



Sigilat digital de:
Judetul Vaslui
Inregistrat cu: Nr. lucrare 41/19855 din
04.06.2024 / Nr. act (RU)19856 din 04.06.2024
Data: 04.06.2024 05:51:40 (GMT+03:00)

APROB,
Conducător Autoritate Contractantă
VICEPREȘEDINTE cu atribuții de PREȘEDINTE,

Digitally signed by / Semnat digital de:
CIPRIAN-IONUT TRIFAN
Aprobare
04.06.2024 05:51:00 (GMT+03:00)

CAIET DE SARCINI

Servicii de elaborare a Strategiei de accelerare a dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice, pentru județul Vaslui, 2022-2031

Cod CPV:

79400000-8 Consultanță în afaceri și în management și servicii conexe

1. INTRODUCERE

Conform art. 6 (1) din H.G. nr. 246/2006 *pentru aprobarea Strategiei naționale privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice*, autoritățile administrației publice locale - comunale, orășenești, municipale, județene, adoptă, în baza reglementărilor în vigoare din domeniul serviciilor comunitare de utilități publice, strategii locale proprii privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice. Prin art. 1 din Legea nr. 131/22.06.2018 *pentru modificarea și completarea Legii serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006* s-a introdus un nou tip de serviciu comunitar de utilitate publică, și anume serviciul de alimentare cu gaze naturale.

Având în vedere modificările legislative în domeniul serviciilor de utilitate publică, actualizarea obiectivelor și țințelor naționale în corelare cu directivele europene, precum și orizontul de timp al strategiei în curs - anul 2022, este necesară actualizarea *Strategiei de accelerare a dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice, pentru județul Vaslui* (aprobată prin Hotărârea Consiliului Județean Vaslui nr. 154/2009) pentru perioada 2022-2031.

2. CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII DE SERVICII

2.1. Informații despre Autoritatea Contractantă

Nr.	Informație	Detalii
1	Autoritate Contractantă: denumire, adresa, pagina web	Județul Vaslui, prin Consiliul Județean Vaslui, str. Ștefan cel Mare nr. 79, cod 730168, municipiul Vaslui, județul Vaslui, tel. 0235-361089, fax 0235-361090, email: consiliu@cjvs.eu , http://www.cjvs.eu
	Misiune	Consiliul Județean Vaslui are misiunea de a coordona activitatea consiliilor locale, în vederea realizării serviciilor publice de interes județean, care să asigure: - îmbunătățirea calității vieții locuitorilor; - dezvoltarea economico socială a județului; - gestionarea și valorizarea patrimoniului județean.
3	Sectorul de activitate	Servicii de administrație publică locală.

4	Activitate principală/ atribuția principală	- organizarea și funcționarea aparatului de specialitate al consiliului județean, ale instituțiilor și serviciilor publice de interes județean și ale societăților comerciale și regiilor autonome de interes județean; - dezvoltarea economico-socială a județului; - gestionarea serviciilor publice de interes județean.
5	Activitățile /atribuțiile Autorității Contractante care sunt afectate /influențate de rezultatul Contractului ce urmează a fi atribuit (direct sau indirect)	- asigură, potrivit competențelor sale și în condițiile legii, cadrul necesar pentru furnizarea serviciilor publice de interes județean.
6	Beneficiarul final al investiției	Județul Vaslui

2.2. Informații despre contextul care a determinat achiziționarea serviciilor

Unitatea Administrativ Teritorială - Județul Vaslui își propune să elaboreze/actualizeze **Strategia de accelerare a dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice, pentru județul Vaslui, 2022-2031**, având în vedere modificările legislative în domeniul serviciilor de utilitate publică, actualizarea obiectivelor și Țintelor naționale în corelare cu directivele europene, precum și orizontul de timp al strategiei în curs - anul 2022. Strategia în curs a fost aprobată prin Hotărârea Consiliului Județean Vaslui nr. 154/2009.

3. DESCRIEREA SERVICIILOR SOLICITATE

Obiectul contractului constă în prestarea serviciilor de elaborare a **Strategiei de accelerare a dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice, pentru județul Vaslui, 2022-2031**, care va conține Planurile de implementare și monitorizare ca parte componentă.

3.1 Obiectivul general

Obiectivul general constă în consolidarea capacității administrative a Consiliului Județean Vaslui, prin consolidarea capacității de planificare strategică în domeniul dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice.

3.2 Serviciile solicitate

Strategia de accelerare a dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice, pentru județul Vaslui, 2022-2031, cu Planurile de implementare și monitorizare ca parte componentă, va conține, fără să se limiteze la acestea, următoarele:

- a) parametrii serviciului ce vor fi atinși pentru fiecare sector al serviciilor comunitare de utilități publice, ca un program detaliat pentru fiecare parametru până în 2031, corelat cu programul de conformare stabilit de comun acord cu UE;
- b) necesarul total de investiții pentru fiecare sector care să fie în conformitate cu toate cerințele, eșalonat pe ani până în 2031;

- c) măsurile pe care autoritățile administrației publice locale doresc să le implementeze în programul propus.

În elaborarea strategiei prestatorul va parcurge cel puțin următoarele etape:

- a) analiza situației actuale;
- b) elaborarea propriu-zisă a strategiei;
- c) consultarea publică și definitivarea strategiei;
- d) participarea și susținerea prezentării la ședința de consiliu județean de aprobare a Strategiei.

4. LOCUL ȘI DURATA DESFĂȘURĂRII ACTIVITĂȚILOR

4.1. Locul desfășurării activităților

Activitățile solicitate prin prezentul caiet de sarcini se vor realiza în cea mai mare parte la sediul Contractantului. Cu toate acestea, scopul Contractului implică și derularea de activități la sediul Autorității Contractante - Consiliul Județean Vaslui, str. Ștefan cel Mare nr. 79, cod 730168, municipiul Vaslui, județul Vaslui.

Pentru desfășurarea activităților în cadrul Contractului, Contractantul este responsabil de asigurarea unui mediu de lucru care respectă legislația în materie de muncă și protecția muncii.

4.2. Data de început și data de încheiere a prestării serviciilor sau durata prestării serviciilor

Autoritatea Contractantă intenționează începerea serviciilor imediat după semnarea Contractului, constituirea garanției de bună execuție a contractului de servicii și emiterea Ordinului administrativ de începere, în conformitate cu prevederile legale și ale contractului de servicii.

Durata contractului este de **8 luni** de la **emiterea Ordinului administrativ de începere**, cu posibilitatea prelungirii prin act adițional.

5. RESURSELE NECESARE / EXPERTIZA NECESARĂ PENTRU REALIZAREA ACTIVITĂȚILOR DIN CONTRACT ȘI OBȚINEREA REZULTATELOR

5.1 Asigurarea cu personal de specialitate:

Contractantul va pune la dispoziție Autorității contractante o echipă formată din personal care își poate dovedi competența și experiența, disponibil și capabil să-și ducă la bun sfârșit prestarea tuturor serviciilor descrise în caietul de sarcini.

Numărul și specialitățile solicitate de Autoritatea contractantă sunt minime, ofertanții având obligația de a asigura, dacă este cazul, în sprijinul acestora, personal propriu suplimentar, ori resurse de personal din afara organizațiilor acestora.

Ofertantul va dispune de o echipă de proiect, compusă din specialiști, astfel:

- Manager de proiect/Coordonator de proiect - cerințe minime:
 - a) studii superioare absolvite cu diplomă de licență, diplomă de absolvire sau echivalent;
 - b) experiență profesională specifică - participarea în cel puțin 1 contract având ca obiect servicii de elaborare sau evaluare a studiilor/strategiilor, în care a îndeplinit activități similare cu cele pe care urmează să le îndeplinească.

- Expert tehnic - cerințe minime:
 - a) studii superioare absolvite cu diplomă de licență, diplomă de absolvire sau echivalent;
 - b) experiență profesională specifică - participarea în cel puțin 1 contract având ca obiect servicii de elaborare sau evaluare a studiilor/strategiilor, în care a îndeplinit activități similare cu cele pe care urmează să le îndeplinească.

Ofertantul va prezenta în cadrul ofertei tehnice pentru cel puțin acești specialiști/experti, următoarele documente:

- CV-ul semnat de titular;
- diploma de studii;
- recomandări emise de Beneficiar/Angajator anterior sau alte documente similare.

În cazul în care, pentru îndeplinirea în bune condiții a activităților, Contractantul va avea nevoie de mai mult personal decât cel specificat în prezentul caiet de sarcini sau în propunerea tehnică, acesta va răspunde pentru asigurarea acestor resurse, fără costuri suplimentare. În acest caz, Contractantul își va completa echipa cu personal, pe cheltuiala proprie.

Contractantul este obligat să suporte toate cheltuielile cu personalul (asigurări, transport, cazare, etc.).

Contractantul va purta întreaga responsabilitate pentru îndeplinirea sarcinilor descrise în prezentul caiet de sarcini în conformitate cu legislația, actele normative, reglementările tehnice aplicabile.

Contractantul are obligația de a se asigura că toți experții/specialiștii trebuie să fie independenți și să nu se afle în nici un fel de situație de incompatibilitate cu responsabilitățile acordate lor și/sau cu activitățile pe care le vor desfășura în cadrul Contractului. În plus, pe toată durata de implementare a Contractului, Contractantul are obligația să ia toate măsurile necesare pentru a preveni orice situație de natură să compromită realizarea cu imparțialitate și obiectivitate a activităților desfășurate pentru realizarea obiectivelor asociate Contractului.

Contractantul are obligația să se asigure și să urmărească cu strictețe ca oricare dintre experții propuși să cunoască foarte bine și să înțeleagă cerințele, scopul și obiectivele Contractului, legislația și reglementările tehnice aplicabile, specificul activităților pe care urmează să le desfășoare în cadrul Contractului precum și a responsabilităților atribuite.

5.2 Infrastructura Contractantului necesară pentru desfășurarea activităților Contractului

Contractantul trebuie să se asigure că personalul care își desfășoară activitatea în cadrul Contractului dispune de sprijinul material și de infrastructura necesară pentru a permite acestuia să se concentreze asupra realizării activităților din cadrul Contractului. Infrastructura trebuie să fie corespunzătoare scopului Contractului și să îndeplinească toate cerințele de funcționalitate și pentru utilizare (inclusiv aspecte legate de protecția mediului) stabilite prin legislația în vigoare, indiferent de forma de acces la infrastructura necesară pentru realizarea activităților în Contract.

Contractantul va asigura mijloace de transport pentru personalul său, în vederea îndeplinirii sarcinilor, precum și echipamentul de lucru (calculatoare, imprimante, copiatoare, scannere, licențe, etc.) și toate materialele necesare derulării în bune condiții a contractului.

5.3 Infrastructura și resursele disponibile la nivel de Autoritate Contractantă pentru îndeplinirea Contractului

Autoritatea contractantă va asigura:

- Accesul la toate documentele și informațiile disponibile, care pot fi utile Contractantului în realizarea sarcinilor contractuale, la sediul acesteia;
- Birou pentru întâlniri ale persoanelor implicate în executarea contractului și în implementarea obiectivului de investiții;
- Sprijin în asigurarea unei comunicări eficiente cu toate părțile implicate, în vederea realizării sarcinilor prevăzute în contract;
- Colaborare cu responsabilii din partea Autorității contractante și ai Beneficiarului final pentru realizarea obiectivelor propuse prin contract.

6. PREȚUL CONTRACTULUI/MODALITĂȚI DE PLATĂ

6.1. Prețul contractului

Prețul va include toate cheltuielile necesare pentru execuția contractului. Prețurile vor fi prezentate în lei fără TVA. TVA se va evidenția separat.

Prețul contractului este prețul declarat în propunerea financiară.

Valoarea estimată a achiziției este de 84.000,00 lei fără TVA.

6.2. Condiții și modalități de plată

Achizitorul se obligă să plătească prețul către contractor în termen de cel mult 30 de zile calendaristice de la recepția serviciilor prevăzute în prezentul caiet de sarcini, conform art. 6 alin. 1 lit. c) din Legea nr. 72/2013 privind măsurile pentru combaterea întârzierii în executarea obligațiilor de plată a unor sume de bani rezultând din contracte încheiate între profesioniști și între aceștia și autorități contractante, sau în mod excepțional, 60 de zile de la data înregistrării facturii la sediul Autorității contractante. Plata se va face în conformitate cu propunerea financiară, într-o tranșă finală, după aprobarea formei finale a strategiei de către Consiliul Județean Vaslui.

Plata se va face în lei, pe bază de factură, cu ordin de plată.

6.3 Garanția de bună execuție

Garanția de bună execuție este de 10% din prețul contractului fără TVA. Modul de constituire a garanției de bună execuție a contractului de servicii: conform prevederilor legale.

Autoritatea contractantă are obligația de a elibera/restitui garanția de bună execuție, în termen de 14 zile de la data îndeplinirii tuturor obligațiilor contractuale, dacă nu a ridicat până la acea dată pretenții asupra ei.

Autoritatea contractantă are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, în limita prejudiciului creat, dacă Contractorul nu își îndeplinește/își îndeplinește necorespunzător obligațiile asumate prin contract, cu obligația de a notifica pretenția precizând obligațiile ce nu au fost respectate/au fost executate necorespunzător.

7. PREZENTAREA OFERTEI

7.1 Prezentarea propunerii tehnice

- a. O descriere a modului în care se vor îndeplini cerințele menționate în caietul de sarcini. Cerințele din caietul de sarcini sunt minime și obligatorii. Operatorii economici vor prezenta în propunerea tehnică informațiile necesare astfel încât să se permită identificarea cu ușurință a corespondenței cu specificațiile din caietul

de sarcini. Propunerea tehnică se va elabora în conformitate cu prevederile din caietul de sarcini.

- b. Graficul de timp pentru îndeplinirea activităților și sarcinilor respective, cuprinzând descrierea etapelor ce urmează a fi realizate.
- c. Organigrama personalului aferentă realizării serviciilor solicitate, ce va include o descriere a rolurilor și responsabilităților personalului, liniile de comunicare dintre membrii echipei, activitățile și sarcinile concrete care vor fi încredințate personalului implicat în îndeplinirea contractului.
- d. Documente care demonstrează expertiza/experiența personalului solicitat.

7.2 Prezentarea propunerii financiare

Actul prin care operatorul economic își manifestă voința de a se angaja din punct de vedere juridic în relația contractuală cu autoritatea contractantă, îl reprezintă Formularul de ofertă. Propunerea financiară are caracter ferm și obligatoriu din punctul de vedere al conținutului pe toată perioada de valabilitate a ofertei.

Propunerea financiară va cuprinde prețul total oferat.

Valoarea ofertei va fi exprimată în lei, fără TVA.

Ofertantul trebuie să prezinte :

- Formularul de ofertă;
- Centralizator de prețuri.

NOTA 1: Toate prețurile vor fi exprimate în cifre cu maximum două zecimale.

NOTA 2: Ofertanții vor avea în vedere faptul că beneficiarul nu acordă avans.

NOTA 3: Criteriul de atribuire al contractului va fi prețul cel mai scăzut.

8. EGALITATEA DE SANSE ȘI DE GEN; NEDISCRIMINAREA

Ofertanții au obligația de a indica în cadrul ofertei tehnice faptul că la elaborarea acesteia au ținut cont de asigurarea și promovarea egalității de șanse și de tratament între angajați, femei și bărbați, în cadrul relațiilor de muncă de orice fel, inclusiv prin introducerea de măsuri și dispoziții pentru interzicerea discriminărilor bazate pe criterii de sex, apartenența la grupuri minoritare, rasă, religie, dizabilități etc. Obligațiile privind egalitatea de șanse, de gen și nediscriminarea vor fi asumate ca obligație contractuală. De asemenea, ofertanții vor prezenta în cadrul ofertei tehnice o declarație privind modul în care respectă și încurajează accesul persoanelor dezavantajate la locurile de muncă nou create.

9. PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

În executarea contractului prestatorul se angajează să depună toate diligențele pentru prelucrarea și păstrarea confidențialității datelor cu caracter personal în acord cu prevederile legate în vigoare.

În tot cuprinsul documentației de atribuire, orice referire la origine, sursă, producție, un procedeu special, o marcă de fabrică sau de comerț, un brevet de invenție, o licență de fabricație, norme, standarde, certificare etc., vor fi considerate ca fiind însoțite de mențiunea „sau echivalent”.

Digitally signed by / Semnat digital de:
EMILIAN AGAFITEI
Avizare
24.05.2024 07:42:28 (GMT+03:00)

Digitally signed by / Semnat digital de:
AURELIA BURCIOAGA
Verificat
23.05.2024 15:55:11 (GMT+03:00)

Digitally signed by / Semnat digital de:
CATALIN ALEXANDRU TOMA
Avizare
23.05.2024 17:42:28 (GMT+03:00)

Digitally signed by / Semnat digital de:
MIHAI STREJA
Intocmit
23.05.2024 11:59:39 (GMT+03:00)