

**MUNICIPIUL PIATRA NEAMȚ**

Directia Dezvoltare și Implementare Programe

Nr. 28477 / 10.10.2019

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*

**OCTOMBRIE 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	%	
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: Director Executiv DDIP/Manager proiect

Număr de telefon: 0233 218991

Număr de fax: 0233 218918

Adresa posta electronică: olimpia.adam@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 Neamț pentru perioada de programare 2014-2020, municipiul Piatra Neamț se plaseaza in randul localitatilor urbane mediu-aglomerate cu impact asupra schimbarilor de domiciliu. Conform datelor statistice transmise de Directia Regionala de Statistica Neamț, suprafața spațiilor verzi/locuitor existente in municipiul Piatra Neamț, raportată la nivelul anului 2017, este de 16,76 mp. Conform Registrului Local al Spațiilor Verzi ale municipiului Piatra Neamț, 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 Neamț, la nivelul anului 2018, ocupa o suprafață totala de 2.242.534,20 mp.



De aici rezulta ca fiecarui locuitor al municipiului Piatra Neamt ii 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 in cartiere de locuinte, cum este si cazul terenului obiect al proiectului de investitie. Investitiile in 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, aprobată 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 in 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 prioritarizat 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 interventiilor 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 spațiile 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 arhitecturală și peisagistică 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 săch);
- 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

ACTIVITĂȚI	SUBACTIVITĂȚI	REZULTATE PREVIZIONATE
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)
2. Managementul proiectului	1.2. Elaborarea cererii de finanțare 1.3. Evaluarea și contractarea finanțării nerambursabile 2.1. Contractarea și prestarea serviciilor de management de proiect	- 1 cerere de finanțare elaborată și încărcată în MySMIS - 1 contract de finanțare semnat - 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 în implementarea proiectului
3. Contractarea și elaborarea proiectului tehnic de execuție	3.1. Realizarea proceduri de atribuire a serviciilor de proiectare 3.2. Realizarea serviciilor de proiectare și asistență tehnică	- 1 contract de prestări servicii de proiectare tehnică de execuție și asistență tehnică - 1 documentație proiect tehnic elaborată - documentații pentru avizc, 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 - 1 contract de execuție lucrări
5. Contractarea și executarea lucrărilor și furnizarea dotărilor	5.1. Realizarea procedurii de atribuire a contractului de lucrări 5.2. Realizarea procedurii de atribuire a contractului de furnizare dotări 5.3. Realizarea lucrărilor și furnizarea dotărilor	- 1 contract de furnizare dotări - 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 dirigenți de șantier - 1 raport al dirigintului 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

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 100 bucăți etichete autocolante</li> <li>- 1 anunț începere proiect</li> <li>- 1 anunț finalizare proiect</li> <li>- 3 rapoarte de audit financiar</li> <li>- 1 contract de prestări servicii de audit financiar</li> </ul>
8. Realizarea auditului financiar extern al proiectului	8.1. Realizarea auditului financiar extern al proiectului

### 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						
3.1.	Realizarea procedurii de atribuire a serviciilor de proiectare	EIP și Compartimentul Achiziții Publice										X	X																										
3.2.	Realizarea serviciilor de proiectare și asistență tehnică	EIP/ EC/ Prestatorul de servicii																															X						





## 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;
- agenții 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;
- analizarea 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 posibili ofertanți până la deschiderea ofertelor, procese verbale de deschidere a ofertelor, solicitări de clarificări din partea Municipiul Piatra Neamț adresate ofertanților pe perioada evaluării, răspunsuri 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/ prefinațare/ 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/ prefinațare/ plată.

Documente livrabile:

- Cereri de rambursare/ prefinațare/ 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/ prefinațare/ 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 contractuale;

(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 dezangajării 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 20 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 *Întocmirea documentelor necesare acordării Rambursării*, 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 și acordării întregii sale expertize pentru 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, pas cu pas.**

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, pe lângă informații referitoare la activitățile pe care le desfășoară Prestatorul serviciului de consultanță în managementul de proiect, descrise în prezentul Caiet de sarcini, aferente perioadei de raportare și informații privind cuantificarea valorică a acestora.

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 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.

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 trimestriale pe care le va întocmi Prestatorul și sunt descrise mai jos, dar fără a se limita la acestea:

	Denumire activitate
A	Asistență pentru Beneficiar pe perioada de pregătire a licitațiilor, evaluarea ofertelor și derularea contractelor
B	Consultanță în îndeplinirea activităților și indicatorilor proiectului
C	Asistență pentru realizarea cererilor de rambursare/ prefinațare/ de plată, 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 prefinațării 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 rapoarte de activitate trimestriale, ținându-se cont de graficul de implementare a activităților.

Justificarea prețului rapoartelor se face prin indicarea, *în cadrul fiecărui raport*, a prețului fiecărei activități aferente perioadei de raportare. Dacă din motive obiective, o activitate nu s-a desfășurat în perioada estimată a fi realizată conform ofertei financiare dar se realizează mai târziu, prețul acesteia se reportează.

Prestatorul va prezenta și un grafic de eșalonare al plăților, corelat cu graficul de implementare a activităților.

#### 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:

- o abilitatea de a verifica ca documentele aferente proiectului să fie conforme cu condițiile contractului de finanțare și cerințele AM POR;
- o cunoștințe și abilități de a opera în sistemul electronic MySMIS;
- o cunoștințe în întocmirea documentațiilor aferente proiectului (cereri de plată/ rambursare, rapoarte de progres, dosare de achiziții lucrări, bunuri și servicii);
- o analizarea gradului de realizarea a obiectivelor din proiect și a modului în care au fost îndeplinite aceste obiective;
- o asistență tehnică și financiară pe perioada de implementare a contractului;
- o 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 acorda suport și expertiză de specialitate și 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 tehnică;
  - 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 sau prezența sa ori de câte ori este necesar;
  - analizarea gradului de realizare a obiectivelor proiectului și a modului în care au fost îndeplinite aceste obiective;
  - analizarea 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)



- o 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);
- o 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;
- o realizarea documentelor suport aferente părții financiare a proiectului (contracte, facturi, OP-uri, procese verbale predare-primire);
- o acordarea tranșelor de plată, realizează dosarul de anexat la cererea de plată/ rambursare;
- o 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 prestări servicii consultanță în managementul de proiect.

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

<b>Nr. Crt.</b>	<b>Institutie</b>	<b>Funcția în cadrul proiectului</b>
1	Municipiul Piatra Neamț	Manager de proiect
2.	Municipiul Piatra Neamț	Responsabil tehnic
3.	Municipiul Piatra Neamț	Responsabil financiar
4.	Municipiul Piatra Neamț	Responsabil publicitate
5.	Municipiul Piatra Neamț	Asistent manager
6.	Municipiul Piatra Neamț	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 și gestionarea riscurilor aferente perioadei de implementare a proiectului
  2. Realizarea de piste de audit coerente și corecte care, prin punere în aplicare vor duce la atingerea obiectivelor propuse de proiect, în mod optim. Activitatea de monitorizare va avea la bază următoarele documente: graficul de implementare a proiectului, atașat cererii de finanțare; graficele de prestare/ execuție ale firmelor contractate pentru prestarea serviciilor și execuția lucrărilor din cadrul proiectului; lista indicatorilor cantitativi și calitativi de atins de către proiect; alte documente interne de lucru (procese verbale, planificări interne).
1. Analiza și gestionarea riscurilor: Principalele riscuri care pot afecta buna desfășurare a proiectului sunt prezentate în tabelul de mai jos, împreună cu importanța lor și cu propuneri de soluționare în caz de apariție:



Activitatea	Categoriile de risc/ Valoare de risc	Măsuri
Pregătirea documentației de atribuire	Lipsa de specialiști <i>Risc minor</i>	Încheierea unor contracte ferme cu firme de specialitate în domeniu
Organizarea procedurii de achiziție	Întârzieri în procesul de atribuire (reluarea licitației) Servicii proiectare: <i>Risc minor</i> Achiziții lucrări/bunuri: <i>Risc mediu</i> Schimbări legislative (legislația este adaptată la acquis-ul comunitar) <i>Risc minor</i>	Realizarea documentațiilor de atribuire în concordanță cu legislația în vigoare; Completarea tuturor informațiilor necesare finalizării procedurii  Plan de acțiune pentru situații neprevăzute
Executarea contractului de servicii proiectare	Nerespectarea termenelor contractual (solicitări de prelungire) <i>Risc minor</i>	Contractarea de clauze specific privind termenul de execuție
Obținerea autorizațiilor/avizelor	Întârzieri față de termenele planificate <i>Risc minor/mediu</i>	Realizarea corectă a documentațiilor necesare obținerii autorizațiilor avizelor, completarea tuturor informațiilor necesare
Execuția contractului de asistență tehnică	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 dirigințele de șantier a activităților, necesarului anticipat de material și echipamente, volumului și structurii personalului necesar, inclusiv propunerile de măsuri. Răspunderea contractuală
Execuția contractului de consultanță	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
Execuția contractului de lucrări	Creșteri de prețuri <i>Risc mediu</i>	Includerea în bugetul proiectului a capitolul cheltuieli neprevăzute
	Situații neprevăzute, neconformități și defecte apărute pe parcursul execuției	Planificarea în bugetul propriu al beneficiarului a resurselor necesare acoperirii unor costuri neeligibile Contract cu proiectantul care asigură asistența tehnică care să prevadă modificarea documentației de execuție

	<p>lucrărilor <i>Risc mediu</i></p> <p>Apariția unor lucrări suplimentare <i>Risc minor</i></p> <p>Litigii privind calitatea etnică a execuției <i>Risc minor / mediu</i></p> <p>Cereri de rambursare soluționate în întârziere <i>Risc mediu</i></p> <p>Întârzieri la termenele de execuție <i>Risc mediu</i></p>	<p>Expertizarea construcțiilor de către experți tehnici atestați înainte de începerea proiectării</p> <p>Includerea în bugetul proiectului a capitolului "cheltuieli neprevăzute" pentru cheltuielile eligibile suplimentare</p> <p>Plan de acțiune pentru situații neprevăzute pentru cheltuielile neeligibile</p> <p>Criterii pentru selecția executantului: capacitatea tehnică/ profesională dovedită, standard de asigurare a calității</p> <p>Soluționarea neconformităților, defectelor și neconcordanțelor apărute în fazele de execuție numai pe baza soluțiilor stabilite de proiectant cu acordul beneficiarului</p> <p>Stabilirea nivelului calitativ ce trebuie realizat prin clauze contractuale</p> <p>Utilizarea în execuția lucrărilor numai a produselor și procedeelelor prevăzute de proiect certificate sau pentru care există argumente tehnice</p> <p>Respectarea proiectelor și a detaliilor de execuție pentru realizarea nivelului de calitate solicitat</p> <p>Clauza contractuală pentru remedierea pe propria cheltuială a executantului a defectelor calitative apărute din vina acestuia</p> <p>Participarea proiectantului la recepția intermediară a lucrărilor</p> <p>Planificarea în bugetul propriu al beneficiarului a resurselor necesare continuării activităților în cazul în care apar întârzieri pe piață la Autoritatea Contractantă</p> <p>Actualizarea lunară a balanței de disponibilități pe baza graficelor de lucrări/plăți rambursare</p> <p>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</p> <p>Predarea către antreprenor executant a amplasamentului liber de orice sarcini</p> <p>Contractarea cu clauze specifice privind termenul de execuție</p> <p>Monitorizarea execuției lucrărilor prin dirigințe de șantier la specialitate/consultant specializat</p> <p>Planificarea lunară de către dirigințele de șantier a activităților, necesarului anticipat de material și echipamente, volumului și structurii personalului necesar, inclusiv propunerii de măsuri</p> <p>Stabilirea nivelului calitativ ce trebuie realizat prin clauze contractuale</p> <p>Asigurarea verificării proiectelor prin specialiști verificali de proiecte</p>
--	--	--



		<p>atestați și soluționarea neconformităților și concordanțelor semnulate</p> <p>Participarea proiectantului la recepția lucrărilor</p> <p>Răspundere contractuală pentru viciile ascunse ale construcției pe un termen de 10 ani de la recepția lucrării</p> <p>Răspundere contractuală pentru viciile structurii de rezistență rezultate din nerespectarea normelor de proiectare și de execuție în vigoare la data realizării construcției</p> <p>Utilizarea garanției de execuție</p>
		<p>Planificarea în bugetul propriu al beneficiarului a resurselor necesare continuării activităților în cazul în care apar întârzieri de plată la Autoritatea Contractantă</p> <p>Actualizarea lunară a balanței de disponibilități pe baza graficelor de plăți și de rambursare</p> <p>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</p> <p>Contractarea cu clauze specific privind termenul de livrare</p>
<b>Execuția contractelor de furnizare</b>	<p>Cerștile de rambursare soluționate cu întârziere</p> <p><i>Risc mediu</i></p>	
	<p>Întârzieri la termenele de livrare</p> <p><i>Risc minim</i></p>	
	<p>Creșteri de prețuri</p> <p><i>Risc mediu</i></p>	
	<p>Litigii privind calitatea tehnică a echipamentelor</p> <p><i>Risc minim</i></p>	<p>Stabilirea caracteristicilor tehnice prin clauze contractuale</p> <p>Clauze contractuale care să stipuleze înlocuirea bunului sau remedierea pe propria cheltuială a furnizorului a neconformităților și defectelor identificate</p> <p>Participarea furnizorului la recepția bunurilor</p> <p>Răspundere contractuală pentru viciile ascunse</p> <p>Utilizarea garanției de execuție</p>

Prestatorul va identifica și prezenta în oferta sa și, ulterior, în rapoartele intermediare și alte riscuri și măsurile de eliminare/ diminuare pe parcursul derulării contractului.

## 2. Realizarea de piste de audit:

Realizarea de piste de audit coerente și corecte care, prin punere în aplicare vor duce la atingerea obiectivelor propuse de proiect, în mod optim. Activitatea de monitorizare va avea la baza următoarele documente: graficul de implementare a proiectului, atașat cererii de finanțare; graficele de prestare/ execuție ale firmele contractate pentru prestarea serviciilor și execuția lucrărilor din cadrul proiectului; lista indicatorilor cantitativi și calitativi de atins de către proiect; alte documente interne de lucru (procese verbale, planificări interne). Activitatea de monitorizare a proiectului se va realiza pe baza pistei de audit cu rol în supravegherea continuă a modului de realizare a activităților și subactivităților din cadrul proiectului și a indicatorilor de atins de către 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 activităților 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 obligația ca pe durata valabilității contractului de finanțare aferent proiectului (5 ani de la finalizarea duratei de implementare), să fie la dispoziția oricărui instituții/ 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 Caiet de sarcini va fi notificat în termen de o zi de la primirea comunicării, de către 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 și va/vor rămâne în proprietatea UAT Municipiul 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.

## PARAGRAFUL 10. OFERTA TEHNICĂ

### 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/Manager proiect

Olimpia Adam



Asistent manager

Irina Stoicovici

