



ROMANIA

JUDETUL CONSTANTA

ORASUL TECHIRGHIOL

PRIMARIA TECHIRGHIOL

Str. Doctor Victor Climescu nr. 24, C.P. 906100

Tel: 0040 241 735622; Fax: 0040 241 735314

NR. 1212 DIN 22.01.2019

PRIMAR-SOCEANU IULIAN-CONSTANTIN



CAIET DE SARCINI

Servicii de consultanta privind gestionarea proiectului
“MODERNIZARE SI EXTINDERE TEATRUL DE VARA
SI REABILITARE TROTUARE DIN ZONA ADIACENTA
IN ORASUL TECHIRGHIOL, JUD. CONSTANTA”,
SMIS 125361



ROMANIA

JUDETUL CONSTANTA

ORASUL TECHIRGHIOI

PRIMARIA TECHIRGHIOI

Str. Doctor Victor Climescu nr. 24, C.P. 906100

Tel: 0040 241 735622; Fax: 0040 241 735314

E-mail: apl@primariatechirghiol.ro

CUPRINS

- A. CONTEXT
- B. DESCRIEREA “ MODERNIZARE SI EXTINDERE TEATRUL DE VARA SI REABILITARE TROTUARE DIN ZONA ADIACENTA IN ORASUL TECHIRGHIOI, JUD. CONSTANTA “, SMIS 125361
 - B.1. Necesitatea si oportunitatea proiectului
 - B.2. Date caracteristice privind investitia
 - B.3. Activitatile ce fac obiectul contractului de consultanta pentru managementul proiectului
- C. SERVICIILE AFERENTE CONTRACTULUI DE CONSULTANTA
 - C.1. Responsabilitatile generale ale consultantului
 - C.2. Responsabilitatile detaliate ale consultantului
- D. RESURSE
 - D.1. Resursele UAT Techirghiol
 - D.2. Resursele consultantului
- E. PROCEDURA DE ACHIZITII PUBLICE
- F. GARANTII
 - F.1. Garantia de buna executie
- G. LIVRABILE
 - G.1. Raportul de consultanta
 - G.2. Alte lucrari si rapoarte
- H. ALTE ASPECTE



ROMANIA

JUDETUL CONSTANTA

ORASUL TECHIRGHIOI

PRIMARIA TECHIRGHIOI

Str. Doctor Victor Climescu nr. 24, C.P. 906100

Tel: 0040 241 735622; Fax: 0040 241 735314

E-mail: apl@primariatechirghiol.ro

CPV 79411000-8 : Servicii generale de consultanta in management

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 "MODERNIZARE SI EXTINDERE TEATRUL DE VARA SI REABILITARE TROTUARE DIN ZONA ADIACENTA IN ORASUL TECHIRGHIOI, JUD. CONSTANTA", cod SMIS 125361.

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.



ROMANIA

JUDETUL CONSTANTA

ORASUL TECHIRGHIOI

PRIMARIA TECHIRGHIOI

Str. Doctor Victor Climescu nr. 24, C.P. 906100

Tel: 0040 241 735622; Fax: 0040 241 735314

E-mail: apl@primariatechirghiol.ro

B. Descrierea Proiectului "MODERNIZARE SI EXTINDERE TEATRUL DE VARA SI REABILITARE TROTUARE DIN ZONA ADIACENTA IN ORASUL TECHIRGHIOI, JUD. CONSTANTA", cod SMIS 125361

UAT Techirghiol are in implementare "MODERNIZARE SI EXTINDERE TEATRUL DE VARA SI REABILITARE TROTUARE DIN ZONA ADIACENTA IN ORASUL TECHIRGHIOI, JUD. CONSTANTA", cod SMIS 125361, finanțat prin Programul Operațional Regional 2014-2020, Axa Prioritară 13 „Sprijinirea regenerării orașelor mici și mijlocii”, Prioritatea de investiții 9.b “Promovarea incluziunii sociale, combaterea săraciei și a oricărei forme de discriminare”, obiectiv specific 13.1 “Îmbunătățirea calității vieții populației în orașele mici și mijlocii din România, în baza contractului de finanțare nr. 3662/31.12.2018 încheiat cu Ministerul Dezvoltării Regionale, Administrației Publice în calitate de Autoritate de Management pentru Programul Operațional Regional 2014-2020. Perioada de implementare a proiectului este de 41 luni.

B.1. NECESITATEA ȘI OPORTUNITATEA PROIECTULUI

Programul de îmbunătățire a calității vieții populației în orașele mici și mijlocii din România din cadrul POR 2014-2020 și-a propus să sprijine îmbunătățirea serviciilor sociale, educationale și cultural-recreative din orașele mici și mijlocii, printr-o abordare integrată a problemelor cu care se confruntă în materie de excludere socială și săracie, pentru a asigura dezvoltarea echilibrată a acestor localități.

Programul, respectiv proiectul „Modernizare și extindere Teatrul de Vara și reabilitare trotuare din zona adiacentă în Oras Techirghiol, jud. Constanta”, este în acord cu contextul strategic de dezvoltare regională și locală.

Obiectivul general al proiectului/Scopul proiectului Obiective proiect:

În contextul Strategiei de Dezvoltare Durabilă a orașului Techirghiol, obiectivul general al proiectului „Modernizare și extindere Teatrul de Vara și reabilitare trotuare din zona adiacentă în oras Techirghiol, jud. Constanta” este de a contribui la coagularea comunității locale prin îmbunătățirea condițiilor de viață și sporirea incluziunii sociale pentru grupurile defavorizate și diminuarea săraciei facilitate de accesul nediscriminatoriu a circa 11.250 beneficiari pe an, la serviciile cultural-recreative ale Teatrului de Vara „Jean Constantin”. Facilitarea procesului de coagulare a comunității locale pe principii de egalitate de șanse și de gen, prin intermediul unui act cultural-recreativ care, în general, are capacitatea de a transcende nivelul de educație și pregătire profesională, caracteristicile sociale marginalizante sau vârsta, conduce la abordarea concretă, pe termen mediu și lung, a dimensiunii cultural-identitare a comunității locale. Astfel, asigurarea infrastructurii culturale și a celei publice care o deservește, respectiv a unui climat socio-cultural îmbunătățit, stimulează respectarea valorilor cultural-istorice și a tradițiilor zonei, ceea ce conduce la întărirea coeziunii morale și sociale și a sentimentului de apartenență locală. Aceste trasături potentează dezvoltarea economică și reprezintă un suport pentru dezvoltarea durabilă a orașului Techirghiol, pentru îmbunătățirea calității și a aspectului infrastructurii publice urbane.



ROMANIA

JUDETUL CONSTANTA

ORASUL TECHIRGHIOI

PRIMARIA TECHIRGHIOI

Str. Doctor Victor Climescu nr. 24, C.P. 906100

Tel: 0040 241 735622; Fax: 0040 241 735314

E-mail: apl@primariatechirghiol.ro

Obiectivele specifice ale proiectului:

1. Modernizarea cladirii existente a Teatrului de Vara „Jean Constantin” si extinderea capacitatii de vizionare la 612 locuri pentru spectatori, fata de cele 490 existente, in vederea cuprinderii unui numar mai mare cu 25% de beneficiari ai spectacolelor gazduite de institutia culturala, precum si cu doua cladiri, din care o cladire cu functiunea de centru multifunctional, in suprafata construita desfasurata de 218,40 mp, destinata activitatilor cultural-recreative si expozitionale, si o cladire, in suprafata construita desfasurata de 70 mp, cu functiuni tehnice.
2. Echiparea si dotarea Teatrului de Vara extins, atat din perspectiva numarului de beneficiari ai spectacolelor si actelor de cultura, cat si din perspectiva tipului de servicii culturale oferite, adaugand la spectacole de teatru si muzica, activitati cultural-recreative si de promovare culturala.
3. Reabilitarea zonei pietonale adiacente Teatrului de Vara „Jean Constantin”, in suprafata de 1.312 mp, pentru imbunatatirea traseelor pietonale si a conditiilor de deplasare nemotorizate.
4. Revitalizarea si imbunatatirea aspectului amplasamentului de proiect si a vecinatatilor prin transformarea unei cladiri de la sfarsitul anilor 1940 si a unei zone degradate intr-un spatiu public modern, stimulativ si incluziv care va oferi servicii cultural-recreative inovative, adecvate comunitatii locale a orasului Techirghiol.

B.2. Date caracteristice privind investitia

Investitia propusa cuprinde doua componente complementare, astfel:

Componenta A Modernizare si extindere Teatrul de Vara „Jean Constantin” propune amenajarea unui ansamblu coerent arhitectural si estetic format din trei cladiri cu functiuni complementare, gradene in aer liber si incinta teatrului sub forma unei pietete urbane: (1) modernizarea cladirii principale si existente a Teatrului de Vara „Jean Constantin” din Techirghiol – formate din scena, cabine si grupuri sanitare, inclusiv dotarea ei pentru a raspunde eficient cerintelor actuale de servicii culturale de performance, modernizarea gradenelor existente si suplimentarea lor pentru sporirea capacitatii de vizionare a spectacolelor; (2) construirea si dotarea unui centru multifunctional pentru activitati cultural-recreative cuprinzand sala multifunctionala, un spatiu de activitati cultural-recreative, receptie-casa de bilete, birou receptie, grupuri sanitare; (3) construirea si dotarea unei cladiri-anexa tehnica cuprinzand grupuri sanitare, cabina de proiectie, spatiu tehnic si spatiu de depozitare; (4) amenajarea incintei Teatrului cu noi accesuri si zone expozitionale, ca spatiu de convivialitate, spatiu verde in care se vor pastra arborii maturi si valorosi existenti; (5) refacerea imprejmuirii cu promovarea transparentei catre laturile circulante. Pentru realizarea acestei investitii se vor desfiinta doua cladiri aflate in stare de degradare, avand in prezent destinatiile de cabina de proiectie si grup sanitar.

Componenta B Reabilitarea trotuarelor din zona adiacenta incintei Teatrului de Vara prin refacerea pardoselii pietonale cu dale de piatra naturala.



ROMANIA

JUDETUL CONSTANTA

ORASUL TECHIRGHIOI

PRIMARIA TECHIRGHIOI

Str. Doctor Victor Climescu nr. 24, C.P. 906100

Tel: 0040 241 735622; Fax: 0040 241 735314

E-mail: apl@primariatechirghiol.ro

Ambele componente se gasesc amplasate in Piata Republicii, centrul de interes comunitar si urban marcat de prezenta Teatrului de Vara, prin conceptul propus urmarindu-se modernizarea si uniformizarea arealului din punct de vedere arhitectural si estetic,

transformarea sa intr-un spatiu de servicii culturale interdependent de spatiu public care va promova, pe langa participarea sociala la activitati culturale, si activitatea pietonala.

Pe terenul studiat al ambelor componente nu exista monumente istorice / de arhitectura, iar cladirile reabilite/construite nu se incadreaza in categoria de monumente istorice. Astfel, nici cele doua cladiri existente propuse spre desfiintare nu se incadreaza in categoria de monumente istorice.

Niciuna din cladirile care fac obiectul proiectului – pentru modernizare sau desfiintare, nu este cladire abandonata/neutilizata. Lucrarile propuse prin proiect includ lucrari de constructie si instalatii, amenajarea terenului – inclusiv desfiintarea a doua cladiri existente degradate, aducerea terenului la starea lui initiala, achizitionarea si montajul de echipamente, achizitia de echipamente speciale pentru functiunea propusa – respectiv sistem de lumini, sisteme de sunet, sistem de video-proiectie si sistem sceno-tehnic de sustinere a aparaturii, dotari specifice functiunilor propuse.

Toate cheltuielile aferente acestor activitati sunt eligibile, cu exceptia a doua articole care se incadreaza in categoria obiectelor de inventar (ventilatoare de extractie si cosuri de gunoi). Niciuna din componentele investitiei nu a fost demarata pana la data depunerii proiectului

B.3. Activitatile ce fac obiectul contractului 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.

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 proiectului “ MODERNIZARE SI EXTINDERE TEATRUL DE VARA SI REABILITARE TROTUARE DIN ZONA ADIACENTA IN ORASUL TECHIRGHIOI, JUD. CONSTANTA”, cod SMIS 125361 va beneficia de o echipa de implementare a proiectului, formata din 4 persoane, din partea UAT Techirghiol si managerul de proiect din partea contractantului. Principalele lor responsabilitati sunt mentionate mai jos:



ROMANIA

JUDETUL CONSTANTA

ORASUL TECHIRGHIOI

PRIMARIA TECHIRGHIOI

Str. Doctor Victor Climescu nr. 24, C.P. 906100

Tel: 0040 241 735622; Fax: 0040 241 735314

E-mail: apl@primariatechirghiol.ro

Membru in echipa	Responsabilitati
<p>1.Manager de proiect ZISU FLORIN</p> <p>Rol: Coordoneaza intregul proiect, urmarind realizarea activitatilor si rezultatelor conform proiectului</p>	<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. ▪ Va asigura o informare transparenta si corecta asupra proiectului finantat prin POR 2014-2020 si este responsabil pentru implementarea activitatilor de informare si comunicare;
<p>2. Responsabil financiar IRIMIA IULIA- GABRIELA</p> <p>Rol: Coordoneaza activitatile de natura financiara ale proiectului</p>	<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 vedere financiar; ▪ 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>3.Responsabil tehnic GHERASE ALEXANDRU</p> <p>Rol: Coordoneaza toate activitatile de natura tehnica</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Participa la achizitiile directe si procedurile de atribuire a contractelor necesare implementarii proiectului, ca specialist tehnic, in conformitate cu legislatia nationala in vigoare, aplicantul fiind o autoritate contractanta; ▪ Urmareste executia contractelor de servicii (dirigentie de santier, verificare tehnica PT) conform clauzelor contractuale si in concordanta cu obiectivele proiectului; ▪ Urmareste relatia cu eventualii subcontractanti; ▪ Urmareste executia proiectului in ceea ce priveste incadrarea in graficul de executie a lucrarilor de constructie; ▪ Verifica periodic in teren exactitatea datelor din procesele-verbale de receptive; ▪ Verifica intocmirea corecta a devizelor proiectelor de executie pentru lucrarile contractate; ▪ Colaboreaza cu dirigintele de santier in vederea organizarii comisiei de receptive finala a proiectului executat; ▪ Participa la vizitele reprezentantilor ISC, precum si ale reprezentantilor Organismului Intermediar



ROMANIA

JUDETUL CONSTANTA

ORASUL TECHIRGHIOI

PRIMARIA TECHIRGHIOI

Str. Doctor Victor Climescu nr. 24, C.P. 906100

Tel: 0040 241 735622; Fax: 0040 241 735314

E-mail: apl@primariatechirghiol.ro

<p>4. Responsabil achizitii publice NICOLETA ELENA MALAI</p> <p>Rol: Coordoneaza toate activitatile de organizare a procedurilor de achizitie publica si a achizitiilor directe</p>	<ul style="list-style-type: none">▪ Organizeaza procedurile de atribuire a contractelor de achizitie publica a proiectului impreuna cu consultantul in achizitii publice;▪ Realizeaza achizitiile directe aferente 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. 4 al Legii 98/2016 privind achizitiile publice;▪ Asigura incheierea contractelor necesare implementarii proiectului;
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Sarcinile expertilor ce fac parte din echipa consultantului contractat nu se vor suprapune cu sarcinile membrilor din echipa de implementare a proiectului, formata din cei patru membri ai UAT Techirghiol, ci acestea se completeaza. Sarcinile fiecarui membru al echipei tehnice propuse de prestatorul de servicii vor fi descrise in fisele postului anexate ofertei tehnice.

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,



ROMANIA

JUDETUL CONSTANTA

ORASUL TECHIRGHIOI

PRIMARIA TECHIRGHIOI

Str. Doctor Victor Climescu nr. 24, C.P. 906100

Tel: 0040 241 735622; Fax: 0040 241 735314

E-mail: apl@primariatechirghiol.ro

2) analizarea rezultatelor in comparatie cu standardele stabilite,

3) corelarea procesului prin schimbarea normelor incorecte.

Monitorizarea si controlul contractului de consultanta pentru managementul proiectului, din partea beneficiarului, va fi asigurata de catre dl. Zisu Florin, managerul de proiect.

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 permanente, in cadrul intalnirilor de management, situatia curenta fata de cea previzionata; aceasta permite o vedere de ansamblu asupra problemelor existente si oferirea de posibile solutii pentru aceasta;

- 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 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.

Prioritatile lunare stabilite vor fi urmarite prin implementarea sistemului de alerta saptamanal. 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.

- sistemul de alerta saptamanal consta in transmiterea de prioritati imediate (pe urmatoarea saptamana de implementare) de catre furnizorul de servicii de management de proiect catre beneficiar, in corelare cu calendarul de activitati si raportarile necesare catre OI POR. Sistemul de alerta lunar consta in transmiterea prioritatilor stabilite in cadrul intalnirilor de management de proiect, dupa agreearea lor.

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:



ROMANIA

JUDETUL CONSTANTA

ORASUL TECHIRGHIOI

PRIMARIA TECHIRGHIOI

Str. Doctor Victor Climescu nr. 24, C.P. 906100

Tel: 0040 241 735622; Fax: 0040 241 735314

E-mail: apl@primariatechirghiol.ro

Evaluare internă:

La nivel de proiect și activitate a fost agreat un set de indicatori de performanță – de natură cantitativă și calitativă, care va fi preluat și urmărit de echipa de management, respectiv furnizorul de servicii de management al proiectului;

- Un sistem de raportare internă va fi aplicat la nivel de proiect, iar principalul instrument va fi raportul la trei luni, produs de către membrii echipei, și va urmări setul de indicatori de performanță. Rezultatele sistemului de raportare internă vor fi utilizate și pentru raportările de progres solicitate prin Contractul de Finanțare;

Evaluare externă:

Sistemul de raportare impus de contractul de finanțare, compus din rapoarte de progres, cereri de plată și cereri de rambursare. Aceasta activitate va fi coordonată și asumată de managerul de proiect;

- Vizitele de monitorizare din partea OI și AMPOR de verificare a stadiului fizic al implementării proiectului la fața locului.

Activitățile de follow-up cuprind realizarea rapoartelor de progres, dar și de “coordonare, monitorizare și evaluare” care vor ajuta la identificarea problemelor de natură tehnică sau financiară a proiectului cum ar fi: întâzieri în implementare, depășiri de costuri, devieri de utilizare a fondurilor. Dacă vor apărea astfel de probleme, managerul și echipa de implementare vor analiza problema, vor identifica posibilele cauze și, în final vor propune măsuri corective și analiza consecințele la scară proiectului. În funcție de amploarea problemelor, vor fi implicate sau nu autoritățile abilitate.

C. Serviciile aferente contractului de consultanță

Consultantul va fi responsabil pentru managementul «Proiectului MODERNIZARE ȘI EXTINDERE TEATRUL DE VARA ȘI REABILITARE TROTUARE DIN ZONA ADIACENTA ÎN ORASUL TECHIRGHIOI, JUD. CONSTANTA», cod SMIS 125361», cu următorul cadru de responsabilități:

C.1. Responsabilitățile generale ale Consultantului:

1. Gestionarea tuturor aspectelor proiectului într-o manieră solidă pe plan financiar, profesională, participativă și sensibilă față de nevoile autorității contractante UAT Techirghiol, precum și în conformitate cu politicile, procedurile și liniile directoare ale legislației românești, Programului Operațional Regional 2014-2020 și UAT Techirghiol.
2. Asigurarea realizării scopului proiectului, a obiectivelor specifice, activităților și rezultatelor în timp util și eficient, astfel cum sunt stabilite în planul de implementare a proiectului, precum și prin Contractul de finanțare nr. 3662/31.12.2018.
3. Asigurarea și facilitarea conformării tuturor componentelor proiectelor cu cerințele de implementare, legale, financiare și tehnice ale proiectului;



ROMANIA

JUDETUL CONSTANTA

ORASUL TECHIRGHIOI

PRIMARIA TECHIRGHIOI

Str. Doctor Victor Climescu nr. 24, C.P. 906100

Tel: 0040 241 735622; Fax: 0040 241 735314

E-mail: apl@primariatechirghiol.ro

4. Armonizarea activitatilor directe si indirecte ale proiectului cu activitatea UAT Techirghiol, in vederea crearii de sinergie si evitarea 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.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. 3662/31.12.2018, care include monitorizarea performantelor si evaluare regulata a proiectului, prin utilizarea unei abordari participative cu UAT Techirghiol si ceilalti contractanti ai proiectului.
7. Mentinerea si participarea la sistemele de management de proiect impuse prin Contractul de finantare, inclusiv 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 propune un sistem de coordonare, monitorizare si evaluare interna a implementarii proiectului care va cuprinde in mod minimal:
 - Coordonare generala a implementarii proiectului, in plan intern si in plan extern;
 - Monitorizarea si evaluarea implementarii proiectului ;
 - Generarea unui set adecvat de instrumente de management adaptate specificului proiectului.
 - Implementarea unui sistem de comunicare, adaptat specificului proiectului;
 - Planificarea fiecărei activitati a proiectului.
9. Consultantul va elabora si prezenta rapoartele de progres, cererile de plata si cererile de rambursare conform cerintelor Contractului de finantare nr. 3662/31.12.2018, cu respectarea clauzelor contractuale, a cadrului de reglementare a POR si a instrumentelor structurale, precum si a legislatiei romanesti in vigoare. Va urmări si elabora cererile de clarificari si asigurare aprobării rapoartelor de progres aflate in evaluare la autoritatile competente.
10. Consultantul va asista beneficiarul in incheierea actelor aditionale la contract si la notificarea autoritatilor competente in ceea ce priveste modificarile la Constructul de finantare.

Sistemul de monitorizare, evaluare interna si raportare

11. 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



ROMANIA

JUDETUL CONSTANTA

ORASUL TECHIRGHIOI

PRIMARIA TECHIRGHIOI

Str. Doctor Victor Climescu nr. 24, C.P. 906100

Tel: 0040 241 735622; Fax: 0040 241 735314

E-mail: apl@primariatechirghiol.ro

12. solutii pentru depasirea acestor dificultati. Periodicitatea rapoartelor de consultanta este lunara.
13. Intalniri de monitorizare si lucru o data pe saptamana la sediul beneficiarului, cu echipa de management a acestuia, alti angajati ai beneficiarului, contractanti, etc.;
14. 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

15. Elaborarea si revizuirea periodica si ori de cate ori se face necesara a planului de implementare a proiectului.
16. Sarcinile includ consiliere, asistenta, revizuire si supervizarea implementarii tuturor activitatilor proiectului.
17. 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 urmari realizarea obiectivelor de activitate si a rezultatelor imediate si beneficiilor, prin coordonarea organizarii activitatii si utilizarea instrumentelor de management si a sistemului de comunicare;
 - va asigura planificarea in timp sub-activitatilor, a resursele alocate si solutiilor de rezolvare a elementelor de organizare;
 - va urmari statusul de organizare a fiecarei activitati si sub-activitati si va lua masurile necesare respectarii planificarii in timp a activitatii;
 - va relationa cu contractantii si stakeholderii activitatii si va urmari reactia acestora, iar in cazul reactiilor neasteptate va propune modificari si/sau adaptari care sa raspunda situatiei de pe teren si asteptarilor stakeholderilor;
 - va asista si superviza direct desfasurarea tuturor activitatilor, prin implicarea la fata locului;
 - va urmari realizarea actiunilor de follow-up si va analiza consecintele activitatilor la nivelul proiectului.
18. Asistenta pentru abordarea oricarei alte sarcini administrative in cadru proiectului, solicitate de beneficiar, contractanti sau de stakeholderii proiectului.

Planificarea, managementul si controlul costurilor si bugetelor

19. Consultantul se va asigura si va coordona gestionarea cu integritate, transparenta si intr-un format care sa poata fi auditat a tuturor fondurilor alocate proiectului, indiferent de sursa lor, inclusiv dezvoltarea regulata a bugetelor, monitorizarea cheltuielilor pentru a se asigura ca acestea se incadreaza in buget.
20. Consultantul se va asigura ca toate cheltuielile sunt inregistrate in evidentele contabile ale UAT Techirghiol si ale proiectului cu acuratete si la timp, conform manualului de implementare a programului, a cerintelor si procedurilor agreeate, precum si conform legislatiei in vigoare;
21. Consultantul se va asigura ca toate cheltuielile proiectului sunt facute in conformitate cu termenii si conditiile contractuale si sunt in mod adecvat certificate de catre functionarii autorizati in ceea ce priveste lucrarile finalizate si / sau bunurile sau serviciile furnizate.



ROMANIA

JUDETUL CONSTANTA

ORASUL TECHIRGHIOI

PRIMARIA TECHIRGHIOI

Str. Doctor Victor Climescu nr. 24, C.P. 906100

Tel: 0040 241 735622; Fax: 0040 241 735314

E-mail: apl@primariatechirghiol.ro

22. Consultantul va urmări executia contractului de lucrari, va coopera cu beneficiarul, dirigințele de santier, proiectantul și constructorul și va face recomandari astfel încat cheltuielile să devină eligibile. În acest sens va verifica situatiile lunare de lucrari și respectarea programului de control al calitatii.
 23. Consultantul va urmări executia contractelor de furnizare de bunuri pentru dotarea investitiei, va coopera cu beneficiarul, dirigințele de santier, proiectantul și furnizorii de bunuri constructorul și va face recomandari astfel încat cheltuielile să devină eligibile.
 24. Consultantul se va asigura ca toate înregistrările financiare sunt pastrate în scopuri de audit și pentru controlul efectuat de autoritatile abilitate ale programului cel puțin 5 ani după finalizarea proiectului, cu respectarea legislatiei de arhivare în vigoare;
 25. Va coordona și asista pregătirea cererilor de rambursare;
 26. Se va asigura ca bunurile achizitionate prin proiect sunt corespunzator administrate și întretinute;
 27. Va contribui la comunicarea și cooperarea eficienta cu auditorii proiectului.
- Organizarea și managementul echipei de proiect*
28. Echipa de proiect este formata din echipa de management a beneficiarului și echipa de experti a consultantului.
 29. Menținerea și animarea echipei de proiect prin crearea unui mediu de lucru participativ care promoveaza schimbul de informatii și de învățare între membrii echipei, fie ca este vorba de personalul UAT Techirghiol, consultantii sau personalul contractantilor.
 30. Realizarea și urmărirea executiei fiselor de post pentru membrii echipei de proiect.
 31. Urmărirea echilibrării/reechilibrării sarcinilor, ajustarea nivelului de competența la nevoile identificate în derularea proiectului, utilizarea unor metode de conducere și procedee de lucru adaptate specificului contractului de management, tipului de proiect și specificului UAT Techirghiol (orarul și frecvența actiunilor proprii, interaciunii cu personalul, etc.), aplicarea delegării de autoritate, etc.
- Managementul comunicării în proiect*
32. Construirea și menținerea de relatii stranse de cooperare cu UAT Techirghiol, echipa de management a acesteia, personalul beneficiarului, contractatii și stakeholderii proiectului, la nivel local și national, și angajarea reprezentatilor acestor entitati în exercitii de culegere a feedback-ului lor privind progresul și impactul proiectului, în mod regulat.
 33. Dezvoltarea și prezentarea de lucrari tehnice și rapoartelor destinate informării și comunicării cu media locala, stakeholderi, la forumuri și alte evenimente.
 34. Consultantul va comunica și raporta aspecte de orice natura Managerului de proiect iar urmatoarelor persoane din conducerea și 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.



ROMANIA

JUDETUL CONSTANTA

ORASUL TECHIRGHIOI

PRIMARIA TECHIRGHIOI

Str. Doctor Victor Climescu nr. 24, C.P. 906100

Tel: 0040 241 735622; Fax: 0040 241 735314

E-mail: apl@primariatechirghiol.ro

3. Aspecte achizitii publice : responsabilul pentru executia contractului de management al proiectului, responsabil achizitii publice.

D. Resurse

D.1. Resursele pe care UAT Techirghiol le pune la dispozitia furnizorului 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. 3662/31.12.2018.
- 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, stakeholderi, alte parti interesate: birou/sala de reuniune dotat si mobilat corespunzator.

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

- Este de asteptat ca echipa consultantului sa acopere totalitatea responsabilitatilor astfel echipa consultantului prin serviciile prestate va asigura activitati specifice de management a proiectelor.

Se vor prezenta:

- diplome de studii universitare de lunga durata,
- specializare ca manager de proiect, detinerea a cel putin o pozitie de manager de proiect in contracte de servicii similare pentru experienta in managementul proiectelor cu finantare externa.

Managerul de proiect va detine si functia de responsabil cu 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, 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 management proiect supus achizitiei este **cumparare directa**, iar criteriul de atribuire va fi "**pretul cel mai scazut**".

Instructiuni pentru operatorii economici, participanti la procedura



ROMANIA

JUDETUL CONSTANTA

ORASUL TECHIRGHIOI

PRIMARIA TECHIRGHIOI

Str. Doctor Victor Climescu nr. 24, C.P. 906100

Tel: 0040 241 735622; Fax: 0040 241 735314

E-mail: apl@primariatechirghioi.ro

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.

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
3. faptul că operatorul economic are cuprinse si este autorizat în domeniul de activitate specific serviciilor solicitate, conform Cod CAEN rev.2.
4. Ofertantul va face dovada ca a mai prestat servicii similare de consultanta in managementul proiectelor, in calitate de contractor principal/asociat/subcontractant (experienta similara) si se va prezenta lista principalelor prestari de servicii.
5. Oferta Tehnica;
6. Oferta financiara;

F. Livrabile

F.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 (afert 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;



ROMANIA

JUDETUL CONSTANTA

ORASUL TECHIRGHIOI

PRIMARIA TECHIRGHIOI

Str. Doctor Victor Climescu nr. 24, C.P. 906100

Tel: 0040 241 735622; Fax: 0040 241 735314

E-mail: apl@primariatechirghiol.ro

- 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 potientiale 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: 10 zile calendaristice de la incheierea perioadei de raportare ;
- UAT Techirghiol va prezenta comentariile la raportul de consultanta in termen de 10 zile calendaristice de la depunerea raportului.
- Numar de exemplare: doua exemplare ale raportului in copii soft.
- Rapoartele de consultanta vor fi aprobate de UAT Techirghiol. Daca in termen de 5 zile de la depunerea raportului, UAT Techirghiol nu prezinta comentarii la raport, acesta se considera aprobat in mod tacit.

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
Raport de consultanta	Integrarea informatiilor urmare a monitorizarii si activitatilor de evaluare in conformitate cu indicatori de performanta pentru realizarea proiectului si obiectivelor acestuia.	La fiecare 3 luni
Raportul tehnic de progres	Continutul raportului va respecta cerintele Contractului de finantare nr. 3662/31.12.2018	La fiecare 3 luni
Cerere de plata	Continutul cererii de plata va respecta cerintele Contractului de finantare nr. 3662/31.12.2018	Conform graficului depunerii cererilor de plata
Cerere de rambursare	Continutul cererii de rambursare va respecta cerintele Contractului de finantare nr. 3662/31.12.2018	Conform graficului depunerii cererilor de rambursare
Notificari si acte aditionale la contractul de finantare	Continutul notificarilor si actelor aditionale vor respecta cerintele	N/A



ROMANIA

JUDETUL CONSTANTA

ORASUL TECHIRGHIOI

PRIMARIA TECHIRGHIOI

Str. Doctor Victor Climescu nr. 24, C.P. 906100

Tel: 0040 241 735622; Fax: 0040 241 735314

E-mail: apl@primariatechirghiol.ro

	Contractului de finantare nr. 3662/31.12.2018	
Alte rapoarte, sinteze, prezentari, etc. de natura tehnica sau financiara privind progresul in implementarea proiectului	Continutul va respecta cerintele Contractului de finantare nr. 3662/31.12.2018 sau va fi 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. 3662/31.12.2018 sau va fi conform solicitarii UAT techirghiol	Conform planului de informare si comunicare aferent proiectului sau la solicitarea beneficiarului

G. Alte aspecte

Plata contractului de consultanta pentru managementul proiectului

- Plata serviciilor de consultanta se va face in baza facturii fiscale aferente perioadei de raportare la care se ataseaza rapoartele de consultanta emise de prestator.

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 1 data pe saptamana si 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 in medie 2 saptamani, cate 8 ore pe zi.
- Consultantul este de asteptat sa viziteze des santierul de lucrari la Techirghiol.

Durata de executie a contractului de consultanta

- Durata contractului este din ziua care urmeaza semnarii contractului de consultanta, respectiv pana la data finalizarii Contractului de finantare nr. 3662/31.12.2018.
- Suplimentar, beneficiarul solicita sa fie asistat post-implementare, iar numarul de luni in care consultantul este dispus sa presteze servicii de consultanta pentru

**MANAGER PROIECT SMIS 125361
ZISU FLORIN**

Pagină 17 din 17