoane juridice, legal constituită, responsabilă cu realizarea obiectului Contractului.

„**Contract**” - acordul de voință cu titlu oneros, asimilat, potrivit legii, actului administrativ, încheiat în scris între unul sau mai mulți operatori economici, numit prestator și una ori mai multe autorități contractante, numit achizitor în vederea îndeplinirii integrale și corespunzătoare a tuturor obligațiilor sale asumate prin Contract;

„**Prețul Contractului**” - prețul plătit Prestatorului de către Achizitor, în baza Contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor sale asumate prin Contract;

„**Standard**” - orice reglementare sau specificație tehnică adoptată ca standard internațional, standard european sau standard național de către un organism de standardizare recunoscut, pentru aplicare repetată sau continuă, în conformitate cu care se întocmește documentația tehnică, în fiecare fază de proiectare și se execută lucrările de construcție, obligatoriu pentru calitatea lucrărilor executate

„**Specificații tehnice**” - cerințe, prescripții, caracteristici de natură tehnică ce permit fiecărui produs, serviciu sau lucrare să fie descris, în mod obiectiv, într-o manieră corespunzătoare îndeplinirii necesității autorității contractante;

( nu a fost numerotat ca sa se poata identifica eventuale trimiteri)

„**Forța majoră**” - orice eveniment extern, imprevizibil, absolut invincibil și inevitabil, care împiedică să fie executate obligațiile ce le revin părților, care nu poate fi creat, controlat sau modificat de către una dintre Părți, care nu este urmarea faptei acesteia sau a persoanelor pentru care aceasta este ținută a răspunde, eveniment sau circumstanță pe care Părțile nu ar fi putut să le prevadă înainte, care nu pot fi atribuite vreunei Părți și care, odată apărute, nu au putut fi evitate sau depășite de către Părți, potrivit prezentului contract și sunt constatate de o autoritate competentă.

„**Asistenta tehnică**” – înseamnă asistenta tehnică acordată de proiectant pe durata executiei lucrarilor, reprezentand toate activitatile prevazute de lege si de prezentul contract pe care trebuie să le indeplineasca personalul proiectantului pe durata executiei lucrarilor pana la receptia finala a acestora.

„**Subcontractant**” - înseamnă orice operator economic care nu este parte a prezentului contract și care executa/presteaza și/sau furnizează anumite părți ori elemente ale serviciilor/lucrărilor sau ale construcției ori îndeplinesc activități care fac parte din obiectul prezentului contract raspunzând în fata prestatorului/executantului de organizarea și derularea tuturor etapelor necesare în acest scop;

„**Penalitate contractuală**” – despăgubirea stabilită în contractul de prestari servicii ca fiind plătită de către una din părțile contractante către cealaltă parte, în caz de neîndeplinire, îndeplinire necorespunzătoare sau cu întârziere a obligațiilor din contract(majorări de întârziere și/sau daune-interese);

„**Proiect**” – înseamna totalitatea pieselor scrise si desenate, precum si variantele electronice (scanate si editabile) elaborate, editate, si dispuse într-o forma coerenta de catre prestator, absolut necesare si suficiente pentru realizarea în condițiile legislației romane a obiectivului de investitii oricare etapa prevazuta în continutul cadru al documentatiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investitii finantate din fonduri publice.

„**Proiectant**” – este elaboratorul proiectului. Acesta poate fi prestatorul insusi sau un subcontractant al acestuia.

„**Obiectiv de investitii**” – rezultatul scontat la investirea de capital pe timp limitat, ca urmare a realizării unuia sau mai multor obiecte de investiții, situate pe un amplasament distinct delimitat, care asigură satisfacerea cerințelor formulate de beneficiarul investiției și de investitor; în sintagma "obiectiv de investiții" se cuprinde, după caz, obiectivul nou de investiții, obiectivul mixt de investiții sau intervenție la construcție existentă

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

## **5. APLICABILITATE SI INTERPRETĂRI**

**5.1.** Prezentul Contract intră în vigoare la data semnării lui de către ultima parte și este valabil până la îndeplinirea integrală și corespunzătoare a obligațiilor de către ambele părți, iar Contractul operează valabil între parti, potrivit legii, ofertei și documentatiei de atribuire, de la data intrării sale în vigoare și până la epuizarea conventionala sau legala a oricarui efect pe care il produce.

**5.2.** În prezentul contract, cu excepția unei prevederi contrare, cuvintele la forma singular vor include forma de plural și vice versa, acolo unde acest lucru este permis de context.

## **6. Documentele contractului**

6.1 - Documentele contractului sunt:

- a) caietul de sarcini – inclusiv clarificările și/sau măsurile de remediere aduse până la depunerea ofertelor ce privesc aspectele tehnice și financiare, dacă este cazul - **Anexa 1**;
- b) propunerea tehnică - **Anexa 2** și propunerea financiară - **Anexa 3** (inclusiv clarificarile din perioada de evaluare, dacă este cazul);
- c) garanția de bună execuție a contractului – **Anexa 4**;
- d) angajamentul ferm de susținere din partea unui terț, dacă este cazul - **Anexa 5**;

- e) contractele încheiate cu subcontractanții, dacă este cazul - **Anexa 6**;
- f) acord de asociere - dacă este cazul - **Anexa 7**
- g) graficul de îndeplinire a contractului fizic și valoric – **Anexa 8**
- h) alte documente relevante

## **7. Obligațiile principale ale prestatorului**

7.1- Prestatorul se obligă să presteze serviciile care fac obiectul prezentului contract în perioada/periodele convenite și în conformitate cu obligațiile asumate.

7.2- Prestatorul se obligă să presteze serviciile la standardele și/sau performanțele prezentate în propunerea tehnică, anexă la contract.

7.3 - Echipa de management al proiectului, are următoarele atribuții și responsabilități:

- întocmește, împreună cu EIP, documentația de achiziție: lucrări, dotări/bunuri și servicii;
  - participă la întocmirea dosarelor de achiziții: lucrări, dotări/bunuri și servicii în conformitate cu procedurile în vigoare (cererile de oferta, ofertele conforme din punct de vedere tehnic, comunicare de acceptare a ofertelor, contractul cu ofertantul câștigător, documentația realizată la momentul licitației);
  - asistență în vederea depunerii documentațiilor aferente proiectului la OI POR ADR Nord-Est (online pe portalul MySMIS);
  - participă, cu reprezentant/reprezentanți, în calitate de expert cooptat/cooptați în procedurile de evaluare a ofertelor, la solicitarea autorității contractante;
  - elaborează rapoartele trimestriale de progres al implementării proiectului, precum și orice alt document solicitat de EIP, cu scopul de a răspunde oricăror solicitări ale OI POR sau AM POR;
  - întocmește rapoartele trimestriale de progres și raportul final de activitate;
  - întocmirea cererilor de rambursare/plată, cu respectarea prevederilor contractului de finanțare a beneficiarului cu instituția finanțatoare;
  - asistență acordată beneficiarului la momentul vizitelor pe teren ca urmare a depunerii cererilor de rambursare/plată;
  - asistență pentru realizarea documentelor suport aferente implementării financiare și tehnice a proiectului (contracte, facturi, OP-uri, procese verbale de predare – primire și orice alt document în legătură cu acestea sau cu implementarea);
  - asistență acordată la momentul încheierii contractelor, realizării plăților și la momentul efectuării activităților din cadrul proiectului, în concordanță cu procedurile și recomandările instituției finanțatoare și în concordanță cu aspectele prezentate în cadrul documentației aferente investiției;
  - îndrumarea beneficiarului, pas cu pas, în obținerea rezultatelor pe care le are de atins conform contractului de finanțare;
  - asistență tehnică și administrativă pe perioada de implementare a contractului: consiliere cu privire la dificultățile tehnice și financiare ce pot apărea pe perioada derulării contractului de finanțare;
  - monitorizarea și evaluarea implementării proiectului prin efectuarea de vizite la locația investiției, analizarea gradului de realizare a obiectivelor din proiect și a modului în care au fost îndeplinite aceste obiective, emiterea de propuneri, soluții, recomandări care să conducă la îmbunătățire implementării proiectului;
  - analiza evoluției de ansamblu a proiectului, în conformitate cu graficul de implementare, cu specificarea eventualelor întârzieri, a motivelor apariției acestora și transmiterea de recomandări în vederea remedierii situațiilor ce le-au generat;
  - identificarea abaterilor de la graficul de implementare a proiectului și de la obiectivele lui și propunerea de acțiuni corective;
  - asistență în vederea întocmirii actelor adiționale la contractul de finanțare: întocmirea documentației necesare pentru modificări ale activităților, realocări de sume între liniile bugetare din bugetul indicativ al proiectului, schimbarea termenului de execuție, schimbarea datelor de identificare ale beneficiarului și alte modificări ce pot surveni pe parcursul implementării;
  - propune pista de audit pentru activitățile proiectului;
  - actualizează procedurile operaționale ale echipei Beneficiarului pentru a fi în concordanță cu toate normele/normativele/ordinele/instrucțiunile emise de instituția finanțatoare sau cele de control;
  - asigură încărcarea documentelor solicitate de AM și OI pe portalul MySMIS.
- 7.4 - Prestatorul se obligă să presteze serviciile în conformitate cu graficul de prestare prezentat în propunerea tehnică.
- 7.5 - Prestatorul se obligă să despăgubească achizitorul împotriva oricăror:
- 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 prestate, 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 către achizitor.

## 8. CARACTERUL DE DOCUMENT PUBLIC

8.1. Accesul persoanelor la informațiile din Contract 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.

## 9. DREPTURI DE PROPRIETATE INTELECTUALĂ

9.1. În relația dintre Părți, Prestatorul își va păstra dreptul de autor și alte drepturi de proprietate intelectuală/industrială asupra Documentelor de proiectare elaborate/alte documente elaborate de către acesta (sau în numele acestuia) până la aprobarea lor de către Achizitor, data la care devin proprietatea acestuia.

9.2. Dreptul de proprietate asupra bunurilor, drepturile de proprietate intelectuală, atât industrială (ex. brevetele de invenție, desenele și modelele industriale, mărcile), cât și dreptul de autor asupra creațiilor rezultate sunt drepturi exclusive ale Municipiului Piatra Neamț, cu respectarea legislației în vigoare și a prevederilor prezentului Caiet de sarcini.

Toată documentația tehnică (elaborată sub orice formă) este și va rămâne în proprietatea Municipiului Piatra Neamț. Prestatorul serviciului va realiza cesiunea exclusivă a tuturor drepturilor de autor în conformitate cu Legea nr.8 din 14 martie 1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe, actualizată cu modificările și completările ulterioare

9.3. De la data aprobării și recepționării de către Achizitor, Prestatorul cesionează drepturile patrimoniale ale acestuia către achizitor. Cesiunea va fi exclusivă și va fi făcută conform legii.

9.4. Se consideră că (prin semnarea Contractului) Prestatorul autorizează Achizitorul să copieze, să folosească și să transmită Documentele de proiectare/alte documente elaborate de către Prestator (sau în numele acestuia), inclusiv modificările aduse acestora.

9.5. Prestatorul nu va publica articole referitoare la serviciile care fac obiectul prezentului contract și nu va face referire la aceste servicii în cursul executării altor servicii pentru terți și nu va divulga nicio informație furnizată de beneficiar, fără acordul scris prealabil al acestuia.

9.6. Orice rezultate ori drepturi, inclusiv drepturi de autor sau alte drepturi de proprietate intelectuală ori industrială, dobândite în executarea contractului de servicii vor fi proprietatea exclusivă a beneficiarului, care le va putea utiliza, publica, cesiona ori transfera așa cum va considera de cuviință, fără limitare geografică ori de altă natură, cu excepția situațiilor în care există deja asemenea drepturi de proprietate intelectuală ori industrială.

9.7. Prestatorul are obligația de a despăgubi Achizitorul împotriva oricărui:

- a) reclamații și acțiuni în justiție ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, programe, mărci înregistrate etc.), în legătură cu prestarea serviciilor; și
- b) daune-interese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură, aferente, cu excepția situației în care o astfel de încălcare rezultă din respectarea documentației emise de către Achizitor.

## 10. GARANȚIA DE BUNĂ EXECUȚIE A CONTRACTULUI DE SERVICII

10.1.(1) Prestatorul are obligația de a constitui Garanția de Bună Execuție a contractului conform legii și prezentului contract pentru realizarea corespunzătoare a contractului.

(2) În cazul în care pe parcursul executării contractului, se suplimentează valoarea acestuia, Prestatorul are obligația de a completa garanția de bună execuție în corelație cu noua valoare a contractului de achiziție publică.

(3) În situația executării garanției de bună execuție, parțial sau total, Prestatorul are obligația de a reîntregi garanția în cauză raportat la restul rămas de executat.

(4) Prestatorul se va asigura că garanția de bună execuție este valabilă și în vigoare până la finalizarea serviciilor, de către acesta și remedierea/completarea documentației ori de câte ori a intervenit această necesitate.

(5) Dacă termenii garanției de bună execuție specifică data de expirare a acesteia, iar prestatorul nu este îndreptățit la aceasta, cu 28 de zile înainte de data de expirare a garanției, prestatorul va prelungi valabilitatea garanției de bună execuție până când serviciile vor fi terminate așa cum au fost ele solicitate prin caietul de sarcini.

10.2. (1) Cuantumul Garanției de Bună Execuție a contractului de servicii reprezintă **10% din valoarea contractului fără TVA**, și se va constitui în termen de 5 zile de la semnarea Contractului, astfel:

a) de regulă, garanția de bună execuție se constituie prin virament bancar sau printr-un instrument de garantare emis în condițiile legii de o societate bancară sau o societate de asigurări, care devine anexă la contract. 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,

sau

b) părțile vor conveni că Garanția de Bună Execuție să se constituie prin rețineri succesive din sumele datorate Prestatorului pentru facturi parțiale. În acest caz Prestatorul are obligația de a deschide la Trezoreria Statului un cont de disponibil distinct și pus la dispoziția Achizitorului. Suma inițială care se va depune de către Prestator în contul de disponibil distinct 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

successive din sumele datorate și convenite Prestatorului, până la concurența sumei stabilite drept garanție de bună execuție.

(2) În situația în care instrumentul de garantare prevăzut la alin. (1), lit. a) nu acoperă toată perioada de valabilitate a Contractului, Prestatorul are obligația prelungirii acestuia cu 5 zile înainte de data de expirare.

(3) Restituirea garanției de bună execuție a Contractului se va face în conformitate cu prevederile art. 42 din HG nr. 395/2016.

**10.3. Achizitorul va executa Garanția de Bună Execuție, în eventualitatea în care:**

(a) *Prestatorul nu reușește să prelungească valabilitatea Garanției de Bună Execuție, așa cum este prevăzut la art. 10.1.(5), situație în care Achizitorul poate revendica întreaga valoare a Garanției de Bună Execuție;*

(b) prestatorul nu reușește să remedieze/completeze o lipsă a documentației tehnico-economice în termenele prevăzute în caietul de sarcini/instrucțiuni/procese verbale etc.

(c) oricând pe parcursul îndeplinirii Contractului, în limita prejudiciului creat, în cazul în care Prestatorul nu își îndeplinește obligațiile asumate prin Contract. Anterior emiterii unei pretenții asupra Garanției de Bună Execuție, Achizitorul are obligația de a notifica pretenția, atât Prestatorului cât și emitentului instrumentului de garantare, precizând obligațiile care nu au fost respectate, cât și modul de calcul al prejudiciului.

## **11. OBLIGAȚIILE PRINCIPALE ALE PRESTATORULUI**

**11.1** (1) Prestatorul are obligația de a presta, în condițiile legislației române, serviciile prevăzute în Contract cu profesionalismul și promptitudinea convenite angajamentului asumat, fără erori sau omisiuni, conform prevederilor caietului de sarcini.

### **11.2 Activitățile care fac obiectul contractului**

**(1). Asistență pentru întocmirea documentațiilor și rapoartelor de achiziții; consultanță achiziții publice;**

**(2). Consultanță în îndeplinirea activităților și indicatorilor proiectului ;**

**(3). Asistență pentru realizarea cererilor de rambursare/ prefinanțare/ de plată, rapoarte de progress;**

**(4). Consultanță tehnică;**

**(5). Consultanță financiară pentru realizarea unui management financiar eficient;**

**(6). Întocmirea documentelor necesare Monitorizării proiectului de către Organismul Intermediar**

**(7). Întocmirea documentelor necesare acordării prefinanțării de către OI către Municipiul Piatra Neamț**

**(8). Întocmirea documentelor necesare acordării Rambursării de către OI către Municipiul Piatra Neamț**

**(9). Întocmirea și altor documente care decurg din condițiile contractului de finanțare nr.**

4624/19.07.2019.

## **12. OBLIGAȚIILE PRINCIPALE ALE ACHIZITORULUI**

**12.1.** Achizitorul are obligația de a pune la dispoziția Prestatorului orice informații în legătură directă cu obiectul contractului și pe care acesta le consideră necesare pentru îndeplinirea Contractului.

**12.2.** Achizitorul pe parcursul derulării contractului de achiziție publică are obligația de a se implica activ prin reprezentanții săi pentru a rezolva toate problemele ce pot apărea pe întreaga durată a prestării serviciilor care sunt în responsabilitatea beneficiarului și de care depind îndeplinirea obligațiilor contractuale ale prestatorului.

**12.3.** Achizitorul se obligă să plătească prețul convenit în prezentul contract pentru serviciile prestate;

Plățile în cadrul contractului de prestări servicii de consultanță în managementul de proiect se vor face în baza unor Rapoarte Trimestriale de activitate întocmite de către Prestator.

**12.4.** Rapoartele trimestriale de activitate vor conține informații referitoare la activitățile pe care le desfășoară Prestatorul serviciului de consultanță în managementul de proiect, conform activităților descrise în prezentul Caiet de sarcini, aferente perioadei de raportare. Raportul trimestrial de activitate va fi predat către Municipiul Piatra Neamț în baza unui proces verbal de predare - primire emis de Prestator, în primele 10 zile lucrătoare din luna următoare aferentă perioadei de raportare. În cazul în care sunt observații asupra raportului, Municipiul Piatra Neamț va solicita în scris clarificări care vor fi transmise de Prestator în termen de 5 zile de la comunicare. După finalizarea acestei etape, în condițiile în care Municipiul Piatra Neamț nu mai are obiecțiuni asupra Raportului Trimestrial, va emite un proces verbal de recepție.

**12.5.** Emiterea facturii și înregistrarea ei în contabilitatea Municipiul Piatra Neamț se va face după parcurgerea etapelor prezentate în paragrafele de mai sus. Factura va fi însoțită de copii ale proceselor verbale de predare – primire, respectiv recepție.

**12.6.** Plata facturii se va face de către Municipiul Piatra Neamț conform mecanismului de plată descris de OUG nr.40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare.

**12.7.** Dacă achizitorul nu onorează facturile în perioadele reglementate de prevederile OUG nr. 40/2015, atunci prestatorul are dreptul de a sista prestarea serviciilor. Imediat ce achizitorul onorează factura, prestatorul va relua prestarea serviciilor în cel mai scurt timp posibil.

## **13. RECEPȚIE ȘI VERIFICĂRI**

**13.1.** Achizitorul are obligația de a verifica modul de prestare a serviciilor și furnizare a documentelor pentru a stabili conformitatea lor cu legislația în vigoare și cu prevederile prezentului contract.

**13.2.** Achizitorul are dreptul de a verifica periodic modul de prestare a serviciilor si documentele pe parcursul furnizarii/intocmirii acestora pentru a stabili conformitatea lor cu cerintele din caietul de sarcini/documentatia de atribuire. Verificările efectuate periodic, vor fi in concordanta cu graficul convenit, dupa caz.

#### **14. SANCTIUNI PENTRU NEÎNDEPLINIREA CULPABILĂ A OBLIGAȚIILOR**

**14.1.** În cazul în care, din vina sa exclusivă, prestatorul nu își îndeplinește obligațiile asumate prin contract, atunci achizitorul are dreptul de a solicita dobânzi penalizatoare la nivelul dobânzii legale, respectiv a ratei dobânzii de referință a Băncii Naționale a României, plus 8 puncte procentuale, aplicată la contravaloarea obligațiilor contractuale neîndeplinite în termen, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor.

**14.2.** În cazul în care achizitorul nu efectuează plățile în termenul stabilit prin contract, atunci prestatorul are dreptul de a solicita dobânzi penalizatoare la nivelul dobânzii legale, respectiv a ratei dobânzii de referință a Băncii Naționale a României, plus 8 puncte procentuale, conform legislației în vigoare.

**14.3.** Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract de către una dintre părți, în mod culpabil, dă dreptul părții lezate de a considera contractul reziliat de drept/ de a cere rezilierea contractului și de a pretinde plata de daune-interese.

**14.4.** Achizitorul își rezervă dreptul de a denunța unilateral contractul, printr-o notificare scrisă adresată prestatorului, fără nici o compensație, dacă acesta din urmă dă faliment, cu condiția ca această denunțare 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.

#### **15. ÎNCEPERE, FINALIZARE, ÎNTÂRZIERI, SISTARE**

**15.1.** (1) Prestatorul are obligația de a începe prestarea serviciilor în timpul cel mai scurt posibil de la emiterea ordinului de începere a prestării serviciilor, astfel încât să se încadreze în termenul stabilit la Capitolul – Durata contractului.

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

a) prelungirea perioadei de prestare a serviciului; și

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

**15.2.** (1) Serviciile prestate în baza contractului sau, dacă este cazul, oricare fază a acestora prevăzută a fi terminată într-o perioadă stabilită în graficul de prestare, trebuie finalizate în termenul convenit de părți, termen care se calculează de la data semnării contractului.

(2) În cazul în care:

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

ii) alte circumstanțe neobișnuite susceptibile de a surveni, altfel decât prin încălcarea contractului de către prestator, îndreptățesc prestatorul de a solicita prelungirea perioadei de prestare a serviciilor sau a oricărei faze a acestora, atunci părțile vor revizui, de comun acord, perioada de prestare și vor semna un act adițional, iar graficele curpinse ca documente ale contractului vor fi corelate de către prestator cu noua perioadă de prestare și vor fi trimise către achizitor printr-o notificare.

**15.3.** Dacă pe parcursul îndeplinirii contractului prestatorul nu respectă graficul de prestare, acesta are obligația de a notifica acest lucru, în timp util, achizitorului. Modificarea datei/ perioadelor de prestare asumate în graficul de prestare se face cu acordul părților, prin act adițional, iar graficele cuprinse ca documente ale contractului vor fi corelate de către prestator cu noua perioada de prestare și vor fi trimise către achizitor printr-o notificare.

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

**15.5.** În cazul în care, în etapa postatribuire, respectiv executarea și monitorizarea implementării contractului, dar numai în perioada de valabilitate a acestuia, apar modificări care nu au fost prevăzute în documentele achiziției inițiale, se vor aplica prevederile art. 221, 222 din Legea nr. 98 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice.

#### **16. MODIFICĂRI ȘI AMENDAMENTE**

**16.1.** Modificarea contractului de achiziție publică, în cursul perioadei sale de valabilitate, se face în condițiile prevăzute în legislația privind achizițiile publice, prin act adițional la prezentul contract.

**16.2.** Circumstanțele care pot determina *Modificarea Contractului* ca urmare a identificării de soluții, pe Durata *Contractului*, pentru obiectul *Contractului* și obiectivelor urmărite de *Achizitor*, astfel cum sunt precizate în *Caietul de Sarcini*, sunt:

- orice modificare a datelor de contact, reprezentanților autorizați ai *Părților*, persoanelor de contact, conturilor bancare și băncilor prin care se efectuează plățile;

- drepturile și obligațiile *Contractantului* stabilite prin acest *Contract* sunt preluate de către un alt operator economic ca urmare a unei succesiuni universale sau cu titlu universal în cadrul unui proces de reorganizare, în condițiile stabilite prin *Lege*;

- înlocuirea/introducerea de *Subcontractanți* cu respectarea clauzelor stipulate la clauza 23.1. – Subcontractarea din prezentul *Contract*;

- identificarea oricărei erori, omisiuni sau oricărui viciu în cerințele *Achizitorului* ;

- identificarea necesității oricărei diminuări/majorări/modificări a *Contractului* sau a unei părți a acestuia;

- identificarea unor necesități care nu au fost incluse în *Contract*, dar care au devenit strict necesare în vederea îndeplinirii acestuia și trebuie achiziționate de la *Contractant* întrucât schimbarea acestuia nu poate fi realizată din motive economice sau tehnice, legate, în principal, de cerințe privind interschimbabilitatea sau interoperabilitatea cu *Serviciile* deja incluse în *Contract*, respectiv cu obiectul *Contractului*, iar schimbarea *Contractantului* cauzează *Achizitorului* dificultăți semnificative, materializate inclusiv prin creșterea semnificativă a costurilor;

- decalarea unui *Punct de reper* sau a unei activități din *Planul de lucru al activităților* generată de condițiile și în limitele stipulate la clauzele 3.1 și 3.2. din prezentul *Contract*;

- modificarea *Prețului inițial al Contractului* ca efect al modificărilor nesubstanțiale și/sau ca urmare a prevederilor stabilite la clauza 17 – *ajustarea prețului*,

- schimbări la nivelul *Legii*, *Regulamente CE*, *Reglementări*, *Standarde* comunicate prin intermediul *Caietului de Sarcini*, *Capitolul 7 – ”Cadru legal care guvernează relația dintre Autoritatea Contractantă și Contractant”* și/sau. *”Metodologia propusă”* din *Propunerea Tehnică*;

**16.3.** Modificarea *Contractului* ca urmare a evaluării activităților, rezultatelor și performanțelor *Contractantului* în cadrul *Contractului*, cu scopul completării activității *Contractantului* la solicitarea expresă a *Achizitorului* și/sau revizuirea termenului/termenelor de prestare a *Serviciilor*, parțiale și finale, inclusiv a celor suplimentare se realizează în situații, cum ar fi dar fără a se limita la:

- aplicarea mecanismului de acceptare a rezultatelor parțiale și finale în cadrul *Contractului* descris în *Caietul de Sarcini*

sau

- ca urmare a unor cereri exprese a factorilor interesați ce au legătură cu activitățile din *Contract*, indiferent dacă acești factori interesați au fost incluși în documentele achiziției (*Caiet de Sarcini* sau *Propunere Tehnică*) sau dacă implicarea acestora în activitățile din cadrul *Contractului* a devenit necesitate ca urmare a dinamicii mediului extern în care se realizează activitățile din *Contract*.

#### **16.4. Notificarea privind Modificările Contractului**

- Fiecare *Parte* are obligația de a notifica cealaltă *Parte* de îndată ce are cunoștință de existența unor circumstanțe care pot întârzia sau împiedica prestarea *Serviciilor* sau care pot genera o revendicare pentru plată suplimentară;

- *Contractantul* notifică *achizitorul* imediat ce consideră că domeniul de aplicare îi cere să facă ceva ce este ilegal sau imposibil. În cazul în care *Achizitorul* este de acord, acesta emite o *Dispoziție* în vederea aplicării măsurilor care se impun;

- *Partea* care propune *Modificarea Contractului* are obligația de a transmite celeilalte *Părți* propunerea de *Modificare a Contractului* cu cel puțin 30 (treizeci) zile înainte de data la care se consideră că *Modificarea Contractului* ar trebui să producă efecte;

- Fiecare *Parte* are obligația de a notifica cealaltă *Parte* de îndată ce are cunoștință de existența unor circumstanțe care pot întârzia sau împiedica prestarea *Serviciilor* sau care pot genera o revendicare pentru plată suplimentară. *Contractantul* ia toate măsurile, cu diligența specifică bunului comerciant, pentru reducerea la minim a acestor efecte.

### **17. AJUSTAREA PREȚULUI CONTRACTULUI**

#### **17. AJUSTAREA PREȚULUI CONTRACTULUI**

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

**17.2.** Prețul contractului nu se ajustează.

**17.3.** Eventuale modificări ale prețului pot fi generate doar de modificări legislative ulterioare semnării contractului.

### **18. ÎNCETAREA CONTRACTULUI. REZILIEREA CONTRACTULUI**

**18.1.** Prezentul contract încetează în următoarele situații:

a) prin executarea de către ambele părți a tuturor obligațiilor ce le revin conform prezentului contract și legislației aplicabile;

b) prin acordul părților consemnat în scris;

c) prin reziliere, în cazul în care una din părți nu își execută sau execută necorespunzător obligațiile contractuale.

**18.2.** În situația rezilierii, totale/parțiale din cauza neexecutării/executării parțiale de către *Prestator* a obligațiilor contractuale, acesta va datora *achizitorului* daune-interese în cuantum egal cu valoarea obligațiilor contractuale neexecutate.

**18.3.** În situația în care executarea parțială a obligațiilor contractuale face imposibilă realizarea obiectului contractului în integralitatea sa, chiar dacă a fost recepționată o parte din contract conform dispozițiilor legale,

Prestatorul va datora achizitorului daune-interese cu titlu de clauză penală în cuantum egal cu întreaga valoare a obligațiilor contractuale stabilite prin contract.

**18.4.** Rezilierea prezentului contract nu va avea niciun efect asupra obligațiilor deja scadente între părțile contractante.

**18.5.** Părțile sunt de drept în întârziere prin simplul fapt al nerespectării clauzelor prezentului contract.

**18.6.** Achizitorul își rezervă dreptul de a denunța unilateral contractul de prestare, în cel mult 15 zile de la apariția unor circumstanțe care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului, sub condiția notificării Prestatorului cu cel puțin 3 zile înainte de momentul denuntării. **În acest caz, prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea de contract îndeplinită de prestator și recepționată de Achizitor, până la data denunțării unilaterale a contractului.**

**18.7.** Fără a aduce atingere dispozițiilor dreptului comun privind încetarea contractului sau dreptului achizitorului de a solicita constatarea nulității absolute acestuia în conformitate cu dispozițiile dreptului comun, achizitorul are dreptul de a denunța unilateral contractul în perioada de valabilitate a acestuia în una dintre următoarele situații:

a) Prestatorul se află, la momentul atribuirii contractului, în una dintre situațiile care ar fi determinat excluderea sa din procedura de atribuire potrivit legislației achizițiilor;

b) contractul nu ar fi trebuit să fie atribuit Prestatorului 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;

c) în cazul modificării contractului în alte condiții decât cele prevăzute de prevederile legale în vigoare.

**18.8.** Achizitorul poate proceda la rezilierea unilaterală a contractului, fără efectuarea vreunei alte formalități și fără intervenția instanței de judecată, în situația în care Prestatorul subcontractează sau cesează cu încălcarea prevederilor legislației în vigoare, drepturile și obligațiile sale.

**18.9.** Daunele interese pe care Achizitorul este în drept să le pretindă de la Prestator se rețin din garanția de bună execuție. Dacă valoarea daunelor interese depășește cuantumul garanției de bună execuție, Prestatorul are obligația de a plăti diferența în cel mai scurt timp de la primirea notificării Achizitorului.

## **19. FORȚA MAJORĂ**

**19.1.** Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

**19.2.** Forța majoră exonerează părțile contractante de îndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul Contract, pe toată perioada în care acționează aceasta sub rezerva constatării ei potrivit legii.

**19.3.** 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.

**19.4.** Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți, imediat și în mod complet, producerea acesteia și de a lua orice măsuri care îi stau la dispoziție, în vederea limitării consecințelor sau prejudiciilor produse celeilalte părți.

**19.5.** Dacă forța majoră acționează sau se estimează că va acționa o perioadă mai mare de timp, oricare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți încetarea de drept a prezentului contract, fără ca vreuna dintre părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

## **20. SOLUȚIONAREA LITIGIILOR**

**20.1.** Achizitorul și Prestatorul vor face toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă orice neînțelegere sau dispută care se poate ivi între ei, în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea Contractului.

**20.2.** În ipoteza în care părțile nu reușesc o soluționare amiabilă, fiecare dintre acestea poate solicita ca disputa să se soluționeze de către instanțele judecătorești competente de la sediul Achizitorului.

## **21. LIMBA CARE GUVERNEAZĂ CONTRACTUL**

**21.1.** Limba care guvernează Contractul este limba română.

## **22. LEGEA APLICABILĂ CONTRACTULUI**

**22.1.** Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

## **23. SUBCONTRACTAREA, TERT SUSTINATOR**

### **23.1. Subcontractarea**

**23.1.1** La încheierea Contractului sau atunci când se introduc noi subcontractanți/experti (personal cheie, definit conform caietului de sarcini), este obligatorie furnizarea către Achizitor a contractelor încheiate de către Prestator cu subcontractanții nominalizați în oferta sau declarați ulterior, astfel încât activitățile ce revin acestora, precum și sumele aferente prestațiilor, să fie cuprinse în Contract devenind anexe ale acestuia. Ele trebuie să cuprindă obligatoriu, însă fără a se limita: denumirea subcontractanților, reprezentanții legali ai noilor subcontractanți, datele de contact, activitățile ce urmează a fi subcontractate, valoarea aferentă prestațiilor, opțiunea de a fi plătiți direct de către Achizitor, opțiunea de cesionare a contractului în favoarea Achizitorului (daca este cazul).

**23.1.2.** Prestatorul are dreptul de a înlocui/implica noi subcontractanți/experti în perioada de implementare a Contractului, cu condiția ca schimbarea să nu reprezinte o modificare substanțială a acestuia, în conformitate cu cele prevăzute expres de legislația în vigoare privind achizițiile publice.

**23.1.3.** Prestatorul nu va avea dreptul de a înlocui/implica niciun subcontractant/expert, în perioada de implementare a contractului fără acordul prealabil al Achizitorului. Orice solicitare privind înlocuirea/implicarea de noi subcontractanți/experti, va fi înaintată către Prestator în vederea obținerii acordului Achizitorului într-un termen rezonabil și care nu va putea fi mai mic de 15 zile înainte de momentul începerii activității de către noii subcontractanți/experti.

**23.1.4.** În situația prevăzută la art. 23.1.2., Prestatorul poate înlocui/implica subcontractanții/experti în perioada de implementare a contractului, în următoarele situații:

- a) înlocuirea subcontractanților/experti nominalizați în oferta ai ale căror activități au fost indicate în oferta ca fiind realizate de subcontractanți/experti;
- b) declararea unor noi subcontractanți/experti, ulterior semnării contractului, în condițiile în care serviciile ce urmează a fi subcontractate au fost prevăzute în oferta, fără a se indica inițial opțiunea subcontractării acestora.
- c) renunțarea, retragerea subcontractanților din contract

**23.1.5.** În vederea obținerii acordului Achizitorului, noii subcontractanți/experti sunt obligați să prezinte:

- o declarație pe proprie răspundere prin care își asumă prevederile caietului de sarcini și a propunerii tehnice depusă de către Prestator la oferta, pentru activitățile supuse subcontractării.;
- contractele de subcontractare încheiate între Prestator și noii subcontractanți ce vor cuprinde obligatoriu dar fără a se limita la acestea, informații cu privire la activitățile ce urmează a fi subcontractate, datele de contact și reprezentanții legali, valoarea aferentă activității ce va face obiectul contractului;
- 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
- aceleași documente solicitate la ofertare și privitoare la experti.

**23.1.6.** Dispozițiile privind înlocuirea/implicarea de noi subcontractanți/experti nu diminuează în nici o situație răspunderea Prestatorului în ceea ce privește modul de îndeplinire a Contractului.

**23.1.7.** În vederea finalizării Contractului, Achizitorul poate solicita în condițiile legislației achizițiilor, iar Prestatorul se obligă să ceseze în favoarea Achizitorului, contractele încheiate cu subcontractanții acestuia, Prestatorul obligându-se totodată să introducă în contractele sale cu subcontractanții clauze în acest sens. Într-o asemenea situație Contractul va fi continuat de subcontractanți. Dispozițiile privind cesiunea contractului de subcontractare nu diminuează în nici o situație răspunderea Prestatorului față de Achizitor în ceea ce privește modul de îndeplinire a Contractului.

## **23.2. Tertul Sustinător**

**23.2.1.** Presentul contract reprezintă și contract de cesiune a drepturilor litigioase ce rezultă din încălcarea obligațiilor ce îi revin tertului sustinător în baza angajamentului ferm, anexa la prezentul contract. Cu titlu de garanție, prin semnarea prezentului contract, Prestatorul consimte ca Achizitorul se poate substitui în toate drepturile sale, rezultate în urma încheierii angajamentului ferm, putând urmări orice pretentie la daune pe care acesta ar putea să o aibă împotriva tertului sustinător pentru nerespectarea obligațiilor asumate de către acesta

**23.2.2.** În cazul în care Prestatorul este în imposibilitatea derulării prezentului contract, respectiv pentru partea de contract pentru care a primit susținere din partea tertului în baza angajamentului ferm, tertul sustinător este obligat să ducă la îndeplinire acea parte a contractului care face obiectul respectivului angajament ferm. Înlocuirea Prestatorului inițial cu tertul sustinător, nu reprezintă o modificare substanțială a contractului în cursul perioadei sale de valabilitate și se va efectua prin semnarea unui act adițional la contract și fără organizarea unei alte proceduri de atribuire.

## **24. COMUNICĂRI**

**24.1.(1)** Orice comunicare între 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.

**24.2.** Comunicările dintre părți se pot face și prin telegramă, telex, fax sau e-mail, cu condiția confirmării în scris a primirii comunicării.

Prezentul contract a fost încheiat în ..... exemplare de valoare juridică egală, din care ..... exemplar pentru achizitor și ..... exemplar pentru prestator.

Achizitor,  
**Municipiul Piatra Neamt**  
Primar,  
Dragoș Chitic

Prestator,  
**S.C. S.R.L.**



Secretarul Municipiului,  
Oana Sârbu

Director Economic,  
Cătălina Hizan

Direcția Dezvoltare și Implementare Programe  
Olimpia Iuliana Adam

Viză CFP

Compartiment Juridic

Întocmit  
consilier Carmen Irina Buliga

CAPCSS/VI/BCI  
2 ex./