

Directia Generala de Asistenta Sociala si Protectia Copilului Ialomita
Nr...../01.02.2018

Aprobat,
Director General,
Prof. Paul Marcu



CAIET DE SARCINI

privind achizitia serviciilor de consultanta in implementarea proiectului

„Cresterea eficientei energetice a cladirii Complexului de Servicii Sociale Slobozia, judetul Ialomita”, cod SMIS «114575»

Prezentul caiet de sarcini conține principalele cerințe pe care trebuie să le îndeplinească serviciile ce urmează a se achiziționa și regulile de bază care trebuie respectate, astfel încât potențialii ofertanți să elaboreze oferta corespunzător cu necesitățile beneficiarului.

Prevederile prezentului caiet de sarcini ofera informații detaliate privind serviciile ce se doresc a fi achiziționate, respectiv servicii de consultanta in implementarea proiectului „Cresterea eficientei energetice a cladirii Complexului de Servicii Sociale Slobozia judetul Ialomita”, cod SMIS «114575» Cerințele specificate mai jos, fac parte integranta din documentatia necesara pentru elaborarea si prezentarea ofertei si vor fi considerate ca fiind cerințe minime. În acest sens, orice ofertă prezentată, care se abate de la prevederile Caietului de sarcini, va fi luată în considerare numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minime obligatorii din Caietul de sarcini.

Scopul achizitiei

Potrivit cererii de finanțare a proiectului „Creșterea eficienței energetice a clădirii Complexului de Servicii Sociale Slobozia, județul Ialomița”, cod SMIS 114575, implementarea proiectului va fi asigurata de o echipa de implementare interna (EIP), formata din 6 persoane din cadrul DGASPC IL: 1 manager de proiect, 1 asistent manager 1 responsabil tehnic, 1 responsabil financiar, 1 responsabil achizitiei, 1 expert comunicare si vizibilitate si 1 echipa de management externalizata, care va asigura consultanta in managementul implementarii proiectului (EME), consituita din 2 experti (1 expert monitorizare – raportare si 1 expert financiar).

Sursa de finanțare și obiectivul general al proiectului

Proiectul este finanțat prin Programul Operațional Regional 2014 - 2020, Axa prioritară 3- Sprijinirea tranziției către o economie cu emisii scăzute de carbon, Prioritatea de Investiții 3.1 – Sprijinirea eficienței energetice, a gestionării inteligente a energiei și a utilizării energiei din surse regenerabile în infrastructurile publice, inclusiv în clădirile publice, și în sectorul locuințelor, Operațiunea B – Clădiri Publice.

Proiectul are drept obiectiv general îmbunătățirea eficienței energetice a clădirii Complexului de Servicii Sociale Slobozia, aflată în administrarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Ialomița. Scopul proiectului este reabilitarea termică și energetică a clădirii acestui complex, situat pe str. Ct. D. Gherea, nr.7, din Municipiul Slobozia. Acest lucru se va realiza prin adoptarea unor soluții constructive de izolare termică a anvelopei clădirii și modernizarea/reabilitarea instalațiilor în vederea creșterii performanței energetice a clădirii.

Obiectivul contractului

Prin serviciile externalizate de consultanță în management se va asigura transferul de know how din partea EME, ceea ce va reprezenta o garanție în gestionarea cu succes a constrângerilor și riscurilor identificate.

Obiectul contractului

Realizarea serviciilor de consultanță în implementarea proiectului „Cresterea eficienței energetice a clădirii Complexului de Servicii Sociale Slobozia județul Ialomița”, cod SMIS 114575, conform documentației de atribuire și cererii de finanțare.

Atribuțiile echipei de management externalizate (EME), conform cererii de finanțare

Echipa de management externalizată, care va asigura consultanța în managementul implementării proiectului (EME) trebuie să fie constituită din minim 2 experți:

- 1 expert monitorizare – raportare și
- 1 expert financiar.

Atribuțiile echipei de management externalizate (EME), conform cererii de finanțare, sunt următoarele:

- elaborează planul de implementare al proiectului (PIP), care include planul de achiziții, planul de informare și publicitate al proiectului, inclusiv planul de comunicare și fluxul decizional, diagrama Gantt,
- întocmește rapoartele de progres ale proiectului,
- întocmește notificări și acte adiționale, grafice privind depunerea cererilor de plată/rambursare,;

Investim în viitorul tău! Proiect cofinanțat din Fondul European
de Dezvoltare Regională prin Programul Operațional Regional 2014-2020

- verifica documentele justificative ce insotesc cererile de plata si cererile de rambursare;
- coordoneaza si realizeaza actiunile de monitorizare, evaluare si raportare a rezultatelor;
- monitorizeaza, evalueaza si urmareste respectarea obiectivelor si indicatorilor de rezultat precum si indeplinirea acestora,
 - realizeaza estimarile financiare pentru perioada urmatoare;
 - realizeaza proceduri (ex. comunicare, vizibilitate, arhivare documente financiare, arhivare documente tehnice) si instrumente (ex. template-uri documente: minute, procese verbale receptie calitativa si cantitativa, rapoarte contractori, rapoarte experti, etc) care vor fi aprobate de Managerul de proiect.
- raporteaza eventualele nereguli aparute pe parcursul implementarii proiectului si ofera solutii de rezolvare a acestora,
- participa la sedintele de progres.
- actualizeaza PIP-ul si a Gantt-ul, corelat cu planul jaloanelor, cu progresul activitatilor, rezultatelor previzionate vs atinse, resurselor previzionate vs disponibile.
- **Prin expertul monitorizare – raportare** asigura un sistem de comunicare si cooperare intre toti factorii implicati in realizarea proiectului. Elaboreaza impreuna cu expertul financiar PIP-ul si Gantt-ul; participa la activitatile generale de management alaturi de EIP (monitorizare); coordoneaza si realizeaza actiunile de monitorizare si raportare a rezultatelor; monitorizeaza, evalueaza si urmareste respectarea obiectivelor si indicatorilor de rezultat precum si indeplinirea acestora; participa la elaborarea rapoartelor tehnice privind progresul activitatilor si subactivitatilor proiectului; urmareste elaborarea rapoartelor financiare corelate cu progresul tehnic al activitatilor.; monitorizeaza desfasurarea activitatilor in conformitate cu diagrama Gantt; riscurile, rezultatele si indicatorii; urmareste si raporteaza progresul in cadrul intalnirilor de proiect.
- **Prin expertul financiar** - intocmeste rapoartele financiar-contabile in baza documentelor justificative, realizeaza cash flow-ul si il updateaza ori de cate ori este nevoie;elaboreaza documentele necesare pentru cererile de rambursare si cererile de plata, rapoartele de progres aferente, graficul de depunere a cererilor de rambursare si cererilor de plata; evalueaza trimestrial estimarile privind fluxurile de numerar pentru actualizarea cash flow-ului; verifica propunerea responsabilului financiar privind necesarul de fonduri care trebuie prevazute in bugetele anuale si repartizarea acestora in vederea asigurarii necesarului pentru acoperirea sumelor aferente TVA, cofinantarii sau cheltuielilor care vor fi decontate; comunica cu responsabilul financiar in ceea ce priveste managementul financiar precum si in etapa de verificare a cheltuielilor proiectului; participa la activitatile ce tin de coordonarea si controlul proiectului raportand progresul in ceea ce priveste activitatile de care este responsabil; monitorizeaza, controleaza si raporteaza cheltuielile; urmareste respectarea bugetului si intocmeste situatiile financiare, rapoartele financiare si cererile de rambursare la termenele stabilite prin proiect si conform contractului de finantare.

Managerul de proiect va face monitorizarea și controlul activității echipei de management externalizate (EME) și va urmări: participarea la ședințele lunare; respectarea Gantt, pentru a preîntâmpina decalarea activităților ceea ce ar conduce la periclitatea obținerii rezultatelor previzionate; respectarea PIP-ului, realizarea indicatorilor și rezultatelor, atingerea obiectivelor proiectului; realizarea, încărcarea în aplicația MYSMIS și transmiterea către AMPOR/OI a rapoartelor intermediare de progres tehnic, elaborarea cererilor de rambursare/cererilor de plată, realizarea rapoartelor de activitate trimestriale, actelor adiționale, notificărilor, graficelor CR/CP și a altor corespondente cu AMPOR/OI.

Personalul implicat în asigurarea consultanței în managementul implementării proiectului

Expertii cheie asigurați de prestatorul serviciilor de consultanță în managementul implementării proiectului : **expertul monitorizare – raportare** și **expertul financiar**, vor fi corespunzători din punct de vedere al experienței și al alocării timpului.

Aceștia trebuie să aibă experiență profesională relevantă de minim **24 luni** în desfășurarea activităților similare postului pe care urmează să-l ocupe în cadrul echipei de management externalizat (EME), în cadrul proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile.

Prestatorul serviciilor de consultanță specifică în propunerea tehnică numele experților propuși și atașează aceste CV-uri lor, semnate pe fiecare pagină, din care să reiasă experiența profesională relevantă solicitată (cu specificarea proiectelor, perioadelor de implementare și beneficiarilor acestora).

Condiții de plată

Prețul contractului este ferm și nu se actualizează. Decontarea serviciilor prestate se va face în tranșe lunare, după depunerea rapoartelor de activitate.

Rapoartele de activitate aferente lunii în curs, se vor depune până cel târziu la data de 10 a lunii următoare.

Plățile se vor face pe baza următoarelor documente obligatorii, în original:

- factură emisă de prestatorul serviciilor de consultanță.
- raportul de activitate
- procesul verbal de recepție a serviciilor, fără obiecții, întocmit de comisia de recepție constituită.

Facturile se achită în termenul stabilit prin contract.

Toate rapoartele, datele, materialele produse de furnizorul serviciilor de consultanță în cadrul acestui contract, vor constitui proprietatea beneficiarului contractului.

Modalitatea de prezentare a ofertelor.

Operatorul economic interesat de prezentul contract va depune **1 ofertă tehnică și 1 ofertă financiară**.

Propunerea financiara va fi exprimata in lei fara tva.

Pretul contractului va fi ferm si nu va putea fi actualizat.

Durata contractului si locul desfasurarii

Activitatea de consultanta in implementarea proiectului se va desfășura pe toată perioada de implementare a proiectului: „Cresterea eficientei energetice a cladirii Complexului de Servicii Sociale Slobozia, judetul Ialomita”, cod SMIS «114575»

Contractul de achiziție publică, având ca obiect servicii de consultanta in implementarea proiectului pentru proiectul sus menționat, intra in vigoare la data semnarii de catre ultima dintre parti si se desfasoara pe perioada de implementare a proiectului pana la data de 30.09.2019, cu posibilitatea de prelungire, conform contractului de finantare nr. 3425/01.11.2018.

Executarea contractului începe după constituirea garanției de bună execuție.

În cazul în care perioada de implementare a proiectului se va prelungi, contractul și durata de prestare a serviciilor de consultanta in implementarea proiectului se vor prelungi, prin act adițional, **valoarea contractului ramanand neschimbata.**

Serviciile de consultanta in implementarea proiectului se vor efectua la sediul Directiei Generale de Asistenta Sociala si Protectia Copilului Ialomita.

Mentiuni finale

Toate documentele realizate în cadrul proiectului „Cresterea eficientei energetice a cladirii Complexului de Servicii Sociale Slobozia, judetul Ialomita”, cod SMIS «114575» sunt proprietatea exclusivă a beneficiarului și nu pot fi utilizate ulterior de către prestator și/sau terți.

Prezentul caiet de sarcini se constituie ca anexă la contractul ce va fi încheiat cu prestatorul.

Asistent Manager,
Raluca Romaniuc



Responsabil financiar,
Soare Anca



Responsabil achizitii publice,
Brinzaru Madalina



Investim în viitorul tău! Proiect cofinanțat din Fondul European
de Dezvoltare Regională prin Programul Operațional Regional 2014-2020