



ROMÂNIA
JUDETUL BOTOȘANI
MUNICIPIUL BOTOȘANI

Piața Revoluției nr. 1 Cod Postal – 710236 Cod Fiscal -3372882
Tel./ Fax: 0231.502.200 / 0231.531.595 site: www.primariabt.ro e-mail: primaria@primariabt.ro

Nr. 4394 din 12.02.2015

Invitație de participare
privind depunerea de oferte pentru atribuirea contractului de servicii
având ca obiect
**„Servicii de consultanță pentru managementul de proiect în vederea asigurării implementării
proiectului” Reabilitarea termică în vederea creșterii eficienței energetice a 2 blocuri din
municipiul Botoșani”/SMIS 53068**
prin
„Cumpărare directă”

Municipiul Botoșani, cu sediul în str. Piața Revoluției, nr. 1, cod poștal 710236, jud. Botoșani, tel. 0231/502.200, fax. 0231/531595, invită ofertantii să-și depună ofertă la modalitatea de achiziție prin „Cumpărare directă” în vederea atribuirii contractului de servicii având ca obiect „Servicii de consultanță pentru managementul de proiect în vederea asigurării implementării proiectului “Reabilitarea termică în vederea creșterii eficienței energetice a 2 blocuri din municipiul Botoșani”/SMIS 53068

Cod CPV : **79411000-8-Servicii generale de consultanță în management (Rev .2);**

Tip de finanțare: **Bugetul local, Bugetul național și Fonduri europene;**

Valoarea estimată: **104.329 lei fără TVA echivalent a 23.217,75 Euro fără TVA, la cursul BNR din data de 23.01.2015(1 euro= 4,4935 lei);;**

Criteriul de atribuire: **în mod exclusiv, prețul cel mai scăzut;**

Data limita pentru depunere a ofertelor: 20.02.2015 ora 10⁰⁰;

Adresa la care se depun ofertele: **Registratura Primăriei Municipiului Botoșani, din Piața Revoluției nr.1, cod poștal 710236, Botoșani, telefon: 0231/502.200, Fax: 0231/531.595;**

Modalitatea de achiziție publică : **Cumpărare directă;**

Tipul contractului: **Contract de servicii;**

Limba de redactare a ofertei – **Română;**

Descrierea obiectului contractului conform **Caietului de sarcini atașat la prezenta invitație de participare:**

Activitățile ce vor face obiectul contractului sunt:

- asistenta în elaborarea rapoartelor intermediare de progres și a raportului final privind proiectul conform formularelor transmise de Operatorul de Program;
- punerea la dispoziție de formulare necesare în cadrul proiectului;
- asistență în elaborarea notificărilor și a actelor adiționale care sunt necesare pe parcursul derulării proiectului;
- ține evidența tuturor cheltuielilor din cadrul proiectului;
- propunerea de măsuri în scopul îndeplinirii indicatorilor prevăzuți în proiect;
- supervizarea în completarea formularelor și în activitățile pe care Primăria Municipiului Botoșani le desfășoară în cadrul proiectului sus menționat;



ROMÂNIA
JUDETUL BOTOȘANI
MUNICIPIUL BOTOȘANI

Piața Revoluției nr. 1 Cod Postal – 710236 Cod Fiscal -3372882
Tel./Fax: 0231.502.200 / 0231.531.595 site: www.primariabt.ro e-mail: primaria@primariabt.ro

- asistență în solicitarea tranșelor de plată – realizarea dosarului de anexat la cererea de plată/cererea de rambursare;
- asistență în realizarea plăților din cadrul proiectului, cu respectarea procedurilor impuse de OI și AMPOR;
- asistență pentru întocmirea documentațiilor și rapoartelor de achiziții;
- monitorizarea și evaluarea implementării proiectului prin efectuarea de vizite, analizarea gradului de realizare a obiectivelor din proiect 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 întârzieri și a motivelor apariției acestora;
- identificarea abaterilor de la graficul de implementare a proiectului și de la indicatorii asumați și propunerea de acțiuni corective;
- asistență pentru managementul riscurilor și soluționarea eventualelor nereguli;
- asistență pentru experții implicați în activități de promovare/ comunicare/ informare din punctul de vedere al verificării respectării condițiilor manualului de identitate vizuală la care se raportează proiectul;
- întocmește rapoarte de consultanță lunare, în cuprinsul cărora va preciza: activitățile / serviciile prestate, problemele apărute, modalitatea de soluționare propusă (după caz), stadiul serviciilor, durata serviciilor, locul de desfășurare precum și orice recomandări specifice în legătură cu serviciile prestate;
- participare la întâlnirile de lucru din cadrul proiectului.

Cerințe minime de calificare :

A - Situația personală a ofertantului

Cerința nr.1

- **Declarație privind eligibilitatea**(neîncadrarea în prevederile art.180 din O.U.G. 34/2006 cu modificările și completările ulterioare)- conform Formularului **2** atașat;

Cerința nr.2

- **Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 181 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.34/2006 cu modificările și completările ulterioare** conform Formularului **3** atașat;

Cerința nr.3

- **Certificat de atestare fiscală eliberat de organul de administrare fiscală al unității administrativ teritoriale pe raza căreia își are sediul social operatorul economic (doar pentru punctul /punctele de lucru implicate în derularea contractului), privind plata datoriilor la bugetul de stat, din care să reiasă că nu are datorii scadente la nivelul lunii anterioare celei în care este prevăzut termenul limită de depunere a ofertelor -se vor prezenta formularele- tip în original, copie legalizată sau copie lizibilă semnată și stampilată cu mențiune „conform cu originalul;**

Cerința nr.4

- **Certificat privind plata impozitelor și taxelor locale și alte venituri la bugetul local, din care să reiasă că nu are datorii scadente la nivelul lunii anterioare celei în care este prevăzut termenul limită de depunere a ofertelor., emis de autoritățile locale unde ofertantul are sediul social**(doar



ROMÂNIA
JUDETUL BOTOȘANI
MUNICIPIUL BOTOȘANI

Piața Revoluției nr. 1 Cod Postal – 710236 Cod Fiscal -3372882
Tel./Fax: 0231.502.200 / 0231.531.595 site: www.primariabt.ro e-mail: primaria@primariabt.ro

pentru punctul/punctele de lucru implicate in derularea contractului)-se vor prezenta formularele- tip în **original, copie legalizată sau copie lizibila** semnata si stampilata cu mențiune „conform cu originalul”;

Cerința nr.5

-**Declaratie privind neincadrarea in situatiile prevazute la art 69¹din OUG34/2006**-conform Formularui nr. 4 atașat. În vederea completării acestei **Declarații**, precizăm ca persoanele cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante în ceea ce privește organizarea, derularea și finalizarea modalității de achiziție prin cumpărare directă ce face obiectul prezentei invitații de participare respectiv, persoanele care aprobă/semnează documente emise în legătura cu sau pentru procedura menționată anterior, inclusiv persoanele care aproba bugetul aferent acestei achiziții, sunt: Portariuc Iulian Ovidiu – primar, Zaiceanu Adriana - administrator public, Andrei Cosmin-Ionut – viceprimar, Buliga Marius – viceprimar, Apostu Ioan - secretar, Sanduc Valerian - director economic, Cornel Hergheligiu – director executiv, Bulmagă Geanina – șef serviciu Buget-Finanțe, Gheorghita Mirela - sef serviciu Contabilitate, Anitei Daniela - sef Birou Achizitii publice, Ciubotariu Maria – consilier achiziții, Munteanu Constantin – consilier achiziții, Ungurian Nicolai – consilier achizitii, Aruxandei Iuliana Mădălina – consilier juridic, Neica Oana-șef serviciu Management Proiecte, Marlena Sîrbu-consilier Edilitare, Marina Bigios-consilier Management Proiecte, Florin Mătu-Șef Serviciu Investiții, Mihaela Kohuț-consilier Investiții, Mihaela Ursache – consilier contabilitate,Oana Ciomaga Georgescu -Șef Oficiul juridic, Alexa Catalin Virgil - consilier local, Apostoliu Eugen Sorin -consilier local, Bosovici Calin George - consilier local, Bruma Mihai Cristinel - consilier local, Furtuna Corneliu Daniel - consilier local, Ghiorghita Florin Ioan - consilier local, Hunca Mihaela - consilier local, Iavoreciuc Gheorghe - consilier local, Lebada Radu - consilier local, Lupascu Catalina Camelia - consilier local, Nica Tereza - consilier local, Onisa Paul - consilier local, Petrusca Ady - consilier local, Plesca Stelian - consilier local, Simion Aura - consilier local, Tincu Mihai - consilier local, Turcanu Eugen Cristian - consilier local, Ursuleanu Gheorghe Florentin - consilier local, Bucsinescu Lidia - consilier local, Luca Daniel Ovidiu- consilier local, Murariu Gheorghe Gabriel-consilier local.

Nota:

1. In stuatia in care din documentele prezentate reiese ca ofertantul, sau ofertantul asociat se afla in una din situatiile prevazute la art.180, art. 181 și art. 69¹ din OUG34/2006 cu modificările și completările ulterioare, **acesta va fi exclus de la modalitatea de atribuire a contractului de achizitie publica.**

B. Capacitatea de exercitare a activității profesionale

Documente care dovedesc o forma de înregistrare/atestare ori apartenenta din punct de vedere profesional;

Ofertantul va prezenta:

Cerința nr.1

1.- Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comertului de pe langa Tribunalul teritorial cu date actualizate, din care sa rezulte:

- a)- Obiectul de activitate al ofertantului. Obiectul contractului trebuie sa aiba corespondent în codul CAEN din certificatul constatator emis de ORNC.
- b)- Informatiile cuprinse in Certificatul constatator trebuie sa fie reale/actuale la data limita de depunere a ofertelor.



ROMÂNIA
JUDETUL BOTOȘANI
MUNICIPIUL BOTOȘANI

Piața Revoluției nr. 1 Cod Postal – 710236 Cod Fiscal -3372882
Tel./Fax: 0231.502.200 / 0231.531.595 site: www.primariabt.ro e-mail: primaria@primariabt.ro

Atentie:

- a. Certificatul constatator va fi prezentat în original, copie legalizata sau copie lizibila cu mentiunea „conform cu originalul” .
- c. În cazul ofertantului declarat castigator, autoritatea contractanta va solicita acestuia înainte de transmiterea comunicărilor privind rezultatul procedurii, prezentarea certificatului constatator în original sau copie legalizata

C. Capacitatea economica si financiara

Cerința nr.1

1. Informații generale cu prezentarea cifrei medii de afaceri globală din ultimii 3 ani (2012,2013,2014)-conform Formularului 5 atașat.

Cifra medie de afaceri globală din ultimii 3 ani (2012, 2013, 2014) sa fie cel puțin egala cu suma de 100.000 lei.

Atentie!

- a. Conversia leu-valută se face prin raportarea la cursul mediu BNR aferent fiecărui an în parte.

D. Capacitatea tehnica si/sau profesionala

Cerința nr.1

Ofertantul trebuie să prezinte **lista cu personalul direct implicat** în realizarea contractului-conform **Formularului 6** atașat.

Se vor preciza rolurile și atribuțiile fiecărui specialist în îndeplinirea contractului. De asemenea, în cadrul tarifelor pentru experți vor fi cuprinse toate costurile necesare susținerii activității de management de proiect (ex. costuri de cazare, întreținere, transport, furnizare utilități necesare, etc). Ofertantul va pune la dispoziția Autorității Contractante o echipă formată din personal cu competențe și experiență dovedite, capabil să ducă la bun sfârșit sarcinile definite prin prezentul document, astfel ca, la final, să se obțină obiectivul general al contractului, în strânsă relație cu obiectivul general al proiectului, în condițiile respectării cerințelor de calitate și a termenelor stabilite și cu încadrarea în bugetul prevăzu. **Din echipa de experți puși la dispoziția Autorității Contractante trebuie să facă parte minimum 4 persoane, dupa cum urmeaza:**

- **Manager de proiect;**
- **Consultant achizitii publice**
- **Consultant tehnic**
- **Consultant financiar;**

Pentru fiecare dintre membrii echipei de experți propuși, vor fi prezentate:

- **Curriculum Vitae în format Europass-în original**
- **declaratiile de disponibilitate-în original**
- **copii ale diplomelor de studii/alte documente doveditoare care atesta pregătirea profesionala necesara in cadrul contractului, pentru fiecare expert propus-în copie lizibila semnata si stampilata cu mentiunea “conform cu originalul”;**



ROMÂNIA
JUDETUL BOTOȘANI
MUNICIPIUL BOTOȘANI

Piața Revoluției nr. 1 Cod Postal – 710236 Cod Fiscal -3372882
Tel./Fax: 0231.502.200 / 0231.531.595 site: www.primariabt.ro e-mail: primaria@primariabt.ro

E. STANDARDE DE ASIGURARE A CALITATII

Cerinta nr. 1

Informatii privind standardele de asigurare a calitatii.

Operatorii economici trebuie sa dovedeasca implementarea si certificarea unui sistem de management al calitatii în conformitate cu standardul **SR EN ISO 9001 sau echivalent**:

Prezentarea Certificatului SR EN ISO 9001 sau echivalent pentru activitatea/activitățile ce fac obiectul contractului – copie semnata si stampilata de reprezentantul legal al ofertantului cu mentiunea “conform cu originalul” -valabil la data limita de depunere a ofertelor.

Nota

a) Pentru operatorii economici straini autoritatea contractanta va accepta **documente echivalente** valabile la data limita de depunere a ofertelor. Documentele depuse vor fi insotite de traducerea autorizata si legalizata a acestora in limba romana.

Modul de prezentare a Propunerii financiare:

Propunerea financiara se va prezenta in lei, evidentiindu-se distinct valoarea taxei pe valoarea adaugata. Pretul propus in propunerea financiara este ferm in lei, nu poate fi ajustat ulterior si va fi valabil pana la realizarea integrala a contractului. Valoarea totală a ofertei nu trebuie să depășească valoarea totală a bugetului alocat pentru această achiziție.

Modul de departajare a ofertelor cu preturi egale se va face astfel:

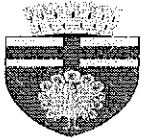
- In cazul in care se constata ca ofertele clasate pe primul loc au preturi egale, se va solicita reofertarea in plic închis, in vederea departajării ofertelor. Ofertanții care au preturi egale si care au primit invitația de reofertare vor depune noua propunere financiara în plic închis, netransparent, marcat cu adresa autorității contractante, denumirea si adresa operatorului economic si cu inscripția “Reofertare Propunere Financiara”.
- Noile propuneri financiare se vor depune in termen de 2 zile lucrătoare de la solicitarea autorității contractante si se vor deschide in cadrul unei ședințe de deschidere la care vor participa reprezentanții împuterniciți ai ofertanților care au preturi egale si membrii comisiei de evaluare.

Modul de prezentare a Propunerii tehnice:

Ofertantul va elabora propunerea tehnică astfel încât aceasta să respecte în totalitate cerințele prevăzute în Caietul de sarcini

Propunerea tehnica va fi intocmita astfel incat, in procesul de evaluare, informatiile din aceasta sa permita identificarea facila a corespondentei cu specificatiile tehnice din caietul de sarcini. Se vor detalia urmatoarele:

- ✓ Viziunea ofertantului asupra realizării proiectului- se așteaptă comentariile ofertantului din care să reiasă modul în care a înțeles contextul și scopul proiectului
- ✓ Organizarea și metodologia de prestare a serviciilor – ofertantul va descrie detaliat metodele; pe care își propune să le folosească în cadrul contractului, principalele activități realizate de organizarea serviciilor de prestat, livrabilele;
- ✓ Componența echipei de experți propuse;



ROMÂNIA
JUDETUL BOTOȘANI
MUNICIPIUL BOTOȘANI

Piața Revoluției nr. 1 Cod Postal – 710236 Cod Fiscal -3372882
Tel./Fax: 0231.502.200 / 0231.531.595 site: www.primariabt.ro e-mail: primaria@primariabt.ro

- ✓ Calendarul de activități propus de ofertant – perioada, frecvența și durata activităților propuse, interdependențele acestora, identificarea și planificarea etapelor semnificative în execuția contractului, numărul de zile lucrate de fiecare expert în fiecare lună;
- ✓ Registrul riscurilor relevante– identificarea acelor riscuri care pot afecta execuția contractului și propuneri de atenuare/eliminare a acestora.

Operatorii economici trebuie să indice în cadrul ofertei faptul că la elaborarea acesteia au ținut cont de obligațiile referitoare la **condițiile de muncă și protecția muncii**, care sunt la nivel național, precum și ca le va respecta pe parcursul îndeplinirii contractului de achiziție publică. Informații detaliate privind reglementările în vigoare la nivel național și care se referă la condițiile de muncă, securitatea și sănătatea muncii se pot obține de la Inspectoratul de Muncă sau de pe site-ul: www.inspectmun.ro/Legislatie. În acest sens vor anexa o **declarație pe propria răspundere** conform Formular 7-atașat.

MODUL DE PREZENTARE A OFERTEI

Numarul de exemplare – **1 exemplar original**.

Modul de prezentare: **Oferta va fi transmisă în plic sau colet sigilat, închis corespunzător și netransparent, marcat cu obiectul contractului, adresa autorității contractante și cu inscripția A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA ȘI ORA :**

Oferta va conține: **Propunerea financiară, Propunerea tehnică, Scrisoarea de înaintare conform Formularului 1 atașat, precum și documentele și formularele solicitate privind calificarea ofertantului conform modelelor atașate, completate, semnate și stampilate de reprezentantul legal al ofertantului.**

Nota:

a. Documentele emise în alta limbă decât limba română, vor fi însoțite obligatoriu de traducerea autorizată și legalizată a acestora în limba română.

Informații suplimentare privind modul de derulare a achiziției publice se pot obține de la sediul Municipiului Botoșani - Biroul Achiziții Publice, tel. 0231/502.200 int. 309, fax. 0231/515142

Primar,
Ovidiu Iulian Portariuc



Șef Birou Achiziții Publice,
Daniela Anitei

Administrator public,
Adriana Zăiceanu

Consilier achiziții,
Maria Ciubotariu



ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
MUNICIPIUL BOTOȘANI

Piața Revoluției nr. 1 Cod Postal – 710236 Cod Fiscal -3372882
Tel./Fax: 0231.511.712 / 0231.531.595 site: www.primariabt.ro e-mail: primaria@primariabt.ro

SERVICUL EDILITARE

Nr. 2859/26.01.2015

**CAIET DE SARCINI
pentru
ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE SERVICII DE CONSULTANTA
PENTRU MANAGEMENTUL DE PROIECT**

PROIECT "Reabilitarea termică în vederea creșterii eficienței energetice a 2 blocuri din municipiul Botoșani"/SMIS 53068

1. OBIECTUL CONTRACTULUI

Obiectul contractului este reprezentat de servicii de consultanță pentru management de proiect în vederea implementării cu succes a proiectului "Reabilitarea termică în vederea creșterii eficienței energetice a 2 blocuri din municipiul Botoșani"/SMIS 53068.

În cadrul proiectului menționat, se consideră următoarele sub-proiecte:

blocul nr. 2, Str. Cuza Vodă, Sc. A, B, C, D, E și F Municipiul Botoșani
blocul nr. 1, Str. Victoriei, Municipiul Botoșani

Se vor avea în vedere toate aspectele legate de derularea activitatilor proiectului, în vederea implementării în cele mai bune condiții a acestuia și pentru asigurarea documentelor pe care beneficiarul să le pună la dispoziția finanțatorului.

2. LOCUL DE PRESTARE A CONTRACTULUI

Serviciile desfășurate în cadrul contractului de consultanță se desfășoară la sediul beneficiarului (sediul principal) și al prestatorului (sediul secundar).

Derularea contractului de servicii de consultanță privind gestionarea proiectului va presupune și deplasări la sediul beneficiarului.

În cazul deplasărilor pe teren, prestatorul trebuie să asigure pentru echipa sa, pe toată durata deplasărilor, întreaga logistică și echipamentul necesar.

Costurile cu consumabilele legate de redactarea, multiplicarea și transmiterea documentației, precum și oricăror materiale, sunt considerate ca incluse în prețul contractului.

3. DURATA CONTRACTULUI

Durata contractului va fi de 12 luni.



ROMÂNIA
JUDETUL BOTOȘANI
MUNICIPIUL BOTOȘANI

Piața Revoluției nr. 1 Cod Postal – 710236 Cod Fiscal -3372882
Tel./Fax: 0231.511.712 / 0231.531.595 site: www.primariabt.ro e-mail: primaria@primariabt.ro

4. SPECIFICATIILE TEHNICE OBLIGATORII PENTRU FIRMA DE CONSULTANȚĂ

Activitățile desfășurate de prestator, parte integrantă a serviciilor de management al proiectului constau în coordonarea tuturor operațiunilor aferente implementării astfel încât acestea să se desfășoare în condiții optime și să se încadreze în termenele prestabilite, Echipa de management contractată va avea atribuții pe partea juridică, financiară, de realizare a achizițiilor publice și de informare și publicitate.

Pentru a efectua cu succes activitățile de management al proiectului, consultantul (prestatorul) trebuie să-și însușească informațiile cuprinse în Cererea de finanțare și să respecte normele emise de AM POR.

Pe baza prevederilor din Cererea de finanțare, consultantul va planifica și raporta achizitorului de servicii etapele de implementare și realizarea lor. Rezultatele finale sunt supuse analizei și evaluării echipei UIP, format în cadrul Primăriei Botoșani, care va da acceptul final în ipostaza conformității activităților cu graficul de timp și bugetul alocat.

4.1. În mod concret, în vederea asigurării unui management performant, echipa de proiect externalizată va realiza următoarele activități:

- o asistența în elaborarea rapoartelor intermediare de progres și a raportului final privind proiectul conform formularelor transmise de Operatorul de Program;
- o punerea la dispoziție de formulare necesare în cadrul proiectului;
- o asistență în elaborarea notificărilor și a actelor adiționale care sunt necesare pe parcursul derulării proiectului;
- o ține evidența tuturor cheltuielilor din cadrul proiectului;
- o propunerea de măsuri în scopul îndeplinirii indicatorilor prevăzuți în proiect;
- o supervizarea în completarea formularelor și în activitățile pe care Primăria Municipiului Botoșani le desfășoară în cadrul proiectului sus menționat;
- o asistență în solicitarea tranșelor de plată – realizarea dosarului de anexat la cererea de plată/cererea de rambursare;
- o asistență în realizarea plăților din cadrul proiectului, cu respectarea procedurilor impuse de OI și AMPOR;
- o asistență pentru întocmirea documentațiilor și rapoartelor de achiziții;
- o monitorizarea și evaluarea implementării proiectului prin efectuarea de vizite, analizarea gradului de realizare a obiectivelor din proiect și a modului în care au fost îndeplinite aceste obiective;
- o analiza evoluției de ansamblu a proiectului în conformitate cu graficul de implementare, cu specificarea eventualelor întâzieri și a motivelor apariției acestora;
- o identificarea abaterilor de la graficul de implementare a proiectului și de la indicatorii asumați și propunerea de acțiuni corective;
- o asistență pentru managementul riscurilor și soluționarea eventualelor nereguli;
- o asistență pentru experții implicați în activități de promovare/ comunicare/ informare din punctul de vedere al verificării respectării condițiilor manualului de identitate vizuală la care se raportează proiectul;
- o întocmeste rapoarte de consultanță lunare, în cuprinsul cărora va preciza: activitățile / serviciile prestate, problemele apărute, modalitatea de soluționare propusă (după caz), stadiul serviciilor, durata serviciilor, locul de desfășurare precum și orice recomandări specifice în legătură cu serviciile prestate;
- o participare la întrunirile de lucru din cadrul proiectului.



ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
MUNICIPIUL BOTOȘANI

Piața Revoluției nr. 1 Cod Postal – 710236 Cod Fiscal -3372882
Tel./Fax: 0231.511.712 / 0231.531.595 site: www.primariabt.ro e-mail: primaria@primariabt.ro

4.2. Cerințele minimale ce vor fi solicitate Furnizorului de servicii de consultanță de management a cererii de finanțare, precum și principalele activități desfășurate sunt structurate astfel:

- Sa dispună de personal calificat:
 - în managementul proiectelor cu finanțare nerambursabilă (faza de elaborare de proiecte și/sau faza de asistență la implementare),
 - în elaborarea de proceduri operaționale de lucru,
 - în instruire în management de proiect inclusiv cu privire la comunicarea între părțile implicate și arhivare,
 - în realizarea cererilor de rambursare,
 - în realizarea rapoartelor de progres și finale,

5. CERINȚE CU PRIVIRE LA PREZENTAREA OFERTEI

Cuprinderea incompletă sau neincluderea tuturor specificațiilor tehnice ale caietului de sarcini în cadrul ofertelor tehnice prezentate de către ofertanți, astfel cum sunt solicitate de către Autoritatea Contractantă conduce la neconformitatea acestora potrivit dispozițiilor art. 36 alin (2) lit. a din HG 925/06 cu modificările și completările ulterioare.

5.1. Propunerea tehnică

Ofertantul va elabora propunerea tehnică în conformitate cu cerințele prevăzute în prezentul caiet de sarcini. Se vor detalia următoarele:

- ✓ Viziunea ofertantului asupra realizării proiectului- se așteaptă comentariile ofertantului din care să reiasă modul în care a înțeles contextul și scopul proiectului
- ✓ Organizarea și metodologia de prestare a serviciilor – ofertantul va descrie detaliat metodele; pe care își propune să le folosească în cadrul contractului, principalele activități realizate de organizarea serviciilor de prestat, livrabilele;
- ✓ Componența echipei de experți propuse;
- ✓ Calendarul de activități propus de ofertant – perioada, frecvența și durata activităților propuse, interdependențele acestora, identificarea și planificarea etapelor semnificative în execuția contractului, numărul de zile lucrate de fiecare expert în fiecare lună;
- ✓ Registrul riscurilor relevante– identificarea acelor riscuri care pot afecta execuția contractului și propuneri de atenuare/eliminare a acestora.

5.2. Propunerea financiară

Oferta financiară va cuprinde valoarea aferentă serviciilor de consultanță pentru management de proiect în vederea implementării cu succes a proiectului **“Reabilitarea termică în vederea creșterii eficienței energetice a 2 blocuri din municipiul Botoșani”/SMIS 53068**. Valoarea totală a ofertei nu trebuie să depășească valoarea totală a bugetului alocat pentru această achiziție.

6. Cerințe privind resursele umane

Ofertantul va pune la dispoziția Autorității Contractante o echipă formată din personal cu competențe și experiență dovedite, capabil să ducă la bun sfârșit sarcinile definite prin prezentul document, astfel ca, la final, să se obțină obiectivul general al contractului, în strânsă relație cu obiectivul general al proiectului, în condițiile respectării cerințelor de calitate și a termenelor stabilite și cu încadrarea în bugetul prevăzut.



ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
MUNICIPIUL BOTOȘANI

Piața Revoluției nr. 1 Cod Postal – 710236 Cod Fiscal -3372882
Tel./Fax: 0231.511.712 / 0231.531.595 site: www.primariabt.ro e-mail: primaria@primariabt.ro

Ofertantul trebuie să prezinte lista cu personalul direct implicat în realizarea contractului. Se vor preciza rolurile și atribuțiile fiecărui specialist în îndeplinirea contractului. De asemenea, în cadrul tarifelor pentru experți vor fi cuprinse toate costurile necesare susținerii activității de management de proiect (ex. costuri de cazare, întreținere, transport, furnizare utilități necesare, etc).

Operatorul economic va putea înlocui oricare din experții prezentați în ofertă numai în conformitate cu prevederile Condițiilor de contract. În acest caz, prestatorul are obligația înlocuirii expertului în cauză cu un alt expert cu experiență și calificare cel puțin egale cu cele ale expertului înlocuit.

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

7. RECEPȚIA ȘI PLATA SERVICIILOR

Ofertantul devenit contractor are obligația să întocmească **rapoarte de consultanță lunare**, în cuprinsul cărora va preciza: activitățile / serviciile prestate, problemele apărute, modalitatea de soluționare propusă (după caz), stadiul serviciilor, durata serviciilor, locul de desfășurare precum și orice recomandări specifice în legătură cu serviciile prestate. Ofertantul devenit contractor trebuie să predea rapoartele în termen de 5 zile lucrătoare de la încheierea lunii pentru care se face raportarea.

Rapoartele lunare de consultanță se depun la sediul Autorității Contractante, în format fizic - 2 exemplare (1 original și o copie), precum și în format electronic.

Ofertantul devenit contractor va ține evidența tuturor cheltuielilor, a documentelor justificative, precum și a corespondenței și solicitărilor primite din partea Autorității Contractante.

Analiza rapoartelor, respectiv decizia de aprobare sau eventualele solicitări de completare/ modificare a raportului se va face de către Autoritatea Contractantă în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea acestora. În cazul unor eventuale solicitări de completare / modificare a raportului, ofertantul devenit contractor va transmite completările/modificările în maxim 2 zile lucrătoare de la primirea solicitării din partea Autorității Contractante. În urma primirii completărilor/modificărilor, Autoritatea Contractantă va aproba raportul în maxim 5 zile lucrătoare.

Recepția serviciilor de consultanță se va realiza lunar, în baza rapoartelor de consultanță elaborate de furnizor pentru intervalul raportat și a unui proces verbal de recepție calitativă și cantitativă semnat de prestator și beneficiar.

Prestatorul va emite factură la sfârșitul fiecărei luni pentru serviciile prestate, în funcție de activitățile realizate și acceptate de Autoritatea Contractantă în baza raportului aprobat și a procesului verbal de recepție semnat de ambele părți. Fiecare factură va conține: denumirea proiectului, numărul de referință al proiectului, categoria, tipul și descrierea serviciilor realizate conform contractului.

Pe parcursul derulării contractului de prestări servicii, ofertantul devenit contractor nu este îndreptățit să pretindă Autorității contractante efectuarea de plăți decât aferente serviciilor prestate în cadrul contractului. Plățile se pot realiza numai în baza facturii acceptate de către Autoritatea Contractantă pentru serviciile prestate, însoțită de anexe (Raportul lunar de consultanță aprobat și Procesul verbal de recepție calitativă și cantitativă semnat de ambele părți) și numai pe baza tarifelor stabilite în contractul încheiat între părți.

Plata serviciilor se va efectua în termenul stabilit în contract, după primirea ultimului document necesar efectuării plății.



ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
MUNICIPIUL BOTOȘANI

Piața Revoluției nr. 1 Cod Postal – 710236 Cod Fiscal -3372882
Tel./Fax: 0231.511.712 / 0231.531.595 site: www.primariabt.ro e-mail: primaria@primariabt.ro

8. CERINȚE OBLIGATORII CU PRIVIRE LA PRESTAREA SERVICIILOR

Consultanța de specialitate se acordă Autorității Contractante pe perioada derulării contractului, în conformitate cu prevederile cererii și contractului de finanțare.

8.1. Condițiile de la locul de muncă

Ofertantul se angajează ca pe întreaga durată a prestării serviciilor să respecte în totalitate condițiile și obligațiile referitoare la sănătatea și securitatea în muncă, stabilite prin legislația națională și europeană.

8.2. Cerințe minime privind logistica

Ofertantul se obligă să respecte legislația în vigoare ce reglementează condițiile la locul de muncă. De asemenea, ofertantul devenit contractor se va asigura că echipa de specialiști care va fi desemnată pentru derularea contractului are acces la o bază materială dotată și susținută corespunzător (spațiu de lucru, mijloace de deplasare, echipamente IT și software, mijloace de telecomunicații, etc).

Toate costurile legate de implementarea contractului, cum ar fi: onorariile experților, cheltuieli de transport, cheltuieli de comunicații, cheltuieli administrative, cheltuieli de secretariat, cazare, masă, etc) vor fi incluse de către ofertant în prețul oferit.

Niciun echipament nu va fi achiziționat în numele Autorității Contractante ca parte a acestui contract sau transferat Autorității Contractante la sfârșitul acestui contract. Ofertantul trebuie să dispună de propriul echipament necesar pentru buna derulare a acestui contract (computere/laptopuri, softare, imprimante, copiatoare, telefoane mobile, etc)

9. ALTE INFORMAȚII

Ofertantul devenit contractor va conlucra cu echipa de management de proiect a Autorității Contractante pe parcursul derulării tuturor activităților proiectului. Prestatorul va oferi reprezentanților Autorității Contractante toate explicațiile necesare înțelegerii procesului de consultanță de management.

Consultantul se obligă să păstreze confidențialitatea datelor obținute de la Autoritatea Contractantă pe parcursul derulării contractului.

Livrabilele ce rezulta din prestarea serviciilor devin proprietatea exclusiva a Autorității contractante din momentul semnării fără obiecțiuni a Procesului verbal de recepție a acestora.

Autoritatea Contractantă va furniza toate informațiile de care dispune, relevante pentru executarea contractului de servicii și va face toate demersurile pentru colectarea cu celeritatea impusă de calendarul proiectului a informațiilor de care nu dispune, relevante pentru executarea contractului de servicii.

Administrator Public,
Adriana Zăiceanu



Manager Proiect,
Marilena Sîrbu



ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
MUNICIPIUL BOTOȘANI

Piața Revoluției nr. 1 Cod Postal – 710236 Cod Fiscal -3372882
Tel./Fax: 0231.502.200 / 0231.531.595 site: www.primariabt.ro e-mail: primaria@primariabt.ro

FORMULARUL 1

OFERTANT.

(denumirea/numele)

Inregistrat la sediul autoritatii contractante

nr. _____ / _____

SCRISOARE DE INAINTARE

Către **Municipiul Botoșani**, str. Piața Revoluției, nr. 1, cod. poștal 710236, jud. Botoșani

Ca urmare a invitației de participare publicată pe
din.....(zi/luna/an), privind aplicarea modalitatea de achiziție „**cumpărare directă**” pentru
atribuirea **Contractului de servicii** având ca obiect „**Servicii de consultanță pentru managementul de
proiect în vederea asigurării implementării proiectului “Reabilitarea termică în vederea creșterii
eficienței energetice a 2 blocuri din municipiul Botoșani”/SMIS 53068**, noi
..... (denumirea/numele ofertantului) va transmitem alaturat,
urmatoarele:

1. Coletul sigilat si marcat in mod vizibil, continand, in original si intr-un numar de copii:
 - a) oferta;
 - b) documentele care insotesc oferta;

Avem speranta ca oferta noastra este corespunzatoare si va satisface cerintele dumneavoastra.

Data completarii

Cu stima,

Ofertant,
(semnatura autorizata)



ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
MUNICIPIUL BOTOȘANI

Piața Revoluției nr. 1 Cod Postal – 710236 Cod Fiscal -3372882
Tel/Fax: 0231.502.200 / 0231.531.595 site: www.primariabt.ro e-mail: primaria@primariabt.ro

FORMULARUL 2

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE PRIVIND ELIGIBILITATEA

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al, (denumirea/numele și sediul/adresă operatorului economic) declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură și a sancțiunilor aplicate faptei de fals în acte publice, că nu ne aflăm în situația prevăzută la art. 180 din OUG nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, respectiv în ultimii 5 ani nu am fost condamnat prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești pentru participarea la activități ale unei organizații criminale, pentru corupție, fraudă și/ sau spălare de bani.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă și/sau consultantul – organizator al procedurii au dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor orice documente doveditoare de care dispunem.

Prezenta declarație este valabilă până la data de

(se precizează data expirării perioadei de valabilitate a ofertei)

Data completării

(Nume, prenume)

(Funcție)

(Semnătura autorizată și ștampila)



ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
MUNICIPIUL BOTOȘANI

Piața Revoluției nr. 1 Cod Postal – 710236 Cod Fiscal -3372882
Tel./Fax: 0231.502.200 / 0231.531.595 site: www.primariabt.ro e-mail: primaria@primariabt.ro

FORMULARUL 3

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE

**privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 181 din Ordonanța de Urgență
a Guvernului nr.34/2006 cu modificările și completările ulterioare**

Subsemnatul(a)..... [se înserează numele operatorului economic-
persoana juridică], în calitate de ofertant la modalitatea de achiziție prin "**cumpărare directă**" pentru
achiziția **Contractului de servicii** având ca obiect „**Servicii de consultanță pentru managementul de
proiect în vederea asigurării implementării proiectului "Reabilitarea termică în vederea creșterii
eficienței energetice a 2 blocuri din municipiul Botoșani"/SMIS 53068, cod CPV 79411000-8-Servicii
generale de consultanță în management (Rev. 2)** la data de *****, organizată de Municipiul
Botoșani, declar pe proprie răspundere că:

- a) nu am intrat în faliment ca urmare a hotărârii pronunțate de judecătorul-sindic;
- b)-
- c) mi-am îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale
către bugetele componente ale bugetului general consolidat, în conformitate cu prevederile
legale în vigoare în România sau în țara în care sunt stabilit până la data solicitată.....
c¹) în ultimii 2 ani mi-am îndeplinit în mod corespunzător obligațiile contractuale și nu am adus
niciun fel de prejudicii beneficiarilor din motive imputabile mie prin îndeplinirea în mod
defectuos a obligațiilor contractuale față de aceștia.
- d) nu am fost condamnat, în ultimii trei ani, prin hotărârea definitivă a unei instanțe
judecătorești, pentru o faptă care a adus atingere eticii profesionale sau pentru comiterea unei
greșeli în materie profesională.
- e) nu prezint informații false și voi prezenta informațiile solicitate de către autoritatea
contractantă în scopul demonstrării îndeplinirii criteriilor de calificare și selecție.

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 dispunem.

Înțeleg că 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,



ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
MUNICIPIUL BOTOȘANI

Plaza Revoluției nr. 1 Cod Postal – 710236 Cod Fiscal -3372882
Tel./Fax: 0231.502.200 / 0231.531.595 site: www.primariabt.ro e-mail: primaria@primariabt.ro

.....
(semnatura autorizată)

FORMULARUL 4

DECLARAȚIE

**privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 69¹
din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006**

Subsemnatul(a).....
(denumirea, numele operatorului economic), în calitate de Ofertant la modalitatea de achiziție prin Cumpărare directă pentru atribuirea **Contractului de servicii având ca obiect „Servicii de consultanță pentru managementul de proiect în vederea asigurării implementării proiectului “Reabilitarea termică în vederea creșterii eficienței energetice a 2 blocuri din municipiul Botoșani”/SMIS 53068** organizată de **Municipiul Botoșani**, declar pe proprie răspundere că:

- nu am drept membri în cadrul consiliului de administrație/organ de conducere sau de supervizare
si/sau
- nu am actionari ori asociati persoane care sunt sot/sotie, ruda sau afin pana la gradul al patrulea inclusiv
sau
- nu ma aflu in relatii comerciale, astfel cum sunt acestea prevazute la art. 69 lit. a) din OUG 34/2006, cu persoanele ce detin functii de decizie in cadrul Primariei Municipiului Botoșani, despre care am luat la cunostinta din Invitatie de participare.

Data completării.....

Operator economic,

.....
(semnătura autorizată)



ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
MUNICIPIUL BOTOȘANI

Piața Revoluției nr. 1 Cod Postal – 710236 Cod Fiscal -3372882
Tel./Fax: 0231.502.200 / 0231.531.595 site: www.primariabt.ro e-mail: primaria@primariabt.ro

FORMULARUL 5

OPERATOR ECONOMIC

.....
(denumire)

INFORMAȚII GENERALE

1. Denumire:
2. Cod fiscal:
3. Adresa sediului central:
4. Telefon:
Fax:
E-mail:
5. Certificat de înmatriculare/înregistrare:
(număr, dată, loc de înmatriculare/înregistrare)
6. Obiect de activitate, pe domenii:
(în conformitate cu prevederile din statutul propriu)
7. Birourile filialelor/sucursalelor locale, dacă este cazul:
(adrese complete, telefon/fax, certificate de înmatriculare/înregistrare)
8. Principala piață a afacerilor:
9. Cifra de afaceri pe ultimii trei ani:

Anul	Cifra de afaceri anuală SAU Cifra de afaceri anuală rezultând din producerea / comercializarea (la 31.12) - lei -	Cifra de afaceri anuală SAU Cifra de afaceri anuală rezultând din producerea / comercializarea (la 31.12) - echivalent euro* -
1.		
2.		
3.		
Medie anuală:		

*- Conversia leu-valută se face prin raportarea la cursul mediu BNR aferent fiecărui an în parte.

Data completării:

(Nume, prenume)



ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
MUNICIPIUL BOTOȘANI

Piața Revoluției nr. 1 Cod Postal – 710236 Cod Fiscal -3372882
Tel./Fax: 0231.502.200 / 0231.531.595 site: www.primariabt.ro e-mail: primaria@primariabt.ro

(Funcție)

(Semnătura autorizată și ștampila)

FORMULARUL 6

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea /numele)

DECLARAȚIE

PRIVIND PERSONALUL DE SPECIALITATE DE CARE DISPUNE SAU AL CĂRUI ANGAJAMENT DE PARTICIPARE A FOST OBȚINUT DE CĂTRE OFERTANT, RESPONSABIL DE MODUL DE ÎNDEPLINIRE AL CONTRACTULUI DE SERVICII”.

Subsemnatul , reprezentantul legal al(*denumirea operatorului economic*) declar pe propria răspundere că pentru îndeplinirea contractului de servicii care are ca obiect”voi folosi următorul personal:

Nr. crt.	FUNCȚIA	NUMELE ȘI PRENUMELE Studiile se specialitate	Vechimea în specia- litate (ani)	Numărul de contracte similare, prestate în calitate de conducător
0	1	2	3	4
1				
2				
3				
..				
..				
..				

perator economic,

(semnătura autorizată)



ROMÂNIA
JUDETUL BOTOȘANI
MUNICIPIUL BOTOȘANI

Piața Revoluției nr. 1 Cod Postal – 710236 Cod Fiscal -3372882
Tel./Fax: 0231.502.200 / 0231.531.595 site: www.primariabt.ro e-mail: primaria@primariabt.ro

FORMULARUL 7

Operatorul economic

.....

DECLARAȚIE

privind respectarea reglementărilor privind condițiile de muncă și protecția muncii

Subsemnatul (numele în clar al persoanei autorizate), reprezentant împuternicit al (denumirea / numele și sediul / adresa ofertantului), declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că mă angajez să pretez serviciile, pe parcursul îndeplinirii contractului, în conformitate cu regulile obligatorii referitoare la condițiile de muncă și de protecția muncii care sunt în România.

De asemenea, declar pe propria răspundere că la elaborarea ofertei am ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de muncă și de protecție a muncii, costurile aferente îndeplinirii acestor obligații fiind incluse în tarifele zilnice ale experților, astfel cum acestea sunt indicate în prețul contractului conform propunerii financiare.

Ofertant

.....
(numele reprezentantului legal, în clar)