



ROMANIA
JUDETUL CONSTANTA
ORAȘ TECHIRGHIOI

Str. Doctor Victor Climescu nr.24, 906100
Tel.0241/735622; fax.0241/735314
e-mail - apl@ primariatechirghiol.ro
www.primariatechirghiol.ro

NR. 20598 DIN 20.12.2017

APROBAT,
PRIMAR
SOCEANU IULIAN-CONSTANTIN



CAIET DE SARCINI

Servicii de consultanta privind gestionarea proiectului
**“DEZVOLTAREA INFRASTRUCTURII PENTRU
TURISMUL BALNEAR ȘI A ACTIVITĂȚILOR
RECREATIVE IN STATIUNEA BALNEARA
TECHIRGHIOI JUDETUL CONSTANTA”**
COD SMIS 118447

Prin prezenta documentatie de atribuire, Unitatea Administrativ Teritoriala Techirghiol, Judetul Constanta, invita operatorii economici interesati sa depuna o oferta pentru acordarea de servicii de consultanta pentru managementul proiectului "DEZVOLTAREA INFRASTRUCTURII PENTRU TURISMUL BALNEAR ȘI A ACTIVITĂȚILOR RECREATIVE IN STATIUNEA BALNEARA TECHIRGHIOI JUDETUL CONSTANTA", cod SMIS 118447.

Caietul de sarcini contine indicatii privind regulile de baza ce trebuie respectate astfel incat potentialii ofertanti sa elaboreze propunerea tehnica si financiara corespunzator cu cerintele Unitatii Administrativ Teritoriale Techirghiol, Judetul Constanta.

A. Context

Descrierea Unitatii Administrativ Teritoriale (UAT) Techirghiol, Judetul Constanta

Orasul Techirghiol (www.primariatechirghiol.ro) este situat in extremitatea de sud-est a Romaniei (jud. Constanta), pe malul Lacului Techirghiol, la 16 km de Municipiul Constanta, aproape de Marea Neagra (3 km). Accesul se realizeaza pe DN 38 sau prin drumul judetean ce leaga statiunea Eforie Nord de Techirghiol (pe malul lacului). La data de 01.07.2009, se inregistra un numar total de 7.486 locuitori stabili.

Orasul Techirghiol este marcat de Lacul Techirghiol – arie naturala protejata Natura 2000 si zona umeda – sit Ramsar. Lacul Techirghiol este cel care asigura resursele majore pentru existenta, dezvoltarea si notorietatea orasului, are o intindere de aprox. 12 km patrati, cu o adancime de 10-15 m si este cunoscut pentru calitatile apei sarate (mineralizate) si a namolului sapropelic, folosit in tratarea diferitelor maladii. Lacul trebuie sa se mentina/sa devina sursa de dezvoltare – pozitia centrala a unei strategii de dezvoltare.

Statiunea Techirghiol dispune de cinci baze de tratament, un sanatoriu balnear pentru adulti si un altul pentru copiii cu deficiente motorii (cu regim permanent), un sanatoriu pentru copiii cu afectiuni reumatismale si rahitism, si o baza de tratament in aer liber pentru sedinte de aerohelioterapie, impachetari cu namol rece prelevat din lac, urmate de bai in lac. Tratamentul consta in bai calde in cada sau bazin cu apa sarata pompata din lac, impachetari cu namol sapropelic cald, inhalatii, electroterapie si hidroterapie.

Strategia de dezvoltare locala a orasului Techirghiol a fost elaborata si aprobata de Consiliul Local Techirghiol in cursul anului 2017. Un numar important de proiecte care beneficiaza de finantare europeana sunt in implementare sau au fost deja finalizate in Techirghiol, iar dinamica de investitii noi si modernizare permite transformarea statiunii intr-o destinatie turistica contemporana, cu accent pe turismul de wellness si sanatate.

B. Descrierea Proiectului "Dezvoltarea infrastructurii pentru turismul balnear și a activităților recreative in statiunea balneara Techirghiol"

UAT Techirghiol are in implementare "Dezvoltarea infrastructurii pentru turismul balnear și a activităților recreative in statiunea balneara Techirghiol", cod SMIS 118447, finanțat prin Programul Operațional Regional 2014-2020, Axa Prioritară 7 „Diversificarea economiilor locale prin dezvoltarea durabilă a turismului”, Prioritatea de investiții 7.1 - Sprijinirea unei creșteri favorabile ocupării forței de muncă, prin dezvoltarea potențialului endogen ca parte a unei

strategii teritoriale pentru anumite zone, care să includă reconversia regiunilor industriale aflate în declin, precum și sporirea accesibilității și dezvoltarea resurselor naturale și culturale specifice (Investiții în infrastructura de turism), în baza contractului de finanțare nr. 732/28.11.2017 încheiat cu Ministerul Dezvoltării Regionale, Administrației Publice și Fondurilor Europene în calitate de Autoritate de Management pentru Programul Operațional Regional 2014-2020. Perioada de implementare a proiectului este de 36 luni (28.11.2017 – 28.11.2020).

B.1. NECESITATEA ȘI OPORTUNITATEA PROIECTULUI

Necesitatea și oportunitatea implementării proiectului este justificată de problemele identificate la nivelul infrastructurii suport, de utilitate publică, în contextul disponibilității unui potențial turistic ridicat al stațiunii Techirghiol, care poate determina beneficii economice majore asupra revigorării economiei locale, în perspectiva unei valorificări durabile a resurselor turistice locale. Mai mult, investițiile în dezvoltarea și modernizarea infrastructurii suport, de utilitate publică, pentru creșterea gradului de exploatare a avantajelor turistice competitive ale stațiunii, își vor aduce contribuția la creșterea încasărilor obținute din turism, cu impact pozitiv asupra îmbunătățirii nivelului de trai al comunității și al gradului de ocupare a forței de muncă.

Principalele constrângeri care determină un nivel redus de valorificare a potențialului turistic al stațiunii balneare Techirghiol și pentru care se impun lucrări de modernizare/reabilitare/amenajare sunt:

- infrastructură rutieră deficitară, neadaptată statutului de stațiune balneară;
- lipsa modernizării și reabilitării zonelor pietonale (trotuare, etc.);
- lipsa amenajării zonelor de agrement/recreere, în sfera punctelor de interes turistic;
- insuficienta dotare a zonelor de promenadă și agrement cu mobilier urban, sistem Wi-Fi.

De asemenea, evoluția pozitivă a numărului de turiști și implicit a cererii pentru servicii turistice și de agrement înregistrate în ultimii ani, fundamentează oportunitatea unei investiții integrate asupra infrastructurii suport, de interes public, având în vedere impactul direct generat asupra creșterii competitivității stațiunii balneare Techirghiol.

B.2. Date caracteristice privind investiția

Principalele intervenții și activități vizate prin proiectul de investiții propus sunt:

- reabilitarea/modernizarea infrastructurii rutiere de circulație: Alexandru Ioan Cuza, Alexandru Vlahuta, Ana Ipatescu, Bekir Cobanzade, Campinei, Gheorghe Sincai, Ion Creanga, Lupeni, Maior Sontu, Plantelor, Vasile Lupu, Dr. Victor Climescu, Pictor I. Tuculescu,
- reabilitarea de trotuare (Str. Mihai Eminescu, Str. Alexandru Pușkin);
- crearea de facilități de recreere/agrement precum zone de sport;
- dotarea zonelor de interes turistic cu mobilier urban și sistem Wi-Fi;
- realizarea de materiale și acțiuni de promovare în vederea creșterii vizibilității, notorietății și atractivității stațiunii balneare.

Activități:

- reabilitare 13 strazi,
- reabilitare trotuare aferente a 2 strazi,
- instalare sistem WI –FI,
- dotare cu mobilier urban: banci parc - 120 buc,
- cosuri stradale colectare selectiva – 50 buc,
- amenajare zona fitness, inclusiv pentru persoane cu dizabilitati

- dotare cu toalete ecologice, inclusiv pentru persoane cu dizabilitati.

Mobilier urban: Parcul va fi dotat cu mobilier urban. Vor fi amplasate 120 de banci din lemn cu schelet din fonta ductila si 50 de cosuri din metal si lemn pentru colectarea gunoiului menajer.

Toaleta publica semiautomata: Sunt modulare si se vor monta: o toaleta dubla si una simpla.

Zona de sport - Pentru zona de sport se vor fi montate doisprezece module de aparatura fitness de exterior, patru fiind special pentru persoanele cu dizabilitati, respectiv:

- Aparat impingere picioare
- Aparat dezvoltare muschi pectoral
- Aparat intarire brate
- Aparat extensie picioare
- Aparat vaslire
- Aparat rotire brate
- Aparat dezvoltare muschi dorsali
- Bicicleta

Echipamente de fitness pentru persoane cu disabilitati:

- Aparat tonifiere/ dezvoltare bust
- Aparat tonifiere/ intarire brate
- Aparat intarire flexibilitate ligamente
- Bicicleta

Sistem wireless access internet

LUCRARI	Nr.	Nume strada	LUNGIME STRADA		
			Inceput km...	Sfarsit km...	L= ...(m)
CAROSABIL SI TROTUARE	1	Alexandru Ioan Cuza	0+000.000	0+120.000	120.000
			0+120.000	0+739.774	619.774
	2	Alexandru Vlahuta	0+000.000	0+161.067	161.067
	3	Ana Ipatescu	0+000.000	0+000.000	164.003
	4	Bekir Cobanzade	0+000.000	0+147.998	147.998
	5	Campinei	0+000.000	0+128.749	128.749
	6	Gheorghe Sincai	0+000.000	0+208.260	208.260
	7	Ion Creanga	0+000.000	0+153.785	153.785
	8	Lupeni	0+000.000	0+075.700	75.700
	9	Maier Sontu	0+000.000	0+148.805	148.805
	10	Plantelor	0+000.000	0+138.346	138.346
	11	Vasile Lupu	0+000.000	0+306.958	306.958
	12	Dr. Victor Climescu	0+000.000	0+116.115	116.115
	13	Pictor I. Tuculescu	0+000.000	0+512.091	512.091
TOTAL CAROSABIL SI TROTUARE =					3001.651

TROTUARE	1	Mihai Eminescu	0+000.000	0+934.863	934.863
	2	Alexandru Puskin	0+000.000	0+478.746	478.746
TOTAL TROTUARE =					1413.609
TOTAL GENERAL =					4415.260

Sistemul wireless de access internet are ca scop asigurarea accesului la internet pentru turistii care se plimba pe faleza din jurul lacului Techirghiol, inclusiv in parcul de pe malul lacului, precum si a celor aflati la tratament in Baza de Tratament Baile Reci.

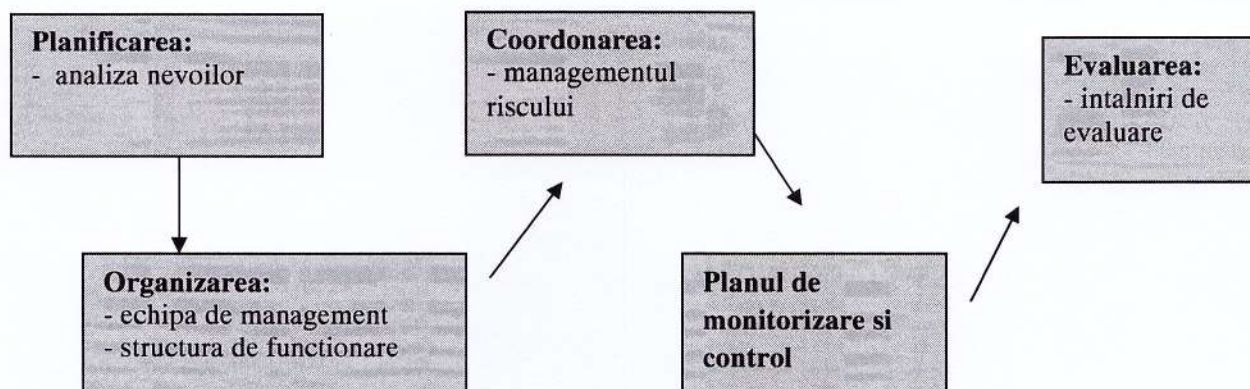
Obiective propuse

Obiectivele vizate a fi atinse ca urmare a implementării proiectului investițional sunt:

Nr. crt.	Obiectiv propus
1.	Obiectiv general: Maximizarea potențialului turistic al stațiunii balneare Techirghiol și transformarea acesteia într-un pol de atractivitate ca urmare a dezvoltării infrastructurii suport ambientale, funcționale și de recreere.
2.	Obiectiv specific 1: Asigurarea unei mobilități sporite în cadrul stațiunii Techirghiol, prin reabilitarea / modernizarea infrastructurii rutiere si a zonelor pietonale, care accesibilizează puncte de interes pentru turiști și comunitate.
3.	Obiectiv specific 2: Revitalizarea și creșterea atractivității ofertei turistice a stațiunii balneare Techirghiol, datorită diversificării și modernizării infrastructurii de petrecere a timpului liber, prin amenajarea de spații destinate agrementului și recreării, precum zone de sport.
4.	Obiectiv specific 3: Asigurarea unei funcționalități optime, estetice și de confort a zonelor de interes turistic, prin echiparea cu mobilier urban specific, sistem Wi-Fi.
5.	Obiectiv specific 4: Creșterea vizibilității și notorietății stațiunii.

B.3. Activitatile ce fac obiectul contactului de consultanta pentru managementul proiectului

Activitatile de management al proiectului se vor derula si organiza pornind de la functiile de management pe care ofertantul trebuie sa le furnizeze. Mecanismul de gandire al activitatilor si modul in care acestea se vor derula sunt reprezentate in schema de management, astfel:



1. In **etapa de planificare** a proiectului, s-au realizat ca principale activitati dezvoltarea conceptului de proiect, luandu-se in considerare prioritatile la nivel local, dar si la nivel regional, precum si initiativele de dezvoltare turistica a orasului. Ulterior, s-a dezvoltat planul proiectului, toate activitatile fiind puse in timp, utilizandu-se in acest scop diagrama GANTT si matricea cadru-logic. Analiza nevoilor a vizat o etapa de cercetare a principalelor probleme in programele de promovare turistica ale statiunii balneare Techirghiol, precum si o analiza a potentialului balnear al statiunii, perspective si oportunitati.

2. **Functia de organizare** consta in actiuni si decizii manageriale care rezulta in crearea unui set stabil de functii (posturi) si a relatiilor dintre ele.

Echipa de management. „Dezvoltarea infrastructurii pentru turismul balnear și a activităților recreative in statiunea balneara Techirghiol judetul Constanta”, cod SMIS 118447” va beneficia de o echipa de management, formata din 6 persoane, din partea UAT Techirghiol si echipa de experti din partea contractantului. Principalele lor responsabilitati sunt mentionate mai jos:

Membru in echipa	Responsabilitati
1.Manager de proiect PAROSANU NICULINA Rol: Coordoneaza intregul proiect, urmarind realizarea activitatilor si rezultatelor conform proiectului	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordoneaza intregul proiect, echipa de implementare, activitatea subcontractantilor, urmarind realizarea activitatilor si rezultatelor conform proiectului ▪ Reprezinta proiectul in raport cu Autoritatea Contractanta ▪ Reprezinta proiectul in raport cu terte entitati si mass media; ▪ Urmareste modul de gestionare a resurselor financiare externe si locale; ▪ Supervizeaza elaborarea rapoartelor de progres si a cererilor de rambursare conform Contractului de Finantare; ▪ Evalueaza si initiaza propunerile de actiuni de imbunatatire a derularii proiectului, in functie de rezultatele evaluarii interne.
2. Asistent manager REGEP MELISSA Rol: Monitorizarea implementarii proiectului si a activitatii contractorului	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Organizeaza procedurile de atribuire a contractului de consultanta in management de proiecte; ▪ Urmareste executia contractului de servicii de consultanta in managementul proiectului conform clauzelor contractuale si in concordanta cu obiectivele proiectului si activitatea de management al proiectului; ▪ Urmareste calendarul activitatilor de monitorizare; ▪ Coordoneaza relatia cu subcontractantul;
3. Responsabil financiar VALEANU VIOREL	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Asigura managementul resurselor financiare externe si interne aferente proiectului si al fluxului de venituri si cheltuieli; ▪ Urmareste organizarea si implementarea activitatilor proiectului din punct de

Rol: Coordoneaza activitatile de natura financiara ale proiectului	<p>vedere financiar;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Urmareste si este implicat in executia contractului de consultanta in managementul proiectului in ceea ce priveste implementarea activitatilor proiectului din punct de vedere financiar. ▪ Supervizeaza elaborarea cererilor de rambursare conform graficului de depunere a cererilor de rambursare; ▪ Urmareste recuperarea prefinantarii; ▪ Evalueaza si initiaza propunerile de actiuni de imbunatatire a derularii financiare a proiectului, daca este cazul.
<p>4.Responsabil tehnic JIFCU MARIUS</p> <p>Rol: Coordoneaza toate activitatile de natura tehnica</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Supervizeaza organizarea procedurilor de atribuire a contractelor necesare implementarii proiectului in conformitate cu legislatia nationala in vigoare, aplicantul fiind o autoritate contractanta; ▪ Urmareste executia contractelor de servicii conform clauzelor contractuale si in concordanta cu obiectivele proiectului; ▪ Urmareste relatia cu subcontractantii; ▪ Supervizeaza elaborarea rapoartelor de progres.
<p>5. Responsabil achizitii publice AXAN MIOARA</p> <p>Rol: Coordoneaza toate activitatile de organizare a procedurilor de achizitie publica</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Organizeaza procedurile de atribuire a contractelor de achizitie publica a proiectului; ▪ Supervizeaza organizarea procedurilor de atribuire a contractelor necesare implementarii proiectului in conformitate cu legislatia nationala in vigoare, solicitantul fiind o autoritate contractanta conform Art. 8 al OUG 34/2006 privind atribuirea contractelor de achizitie publica, a contractelor de concesiune de lucrari publice si a contractelor de concesiune de servicii; ▪ Urmareste executia contractelor de servicii necesare implementarii proiectului conform clauzelor contractuale si in concordanta cu obiectivele proiectului; ▪ Urmareste relatia cu subcontractantii; ▪ Supervizeaza elaborarea rapoartelor de progres; ▪ Asigura incheierea contractelor de servicii necesare implementarii proiectului;
<p>5.Responsabil promovare PALAMARIU CRISTINA</p> <p>Rol: Coordoneaza toate activitatile de organizare a promovarii proiectului si a rezultatelor acestuia;</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Este responsabil pentru implementarea activitatilor de informare si comunicare in legatura cu asistenta financiara nerambursabila. ▪ Va asigura o informare transparenta si corecta asupra proiectului finantat prin POR 2014-2020. ▪ Supervizeaza organizarea procedurilor de atribuire a contractelor necesare promovarii proiectului in conformitate cu legislatia nationala in vigoare, aplicantul fiind o autoritate contractanta

3. **Coordonarea** va permite crearea si mentinerea armoniei intre activitatile, contractanti si persoanele implicate in proiect. Corelata cu functia de organizare, coordonarea confera operationalitate structurii organizatorice a proiectului. Managerul va urmari echilibrarea sarcinilor, ajustarea nivelului de competenta la nevoile identificate in derularea proiectului, utilizarea unor *metode de conducere si procedee de lucru* adaptate tipului de proiect si specificului solicitantului (impartit intre activitatile administrative si cele de natura tehnica).

Metodele utilizate:

- permanenta *monitorizare a activitatilor* si progresului proiectului prin organizarea de intalniri de management ori de cate ori va fi necesar, in functie de derularea activitatilor proiectului si de contractul de finantare;

- fiecare membru in echipa de management a UAT Techirghiol are o *fisa a postului*, cu responsabilitati corespunzatoare; astfel, fiecare membru isi cunoaste indatoririle si contributia sa la succesul proiectului;

- in timpul *intalnirilor de management*, fiecare membru in echipa de management va primi feedback privind activitatea sa, managerul de proiect jucand rolul si de coach in cadrul echipei.

Coordonarea va fi realizata pe doua planuri:

1. In plan intern, respectiv coordonarea implementarii proiectului si coordonarea relatiei cu furnizorul de servicii de management al proiectului pentru implementare, din punct de vedere tehnic si financiar;
2. In plan extern, respectiv coordonarea relatiei cu autoritatile abilitate, cu contractorii, cu presa si alte terte parti.

4. **Controlul** este un proces de masurare continua a performantelor atinse in timpul unei actiuni. El cuprinde *strategia de monitorizare a proiectului*. Aceasta este necesara pentru ca echipa de management sa se asigure ca se vor atinge rezultatele dorite. Aceasta functie cere trei etape de baza: 1) stabilirea obiectivelor in procesul de planificare, 2) analiza rezultatelor in comparatie cu standardele stabilite, 3) corelarea procesului prin schimbarea normelor incorecte.

Metodele utilizate:

- la nivel de proiect au fost agreati un set de indicatori critici de succes ce masoara performanta proiectului, in functie de rezultatele obtinute;

- realizarea unei analize in cadrul intalnirilor de management, a situatiei curente fata de cea previzionata; aceasta permite o vedere de ansamblu asupra problemelor existente si oferirea de posibile solutii pentru aceasta;

- fiecare activitate este incadrata intr-un specific timeline; in acest sens se va realiza o analiza permanenta a diagramei GANTT;

- intalnirea-cadru de management al proiectului: asigura un cadru de referinta comun pentru toate partile implicate in implementarea proiectului, prima intalnire de management, va avea drept obiectiv informarea reciproca necesara intelegerii si formarii unei viziuni comune asupra proiectului, prin transferul de cunostinte si experiente intre membrii echipei de implementare. In cadrul acestei intalniri se va dezbate proiectul tehnic, activitatile proiectului si planul de marketing, in lumina cunostintelor si experientelor proprii, incurajandu-se transferul de know-how necesar implementarii proiectului in conditii optime.

- intalniri de management: au rolul de a analiza, conform unei agende, toate aspectele proiectului, urmarindu-se planificarea in timp a activitatilor (diagrama GANTT) si alocarea de resurse, atingerea indicatorilor cuantificati si realizarea obiectivelor. Aceste intalniri vor permite identificarea problemelor de natura tehnica, financiara sau de planificare a activitatilor. Se vor analiza problemele, se vor identifica posibilele cauze si, in final, se vor propune masuri corective si analiza consecintele la scara proiectului. La finalul intalnirilor se va intocmi un plan de actiuni, utilizat ca instrument de lucru in luna urmatoare de implementare. De asemenea, fiecare intalnire de management de proiect se va baza pe o sesiune de feedback intre membrii echipei de implementare, pentru a evita eventuale dificultati in comunicare.

5. **Functia de evaluare a proiectului** urmareste sa sustina eficienta cheltuielilor in cadrul activitatilor. Se va realiza o evaluare in plan intern si extern, precum si activitati de follow-up. Managerul de proiect va detine rolul cel mai important aici, fiind responsabil de monitorizarea si evaluarea activitatilor proiectului. Se propune urmatoarea schema de monitorizare si evaluare:

Evaluare interna:

- La nivel de proiect si activitate a fost agreat un set de indicatori de performanta – de natura cantitativa si calitativa – prezentati in Cererea de Finantare care va fi preluat si urmarit de echipa de management, respectiv furnizorul de servicii de management al proiectului;
- Un sistem de raportare interna va fi aplicat la nivel de proiect, iar principalul instrument va fi raportul la doua luni, produs de catre membrii echipei, si va urmari setul de indicatori de performanta. Rezultatele sistemului de raportare interna vor fi utilizate si pentru raportarile de progres solicitate prin Contractul de Finantare;

Exemplu de raport lunar:

Proiect:				Perioada de raportare:				
Titlul activitatii	Rezultate		Livrabile		Probleme anterioare (unde este cazul)		Devia tii	Actiuni de remediere propuse
	Propus	Realizat	Propus	Realizat	Reportat	Rezolvat		

Evaluare externa:

Sistemul de raportare impus de contractul de finantare, compus din rapoarte de progres si cereri de rambursare. Aceasta activitate va fi coordonata si asumata de managerul de proiect;

- Vizitele de monitorizare din partea OI si AMPOR de verificare a stadiului fizic al implementarii proiectului la fata locului.

Activitatile de follow-up cuprind realizarea rapoartelor de progres, dar si de “coordonare, monitorizare si evaluare” care vor ajuta la identificarea problemelor de natura tehnica sau financiara a proiectului cum ar fi: intarzieri in implementare, depasiri de costuri, devieri de utilizare a fondurilor. Daca vor aparea astfel de probleme, consultantul împreună cu managerul si echipa de implementare vor analiza problema, vor identifica posibilele cauze si, in final vor propune masuri corective si analiza consecintele la scara proiectului. In functie de amploarea problemelor, vor fi implicate sau nu autoritatile abilitate.

C. Serviciile aferente contractului de consultanta

Consultantul va fi responsabil pentru managementul proiectului « Dezvoltarea infrastructurii pentru turismul balnear și a activităților recreative in statiunea balneara Techirghiol judetul Constanta », cod SMIS 118447, cu urmatorul cadru de responsabilitati:

C.1. Servicii de gestionare a proiectului

C.1.1. Responsabilitatile generale ale Consultantului:

1. Gestionarea tuturor aspectelor proiectului intr-o maniera solida pe plan financiar, profesionala, participativa si sensibila fata de nevoile autoritatii contractante UAT Techirghiol, precum si in conformitate cu politicile, procedurile si liniile directoare ale legislatiei romanesti, Programului Operational Regional 2014-2020 si UAT Techirghiol.
2. Asigurarea realizarii scopului proiectului, a obiectivelor specifice, activitatilor si rezultatelor in timp util si eficient, astfel cum sunt stabilite in planul de implementare a proiectului, precum si prin Contractul de finantare nr. 732/28.11.2017.

3. Asigurarea si facilitarea conformarii tuturor componentelor proiectelor cu cerintele de implementare, legale, financiare si tehnice ale proiectului;
4. Armonizarea activitatilor directe si indirecte ale proiectului cu activitatea UAT Techirghiol, in vederea evitarii actiunilor redundante la nivelul autoritatii contractante.
5. Asigurarea integrarii elementelor de gen si de mediu in toate aspectele legate de planificarea proiectului, implementarea, monitorizarea si evaluarea.

C.1.2. Responsabilitatile detaliate ale Consultantului:

Sisteme de management

6. Implementarea sistemului de masurare a indicatorilor de performanta si de monitorizare a proiectului, conform Contractului de finantare nr. 732/28.11.2017, care include monitorizarea performantelor si evaluare regulata a proiectului, prin utilizarea unei abordari participative cu UAT Techirghiol si ceilalti contractanti ai proiectului.
7. Participarea la intalnirile de management ale echipei beneficiarului, la instruirile si intalnirile impuse de ADRSE si alte institutii cu atributii in implementarea POR. Astfel, se asigura faptul ca membrii echipei de management a beneficiarului si membrii echipei din partea ofertantului castigator sunt: a) informati reciproc cu privire la toate activitatile legate de proiect, si b) consultati reciproc si periodic pe aspectele strategice, planuri de lucru, evolutia proiectului si toate deciziile majore legate de proiect.
8. Consultantul va elabora si prezenta rapoartele de progres si cererile de rambursare conform cerintelor Contractului de finantare nr. 732/28.11.2017, cu respectarea clauzelor contractuale, a cadrului de reglementare a POR si a instrumentelor structurale, precum si a legislatiei romanesti in vigoare. Va urmari si elabora cererile de clarificari si asigurare aprobarii rapoartelor de progres aflate in evaluare la autoritatile competente.
9. Consultantul va asista beneficiarul in incheierea actelor aditionale la contract si la notificarea autoritatilor competente in ceea ce priveste modificarile la Contractul de finantare.

Sistemul de monitorizare, evaluare interna si raportare

10. Consultantul va colecta si inregistra informatii asupra progresului si rezultatelor activitatilor proiectului, apoi va raporta detaliat in vederea compararii rezultatelor reale fata de cele planificate, sublinierii dificultatii in implementarea proiectului si va sugera solutii pentru depasirea acestor dificultati. Periodicitatea rapoartelor de consultanta este lunara.
11. Intalniri de monitorizare si lucru la sediul beneficiarului, cu echipa de management a acestuia, alti angajati ai beneficiarului, contractanti, etc.;
12. Consultantul va utiliza in activitatea de monitorizare si evaluare interna sistemul de indicatori de performanta – cantitativi si calitativi, ai programului si cei ai proiectului.

Planificarea, managementul si controlul tehnic

13. Elaborarea si revizuirea periodica si ori de cate ori se face necesara a planului de implementare a proiectului.
14. Sarcinile includ consiliere, asistenta, revizuire si supervizarea implementarii tuturor activitatilor proiectului.
15. Consultantul va detalia aspectele tehnice de organizare, livrare, follow-up si incheiere a fiecarei activitati a proiectului. Astfel, pentru fiecare activitate Consultantul va propune si agreea cu UAT Techirghiol *planificarea activitatii*, dupa cum urmeaza :

- va urmări realizarea obiectivelor de activitate și a rezultatelor imediate și beneficiilor, prin coordonarea organizării activității și utilizarea instrumentelor de management și a sistemului de comunicare;
- va asigura planificarea în timp sub-activităților, a resurselor alocate și soluțiilor de rezolvare a elementelor de organizare;
- va urmări statusul de organizare a fiecărei activități și sub-activități și va lua măsurile necesare respectării planificării în timp a activității;
- va relaționa cu contractanții și va urmări reacția acestora, iar în cazul reacțiilor neașteptate va propune modificări și/sau adaptări care să răspundă situației de pe teren;
- va asista și superviza direct desfășurarea tuturor activităților, prin implicarea la fața locului;
- va urmări realizarea acțiunilor de follow-up și va analiza consecințele activităților la nivelul proiectului.

16. Asistența pentru abordarea oricărei alte sarcini administrative în cadrul proiectului, solicitate de beneficiar, contractanți.

Planificarea, managementul și controlul costurilor și bugetelor

17. Consultantul se va asigura de și va coordona gestionarea cu integritate, transparență și într-un format care să poată fi auditat a tuturor fondurilor alocate proiectului, indiferent de sursa lor, inclusiv dezvoltarea regulată a bugetelor, monitorizarea cheltuielilor pentru a se asigura că acestea se încadrează în buget.
18. Consultantul se va asigura că toate cheltuielile sunt înregistrate în evidențele contabile ale UAT Techirghiol și ale proiectului cu acuratețe și la timp, conform manualului de implementare a programului, a cerințelor și procedurilor agreeate, precum și conform legislației în vigoare;
19. Consultantul se va asigura că toate cheltuielile proiectului sunt făcute în conformitate cu termenii și condițiile contractuale și sunt în mod adecvat certificate de către funcționarii autorizați în ceea ce privește lucrările finalizate și / sau bunurile sau serviciile furnizate.
20. Consultantul va urmări executia contractului de lucrări, va coopera cu beneficiarul, dirigintele de șantier, proiectantul și constructorul și va face recomandări astfel încât cheltuielile să devină eligibile.
21. Consultantul va urmări executia contractelor de furnizare de bunuri pentru dotarea investiției, va coopera cu beneficiarul, furnizorii de bunuri constructorul și va face recomandări astfel încât cheltuielile să devină eligibile.
22. Consultantul se va asigura că toate înregistrările financiare sunt păstrate în scopuri de audit și pentru controlul efectuat de autoritățile abilitate ale programului cel puțin 5 ani după finalizarea proiectului, cu respectarea legislației de arhivare în vigoare;
23. Va coordona și asista pregătirea cererilor de rambursare;
24. Va contribui la comunicarea și cooperarea eficientă cu auditorii proiectului.

Planificarea, managementul și controlul riscurilor în proiect

25. Identificarea riscurilor suplimentare față de cele stabilite prin proiect – Anexa 1 la prezentul caiet de sarcini, precum și măsurile pentru evitarea, reducerea și tratarea riscurilor.

Organizarea si managementul echipei de proiect

26. Echipa de proiect este formata din echipa de management a beneficiarului si consultant.
27. Mentinerea si animarea echipei de proiect prin crearea unui mediu de lucru participativ care promoveaza schimbul de informatii si de invatare intre membrii echipei, fie ca este vorba de personalul UAT Techirghiol, consultanti sau personalul contractantilor.
28. Realizarea si urmarirea executiei fiselor de post pentru membrii echipei de proiect.
29. Urmărirea echilibrării/reechilibrării sarcinilor, ajustarea nivelului de competenta la nevoile identificate in derularea proiectului, utilizarea unor metode de conducere si procedee de lucru adaptate specificului contractului de management, tipului de proiect si specificului UAT Techirghiol (orarul si frecventa actiunilor proprii, interactiunii cu personalul, etc.), aplicarea delegarii de autoritate, etc.

Managementul comunicarii in proiect

30. Construirea si mentinerea de relatii stranse de cooperare cu UAT Techirghiol, echipa de management a acesteia, personalul beneficiarului, in mod regulat.
31. Dezvoltarea si prezentarea de lucrari tehnice si rapoartelor destinate informarii si comunicarii cu media locala, la forumuri si alte evenimente.

Persoanele carora consultantul le raporteaza activitatile de gestionare a proiectului

32. Consultantul va comunica si raporta urmatoarelor persoane din conducerea si echipa de management a UAT Techirghiol :
 1. Aspecte tehnice: responsabilul pentru executia contractului de management al proiectului, responsabil tehnic
 2. Aspecte financiare: responsabilul pentru executia contractului de management al proiectului, responsabil financiar

D. Resurse

D.1. Resursele pe care UAT Techirghiol le pune la dispozitia funizorului de servicii de consultanta pentru managementul proiectului, fara cost, sunt urmatoarele:

- UAT Techirghiol va pune la dispozitia consultantului documentatia integrala aferenta Contractului de finantare nr. 732/28.11.2017.
- UAT Techirghiol va acorda consultantului accesul la toate datele disponibile, informatii, planuri, desene si documentele interne relevante pentru serviciile de consultanta. Materialele de referinta vor putea fi imprumutate de consultant si vor fi returnate la finalizarea contractului de consultanta sau mai devreme.
- UAT Techirghiol va asigura facilitatile necesare interactiunii dintre consultant si membrii echipei de proiect ai UAT Techirghiol, alt personal al UAT Techirghiol, contractanti, alte parti interesate: birou/sala de reuniune dotat si mobilat corespunzator.

D.2. Resursele pe care consultantul le va disponibiliza pentru asigurarea serviciilor:

- Consultantul va asigura serviciile de gestionare a proiectului prin specializare in Management de proiect,
- Experienta similara in managementul proiectelor cu finantare externa de minim 3 ani, inclusiv experienta in cel putin un proiect de investitii in infrastructura cu finantare externa.

Consultantul este responsabil de comunicarea cu UAT Techirghiol: responsabilitatea lui va fi sa cunoasca in orice moment situatia curenta in implementare, sa raspunda solicitarilor de clarificare si intrebarilor UAT Techirghiol/institutiilor implicate in implementarea proiectului, sa comunice orice schimbari in evolutia activitatilor si sa stea la dispozitia beneficiarului pentru monitorizare.

- Este de asteptat ca echipa consultantului sa aiba acces la resursele materiale care sa ii permita executia contractului, cum ar fi mijloace de deplasare, calculatoare desktop si/sau laptop, copiator, scanner, mijloace de comunicare: telefonie fixa, telefonie mobile, internet.

E. PROCEDURA DE ACHIZITII PUBLICE

Procedura ce va fi aplicata pentru atribuirea contractului de Servicii de consultanta privind gestionarea proiectelor supus achizitiei este **cumparare directa**, iar criteriul de atribuire va fi **“pretul cel mai scazut”**.

Instructiuni pentru operatorii economici, participanti la procedura

Participarea la procedura de achizitii publice este deschisa tuturor operatorilor economici interesati, care indeplinesc cerintele legale de natura economica si financiara, tehnico profesionala precum si celelalte cerinte solicitate de autoritatea contractanta prin prezenta documentatie.

Ofertantii din categoria intreprinderilor mici si mijlocii care indeplinesc prevederile legislatiei in vigoare (Legea nr. 346/ 2004 privind stimularea infiintarii si dezvoltarii intreprinderilor mici si mijlocii, cu modificarile si completarile ulterioare) beneficiaza cu reducerea de 50% a nivelului minim al cifrei de afaceri precum si cel al garantiilor solicitate prin documentatia de atribuire.

Pentru a beneficia de aceasta facilitate, ofertantii incadrati in categoria IMM vor depune impreuna cu oferta, formularele prevazute in anexa 1 la OUG nr. 27/ 2006 pentru modificarea si completarea Legii nr. 346/ 2004, semnate de reprezentantul legal al ofertantului (sau de alta persoana autorizata sa reprezinte ofertantul).

Operatorii economici- personae juridice straine- pot beneficia de reducerea nivelului minim al cifrei de afaceri precum si cel al garantiilor solicitate prin documentatia de atribuire, numai daca vor prezenta documente edificatoare emise de autoritati competente in tara de resedinta din care sa reiasa faptul ca au un statut similar celui de IMM din Romania.

Asocierea formata exclusive din operatori economici incadrati in categoria intreprinderilor mici si mijlocii, personae fizice sau juridice române si/ sau straine , care depun oferta comuna, beneficiaza de aceeasi reducere a cifrei de afaceri si a garantiilor solicitate prin documentatia de atribuire.

Excluderi din procedura

Ofertantul/ Ofertantul asociat/ Subcontractantul/ Tertul sustinator care are drept membri in cadrul consiliului de administratie/ organ de conducere sau de supervizare si/sau are actionari ori asociati personae care sunt sot/sotie, ruda sau afin pana la gradul al patrulea inclusiv sau care se afla in relatii comerciale, cu persoane ce detin functii de decizie in cadrul autoritatii contractante este exclus din procedura de atribuire.

Fara a afecta posibilitatea operatorilor economici de a depune oferta alternative sau de a oferta pe mai multe loturi diferite, candidatul/ofertantul nu are dreptul ca in cadrul aceleiasi proceduri:

a) sa depuna doua sau mai multe candidaturi/ oferte individuale si/sau comune, sub sanctiunea excluderii din competitie a tuturor candidaturilor/ ofertelor in cauza;

b) sa depuna oferta individuala/ comuna si sa fie nominalizat ca subcontractant in cadrul unei alte oferte, sub sanctiunea excluderii ofertei individuale sau, dupa caz, a celei in care este ofertant asociat.

c) sa depuna oferta individuala/ comuna si sa fie nominalizat ca tert sustinator in cadrul unei alte oferte, sub sanctiunea excluderii ofertei individuale sau, dupa caz, a celei in care este ofertant asociat.

Intreprinderile afiliate au dreptul de a participa in cadrul aceleiasi proceduri de atribuire, dar numai in cazul in care participarea acestora nu este de natura sa distorsioneze concurenta. In acest sens, operatorul economic are obligatia de a include in oferta sa lista cuprinzand intreprinderile afiliate, in masura in care acestea exista.

Prin intreprindere afiliata se intelege orice subiect de drept:

- asupra caruia un alt subiect de drept poate exercita, direct sau indirect, o influenta dominanta; sau
- care poate exercita o influenta dominanta asupra altui subiect de drept; sau
- care, ca urmare a asocierii cu un subiect de drept, se afla sub influenta dominanta a unui alt subiect de drept.

Instructiuni de completare a documentelor/ declaratiilor/ formularelor solicitate pentru confirmarea indeplinirii criteriilor de calificare si selectie

1. Orice document/ declaratie/ formular solicitat va fi completat si prezentat numai in original de ofertant/ candidat/ asociat/ subcontractant/ tert sustinator si va fi semnat de reprezentantul legal al acestuia, sau dupa caz, de catre alta persoana autorizata sa- l reprezinte. In acest ultim caz, persoana autorizata va depune si imputernicirea reprezentantului legal.

2. In cazul ofertelor in asociere depuse de un grup de operatori, orice document/ declaratie/ formular solicitat va fi completat si prezentat de catre fiecare membru al grupului de operatori.

3. Documentele/ declaratiile/ certificatele/ emise de tertă parte (institutii competente) vor fi prezentate in limba romana si vor indeplini una din urmatoarele conditii de forma: original, sau copie conform cu originalul, in masura in care prezentarea in una din cele doua forme nu contravene dispozitiilor legislatiei in materia achizitiilor publice.

4. Persoanele fizice/ juridice straine vor prezenta documentele/ declaratiile/ certificatele in copie legalizata/ copie cu mentiunea "conform cu originalul", insotite de traducerea autorizata in limba româna.

5. Pentru demonstrarea indeplinirii criteriilor de calificare ofertantul are dreptul de a prezenta o declaratie pe proprie raspundere semnata de reprezentantul legal sau dupa caz, de catre alta persoana autorizata sa-l reprezinte, prin care sa confirme ca indeplineste criteriile de calificare, asa cum au fost solicitate in documentatia de atribuire.

Cerinte minime de participare:

1. Formular privind oferta de participare;
2. Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă tribunalul teritorial, din care sa rezulte numele complet, sediul, persoanele autorizate/administratori, care să ateste faptul că acesta nu este în stare de faliment ori lichidare, nu are activitatea suspendata sau intrerupta temporar, din care să reiasă faptul că operatorul economic are cuprinse si este autorizat în domeniul de activitate specific serviciilor solicitate, conform Cod CAEN rev.2.
3. Ofertantul va face dovada ca a prestat in ultimii 3 ani servicii similare de consultanta in managementul proiectelor cu finantare externa, in calitate de contractor principal/asociat/subcontractant (experienta similara) si se va prezenta lista principalelor prestari de servicii din ultimii 3 ani. Pentru a fi considerat calificat, ofertantul (operator economic sau membrii asocierii de operatori economici impreuna) trebuie sa faca dovada ca în ultimii 3 ani (calculati de la data limita de depunere a ofertei), a dus la bun sfarsit in calitate de contractor principal/asociat/subcontractant, unul sau mai multe contracte constand in servicii similare obiectului contractului, inclusiv experienta in cel putin un proiect de investitii in infrastructura cu finantare externa.
4. Oferta Tehnica;
5. Oferta financiara;
6. Cerinte minime obligatorii privind responsabilitatea cu prezentul contract: specialiști cu competente si abilitati în management de proiect(documente justificative - CV manager de proiect, însoțit de diplome/atestare/certificate în domeniu).

F. GARANTII

F.1. Garantia de buna executie

Garantia de buna executie a contractului se va constitui in quantum de 5% din valoarea contractului in lei fara TVA, in termen de 3 zile lucratoare de la semnarea contractului de catre ambele parti.

Garantia de buna executie este se va constitui sub una din formele prevazute de art.40 din H.G. nr. 395/2016.

Autoritatea va elibera/ restitui garantia de buna executie in cel mult 14 zile de la data indeplinirii de catre contractant a obligatiilor asumate.

G. Livrabile

G.1. Raportul de consultanta

Raportul de consultanta trebuie sa furnizeze cel putin urmatoarele informatii:

- a. Scurta descriere si datele de baza ale contractului de consultanta;
- b. O descriere succinta a obiectivelor proiectului, inclusiv sinopsisul planului de activitati;

- c. Descrierea succinta a activitatilor desfasurate de consultant, de la inceputul contractului, pana la sfarsitul perioadei de raportare anterioare;
- d. Descrierea detaliata a activitatilor executate si rezultatele obtinute de consultant in perioada de raportare curenta (luna pentru care raportul a fost emis);
- e. O scurta descriere si evaluarea stadiului actual al proiectului (aferent sfarsitului perioadei de raportare) si al fiecarei activitati/contract de achizitii din cadrul proiectului;
- f. Problemele identificate de catre consultant in executia contractului de consultanta;
- g. Problemele identificate in implementarea proiectului/contractelor de achizitii;
- h. Descriere succinta a activitatilor care urmeaza sa fie efectuate de catre consultant in urmatoarea perioada de raportare, precum si resursele estimate pentru efectuarea activitatilor respective;
- i. Rezultatele asteptate in urmatoarea perioada de raportare;
- j. Scurta descriere a activitatilor care urmeaza sa fie efectuate in cadrul contractelor in urmatoarea perioada de raportare, precum si rezultatele asteptate;
- k. Evaluarea riscurilor potentiale ale contractului si proiectului, activitatilor si contractelor de achizitii si recomandari pentru reducerea acestor riscuri.

Aspecte tehnice :

- Raportul de consultanta va fi prezentat in limba romana.
- Termen: 5 zile calendaristice de la incheierea perioadei de raportare ;
- Numar de exemplare: doua exemplare ale raportului.
- Rapoartele de consultanta vor fi aprobate de UAT Techirghiol.

G.2. Alte lucrari si rapoarte

Suplimentar, Consultantul va elabora/produce urmatoarele lucrari proprii contractului de consultanta pentru managementul proiectului sau contractului de finantare:

Output	Continut	Termen
Strategia de monitorizare a proiectului	Conform cerintelor caietului de sarcini	Prima luna de executie a contractului de consultanta pentru managementul proiectului
Sistem de alerta saptamanal si lunar	Conform cerintelor caietului de sarcini	Prima luna de executie a contractului de consultanta pentru managementul proiectului
Planul de management al riscurilor	Identificarea riscurilor suplimentare fata de cele stabilite prin proiect, masurile pentru evitarea, reducerea si tratarea riscurilor.	Prima luna de executie a contractului de consultanta pentru managementul proiectului
Raport de consultanta consolidat	Integrarea informatiilor din rapoartele de consultanta, urmare a monitorizarii si	La fiecare 3 luni

	activitatilor de evaluare in conformitate cu indicatori de performanta pentru realizarea proiectului si obiectivelor acestuia.	
Raportul tehnic de progres	Continutul raportului va respecta cerintele Contractului de finantare nr. 732/28.11.2017	La fiecare 3 luni
Cerere de plată	Continutul cererii de plată va respecta cerintele Contractului de finantare nr. 732/28.11.2017	
Cerere de rambursare	Continutul cererii de rambursare va respecta cerintele Contractului de finantare nr. 732/28.11.2017	Conform graficului deepunerii cererilor de rambursare
Notificari si acte aditionale la contractul de finantare	Continutul notificarilor si actelor aditionale vor respecta cerintele Contractului de finantare nr. 732/28.11.2017	N/A
Alte rapoarte, sinteze, prezentari, etc. de natura tehnica sau financiara privind progresul in implementarea proiectului	Continutul va respecta cerintele Contractului de finantare nr. 732/28.11.2017 sau la solicitarea beneficiarului	N/A
Alte lucrari si materiale de informare si comunicare pe tema implementarii proiectului	Continutul va respecta cerintele Contractului de finantare nr. 732/28.11.2017 sau conform solicitarii UAT Techirghiol	Conform planului de informare si comunicare aferent proiectului sau la solicitarea beneficiarului

NOTĂ: Toate documentele vor respecta prevederile Contractului de finantare nr. 732/28.11.2017 și ale instrucțiunilor POR 2014-2020.

H. Alte aspecte

Amploarea prestatiei

- Descrierea activitatilor proiectului nu are un caracter limitativ, iar consultantul va avea dreptul si obligatia de a executa orice alta prestatie necesara pentru atingerea obiectivelor contractului de consultanta.
- Consultantul are obligatia de a executa orice alta prestatie accesorie impusa de conformarea la normele legale aplicabile in vigoare, sau la codurile de bune practici.

Plata contractului de consultanta pentru managementul proiectului

- Plata serviciilor de consultanta se va face in perioada 24-30 (31) ale lunii emiterii facturii, in baza rapoartelor de consultanta emise de prestator și altor documente justificative.

Limba de comunicare

- Consultantul va comunica si raporta cu echipa de proiect, autoritatile abilitate, contractanti, ~~stakeholderi~~, etc. in limba romana.

Prezenta si proximitate fata de beneficiarul UAT Techirghiol

- In perioadele de activitate curenta: consultantul va fi disponibil la sediul beneficiarului de periodic, ori de cate ori se va constata nevoia de intalniri in scopul managementului proiectului.
- In perioadele de raportare trimestriala si finala: consultantul va fi disponibil la sediul beneficiarului.

Durata de executie a contractului de consultanta

- Durata contractului este de minim 35 luni din ziua care urmeaza semnarii contractului de prestări servicii consultanta, respectiv pana la data finalizarii Contractului de finantare nr. 732/28.11.2017, cu acte aditionale de prelungire(după caz).
- Suplimentar, beneficiarul solicita sa fie asistat post-implementare. Pentru justificarea propunerii privind perioada post-implementare, ofertantul va descrie activitatile avute in vedere si desfasurarea lor in timp.
- Garantia de buna executie va fi eliberata dupa finalizarea perioadei de consultanta post-implementare asumate prin contractul de prestari servicii.

Anexa 1 Riscuri

Riscuri tehnice

Această categorie de riscuri depinde direct de modul de desfășurare al activităților prevăzute în planul de acțiune al proiectului, în faza de proiectare sau în faza de execuție:

- a) Etapizarea eronata a lucrărilor;
- b) Erori în calculul soluțiilor tehnice;
- c) Executarea defectuoasa a unei/unor părți din lucrări;
- d) Nerespectarea normativelor și legislației în vigoare
- e) Dificultăți în angajarea și instruirea personalului specializat în întreținerea și exploatarea noului obiectiv.

Administrarea acestor riscuri consta in:

- a) In planificarea logica si cronologica a activitatilor cuprinse in planul de actiune au fost prevazute marje de eroare pentru etapele mai importante ale proiectului;
- b) Se va pune mare accent pe etapa de verificare a fazei de proiectare;
- c) Consultantul, împreună cu managerul de proiect si responsabilul tehnic se vor ocupa direct de colaborarea in bune conditii cu entitatile implicate in implementarea proiectului; activitatea dirigintelui de santier va fi monitorizata; in Caietul de sarcini pentru contractul de Consultanta in managementul investit se vor face precizari privind monitorizarea calitatii lucrarilor;

d) Responsabilul tehnic se va implica direct si va supraveghea atent modul de executie al lucrarilor, avand o bogata experienta in domeniu; se va implementa un sistem foarte riguros de supervizare a lucrarilor de executie. Acesta va presupune organizarea de raportari partiale pentru fiecare stadiu al lucrarilor in parte. Acestea vor fi prevazute in documentatia de licitatie si la incheierea contractelor;

e) Se va urmari incadrarea proiectului in standardele de calitate si in termenele prevazute;

f) Se va urmari respectarea specificatiilor referitoare la materialele, echipamentele si metodele de implementare a proiectului;

g) Se va pune accent pe protectia si conservarea mediului inconjurator; in documentatia de licitatie pentru contractul de executie lucrari se vor face precizari privind minimizarea suprafetelor ocupate temporar, pe perioada lucrarilor ca si precizari privind locul in care se vor depozita deseurile rezultate din lucrarile prevazute in contract ca si lucrarile de refacere a mediului inconjurator (depozitarea stratului vegetal rezultat din decaparea portiunilor de drum, refacerea acestuia dupa terminarea lucrarilor, refacerea terenurilor ocupate temporar pe durata lucrarilor si redarea acestora utilizarilor initiale);

h) Se va solicita furnizorilor echipamentelor si instalatiilor instruirea personalului responsabil cu intretinerea si exploatarea acestora. Procesul de recrutare a personalului va avea in vedere calificarea corespunzatoare posturilor.

Riscuri financiare

a) Creșterea nejustificată a prețurilor de achiziție pentru utilajele și echipamentele implicate în proiect;

b) Cresterea peste limitele de 1% -5% analizate in proiect a preturilor materialelor de constructie;

c) Modificări majore ale cursului de schimb.

Administrarea riscurilor financiare:

a) Asigurarea condițiilor pentru sprijinirea liberei concurențe pe piață, în vederea obținerii unui număr cât mai mare de oferte conforme în cadrul procedurilor de achiziție lucrări, echipamente și utilaje;

b) Estimarea cât mai realistă a creșterii prețurilor pe piață;

c) Includerea in proiect a unor sume pentru cheltuieli neprevazute;

d) Asigurarea în bugetul local a cel puțin sumei aferentă contribuției propriie plus un coeficient de risc de 5%.

Riscuri legate de esecul de furnizare

In cadrul procesului de achizitie privind contractul de lucrari se poate ca sa nu existe operatori economci care sa doreasca sa execute contractul in conditiile prevazute in caietul de sarcini, la pretul maxim specificat, sau in termenul specificat. Aceasta ar insemna reluarea procesului de achizitie, ceea ce ar duce la intarzierea lucrarilor. O alta situatie ar fi aceea a constestatiilor ce ar putea aparea si care atrage intarzierea inceperii lucrarilor. Esecul in achizitii poate fi gestionat printr-o serie de masuri cum ar fi:

a) respectarea cat mai riguroasa a reglementarilor privind achizitiilor publice, pentru a evita contestatiile;

b) angajamentul din partea beneficiarului de a include o anumita suma in bugetul propriu, care ar putea suplimenta valoarea eligibila a contractului de executie lucrari, pentru a evita intarzierile ce ar aparea in cazul in care nici o oferta nu se incadreaza in bugetul aprobat al proiectului;

- c) popularizarea pe scara cat mai larga a proiectului, fara a incalca prevederile privind achizitiile publice si fara a favoriza vreun agent economic, pentru ca piata constructorilor sa fie pregatita.

Riscuri institutionale

- a) Comunicarea defectuoasa intre entitatile implicate in implementarea proiectului si executantii contractelor de lucrari si achizitii echipamente si utilaje.

Riscuri legale

Aceasta categorie de riscuri este greu de controlat deoarece nu depinde direct de beneficiarul proiectului:

- a) Obligativitatea repetarii procedurilor de achizitii datorita gradului redus de participare la licitatii;
- b) Obligativitatea repetarii procedurilor de achizitii datorita numarului mare de oferte neconforme primite in cadrul licitatiilor;
- c) Instabilitatea legislativa – frecventa modificarilor de ordin legislativ, modificari ce pot influenta implementarea proiectului.

Intocmit,
Asistent manager- Regep Melissa

