

Romania
Judetul Vrancea
Primaria orasului Marasesti
Nr. 18471 din 05.09.2023

Aprobat,
Primar
Chitic Valerica Dorel

TERMENI DE REFERINTA

pentru achizitia: serviciilor de consultanță în domeniul managementului de proiect în implementarea Proiectului: „Cresterea eficientei energetice pentru Scoala Gimnaziala Ecaterina Teodoroiu, oras Marasesti, judetul Vrancea”, finantat de Administratia Fondului pentru Mediu

SCOPUL TERMENILOR DE REFERINTA

Scopul termenilor de referinta este de a stabili clar sarcinile pe care le va avea prestatorul, pentru oferta angajanta pe care o va transmite. Acesti termeni de referita au rolul unui caiet de sarcini ce va deveni parte integranta din viitorul contract.

OBIECTUL CONTRACTULUI – SARCINILE PRESTATORULUI

Serviciile achizitionate sunt:

A. Servicii generale

- implementarea proiectului ;
- urmărirea realizării activităților din calendarul proiectului;
- informare și aplicare în implementarea unor instrucțiuni specifice liniei de finanțare;
- pregătirea documentelor aferente dosarelor cererilor de rambursare/ plată pentru obținerea fondurilor;
- consiliere în vederea realizării materialelor de informare și publicitate solicitate de finanțator;
- pregătire și participare la vizitele pe teren organizate de finanțator;
- elaborare de rapoarte periodice despre stadiul proiectului implementat;
- urmarirea realizarii obiectului Contractului de finantare;
- evaluare, diagnostic, soluții.

B. Servicii specifice

- asistență în relația dintre beneficiar și APM pe parcursul implementării proiectului;
- coordonarea derulării contractelor de achizitii atribuite în cursul implementării proiectului, a rezultatelor obținute și a indicatorilor de realizare;
- urmărirea calendarului de activități și transmiterea beneficiarului de informații periodice asupra stadiului realizării acestora și a potențialelor riscuri;
- întocmirea rapoartelor de progres/drafturilor rapoartelor de progres (conform Contractului de Finanțare și respectarea instrucțiunilor finanțatorului);
- întocmirea rapoartelor financiare;
- întocmirea cererilor de prefinanțare, plată, rambursare și a documentelor suport;

- participarea la pregătirea vizitelor de monitorizare, verificare și control din partea organismelor abilitate și întocmirea documentelor suport;
- propunerea de soluții clare de prevenire/remediere pentru orice risc/problemă identificată în implementarea proiectului, în vederea atingerii indicatorilor propuși prin cererea de finanțare;
- evaluarea periodică a estimărilor privind fluxurile de numerar pentru transmiterea către Organismul Intermediar a previziunilor privind fluxurile financiare, pe toată perioada de implementare a proiectului, în vederea asigurării cofinanțării sau cheltuielilor care vor fi decontate;
- verificarea respectării concordanței dintre caietul de sarcini, oferta financiară, situații de lucrări, facturi, ordine de plată, extrase de cont pentru toate contractele ce urmează să fie atribuite pe parcursul implementării proiectelor;
- elaborarea graficului de depunere a cererilor de rambursare;
- elaborarea și documentarea cererilor de rambursare;
- realizarea instruirii contractanților cu privire la documentele de plată;
- întocmirea planului de evoluție a achizițiilor;
- consilierea beneficiarului privind respectarea vizibilității proiectului conform manualului de identitate vizuală în ceea ce privește semnalizarea lucrărilor;
- întocmirea draft-urilor documentelor suport necesare pentru notificări, acte adiționale la contractul de finanțare (dacă va fi cazul);
- asistență la întocmirea caietelor de sarcini pentru achiziționarea serviciilor, echipamentelor și lucrărilor, etc.
- punerea la dispoziție a unui expert cooptat pentru prestarea serviciilor auxiliare organizării procedurii de licitație publică în cadrul proiectului;
- asistență și participare la toate activitățile proiectului;
- asistență tehnică și comunicare lunară și ori de câte ori este necesar cu echipa tehnică a proiectului: dirigintele de șantier, proiectant, constructor;
- consultantul va furniza experții desemnați să îndeplinească sarcinile prevăzute și este responsabil pentru activitatea acestora. Consultantul nu va opera schimbări de personal fără aprobarea în scris prealabilă a autorității contractante. Se recomandă consultantului să opereze schimbări doar în cazuri excepționale (de exemplu deces, boală, accident, demisie sau lipsa de eficiență pe durata contractului, etc);
- va stabili sarcinile de îndeplinit de investitor pentru asigurarea a respectării de către beneficiar a principiilor DNSH
- va stabili sarcinile de îndeplinit de investitor pentru asigurarea a respectării de către beneficiar politicilor de GDPR
- pregătirea pentru arhivare a documentației aferente proiectului;
- toate rapoartele, datele și materialele obținute, compilate sau pregătite de către consultant în derularea contractului sunt confidențiale și vor rămâne în proprietatea absolută a autorității contractante, și vor fi utilizate numai pentru buna realizare a proiectului ;
- alte atribuții specifice ce intră în sfera atribuțiilor generale, la solicitarea beneficiarului.

Serviciile de mai sus nu sunt limitative, acestea putând fi completate în funcție de cerințele finanțatorului sau autorității contractante.

VALOAREA ESTIMATA A ACHIZITIEI

Valoarea estimata a achizitiei este de 130.000,00 lei fara TVA.

DETALII DESPRE PROIECTUL DE INVESTITIEI PENTRU CARE SE SOLICITA OFERTA

Conform contractului de finantare nr. 428/G/GES/15.05.2023, inregistrat la institutia noastra la nr. 12022, **Unitatea Administrativ Teritoriala Orasul Marasesti**, in calitate de beneficiar dispune de o finantare nerambursabila pentru implementarea proiectului: „**Cresterea eficientei energetice pentru Scoala Gimnaziala Ecaterina Teodoroiu, oras Marasesti, judetul Vrancea**”, finantat de Administratia Fondului pentru Mediu.

Perioada de implementare a Proiectului este de 24 de luni, calculate de la data depunerii primei cereri de decontare/avans. emnarii Contractului de finantare, la care se adauga, daca este cazul si perioada de desfasurare a activitatilor proiectului, inainte de semnarea contractului de finantare, conform regulilor de eligibilitatea cheltuielilor. In situatii justificate, pe baza solicitarii beneficiarului, durata de implementare a proiectului nu poate depasi 36 de luni.

Obiectiv general: privind realizarea acestei investitii este cresterea eficientei energetice a Scolii Gimnaziale Ecaterina Teodoroiu, din oras Marasesti, judetul Vrancea.

Implementarea masurilor de eficienta energetica va duce la imbunatatirea conditiilor de desfasurare a activitatilor specifice:

- Cresterea eficientei energetice a cladirii in scopul reducerii emisiilor de carbon prin sprijinirea eficientei energetice, a gestionarii inteligente a energiei si a utilizarii energiei din surse regenerabile in cladirile publice;
- Imbunatatirea performantelor energetice;
- Reducerea consumului termic.

Ca urmare a situatiei prezentate este necesara si oportuna realizarea lucrarilor de interventie asupra imobilelor cu scopul de a creste performanta enrgetica, respective reducerea consumurilor energetice pentru incalzire, in conditiile asigurarii si mentinerii climatului termic interior, aducerea la standardele actuale a instalatiilor.

Scopul principal al proiectului este de a creste performantele energetice ale cladirii, reducand consumul anual de energie finala si imbunatatind astfel calitatea mediului prin reducerea emisiilor de gaze cu efect de sera.

In acelasi timp, interventiile propuse pentru modernizarea imobilului vizeaza si corectarea disfunctionalitatilor spatiilor existente si imbunatatirea confortului utilizatorilor, prin aducerea imobilului la standardele de calitate actuale precum si conforma din punct de vedere DSP si a sigurantei la foc conform normativelor in vigoare.

In urma analizarii imobilului existent din punct de vedere al arhitecturii, structurii si instalatiilor si pe baza studiilor de specialitate intocmite – Studiu geotehnic, Audit energetic, Expertiza tehnica – si a normelor si normativelor in vigoare, se propun urmatoarele tipuri de interventii :

- Interventii pentru cresterea performantei energetice – vizeaza imbunatatirea izolatiei termice a anvelopantei cladirii (pereti exteriori, ferestre si usi, plansee peste ultimele nivele, sarpante si invelitori), modernizarea sistemului de incalzire si alegerea unui sistem de producere apa calda de consum cu eficienta ridicata, folosirea energiei regenerabile ca aport la sistemul de incalzire si producere apa calda de consum, introducerea unor sistem de ventilare cu recuperare de caldura avand clasa energetica A+;
- Interventii pentru conformarea cladirii la cerinta de calitate in constructii „Cc – Securitate la incendiu – conform P118 - 99 si NP010 – 97, coroborat cu Ordin 6026, 6025, P118/2, P118/3 :
 - o Amenajarea si separarea camerei tehnice prin pereti si plansee C0(CA1)

- Schimbarea modului și sensului de deschidere al ușilor (acolo unde este cazul) în așa fel încât să se deschidă către caile de evacuare și să nu stănjenească prin deschidere deplasarea pe caile de evacuare;
 - Schimbarea destinației unor spații interioare;
 - Utilizarea la compartimentările interioare a unor materiale cu rezistență la foc adecvate spațiilor pe care le delimitează;
 - Închiderea scării de evacuare
 - Intervenții pentru conformarea clădirii la cerințele NP010-97, OMS 119 / 2014 și OMS 1456 / 2020 :
 - Amenajarea unui grup sanitar pentru persoane cu handicap;
 - Repoziționarea și reamenajarea grupurilor sanitare pentru cadrele didactice;
 - Reamenajarea și redistribuirea grupurilor sanitare pentru elevi astfel încât acestea să fie prezente la ambele etaje, să poată fi accesate din interior și să respecte prevederile anexei 5 din OMS 1456 / 2020
 - Alte aspecte urmărite în analiza spațiilor existente și în configurarea celor propuse: dimensionarea corectă a spațiilor destinate copiilor în raport cu numărul maxim de utilizatori/dimensionarea, amplasarea și proiectarea instalațiilor sanitare în raport cu vârsta și numărul copiilor/realizarea de circuite separate pentru copii și personal/ventilarea și iluminarea naturală și artificială corespunzătoare a spațiilor;
 - Intervenții de natură structurală și estetică generate de sau în completarea celor de la punctele 1–3: redesenare tamplării exterioare, tencuieli și ornamente decorative de fatadă, reparații/inlocuiri/adaugări elemente constructive, acolo unde este cazul, schimbări finisaje interioare, umpleri de goluri existente, desfaceri structuri existente, consolidări structuri existente și / sau realizări de structuri noi;
 - Se vor înlocui corpurile de iluminat existente cu corpuri de iluminat cu lămpi performante energetic (LED sau similar) și se vor monta senzori de prezență în grupurile sanitare și holuri.
 - Apa caldă pentru consum menajer va fi preparată cu ajutorul centralei termice pe combustibil gazos în condensare.
 - Se vor monta robinete cu temporizare sau robinete cu senzori.
 - Sursa pentru încălzire va fi formată dintr-o centrală termică cu combustibil gazos în condensare.
 - Radiatoarele existente se vor echipa cu robinete cu cap termostatic
- Intervențiile propuse nu modifică dimensiunile de gabarit ale imobilului, distanțele față de limitele de proprietate rămânând aceleași.

Conform prevederilor ghidului de finanțare:

- 1) Clădirea este încadrată în clasa de risc seismic Rs III.
- 2) Clădirea nu este o clădire provizorie.
- 3) Din punct de vedere al creșterii eficienței energetice:
 - a) Clădirea nereabilitată este încadrată în clasa D de eficiență;
 - b) Clădirea reabilitată este încadrată în clasa A de eficiență.
- 4) Din punct de vedere al reducerilor cantitatilor de CO₂ se observă o economie de 77,89%.
- 5) Din punct de vedere al reducerilor de energie se observă o economie de 74,10%.

MODUL DE ELABORARE A OFERTEI

Ofertantii interesati, pot depune o oferta de pret ce trebuie sa contina in mod obligatoriu:

- **OFERTA FINANCIARA** – nu se impune un format anume pentru prezentarea ofertei financiare, insa oferta trebuie sa respecte:
 - o Preturile vor fi in RON fara TVA, iar valoarea TVA va fi reflectata separat;
 - o Pretul va include toate costurile necesare prestarii serviciilor, nici un alt cost nu va fi suportat de catre achizitor. Pretul ofertei este fix pe toata durata contractului;
 - o Termenul de valabilitate a ofertei va fi de minim 30 zile calendaristice.

Ofertele care nu sunt justificate sau au pret neobisnuit de scazut in comparatie cu sarcinile atribuite vor fi respinse. Aceasta analiza se va face tinand cont de sarcinile asumate, timpii necesari executarii sarcinilor (elemente pe care ofertantul le va detalia in anexa la oferta), deplasarile necesare, etc. Toate aceste informatii cantitative si valorice vor si incluse in anexa la oferta financiara.

Oferta financiara va cuprinde si un print-screen cu pozitia din catalogul electronic din SICAP – pozitie ce va cuprinde in denumirea numele "MARASESTI – OFERTA CONSULTANTA - proiect „Cresterea eficientei energetice pentru Scoala Gimnaziala Ecaterina Teodoroiu, oras Marasesti, judetul Vrancea”. Ofertele care nu au atasate acest prin-screen vor fi considerate neconforme si respinse fara nici o alta clarificare.

- **DOCUMENTE DE CALIFICARE** – ofertantii, odata cu depunerea ofertelor vor depune:
 - o Un certificat constatator emis de ONRC din care sa rezulte ca au obiect de activitate si ca societatea este in stare de functiune
 - o Certificat fiscal de la bugetul de stat – care sa certifice lipsa datoriilor
 - o Certificat fiscal de la bugetele locale – care sa certifice lipsa datoriilor
 - o Cazier judiciar societate
 - o Cazier judiciar persoane imputernicite societate

Ofertele care nu au atasate aceste documente, sau documentele nu atesta: legalitatea desfasurarii activitatii, lipsa datoriilor fiscale (exceptie cele sub 10 mii lei, conform L98/2016), lipsa faptelor inscrise, vor fi considerate neconforme si respinse fara nici o alta clarificare.

- **OFERTA TEHNICA** – ofertantii trebuie sa depuna o oferta tehnica care sa respecte cerintele de mai jos:

- I. **DESCRIEREA METODOLOGIEI DE IMPLEMENTARE A CONTRACTULUI**
 - a) obiectivele contractului si sarcinile stabilite prin termenii de referinta;
 - b) modul de abordare ce va fi urmat in prestarea serviciilor, inclusiv descrierea conceptului utilizat pentru atingerea obiectivelor contractului;
 - c) identificarea si explicitarea aspectelor-cheie privind indeplinirea obiectivelor contractului si atingerea rezultatelor asteptate, prezentarea aspectelor considerate de către ofertant ca fiind esențiale pentru obținerea rezultatelor așteptate ale contractului și atingerea obiectivelor;
 - d) modalitatea de abordare a activitatilor ce corespund rezultatului final al contractului si a rezultatelor intermediare aferente, în raport cu serviciile si responsabilitatile stabilite prin caietul

de sarcini; descrierea de ansamblu a abordării propuse de ofertant pentru executarea serviciilor, inclusiv modalitatea de asigurare a respectării de către beneficiar a principiilor DNSH;

- e) principalelor prezumții și riscuri care afectează execuția contractului ;
- f) strategia anticorupție la nivel de proiect și strategia de asigurarea a GDPR-ului.

II. STRATEGIA DE IMPLEMENTARE ȘI ORGANIZAREA ACTIVITĂȚILOR TREBUIE SA CUPRINDĂ MINIMUM URMĂTOARELE INFORMAȚII

- a) Descrierea contextului național și european în care se desfășoară contractul;
- b) Etapele de realizare ale contractului;
- c) Comentarii asupra modului de îndeplinire a obiectivului general și a obiectivelor specifice ale contractului; propuneri de îmbunătățire a activităților pentru implementarea contractului;
- d) Descrierea detaliată a activităților, cu indicarea oricăror etape / stadii considerate ca esențiale și a rezultatelor așteptate;
- e) Prezentarea legislației naționale și europene aplicabile domeniului;
- f) Identificarea de noi riscuri și supoziții privind execuția contractului și prezentarea unor strategii de minimizare/eliminare a riscurilor;
- g) Descrierea facilităților suport pe care ofertantul le pune la dispoziție în scopul realizării activităților propuse;
- h) Definirea atribuțiilor și responsabilităților experților pentru ducerea la îndeplinire în cele mai bune condiții a activităților și obținerea rezultatelor așteptate; *(atenție, se vor detalia în amanunt sarcinile experților, nu se vor accepta sarcini generaliste ce nu au legătura cu obiectivul de investiție)*
- i) Descrierea cât mai detaliată a activităților propuse de ofertant pentru prestarea serviciilor solicitate, cu indicarea oricăror stadii considerate esențiale, a output-urilor estimate ale fiecărei activități; Descrierea input-urilor ofertantului, în termeni de resurse umane specializate necesare pentru ducerea la îndeplinire a activităților respective și obținerea rezultatelor;
- j. Prezentarea aranjamentelor organizatorice în vederea executării contractului, inclusiv prin delimitarea responsabilităților în prestarea serviciilor.

III. ORGANIZAREA ȘI PERSONALUL

- a) structura echipei propuse pentru derularea contractului și guvernanta proiectului. Este obligatoriu ca ofertantul să prezinte:
 - i. manager de proiect: persoana studii superioare economice sau tehnice, ce are calitatea certificată de manager de proiect, minim 3 ani experiență dovedită, o experiență similară pe aceeași funcție sau superioară, în minim 3 proiecte cu fonduri nerambursabile ce să fi avut ca obiect construcții sociale/medicale/publice;
 - ii. expert financiar: persoana studii superioare economice, minim 3 ani experiență dovedită, o experiență similară pe aceeași funcție sau superioară, în minim 3 proiecte cu fonduri nerambursabile ce să fi avut ca obiect construcții sociale/medicale/publice;
 - iii. expert achiziții publice: persoana studii superioare economice sau tehnice, ce are calitatea certificată de expert achiziții, minim 3 ani experiență dovedită, o experiență similară pe aceeași funcție sau superioară, în minim 3 proiecte cu fonduri nerambursabile ce să fi avut ca obiect construcții sociale/medicale/publice; *(se va avea în vedere ca expertul pe*

achizitii propus, NU va avea sarcini de realizare a achizitiilor publice, ci doar de verificare a dosarelor de achizitii inainte de transmiterea la finantator)

- iv. Specialist GDPR: persoana studii superioare economice sau tehnice, ce are calitatea certificata de responsabil GDPR, minim 1 an experienta dovedita, o experienta similara pe aceeasi functie sau superioara;
- v. Specialist in politici de mediu/DNSH: persoana studii superioare economice sau tehnice, ce are calitatea certificata in politici de mediu/DNSH/Manager al Sistemelor de Management al Calitatii ;

Se vor atasa obligatoriu (in caz contrar oferta se respinge fara clarificari): diplome de studii si dovezi/certificari, dovezi privind experienta similara minima, dovezi ale disponibilitatii sau accesului la personal.

- b) modul de abordare a activitatii de raportare cu privire la progresul serviciilor, inclusiv documentele finale in raport cu prevederile caietului de sarcini; *(se va avea in vedere inclusiv deplasările la sediul clientului);*
- c) descrierea infrastructurii pe care contractorul o utilizeaza pentru realizarea activitatilor propuse pentru indeplinirea obiectului contractului; *(se va avea in vedere inclusiv deplasările la sediul clientului);*
- d) modul de abordare a activitatii de identificare a riscurilor ce pot aparea pe parcursul derularii contractului si masuri de diminuare a riscurilor in raport cu prevederile caietului de sarcini;
- e) modul de abordare a activitatii de prevenire/atenuare/eliminare sau minimizare a efectelor, dupa caz, a riscurilor identificate in caietul de sarcini;
- f) modul de abordare si gestionare a relatiei cu subcontractorii, in raport cu activitatile subcontractate (daca este cazul);
- g) evaluarea utilizarii resurselor in termeni om-zile de lucru, inclusiv prezentarea planului de adresare a riscurilor de disponibilitate a expertilor propusi si a calcului FTE (Full Time Equivalent), deplasările personalului si utilizarea echipamentelor alocate tuturor organizatiilor (inclusiv autoritatea/entitatea contractanta) implicate in realizarea contractului.

IV. GRAFICUL ȘI DURATA DE REALIZARE A DOCUMENTAȚIEI

- a) Fezabilitatea planificării si graficul prezentat in format Gantt ;
- b) Indicarea resurselor umane alocate pe activități;
- c) Metodologia de monitorizare si evaluare a modului de realizare a sarcinilor, in vederea asigurării calității serviciilor;

Atentie: lipsa unei abordari practice si functionale pentru oricare din cerintele de mai sus, va duce la respingerea ofertei; nu se vor accepta texte/paragrafe generaliste. Orice informatie prezentata de catre ofertant in oferta tehnica ce nu are legatura cu scopul caietului de sarcini si care denota neintelegera sarcinilor sau activitatilor, va duce la respingerea ofertei.

MODUL DE DEPUNERE A OFERTEI

Ofertele se transmit prin E-mail la adresa indicata mai jos sau se depune la Registratura Achizitorului, pana la data si ora limita indicata in invitatie/anunt:

- Adresa de email: primaria@primariamarasesti.ro

- Adresa registratura: Str. Siret, nr.1, Mărășești, județul Vrancea
- cod 625200.

Telefon/fax: 0237.260.150; Fax: 0237.260.550

DURATA CONTRACTULUI

Durata pentru care se considera necesare aceste servicii: 24 luni

Nota: daca din conditii ce nu tin de achizitor perioada alocata acestor servicii se extinde, ofertantul isi asuma fara alte costuri suplimentare prestarea acestor servicii pe toata perioada alocata achizitiilor din proiectul indicat.

DOCUMENTE ATASATE

- cerere de finantare;
- HCL nr.68/2021 a UAT Mărășești, județul Vrancea.

INTOCMIT,
Dobircianu Alin Nicusor



Vizat,
Sef Birou AMP,
Luca Elena

