

FORMULARE - MODELE

Secțiunea Formulare conține formularele destinate, pe de o parte, să faciliteze elaborarea și prezentarea ofertei și a documentelor care o însoțesc și, pe de altă parte, să permită autorității contractante examinarea și evaluarea rapidă și corectă a tuturor ofertelor depuse.

Fiecare ofertant care participă, în mod individual sau ca asociat, la procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică are obligația de a prezenta formularele prevăzute în cadrul acestei secțiuni, completate în mod corespunzător și semnate de persoanele autorizate.

Formular nr. 1 - Scrisoarea de înaintare;

Formular nr. 2 - Formular de ofertă (propunere financiară) pentru atribuirea contractului și Anexă la Formularul nr. 2 - Formular centralizator de prețuri;

Formular nr. 3 - Împuternicire, dacă este cazul;

Formular nr. 4 - Declarație privind neîncadrarea în prevederile referitoare la conflictul de interese din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

Formular nr. 5 - Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 164, art. 165 și art. 167 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

Formular nr. 6 - Declarație pe propria răspundere, prin care operatorii economici își asumă, că pe toată perioada de implementare a contractului, vor respecta reglementările legale obligatorii privind domeniul mediului, social și al relațiilor de muncă;

Formular nr. 7 - ACORD DE ASOCIERE în vederea participării la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică, dacă este cazul;

Formular nr. 8 - DECLARAȚIE PRIVIND SUBCONTRACTANȚII (partea/părțile din contract care sunt îndeplinite de subcontractanți și specializarea acestora), dacă este cazul;

Formular nr. 9 - Declarație privind principalele servicii similare prestate în ultimii 3 ani

Formular nr. 10 - Model Propunere tehnică.

SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

Către: ORAȘUL FLĂMÂNZI situat în str. DUMITRU IOV, nr. 284, FLĂMÂNZI, JUD. BOTOȘANI

Ca urmare a documentației publicate pe site-ul orașului Flămânzi (.....) cu nr..... din privind achiziția directă pentru atribuirea contractului de servicii de management de proiect pentru obiectivul de investiție cu denumirea „**Eficientizare energetică și modernizare școală Tamba, orașul Flămânzi, județul Botoșani**”, finanțat prin Programul privind creșterea eficienței energetice și gestionarea inteligentă a energiei în clădirile publice, noi _____ (denumirea/numele operatorului economic) vă transmitem oferta, având un număr depagini, astfel:

- a) propunerea tehnică și financiară;
- b) documente care însoțesc oferta.

Date de contact operator economic:

Persoană desemnată:

E-mail contact:

Data completării

Ofertant,

.....
(nume, prenume reprezentant legal, în clar)
(semnatura autorizată)
L.S.

Operator

economic

(denumirea/numele)**FORMULAR DE OFERTĂ**Către, **ORAȘUL FLĂMÂNZI** situat în str. **DUMITRU IOV**, nr. **284**, **FLĂMÂNZI**, **JUD. BOTOȘANI**

1. Examinând documentația, subsemnații....., reprezentanți ai ofertantului
....., ne oferim ca,

(denumirea / numele ofertantului)

în conformitate cu prevederile și cerințele solicitate, să prestăm **servicii de management de proiect pentru obiectivul de investiție cu denumirea „Eficientizare energetică și modernizare școală Tamba, orașul Flămânzi, județul Botoșani”**, finantat prin Programul privind creșterea eficienței energetice și gestionarea inteligentă a energiei în clădirile publice, pentru suma totală delei fără TVA (*suma în litere și în cifre*), respectiv pentru lei cu TVA (*suma în litere și în cifre*), plătită trimestrial după întocmirea raportului de activități.

2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să prestăm serviciile în termenul convenit.

3. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de **60 zile**, respectiv până la data de, și ea va rămâne obligatorie pentru

(ziua / luna / anul)

noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

4. Până la încheierea și semnarea contractului de achiziție publică această ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este stabilită câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.

5. Precizăm că:

☐ depunem ofertă alternativă, ale cărei detalii sunt prezentate într-un formular de ofertă separat, marcat în mod clar "alternativă";

☐ nu depunem ofertă alternativă.

(Se bifează opțiunea corespunzătoare.)

6. Înțelegem că nu sunteți obligați să acceptați oferta cu cel mai scăzut preț sau orice altă ofertă pe care o puteți primi.

Data ____/____/____

_____, (semnătură), în calitate de _____, legal autorizat să semnez oferta pentru și în numele _____
(denumirea/numele operatorului economic)

oferta pentru și în numele _____.

(denumirea/numele ofertantului)

Operator Economic

.....
(denumirea)

ÎMPUTERNICIRE (dacă este cazul)

Subscrisa (nume/denumire), cu sediul în(adresa operatorului economic), înmatriculată la Registrul Comerțului sub nr., CIF, atribut fiscal, reprezentată prin, în calitate de,

Împuternicim prin prezenta pe Dl/Dna....., domiciliat în, identificat cu B.I./C.I. seria, nr., CNP, eliberat de, la data de, având funcția de, să ne reprezinte la procedura de atribuire(se va completa cu denumirea obiectivului), organizată de.....în scopul atribuirii contractului.

În îndeplinirea mandatului său, împuternicitul va avea următoarele drepturi și obligații:

1. Să semneze toate actele și documentele care emană de la subscrisa în legătură cu participarea la prezenta procedură;
2. Să participe în numele subscrisei la procedură și să semneze toate documentele rezultate pe parcursul și/sau în urma desfășurării procedurii.
3. Să răspundă solicitărilor de clarificare formulate de către comisia de evaluare în timpul desfășurării procedurii.

Prin prezenta, împuternicitul nostru este pe deplin autorizat să angajeze răspunderea subscrisei cu privire la toate actele și faptele ce decurg din participarea la procedură.

Înțeleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații și sunt de acord cu orice decizie a Autorității Contractante referitoare la excluderea din procedura pentru atribuirea contractelor de achiziție publică.

Data completării

Ofertant,

.....
(denumire)

reprezentată legal prin
(nume și prenume, semnatura autorizată și ștampila)

(Specimenul de semnătură al persoanei împuternicite)

.....

Notă: Împuternicirea va fi însoțită de o copie de pe actul de identitate al persoanei împuternicite.

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE

**privind neîncadrarea în prevederile referitoare la conflictul de interese din
Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare**

Subsemnatul(a)..... [se inserează numele operatorului economic-persoana juridică], în calitate de ofertant/candidat/concurent/terț susținător/subcontractant la procedura procedură proprie pentru atribuirea contractului de prestări Servicii de management de proiect pentru obiectivul de investiție cu denumirea „Eficientizare energetică și modernizare școală Tamba, orașul Flămânzi, județul Botoșani”, finanțat prin Programul privind creșterea eficienței energetice și gestionarea inteligentă a energiei în clădirile publice, la data de [se inserează data], organizată de către orașul Flămânzi, declar pe proprie răspundere sub sancțiunea excluderii din procedură și sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că nu mă aflu în situații potențial generatoare de conflict de interese orice situații care ar putea duce la apariția unui conflict de interese în sensul art. 59, cum ar fi următoarele:

a) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ ofertelor a persoanelor care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători sau subcontractanți propuși ori a persoanelor care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;

b) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a unei persoane care este soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;

c) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a unei persoane despre care se constată sau cu privire la care există indicii rezonabile/informații concrete că poate avea, direct ori indirect, un interes personal, financiar, economic sau de altă natură, ori se află într-o altă situație de natură să îi afecteze independența și imparțialitatea pe parcursul procesului de evaluare;

d) situația în care ofertantul individual/ofertantul asociat/candidatul/subcontractantul propus/terțul susținător are drept membri în cadrul consiliului de administrație/organului de conducere sau de supervizare și/sau are acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire;

e) situația în care ofertantul/candidatul a nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru executarea contractului persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire.

f) situația în care ofertantul individual/ofertantul asociat/candidatul/subcontractantul propus/terțul susținător organizat ca societate pe acțiuni cu capital social reprezentat prin acțiuni la purtător nu respectă prevederile art. 53 alin. (2) și (3).

În sensul dispozițiilor lit. d), prin acționar sau asociat semnificativ se înțelege persoana care exercită drepturi aferente unor acțiuni care, cumulate, reprezintă cel puțin 10% din capitalul social sau îi conferă deținătorului cel puțin 10% din totalul drepturilor de vot în adunarea generală.

Persoanele din cadrul autorității contractante cu funcție de decizie referitoare la organizarea, derularea și finalizarea prezentei proceduri de atribuire, conform prevederilor art. 58-63, din Legea nr. 98/2016:

Oloeriu Dan - Primar; Calin Oana-Ancuta - viza CFP; Atodiresei Aurelia - contabil sef; Gafita Dumitru-Florinel - consilier juridic

Consilieri locali: Călin Constantin, Codreanu Gheorghe, Dobinciuc Raluca-Ionela, Ghidersa Neculai, Guraliuc Ioan, Hucail Constantin, Iftode Eusebiu-Ilie, Manole Dan-Petru, Micutaru Dumitru, Panaite Petru, Pitorac Constantin, Pășnei Mihai, Puiu Dorin, Rasitariu Dumitru, Romaniuc Vlad, Siminiceanu Elena, Viciriuc Liliana-Mariana.

Membri comisie de evaluare oferte: Rebenciuc Dan; Ivaniciuc Constantin; Guraliuc Andrei-Alexandru

Înțeleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Data completării

Operator economic,

.....

Atenție: Această declarație, dacă este cazul, va fi completată și de către asociat, terț susținător și subcontractanți, în temeiul art. 170 alin. (1) din Legea nr. 98/2016.

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE

privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 164, art. 165 și art. 167
din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare

Subsemnatul(a)..... [se inserează numele operatorului economic - persoana juridică], în calitate de ofertant la procedura proprie Servicii de management de proiect pentru obiectivul de investiție cu denumirea „Eficientizare energetică și modernizare școală Tamba, orașul Flămânzi, județul Botoșani”, finanțat prin Programul privind creșterea eficienței energetice și gestionarea inteligentă a energiei în clădirile publice, declar pe proprie răspundere că nu ne aflăm în niciuna din situațiile prevăzute la art. 164, art. 165 și art. 167 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor orice documente doveditoare de care dispunem.

Înțeleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Operator economic,

.....

(semnătura autorizată)

Atenție! Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a solicita ofertanților documentele justificative ce certifică cele declarate. Exemple: certificate (certificatul de atestare fiscală eliberat de organul de administrare fiscală al unității administrativ teritoriale de pe raza căreia societatea își are sediul social privind plata obligațiilor la bugetul de stat, certificatul privind plata impozitelor și taxelor locale, etc.), cazierul judiciar al operatorului economic și al membrilor organului de administrare, de conducere sau de supraveghere al respectivului operator economic, sau a celor ce au putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acestuia, așa cum rezulta din certificatul constatator emis de ONRC/actul constitutiv; după caz, documente prin care se demonstrează faptul că operatorul economic poate beneficia de derogările prevăzute la art. 166 alin. (2), art. 167 alin. (2), art. 171 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice; alte documente edificatoare, după caz. Informațiile înscrise trebuie să ateste lipsa datoriilor restante. Documentele justificative trebuie să fie valabile la data prezentării acestora.

Notă: se solicită atât ofertantului, ofertantului asociat, subcontractantului, cât și terțului susținător, după caz.

OPERATOR ECONOMIC

.....
(denumirea/numele)

**DECLARATIE PE PROPRIA RASPUNDERE
CU PRIVIRE LA RESPECTAREA REGLEMENTARILOR LEGALE OBLIGATORII PRIVIND DOMENIUL
MEDIULUI, SOCIAL SI AL RELATIILOR DE MUNCA**

1. Subsemnatul, reprezentant împuternicit al
.....(denumirea/numele si sediul/adresa
candidatului/ofertantului), declar pe propria raspundere, sub sanctiunile aplicate faptei de
fals in acte publice, ca la elaborarea ofertei am tinut cont de obligatiile legale referitoare la
domeniile: mediu, social si al relatiilor de munca si protectia muncii.
2. Subsemnatul declar pe propria raspundere ca ma angajez ca, pe parcursul îndeplinirii
contractului, sa respect regulile obligatorii referitoare la: domeniile: mediu, social si al
relatiilor de munca si protectia muncii, care sunt în vigoare în România.
3. Subsemnatul declar pe propria raspundere ca informatiile furnizate sunt complete si
corecte in fiecare detaliu si inteleg ca autoritatea contractanta are dreptul de a solicita, in
scopul verificarii si confirmarii declaratiilor, situatiilor si documentelor care insotesc oferta,
orice documente si informatii suplimentare in scopul verificarii datelor din prezenta
declaratie.
4. Subsemnatul autorizez prin prezenta orice institutie, societate comerciala, banca, alte
persoane juridice sa furnizeze informatii reprezentantilor autorizati ai autoritatii
contractante cu privire la orice aspect in legatura cu activitatea noastra.
5. Prezenta declaratie este valabila pana la data de
(se precizeaza data expirarii perioadei de valabilitate a ofertei).

Data completarii

Operator economic

,.....

(numele prenumele reprezentantului legal, în clar)

(semnătură autorizată)

Notă: În acest sens, informații detaliate se pot obține prin consultarea www.anpm.ro și www.mmuncii.ro

ACORD DE ASOCIERE
în vederea participării la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică
Nr.
(dacă este cazul)

Prezentul acord de asociere are ca temei legal art. 53 din Legea nr. 98/2016 *privind achizițiile publice*.

1. Părțile acordului :

_____, reprezentată prin....., în calitate de
.....

(denumire operator economic, sediu, telefon)

și

_____ reprezentată prin....., în calitate de
.....

(denumire operator economic, sediu, telefon)

ne asociem pentru:

a) a participa la procedura de achiziție publică organizată de

.....*(denumire autoritate contractantă)* pentru atribuirea contractului

.....*(obiectul contractului)*

b) a derula în comun contractul de achiziție publică *în cazul desemnării ofertei comune ca fiind câștigătoare*.

2. Obiectul acordului:

2.1 Asociații au convenit să desfășoare în comun următoarele activități:

1. _____

2. _____

... _____

2.2 Contribuția financiară/tehnică/profesională a fiecărei părți la îndeplinirea contractului de achiziție publică este:

1. _____ % S.C. _____

2. _____ % S.C. _____

2.3 Repartizarea beneficiilor sau pierderilor rezultate din activitățile comune desfășurate de asociați se va efectua proporțional cu cota de participare a fiecărui asociat, respectiv:

1. _____ % S.C. _____

2. _____ % S.C. _____

3. Durata asocierii

3.1 Durata asocierii constituite în baza prezentului acord este egală cu perioada derulării procedurii de atribuire și se prelungește corespunzător cu perioada de îndeplinire a contractului *(în cazul desemnării asocierii ca fiind câștigătoare a procedurii de achiziție)*.

4. Condițiile de administrare și conducere a asociației:

4.1 Se împuternicește S.C....., având calitatea de lider al asociației pentru întocmirea ofertei comune, semnarea și depunerea acesteia în numele și pentru asocierea constituită prin prezentul acord.

4.2 Se împuternicește S.C....., având calitatea de lider al asociației pentru semnarea contractului de achiziție publică în numele și pentru asocierea constituită prin prezentul acord, în cazul desemnării asocierii ca fiind câștigătoare a procedurii de achiziție).

5. Încetarea acordului de asociere

5.1 Asocierea își încetează activitatea ca urmare a următoarelor cauze:

- a) expirarea duratei pentru care s-a încheiat acordul;
- b) neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a activităților prevăzute la art. 2 din acord;
- c) alte cauze prevăzute de lege.

6. Comunicări

6.1 Orice comunicare între părți este valabil îndeplinită dacă se va face în scris și va fi transmisă la adresa/adresele, prevăzute la art.....

6.2 De comun acord, asociații pot stabili și alte modalități de comunicare.

7. Litigii

7.1 Litigiile intervenite între părți se vor soluționa pe cale amiabilă, iar în caz de nerezolvare vor fi soluționate de către instanța de judecată competentă.

8. Alte clauze: _____

Prezentul acord a fost încheiat într-un număr de.....exemplare, câte unul pentru fiecare parte, astăzi.....(*data semnării lui*)

Liderul asociației:

(denumire autoritate contractanta)

ASOCIAT 1,

ASOCIAT 2,

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE PRIVIND SUBCONTRACTANȚII
(partea/părțile din contract care sunt îndeplinite
de subcontractanți și specializarea acestora)
 (dacă este cazul)

Subsemnatul(a) (numele și prenumele), reprezentant împuternicit al (denumirea/numele și sediul/adresa operatorului economic), declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că datele prezentate în tabelul anexat sunt reale.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare în scopul verificării datelor din prezenta declarație.

Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai (denumirea și adresa autorității contractante) cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

Prezenta declarație este valabilă până la data de (se precizează data expirării perioadei de valabilitate a ofertei)

Nr. crt.	Denumire subcontractant /adresa/CUI	Specializare subcontractant	Partea/părțile din contract ce urmează a fi subcontractate	Procentul din valoarea contractului reprezentat de serviciile ce urmează a fi subcontractate	Acord subcontractor cu specimen de semnătură
1					
....					
....					

Data completării

.....

Operator economic,

 (semnatura autorizată)

Operator economic

.....

(denumirea/numele, adresa, telefon. Fax,
cont trezorerie)

**DECLARAȚIE
PRIVIND PRINCIPALELE SERVICII SIMILARE PRESTATE ÎN ULTIMII 3 ANI**

Subsemnatul _____ [*numele în clar al persoanei autorizate*], reprezentant împuternicit al _____ [*denumirea/numele si sediul/adresa operatorului economic*] declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, ca datele prezentate în tabelul anexat sunt reale.

Subsemnatul, _____ declar ca informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare în scopul verificării datelor din prezenta declarație.

Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai _____ [*denumirea si adresa autorității contractante*] cu privire la orice aspect tehnic si financiar în legătură cu activitatea noastră.

Prezenta declarație este valabilă până la data de _____ [*se precizează data expirării perioadei de valabilitate a ofertei*]

Nr.crt.	Obiectul contractului	Denumire/numele beneficiarului CUI	Calitatea prestatorului*	Prețul total al contractului lei fără TVA	Procent îndeplinit de prestator %	Perioada de derulare**
1.						
2.						
....						
VALOARE TOTALĂ EXPERIENȚĂ SIMILARĂ***					-	-

Notă:

* Se precizează calitatea în care a participat la îndeplinirea contractului, care poate fi: contractant unic, lider de asociere sau asociat (în acest caz, obligatoriu, se va atașa acordul de asociere), subcontractant (în acest caz, obligatoriu, se va atașa acordul de subcontractare).

** Se va preciza perioada de începere și de finalizare a prestării serviciilor.

***Valoarea totală experiență similară cuprinde toate sumele ce îndeplinesc condițiile din documentație.

Data completării.....

Operator economic autorizat

(semnătura)

Atenție! Formularul nr. 9 va avea atașat următoarele documente justificative:
certificate/documente emise sau contrasemnate de către o autoritate sau de către clientul beneficiar

(contract de servicii copie / proces verbal de recepție copie / recomandare beneficiar copie / certificate constatatoare/ alte documente relevante etc.), din care să reiasă valoarea și că au fost prestate servicii similare celor prezentei proceduri. În cazul în care contractele invocate ca experiență conțin clauze de confidențialitate, care împiedică prezentarea acestora în integralitate, operatorul economic va prezenta paginile din contract și anexele acestuia care conțin referințele privind: părțile contractante, obiectul contractului, durata, prețul și valorile precum și semnăturile/ștampila părților. Ofertanții străini vor prezenta documentul în traducere autorizată în limba română.

Din lista principalelor prestări trebuie să rezulte că au fost prestate servicii similare celor prezentei proceduri, precum și valoarea acestora.

În acest sens, prin servicii similare celor ce fac obiectul prezentului contract se înțelege orice contract de prestări servicii de management de proiect.

Nu vor fi luate în considerare prestări de servicii relevante cu mai mult de 3 ani anteriori datei limită de depunere a ofertelor.

Nota 1: În cazul contractelor de subcontractare sau în asociere, se va prezenta contractul de subcontractare sau asociere.

Nota 2: În cazul unei asocieri, formularul va fi completat de fiecare membru al asocierii; condiția va fi îndeplinită în mod cumulativ.

Nota 3: În cazul în care ofertantul își demonstrează capacitatea tehnică și/sau profesională invocând și susținerea acordată de către o altă persoană, atunci acesta are obligația de a dovedi susținerea de care beneficiază, prin prezentarea unui angajament al persoanei respective, prin care aceasta confirmă faptul că va pune la dispoziția ofertantului resursele tehnice și/sau profesionale invocate.

PROPUNERE TEHNICĂ

Nr. crt.	Cerințe tehnice autoritate contractantă	Modul de îndeplinire a cerinței de către (operatorul economic)	Alte precizări (dacă este cazul)
1.	Durata estimată a contractului Durata estimată a contractului este de la semnarea acestuia de către ambele părți până la efectuarea finală a plății. Prestarea serviciilor se va realiza până la data de 31.12.2025. Părțile pot prelungi durata prestării serviciilor, în condițiile legii, prin act adițional, în cazul apariției unor situații care nu au putut fi prevăzute la momentul încheierii contractului.		
2.	Factori interesați și rolul acestora 1. Orașul Flămânzi - Beneficiarul (autoritate contractantă) proiectului, cu titlul: „Eficientizare energetică și modernizare școală Tamba, orașul Flămânzi, județul Botoșani”, va colabora direct cu operatorul economic în derularea Contractului prin intermediul echipei de management a proiectului. 2. <i>Operatorul economic contractat</i> - va presta servicii de management a proiectului, astfel cum se solicită prin caietul de sarcini. 3. <i>AFM</i> - are rolul de verificare a modului de desfășurare a achiziției de servicii de management a proiectului „Eficientizare energetică și modernizare școală Tamba, orașul Flămânzi, județul Botoșani”.		
3.	OBIECTUL ACHIZIȚIEI Serviciile solicitate		

Achiziționarea de servicii de management pentru proiectul „Eficientizare energetică și modernizare școală Tamba, orașul Flămânzi, județul Botoșani”.

Serviciile de management a proiectului susmentionat presupun organizarea și desfășurarea acestora conform informațiilor prevăzute mai jos:

3.1 Realizarea monitorizării activităților proiectului:

- Monitorizarea derulării contractelor atribuite în cursul implementării proiectului, a rezultatelor obținute și a indicatorilor de realizare asumați prin Contractul de Finanțare;
- Monitorizarea gradului de îndeplinire a activităților conform graficului de activități al proiectului și informarea în scris a Autorității Contractante cu privire la orice întârziere în derularea proiectului și propuneri clare de remediere și readucere a graficului activităților în parametrii inițiali;
- Monitorizarea din punct de vedere cantitativ și calitativ a proiectului cu respectarea și încadrarea în bugetul proiectului și în graficul de activități al acestuia;
- Monitorizarea activității tuturor prestatorilor implicați în proiect prin urmărirea rapoartelor de activitate ale acestora, asigurarea încadrării în prețul contractului și respectării obligațiilor contractuale;
- Monitorizarea termenelor de livrare a rezultatelor proiectului, a documentelor oficiale și de efectuare a plăților și notificarea în timp util a echipei de proiect în acest sens;
- Notificarea în scris în timp util a echipei de proiect despre eventualele nereguli, întârzieri, abateri privind activitatea prestatorilor sau a activităților proiectului și elaborarea de propuneri de soluționare a acestora;
- Verificarea cheltuielilor și monitorizarea efectuării plăților, a încasării transferurilor solicitate prin cererile de rambursare a cheltuielilor;
- Evaluarea progresului proiectului (tehnic și financiar), pe baza raportărilor transmise de ceilalți prestatori sau executanți implicați în derularea proiectului;

- Elaborarea de rapoarte trimestriale privind progresul proiectului din punct de vedere cantitativ și calitativ, care să cuprindă o raportare globală referitoare la activitatea tuturor prestatorilor (inclusiv a Consultantului);
- Asigurarea unui sistem corespunzător de comunicare și cooperare între toți factorii implicați în realizarea proiectului;
- Asigurarea managementului riscului pe toată durata de implementare;
- Asistență în realizarea cash-flow-ului pentru toată durata de implementare a proiectului;
- Asistență în realizarea de cash-flow-uri anuale ale proiectului;

3.2 Elaborarea rapoartelor de monitorizare/finalizare în conformitate cu cerințele finanțatorului, astfel:

- să întocmească și să transmită AFM, în termen de 30 de zile de la efectuarea plății ultimei cereri de decontare, un raport de finalizare privind realizarea proiectului, conform modelului prevăzut în anexa nr. 6 la contractul nr. 21/G/GES/20.04.2023, cu respectarea prevederilor art. 15³ alin. (4) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 115/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- să întocmească și să transmită AFM un raport de monitorizare, anual, pe toată perioada de monitorizare, al cărui model este prevăzut în anexa nr. 3 la ghid;
- Rapoartele de finalizare/monitorizare vor fi elaborate în conformitate cu cerințele Contractului de finanțare/ghidul de finanțare cu concursul echipei de implementare a proiectului constituită în cadrul primăriei orașului Flămânzi;
- Culegerea de date și realizarea rapoartelor de finalizare/monitorizare în conformitate cu specificațiile Contractului de Finanțare/ghidului de finanțare;

3.3 Elaborarea și depunerea cererilor de decontare/avans în perioada de implementare a proiectului, în conformitate cu cerințele finanțatorului. Aceste cereri vor respecta cu strictețe formatele tip impuse de AFM (a se vedea Anexa nr. 3 și Anexa nr. 4 la contractul de finanțare nr. 21/G/GES/20.04.2023).

- Colectarea datelor contabile necesare privind elaborarii cererilor de decontare în cadrul proiectului;
- Cererile de decontare/avans vor fi elaborate în conformitate cu cerințele Contractului de finanțare, cu concursul echipei de implementare a proiectului constituită la nivelul orașului Flămânzi;

3.4 Colaborarea cu membrii echipei de proiect în derularea tuturor activităților:

- Consultantul va menține un contact permanent cu Autoritatea Contractantă, cu managerul de proiect și cu echipa de implementare a proiectului din partea Autorității Contractante;
- Consultantul va asigura prezența experților săi, atunci când se solicită, la o dată stabilită de comun acord cu beneficiarul, la sediul Autorității Contractante;
- Autoritatea Contractantă va asigura cu sprijinul membrilor echipei de proiect ai beneficiarului, accesul consultantului la documentele și informațiile necesare în vederea realizării calitative a activităților consultantului;
- Toată corespondența purtată între părțile contractante se va purta în scris, cu confirmare de transmitere.
- Asistența Responsabilului Financiar al Beneficiarului în ce privește procedurile aplicabile în cursul implementării proiectelor finanțate din Fondurile AFM;
- Asistență în relația dintre Beneficiar și AFM pe parcursul implementării proiectului.

3.5 Colaborarea cu toți prestatorii implicați în realizarea proiectului în scopul îndeplinirii sarcinilor contractuale:

- Consultantul va menține legătura cu prestatorii implicați în proiect prin intermediul echipei de proiect pentru a-și putea îndeplini obligațiile contractuale față de Autoritatea Contractantă;
- Consultantul va verifica situațiile de lucrări prezentate de Antreprenor și certificate de Dirigintele de șantier, precum și toate cererile de modificare față de situația inițială contractată, pentru asigurarea conformității cu condițiile contractuale ale proiectului;

- Verificarea conformității rapoartelor și documentelor întocmite de Dirigintele de Șantier cu cerințele documentației tehnice, ale contractului de servicii încheiat între părți și pe perioada de implementare a contractului de finanțare.

- Consultantul va colabora cu prestatorii pentru realizarea de proceduri de comunicare între toate părțile implicate în derularea proiectului de investiții;

- Realizarea instruirii contractanților implicați în derularea proiectului cu privire la documentele de plată și raportare a activităților acestora, inclusiv a termenelor de realizare.

3.6 Asigurarea respectării legalității și conformității tuturor activităților și acțiunilor din cadrul proiectului:

- Urmărirea și verificarea eligibilității tuturor cheltuielilor efectuate;

- Informarea imediată a Autorității Contractante în cazul depistării unor cheltuieli neeligibile efectuate de prestatorii implicați în proiect, sugerând și măsuri ce pot fi luate pentru reglementarea situației.

- Verificarea cash-flow-urilor înaintate de Constructor pe durata lucrărilor de construcții;

- Verificarea și centralizarea situațiilor de lucrări pe durata execuției lucrărilor;

- Verificarea respectării concordanței dintre caietul de sarcini, oferta financiară, situații de lucrări, facturi, ordine de plată, extrase de cont pentru toate contractele ce urmează să fie atribuite pe parcursul implementării proiectului;

- Verificarea conformității rapoartelor întocmite de Dirigintele de șantier cu reglementările în vigoare;

- Realizarea de informări privind stadiul proiectului din punct de vedere al sarcinilor fizice și valorice, cu menționarea tuturor aspectelor privind nivelul calitativ al implementării proiectului.

3.7 Elaborarea de documente solicitate de AFM și de alte organisme care vor solicita date și informații privind derularea Contractului de finanțare:

- Elaborarea de documente care fac obiectul contractului de servicii, solicitate de AFM și de alte organisme care vor solicita date și informații privind derularea Contractului de finanțare; - Elaborarea de documente, care fac obiectul contractului de servicii, la solicitarea echipei de proiect privind derularea Contractului de finanțare (ex: notificări, acte adiționale, alte situații etc) și derularea contractelor de achiziție publică aferente acestuia; - Refacerea și adaptarea tuturor documentelor de mai sus, conform cerințelor Autorității Contractante, respectiv în conformitate cu cerințele primite din partea AFM; - Transmiterea catre AFM a informatiilor sau documentelor relevante pentru contractul de finantare, solicitate in mod rezonabil de catre aceasta, in termen de maximum 7 zile de la cerere; - Transmiterea catre AFM a dovezii achitarii valorii finantate din Fondul pentru mediu, astfel: a) in cazul in care beneficiarul depune o singura cerere de decontare, acesta este obligat sa faca dovada achitarii transei din finantare, a contributiei financiare aferente facturilor fiscale care insotesc cererea de decontare, in termen de 30 de zile de la efectuarea platii de catre AFM, odata cu depunerea raportului de finalizare; b) in cazul in care beneficiarul depune mai multe cereri de decontare/avans, la data depunerii fiecarei cereri de decontare/avans, cu exceptia primei cereri de decontare/avans, beneficiarul este obligat sa depuna dovada achitarii valorii finantate din Fondul pentru mediu, precum si dovada platii contributiei financiare pentru facturile depuse la cererea de decontare anterioara. in termen de 30 de zile de la efectuarea ultimei plati de catre AFM, odata cu depunerea raportului de finalizare, beneficiarul este obligat sa faca dovada achitarii valorii finantate din Fondul pentru mediu, precum si a contributiei financiare pentru facturile finantate la ultima cerere de decontare; - Notificarea AFM si prezintarea documentelor corespunzatoare, in termen de 7 zile de la aparitia urmatoarelor situatii: a) modificari ale formei juridice de detinere a terenului pe care se implementeaza proiectul, modificari ale atributelor de identificare,		
--	--	--

modificari cu privire la informatiile furnizate AFM in cererea de finantare sau pe parcursul derularii prezentului contract; b) criza financiara, insolventa, executarea silita sau oricare alta procedura similara; - Prezentarea, in termen de 7 zile de la cerere, a oricaror alte date, informatii si/sau documente relevante in legatura cu finantarea acordata, in perioada supusa monitorizarii, la solicitarea AFM; - Anual, pana la data de 15 ianuarie, dar nu mai tarziu de data depunerii ultimei cereri de decontare in cazul anului in care se finalizeaza implementarea proiectului, transmiterea catre AFM, odata cu transmiterea raportului anual de monitorizare: a) a actelor administrative/documentelor emise de catre structura teritoriala a Curtii de Conturi si/sau alte autoritati cu atributii de control, in legatura cu proiectul finantat in baza prezentului contract, daca au fost realizate astfel de controale; b) a actelor administrative/documentelor emise de catre beneficiar in aplicarea deciziilor/masurilor dispuse prin actele/documentele prevazute la lit. a), precum si stadiul masurilor adoptate de catre persoanele responsabilizate, daca au fost emise; c) a datelor si informatiilor detaliate cu privire la cheltuielile stabilite prin actele administrative/documentele prevazute la lit. a) ca fiind neeligibile sau nejustificate, precum si eventualele sume care se impun a fi recuperate de la executantii de lucrari, furnizorii de bunuri si/sau servicii ori alte terte persoane, in legatura cu proiectul finantat in baza contractului de finantare; - Transmiterea catre AFM, in fiecare an, pana la data de 10 a lunii ianuarie, a modului de utilizare a sumelor din veniturile obtinute in urma scoaterii la licitatie a certificatelor de emisii de gaze cu efect de sera, cantitatea de emisii de gaze cu efect de sera, exprimata in tone de dioxid de carbon echivalent, redusa prin implementarea proiectului in anul precedent, precum si orice alte informatii suplimentare referitoare la utilizarea veniturilor, necesare pentru finalizarea raportarii. 3.8 Alte activități și obligații ale Consultantului:		
--	--	--

- Păstrează confidențialitatea cu privire la datele și informațiile la care are acces în vederea îndeplinirii obligațiilor contractuale ce îi revin; - Asigură disponibilitatea experților pe întreaga durată de derulare a proiectului, pentru desfășurarea activităților contractate, la termenele stabilite de comun acord; - Sprijinirea echipei de proiect și participarea la activitățile și evenimentele derulate pe parcursul implementării proiectului; - Participarea la vizitele de monitorizare și de verificare efectuate de finantator, respectiv AFM, pe parcursul perioadei de implementare a proiectului; - Întocmirea notificărilor și a altor documente necesare implementării proiectului, care fac obiectul contractului de servicii, solicitate de Autoritatea Contractantă; - Cunoașterea contractului de finanțare dintre Autoritatea Contractantă și AFM - finantatorul investiției și a legislației în vigoare privind Programul privind creșterea eficienței energetice și gestionarea inteligentă a energiei în clădirile publice și implementarea proiectului, inclusiv a Mecanismului de efectuare a platilor; - Consultantul va acționa, în orice moment în care îndeplinește sarcini sau își exercită atribuțiile specificate prin contract, în interesul Beneficiarului, raportând în permanență Managerului de proiect; - Consultantul în management de proiect va transmite, către Autoritatea Contractantă, documentele emise în cadrul proiectului în termenele și condițiile calitative și cantitative solicitate, fiecare de la caz la caz; - Consultantul va asigura întocmirea rapoartelor și a documentelor enumerate mai sus atât pe suport de hârtie, cât și în format electronic, permițând accesul reprezentanților desemnați ai Autorității Contractante la acestea. • Consultantul are obligația să cunoască toate termenele de transmitere a documentelor către AFM - finantatorul investiției.		
--	--	--

	• Documentele trebuie sa ajunga la sediul Autorității Contractante cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de termenul de predare la AFM - finantatorul investitiei. • Toate documentele vor fi transmise, după ce s-a stabilit forma finală, în numărul de copii solicitat de Autoritatea Contractantă sau UIP. • Dreptul de proprietate intelectuală pentru toate documentele întocmite de prestator se transferă în mod automat Orașului Flămânzi; • Transportul pentru preluarea documentelor care se află la sediul Autorității Contractante, pe perioada executării contractului de servicii generale de consultanță în management, intră în sarcina prestatorului de servicii și sunt incluse în prețul contractului	
4.	ELEMENTE DE MANAGEMENT AL CONTRACTULUI ÎN VEDEREA ASIGURĂRII UNEI BUNE COLABORĂRI ÎNTRE BENEFICIAR ȘI PRESTATOR 4.1. Obligațiile și responsabilitățile Prestatorului Prestatorul este obligat să desemneze o persoană responsabilă pentru derularea contractului. Prestatorul este obligat să respecte legislația națională în vigoare, precum și procedurile aplicabile proiectelor finanțate prin Programul privind creșterea eficienței energetice și gestionarea inteligentă a energiei în clădirile publice derulat prin AFM. Prestatorul va respecta instrucțiunile/notificările emise de Beneficiar și va furniza acestuia toate informațiile referitoare la managementul proiectului. Prestatorul are obligația de a informa permanent Beneficiarul despre evoluția implementării activităților. Pe baza informațiilor furnizate de Prestator și în baza analizei actorilor implicați în gestionarea proiectului, Beneficiarul poate solicita modificări/completări ale contractului, în situația în care acest lucru se impune. Prestatorul este responsabil pentru execuția la timp și întocmai a	

tuturor activităților și pentru obținerea rezultatelor stabilite în <i>Caietul de sarcini</i>. Prestatorul are obligația să asigure alocarea de resurse umane competente, familiarizate pe deplin cu sarcinile primite (cuprinse în caiet de sarcini) și să se asigure în permanență de disponibilitatea resurselor corespunzătoare pentru realizarea activităților prevăzute, de asemenea, în Caietul de sarcini. Se vor nominaliza persoanele compatibile cu funcțiile solicitate prin caietul de sarcini. Prestatorul trebuie să consulte Beneficiarul cu privire la orice eventuală problemă care apare în procesul de implementare. Prin semnarea contractului, Prestatorul recunoaște atât importanța serviciilor pe care trebuie să le furnizeze, cât și condițiile legate de respectarea termenelor din graficul de implementare a activităților proiectului. Prestatorul va adopta o atitudine constructivă (pro-activă) în îndeplinirea obiectivelor contractului, aceasta însemnând următoarele: • să demonstreze capacitatea de a se adapta modificărilor din proiectul în care este implicat, fără însă a afecta termenii și condițiile contractului; • să elaboreze documente într-un format agreat anterior cu Beneficiarul, în care informațiile furnizate să fie complete, precise, clare, exacte, cu atenție la detalii și accesibilitate; • să certifice corectitudinea solicitărilor de plăți aferente implementării contractului. Prestatorul va pune la dispoziția Beneficiarului toate documentele realizate în cadrul contractului, acestea intrând în proprietatea exclusivă a celui din urmă. Prestatorul va asigura păstrarea confidențialității documentelor, materialelor, datelor și informațiilor în legătură cu proiectul, care au fost indicate de către Beneficiar ca fiind confidențiale.		
--	--	--

	Prestatorul este pe deplin responsabil de managementul contractului din punct de vedere al obligațiilor/activităților asumate prin acesta, precum și de respectarea condițiilor prevăzute în caietul de sarcini. Prestatorul va factura serviciile prestate trimestrial după întocmirea și predarea către beneficiar a raportului de activități.		
5.	Obligațiile și responsabilitățile Beneficiarului Să furnizeze Prestatorului informațiile suplimentare cerute, necesare acestuia pentru îndeplinirea obligațiilor/activităților prevăzute în contract; Să stabilească personalul propriu care va lucra în cadrul proiectului și în derularea contractului; Să participe cu personalul stabilit la rezolvarea problemelor apărute în derularea managementului contractului; Să asigure spațiu de lucru adecvat pentru întâlnirile de lucru organizate la sediul Beneficiarului; Să informeze în timp util Prestatorul în legătură cu orice modificare/dezvoltare a cerințelor operaționale și funcționale ale proiectului, care ar putea avea impact asupra serviciilor prevăzute în contract.		
6.	Alte resurse Dotările cu echipamente informatice și de comunicații, internet, consumabile pentru desfășurarea activităților prevăzute în contract sunt în sarcina Prestatorului. Prestatorul va asigura un backstopping (măsură de siguranță) corespunzător complexității activităților derulate în cadrul contractului. Toate informațiile suport care au fost folosite/prelucrate pe parcursul derulării contractului vor fi puse la dispoziția Beneficiarului, în format electronic.		
7.	Metodologie de lucru Pentru buna desfășurare a activităților și atingerea rezultatelor proiectului, Prestatorul va colabora permanent cu echipa de		

	implementare a proiectului. În termen de maximum 2 zile lucrătoare de la semnarea contractului, la sediul Beneficiarului va fi organizată o întâlnire de lucru la care vor participa reprezentanți ai Beneficiarului (membrii echipei de implementare a proiectului) și ai Prestatorului. În cadrul acestei întâlniri se vor stabili și definitivă aspectele ce țin de implementarea efectivă a activităților contractului (prevederi contractuale, modalitate de lucru, termene, etc.).		
8.	Raportarea <u>Raportul de activitate (trimestrial) al serviciilor prestate</u> După fiecare trimestru, Prestatorul va întocmi un Raport de activitate (formatul raportului va fi agreat între Beneficiar și Prestator). Raportul de activitate pentru fiecare trimestru, trebuie înaintat Beneficiarului în maximum 15 zile lucrătoare de la finalizarea fiecărui trimestru. Beneficiarul va avea la dispoziție maximum 5 zile lucrătoare de la primirea raportului de activitate pentru a emite observații asupra conținutului și formei acestuia, iar Prestatorul alte 5 zile lucrătoare pentru a revizui documentele pe baza observațiilor. Raportul va conține informații relevante privind desfășurarea serviciilor și o scurtă prezentare a eventualelor probleme întâmpinate. Rapoartele trebuie să conțină în mod obligatoriu următoarele elemente: descrierea acțiunilor întreprinse, recomandări și propuneri, dacă e cazul. Raportul de activitate aferent fiecărui trimestru, se aprobă prin semnarea procesului verbal de recepție de către comisia de recepție constituită la nivelul orașului Flămânzi, fără obiecțiuni. Prestatorul va factura serviciile prestate în trimestrul respectiv.		

	Emiterea facturii va fi condiționată de aprobarea de către Beneficiar a raportului de activitate aferent fiecărui trimestru prin semnarea procesului verbal de recepție.		
9.	Plata Plata se va efectua în lei, prin ordin de plată, în contul de trezorerie al prestatorului, conform prevederilor legale, după semnarea procesului - verbal de recepție, în termen de maximum 30 zile de la comunicarea facturii către orșul Flămânzi <u>Autoritatea contractantă va achita contravaloarea serviciilor efectiv prestate, conforme cu cerințele din caiet de sarcini.</u>		
10.	MODALITATEA DE PREZENTARE A OFERTEI 10.1. Toate datele furnizate în oferta tehnică reprezintă angajamente ferme, nerespectarea acestor angajamente pe parcursul derulării contractului, duce la aplicarea clauzelor referitoare la reziliere și/sau penalități. Autoritatea contractantă solicită ofertanților să precizeze în cadrul ofertelor faptul că la elaborarea acestora au ținut cont de obligațiile relevante din domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă, în conformitate cu dispozițiile art. 51 din Legea nr.98/2016, cu modificările și completările ulterioare. În acest sens, se va completa Formularul nr. 6 - Declarație pe propria răspundere cu privire la respectarea reglementarilor legale obligatorii privind domeniul mediului, social și al relațiilor de muncă. Instituțiile competente de la care operatorii economici pot obține informații referitoare la reglementările referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii sunt: Ministerul Muncii și Justiției Sociale, Adresa web: https://mmuncii.ro/j33/index.php/ro/legislatie, Ministerul Sănătății, Adresa web: https://www.ms.ro/ro/, Inspekția Muncii, Adresa web: http://www.inspectiamuncii.ro/ iar cele referitoare la protecția mediului la Ministerul Mediului, Adresa web: http://www.mmediu.gov.ro/.		
11.	Propunerea financiară		

	Propunerea financiară va fi prezentată în lei, cu evidențierea separată a TVA. La formularea ofertei financiare, operatorii economici vor avea în vedere valoarea totală estimată (fără TVA) pentru realizarea activităților.		
12.	ALTE MENȚIUNI Limba de lucru: Limba de lucru este limba română.		

***Notă:** condițiile expuse în caietul de sarcini sunt minime și obligatorii. Acest formular va prezenta detaliat (fiecare capitol al cerințelor tehnice) modul în care propunerea tehnică respectă cerințele din cadrul specificațiilor tehnice, fiind un angajament al ofertantului prin care acesta certifică veridicitatea informațiilor tehnice și de altă natură prezentate în propunerea sa tehnică și prin care se obligă să îndeplinească cerințele în forma solicitată de autoritatea contractantă.*

Data completării:

Operator economic,

(denumire, semnătură autorizată, stampila)