## Romania

Judetul Vrancea
Primaria orasului Marásesti
Nr. inreg .... 4.300

> Aprobat, Pentru Primar, $\underset{\substack{\text { Administrator public, }}}{\text { An }}$

## TERMENI DE REFERINTA

pentru achizitia: servicii de consultanța în domeniul managementului de proiect în implementarea
Proiectului si organizarea procedurilor simplificate de achizitii publice-proiectare si executie pentru proiectul finantat prin AFM: „Cresterea eficientei energetice a infrastructurii de iluminat public in Orasul Marasesti, judetul Vrancea", etapa a II a.

## 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:

Servicii de consultanta pentru implementarea proiectului (managementul investitiei):

- Consultanta pentru managementul si derularea contractului de finantare incheiat cu Administratia Fondului de Mediu din cadrul Ministerului Mediului, Apelor si Padurilor;
- Consiliere pentru obtinerea si/sau intocmirea documentelor aferente cererilor de plata;
- Intocmirea dosarelor cererilor de plata;
- Realizarea rapoartelor periodice si finale solicitate de finantator;
- Consiliere in organizarea si intocmirea corespondentei cu finantatorul pe parcursul implementarii proiectului;
- Intocmirea documentatiilor pentru acte aditionale, notificari, alte comunicari cu finantatorul;

Servicii de consultanta in vederea organizarii procedurilor simplificate de achizitii publice-etapa de proiectare si executie:
Etapa I
Realizarea documentatiei de achizitie (procedura simplificata)
-Strategia de contractare;
-Continutul invitatiei;
-Declaratiile AC;
-Modele, formulare;
-Draftul de contract;
-Caietul de sarcini (partea generala);
-DUAE;
-Modele de procese verbale vizualizare DUAE, vizualizare oferte, procese verbale de evaluare intermediara, raportul procedurii;
Etapa II
Gestiunea contului SICAP pentru obtinerea avizului de la ANAP si pana la primirea ofertelor -asistenta la incarcarea in SICAP si transmiterea spre validare, inclusiv semnarea electronica a documentelor cu semnatura extinsa;
-asistenta in remedierea oricarei observatii din partea ANAP;
-asistenta in cadrul derularii procedurii, pana la primirea ofertelor: raspunsuri la solicitarile de clarificari (inclusiv gestionarea comunicarii cu alte parti/furnizori implicati), formularea de puncte de vedere la contestatii (daca este cazul), gestionarea comunicarii cu observatorii ANAP;
ETAPA III
Asistenta pe durata evaluarii ofertelor
-asistenta in procesul de evaluare prin implicarea unui expert cooptat in analiza ofertelor si gestionarea comunicarii cu observatorii ANAP: analiza DUAE, formularea de solicitari de clarificari la faza DUAE, evaluarea tehnica, solicitarea de clarificari la oferta tehnica, evaluarea financiara intermediara, solicitarea documentelor in sustinerea DUAE, intocmirea raportului procedurii, transmiterea comunicarilor, contractarea;
-asistenta in solutionarea contestatiilor (daca este cazul);
Serviciile de mai sus nu sunt limitative, acestea putând fi completate în funcţie de cerințele finanţatorului sau autoritătii contractante.

## VALOAREA ESTIMATA A ACHIZITIEI

Valorea estimata a achizitiei este 107.600 lei fara TVA.

## DETALII DESPRE PROIECTUL DE INVESTITIEI PENTRU CARE SE SOLICITA OFERTA

Conform contractului de finantare nr. 799/F/GES/28.12.2023, inregistrat la institutia noastra la nr. 733/17.01.2024, Unitatea Administrativ Teritoriala Orasul Marasesti, in calitate de beneficiar dispune de o finantare nerambursabila pentru realizarea proiectului „CRESTEREA EFICIENTEI ENERGETICE A INFRASTRUCTURII DE ILUMINAT PUBLIC IN ORASUL MARASESTI, JUD.VRANCEA, ETAPA2"

Scopul Programului îl reprezintă îmbunătăţirea calităţii mediului prin reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră prin utilizarea unor corpuri de iluminat cu surse LED care să determine o eficiență energetică ridicată şi poluare luminoasă minimă.

Obiectul Programului vizează modernizarea sistemelor de iluminat public prin înlocuirea corpurilor de iluminat existente având un consum ridicat de energie electrică cu corpuri de iluminat cu surse LED, completarea sistemului de iluminat public existent cu corpuri de iluminat cu surse LED (în situațiile în care stâlpii de pe tronsonul respectiv nu sunt echipaţi cu corpuri de iluminat sau acestea sunt deteriorate/nefuncționale), extinderea sistemului de iluminat existent, precum și achiziţionarea şi instalarea sistemelor de telegestiune aferente obiectivelor de investiţii.

## MODUL DE ELABORARE A OFERTEI

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

- O OFERTA FINANCIARA - nu se impune un format anume pentru prezentarea ofertei financiare, insa oferta trebuie sa respecte:
- Preturile vor fi in RON fara TVA, iar valoarea TVA va fi reflectata separat;
- 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;
- 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 denumire numele "MARASESTI - OFERTA CONSULTANTA AFM - proiect "Cresterea eficientei energetice a infrastructurii de iluminat public in Orasul Marasesti, judetul Vrancea", etapa a II a. 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:
- Un certificat constatator emis de ONRC din care sa rezulte ca au obiect de activitate si ca societatea este in stare de functiune
- Certificat fiscal de la bugetul de stat - care sa certifice lispa datoriilor
- Certificat fiscal de la bugetele locale - care sa certifice lispa datoriilor
- Cazier judiciar societate
- Cazier judiciar persoane imputernicite societate
- Informatii privind beneficiarii reali

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.

- O 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 în 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 aşteptate ale contractului şi 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 respectarii de catre beneficiar a principiilor DNSH;
e) principalelor prezumţii și riscuri care afectează execuția contractului;
f) strategia anticoruptie la nivel de proiect si strategia de asigurarea a GDPR-ului.


## II. STRATEGIA DE IMPLEMENTARE ŞI ORGANIZAREA ACTIVITĂŢILOR TREBUIE SA CUPRINDĂ MINIMUM URMĂTOARELE INFORMATII

a) Descrierea contextului naţional și european in care se desfăşoară contractul;
b) Etapele de realizare ale contractului;
c) Comentarii asupra modului de îndeplinire a obiectivului general şi a obiectivelor specifice ale contractului; propuneri de îmbunătăţire a activităţilor pentru implementarea contractului;
d) Descrierea detaliata a activităţilor, cu indicarea oricăror etape / stadii considerate ca esențiale şi a rezultatelor aşteptate;
e) Prezentarea legislaţiei naționale şi europene aplicabile domeniului;
f) Identificarea de noi riscuri si supoziţii privind execuţia contractului si prezentarea unor strategii de minimizare/eliminare a riscurilor;
g) Descrierea facilităţilor suport pe care ofertantul le pune la dispoziţie în scopul realizării activităţilor propuse;
h) Definirea atribuțiilor şi responsabilităţilor experţilor pentru ducerea la îndeplinire în cele mai bune condiții a activităţilor și obținerea rezultatelor așteptate; (atentie, se vor detalia in amanunt sarcinile expertilor, nu se vor accepta sarcini generaliste ce nu au legatura cu obiecticul de investitiei)
i) Descrierea cât mai detaliată a activităţilor propuse de ofertant pentru prestarea serviciilor solicitate, cu indicarea oricăror stadii considerate esenţiale, a output-urilor estimate ale fiecărej activităţi; Descrierea input-urilor ofertantului, în termeni de resurse umane specializate necesare pentru ducerea la îndeplinire a activităţilor respective şi obţinerea rezultatelor;
j. Prezentarea aranjamentelor organizatorice în vederea executării contractului, inclusiv prin delimitarea responsabilităţilor în prestarea serviciilor.

## III. ORGANIZAREA SI PERSONALUL

a) structura echipei propuse pentru derularea contractului si guvernanta proiectului. Este obligatoriu ca ofertantul sa prezinte:
i. manager de proiect: persoana studii superioare economice sau tehnice, ce are calitatea certificata de manager de proiect, minim 3 ani experienta dovedita, o experienta similara pe aceeasi functie sau superioara, in minim 3 proiecte cu fonduri nerambursabile ce sa fi avut ca obiect constructii sociale/medicale/publice;
ii. expert financiar: persoana studii superioare economice, minim 3 ani experienta dovedita, o experienta similara pe aceeasi functie sau superioara, in minim 3 proiecte cu fonduri nerambursabile ce sa fi avut ca obiect constructii sociale/medicale/publice;
iii. expert achizitii publice: persoana studii superioare economice sau tehnice, ce are calitatea certificata de expert achizitii, minim 3 ani experienta dovedita, o experienta similara pe aceeasi functie sau superioara, in minim 3 proiecte cu fonduri nerambursabile ce sa fi avut ca obiect constructii sociale/medicale/publice; (se va avea in vedere ca expertul pe achizitii propus, $N U$ va avea sarcini de realizare a achizitilior publice, ci doar de verificare a dosarelor de achizitii inainte de transmiterea la finantator)
iv. Specialist GDRP: 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 în raport cu prevederile caietului de sarcini; (se va avea in vedere inclusiv deplasarile 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 deplasarile 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 în 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 în caietul de sarcini;
f) modul de abordare si gestionare a relatiei cu subcontractorii, în raport cu activitatile subcontractate (daca este cazul);
g) evaluarea utilizarii resurselor în termeni om-zile de lucru, inclusiv prezentarea planului de adresare a riscurilor de disponibilitate a expertilor propusi si a calcului FTE (Full Time Equivalent),
deplasarile personalului si utilizarea echipamentelor alocate tuturor organizatiilor (inclusiv autoritatea/entitatea contractanta) implicate în realizarea contractului.

## IV. GRAFICUL ŞI DURATA DE REALIZARE A DOCUMENTAŢIEI <br> a) Fezabilitatea planificării si graficul prezentat în format Gantt ;

b) Indicarea resurselor umane alocate pe activitătí;
c) Metodologia de monitorizare si evaluare a modului de realizare a sarcinilor, în vederea asigurării calității serviciilor;

Atentie: lipsa unei abordari practice si functionale pentru oricare din cerintele de mai sus, va duce la raspingerea 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 neintelegerea 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;
- $\operatorname{cod} 625200$.

Telefon/fax: 0237.260.150; Fax: 0237.260.550

## DURATA CONTRACTULUI

Durata pentru care se considera necesare aceste servicii: de la data semnarii contractului si pana la finalizarea implementarii contractului de finantare.

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.

## INTOCMIT, Consilier achizitii

Vizat,<br>Sef Birou AMP,<br>I. ${ }^{-}$

