

**Aprobat,**  
**Administrator public,**  
**Grigore-Flerin Moldovan**

**CAIET DE SARCINI**



**1. INFORMAȚII GENERALE**

- 1.1. Denumirea obiectivului de investiții:** Servicii de consultanță în managementul proiectului „Reabilitarea și restaurarea castelului din localitatea Posmuș, județul Bistrița-Năsăud”
- 1.2. Ordonatorul principal de credite:** Consiliul Județean Bistrița-Năsăud
- 1.3. Beneficiar:** UAT Județul Bistrița-Năsăud, Piața Petru Rareș nr.1, Bistrița.

**2. DATE DE IDENTIFICARE A OBIECTIVULUI DE INVESTIȚII**

Localizarea Castelului Teleki: satul Posmuș, comuna Șieu, județul Bistrița-Năsăud. Edificiul este monument istoric de importanță națională, inclus în Lista Monumentelor Istorice din România (2015) cu codul BN-II-a-A-01685, respectiv BN-II-m-A-01685.01 (Pavilion de intrare, corpurile laterale de nord și sud) și BN-II-m-A-01685.02 (Corp principal, Castelul Teleki).

**3. DESCRIEREA SUCCINTĂ A OBIECTIVULUI DE INVESTIȚII PROPUȘ, DIN PUNCT DE VEDERE TEHNIC ȘI FUNCȚIONAL**

Propunerile de amenajare funcțională sunt subordonate caracterului de monument istoric al ansamblului, de caracteristicile constructive și conformare ale spațiilor disponibile. Castelul, în urma restaurării și reabilitării, va fi deschis publicului larg și vizitatorilor, devenind destinație turistică. Conex activității turistice, spațiile ansamblului vor fi funcționalizate și amenajate flexibil pentru a găzdui un **centru cultural**. Principalele destinații ale spațiilor vor fi acelea de spații expoziționale, ateliere participative de creație artistică și etnografică, spații pentru conferințe cu tematică cultral-artistică, spații muzeistice. Toate spațiile vor fi integral deschise și destinate participării publicului vizitator sau turiștilor.

**4. OBIECTUL CONTRACTULUI DE PRESTĂRI SERVICII**

**OBIECTUL CONTRACTULUI:** Servicii de consultanță în managementul proiectului „Reabilitarea și restaurarea castelului din localitatea Posmuș, județul Bistrița-Năsăud”.

Serviciile de consultanță în managementul proiectului vor asigura serviciile și documentele specializate necesare pe parcursul implementării proiectului, mai ales în ceea ce privește obligațiile beneficiarului în relația cu AM POR. Aceștia vor completa echipa internă de proiect care va asigura documentele interne, activitățile de organizare și planificare și comunicarea cu AM/OI.

Serviciile prestate, respectiv consultanța externă în managementul proiectului constă în:

- **intocmirea rapoartelor de progres**  
*(în conformitate cu prevederile contractului de finanțare și ale procedurilor/instrucțiunilor emise de AM POR, vor fi pregătite și transmise rapoarte trimestriale, raportul final și alte rapoarte solicitate de OI/AM/alte organisme abilitate. Rapoartele vor fi întocmite de consultanții externi, după care vor fi verificate/aprobate de către responsabilii din echipa internă și transmise către OI/AM sau alte organisme cu rol în urmărirea implementării proiectului )*
- **pregătirea cererilor de plată**
- **pregătirea cererilor de rambursare**  
*Solicitare cereri de plată și/sau rambursare a cheltuielilor proiectului. Pe parcursul implementării proiectului se vor pregăti dosarele cererilor de rambursare a cheltuielilor efectuate și a cererilor de plată și vor fi înaintate OI/AM în condițiile prevăzute de contractul de finanțare și legislația în vigoare. Cererile de plată și rambursare vor fi pregătite de consultanții externi, iar responsabilii din echipa internă vor furniza consultanților informațiile și documentele necesare, vor pregăti dosarele și le vor transmite către OI/AM)*
- **urmărirea conformității documentelor transmise către Organismul Intermediar din punctul de vedere al procedurilor AM POR**
- **pregătirea notificărilor la contractul de finanțare**
- **pregătirea/consiliere în pregătirea altor documente transmise către OI/AM**
- **sesizarea și soluționarea situațiilor care nu sunt în acord cu cerințele programului și ale contractului de finanțare**
- **încărcarea documentelor și completarea tuturor secțiunilor în aplicația MySmis** ținând cont de toate cerințele, instrucțiunile, regulamentele emise de către OI/AM.

## **5. DURATA DE FINALIZARE A CONTRACTULUI**

Contractul intră în vigoare de la data semnării și se încheie la finalul perioadei de implementare a proiectului. În condițiile în care, din motive obiective, perioada de implementare a proiectului se va prelungi pe baza unui act adițional la contractul de finanțare, contractul de servicii va fi prelungit în mod automat cu aceleași număr de luni, fără modificarea valorii acestuia.

## 6. SITUAȚIA PERSONALĂ A OFERTANTULUI/CANDIDATULUI

Operatorii economici ce depun oferta trebuie să dovedească o formă de înregistrare în condițiile legii din țara de rezidență, să reiasă că operatorul economic este legal constituit, că nu se află în niciuna dintre situațiile de anulare a constituirii precum și faptul că are capacitatea profesională de a realiza activitățile care fac obiectul contractului.

Informațiile cuprinse în acest document vor fi reale/actuale la MOMENTUL PREZENTĂRII.

Nota 1: În cazul ofertanților străini, se vor prezenta documente echivalente emise în țara de rezidență.

Nota 2: În cazul în care oferta este depusă de o asocieră, cerința privind obiectul de activitate trebuie să fie îndeplinită de fiecare asociat pentru partea de contract pe care o realizează.

## 7. MODUL DE PREZENTARE A PROPUNERII FINANCIARE

Se va prezenta formularul de ofertă.

Prețul contractului va fi ferm.

Nu se acceptă actualizarea prețului contractului.

## 8. MODUL DE PREZENTARE A PROPUNERII TEHNICE

În propunerea tehnică, prestatorul va prezenta o descriere a fazelor/etapelor necesare elaborării serviciilor specifice, identificând în mod clar durata acestora și personalul responsabil de îndeplinirea fazelor contractului conform cerințelor prevăzute în caietul de sarcini..

Se vor prezenta expertii tehnici (expertii relevanti) propusi pentru îndeplinirea contractului. Pentru fiecare expert propus se va depune **CV-ul acestuia**, diplome/certificate/atestari/specializari pentru fiecare expert propus, o **declarație de disponibilitate** și **experiența similară** a acestuia (*prin depunerea de contracte, recomandari, orice document care poate atesta experiența expertului care va fi punctată*)

Ofertantul va prezenta o **declarație pe proprie răspundere privind respectarea cerințelor din caietul de sarcini.**

## 9. ALTE RESPONSABILITĂȚI ALE PRESTATORULUI:

Activitatea consultantului va fi condusă de următoarele principii:

- imparțialitate atât față de beneficiar cât și față de ofertanți;
- profesionalism;
- fidelitate;
- respectarea strictă a legislației în vigoare.

În perioada de derulare a contractului de servicii, consultantul va lua toate măsurile pentru evitarea situațiilor de conflict de interese în raport cu ofertanții.

Consultantul va prezenta raport de activitate trimestrial, cuprinzând stadiul aferent fiecărei activități care face obiectul contractului (pct.4 Obiectul contractului de servicii din caietul de sarcini).

Este la dispoziția Beneficiarului ori de câte ori este solicitat .

În cazul în care, pe perioada de derulare a contractului apar modificări ale cadrului legal aplicabil în derularea contractului, condițiile, conținutul și volumul contractului de consultanță se vor adapta corespunzător.

Se va ține cont de conținutul Cererii de Finanțare și a Contractului de finanțare nr. 654/14.11.2017 aferente proiectului „Reabilitarea și restaurarea castelului din localitatea Posmuș, județul Bistrița-Năsăud” COD SMIS 116578.

Proprietatea intelectuală asupra documentațiilor aparține beneficiarului.

## **10.CRITERIU DE ATRIBUIRE**

Cel mai bun raport calitate-preț.

Criteriile după care se va acorda punctajul:

### **FACTORUL FINANCIAR – 40 %**

#### **10.1.Prețul ofertei**

Pondere:40%

Punctaj maxim:40 puncte

Descriere: propunerea financiară fără TVA

Algoritm de calcul: prețul cel mai scăzut fără TVA dintre prețurile ofertelor admisibile fără TVA va obține punctajul maxim acordat – 40 punctaj

Celelalte oferte admisibile vor primi un punctaj calculat astfel:

punctaj ofertă  $P1 = (\text{Prețul ofertei admisibile cu cel mai mic preț fără TVA} / \text{PREȚUL ofertei admisibile n fără TVA}) * 40$

### **FACTORUL TEHNIC – 60 %**

#### **10.2.Numărul experților implicați în derularea contractului**

Pondere:30%

Punctaj maxim:30 puncte

Algoritm de calcul:

Pentru mai puțin de 2 experți: 0 puncte

2 experți: 10 puncte

3 experți: 20 puncte

Mai mult de 3 experți: 30 puncte

#### **10.3.Prezentarea experților-cheie (specialistilor-cheie), experiența experților concretizată în număr proiecte similare la care au participat si au indeplinit acelasi tip de activitati pe care urmeaza sa le indeplineasca in viitorul contract.**

Pondere:30%

Punctaj maxim:30 puncte

Descriere: Pentru experții nominalizați se vor prezenta documente relevante din care să rezulte experiența acestora, respectiv: recomandări, extrase din contract, etc..

Algoritm de calcul:

Între 1-3 proiecte: 10 puncte

Între 4-5 proiecte: 20 puncte

Mai mult de 5 proiecte: 30 puncte

Punctajul total se calculează însumând punctajul de la cele 3 criterii.

Oferta câștigătoare va fi declarată cea cu punctajul cel mai mare.

În cazul unor oferte cu punctaj egal, se va alege oferta cu prețul cel mai mic. În cazul în care sunt două sau mai multe oferte cu același punctaj și cu același preț, se va solicita o nouă ofertă de preț.

## **11. MODALITĂȚI DE PLATĂ**

Achizitorul are obligația de a efectua plata serviciilor prestate după ce acestea au fost recepționate și acceptate de către beneficiar, în termen de maxim 30 zile de la emiterea facturii de către acesta.

Plata serviciilor se va face trimestrial, în tranșe egale. Facturile se vor emite după transmiterea rapoartelor de activitate trimestriale, după ce acestea au fost recepționate și acceptate de către beneficiar.

## **12. LOCUL DE PRESTARE A SERVICIILOR**

Locul de prestare a serviciilor este la sediul beneficiarului.

## **13. LEGISLAȚIE APLICATĂ**

- Legea Nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 395/2016 din 2 iunie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 101 din 19 mai 2016 – privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor, cu modificările și completările ulterioare;

- OUG nr.66/2011 – privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;
- Instrucțiunea MDRAPFE nr. 42/ 31.05.2017 privind transmiterea și conținutul dosarului de achiziție, precum și documentele aferente achizițiilor prezentate de beneficiari la depunerea cererilor de plată/rambursare
- Ghidului de finanțare din cadrul Programului Operațional Regional 2014-2020, Axa prioritară 5 – Îmbunătățirea mediului urban și conservarea, protecția și valorificarea durabilă a patrimoniului cultural, Prioritatea de investiții 5.1 – Conservarea, protejarea, promovarea și dezvoltarea patrimoniului natural și cultural;
- orice altă legislației specifică.

**Avizat,**

**Director executiv,  
Grigore-Dorin Popescu**

**Manager proiect,  
Veronica Hasnăș**

**Asistent manager  
Codruța Sălăgean**

**Întocmit,  
Consultant Extern Achiziții Publice  
Avocat Canciu Alexandru**

Alexandru-  
Cristian  
Canciu

Semnat digital de  
Alexandru-Cristian  
Canciu  
Data: 2018.03.01  
13:50:57 +02'00'