



Direcția Investiții și Servicii Publice
Serviciul Management de Proiect și Investiții

Nr. 12802 / 20.05.2024
2024 U

APROBAT,
PREȘEDINTE
MARIAN PAVEL

CAIET DE SARCINI

pentru servicii consultanță/asistență pentru întocmirea și depunerea
Cererii de finanțare și a documentației aferente obiectivului "Eficientizare energetică Sala de
Spectacole „Europa”, Foaier Și Centrul de Informații pentru Cetățeni"

1. Autoritatea contractantă: JUDEȚUL IALOMIȚA, cu sediul în B-dul Chimiei nr. 21, Slobozia, județul Ialomița, tel/fax: 0243-230200/0243-230250.

2. Denumire contract: Servicii consultanță /asistență pentru întocmirea și depunerea Cererii de finanțare și a documentației aferente obiectivului: "Eficientizare energetică Sala de Spectacole „Europa”, Foaier Și Centrul de Informații pentru Cetățeni"

3. Obiectul achizitiei: Prestări servicii consultanță/asistență pentru întocmirea și depunerea Cererii de finanțare și a documentației aferente pentru obiectivul cu titlul: "Eficientizare energetică Sala de Spectacole „Europa”, Foaier Și Centrul de Informații pentru Cetățeni".

4. Locația obiectivului de investiții: Terenul ocupat de obiectivul de investiții aparține domeniului public al județului Ialomița, situat în localitatea Slobozia, B-dul Chimiei nr. 4A

5. Necesitatea investiției:

Având în vedere elaborarea și aprobarea Ghidului Solicitantului „Promovarea eficienței energetice și reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră prin investiții în clădiri publice”, Prioritatea 2 - O regiune cu orașe prietenoase cu mediu. Obiectiv de Politică 2 – O Europă mai verde, rezilientă, cu emisii reduse de dioxid de carbon, care trece la o economie cu zero emisii de carbon, prin promovarea tranziției către o energie curată și echitabilă, a investițiilor verzi și albastre, a economiei circulare, a atenuării schimbărilor climatice și adaptării la acestea, a prevenirii și gestionării riscurilor și a mobilității urbane sustenabile. Obiectivul Specific RSO 2.1 - Promovarea eficienței energetice și reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră. Operațiunea C - Promovarea eficienței energetice și reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră prin investiții în clădiri publice, precum și deschiderea apelului de proiecte, Consiliul Județean Ialomița a decis depunerea spre finanțare a obiectivului de investiții : "Eficientizare energetică Sala de Spectacole „Europa”, Foaier Și Centrul de Informații pentru Cetățeni"

În aceste condiții, UAT Județul Ialomița a identificat necesitatea executării de lucrări de eficientizare energetică la această clădire, lucrări care vor conduce la îmbunătățirea condițiilor de desfășurare a activității prin:

- reducerea pierderilor de căldură și a consumurilor energetice;
- reducerea costurilor de întreținere pentru încălzire, și apă caldă;
- reducerea emisiilor poluante generate de producerea, transportul și consumul de energie, conducând la utilizarea eficientă a resurselor de energie.
- Instalarea unor sisteme alternative de producere a energiei electrice și/sau termice pentru consum propriu; utilizarea surselor regenerabile de energie

- instalare/reabilitare/modernizare a sistemelor de climatizare și/sau ventilare mecanică pentru asigurarea calității aerului interior;
- reabilitare/ modernizare a instalațiilor de iluminat în clădiri;
- Sisteme de management energetic integrat pentru clădiri;
- Modernizarea sistemelor tehnice a clădirii, inclusiv în vederea pregătirii acesteia pentru soluții inteligente;
- respectarea altor cerințele fundamentale privind calitatea în construcții (securitate la incendiu, igienă, sănătate și mediu înconjurător, siguranță și accesibilitate în exploatare, protecție împotriva zgomotului, utilizare sustenabilă a resurselor naturale, imunizare la schimbări climatice , DNSH,), aplicabile după caz.

6. Situația existentă:

Imobilul ce face obiectivul investiției are următoarele elemente de identificare : construcție cu structura din cadre de beton și zidărie din cărămidă, P+1 (parțial), acoperiș tip terasă; Sc = 1568 mp; Sd = 1840 mp. Imobilul are carte funciară nr. 39901.

Spațiul este destinat activităților administrative și sociale (teatru, ședințe, spectacole, simpozioane, colocvii etc.) iar pentru buna funcționare a tuturor activităților este necesară eficientizarea energetică a clădirii

La nivelul acoperișul sunt infiltrații de apă pluvială, prin urmare este necesară **repararea/construirea acoperișului tip șarpantă**, inclusiv repararea sistemului de colectare a apelor meteorice de la nivelul terasei, respectiv a sistemului de colectare și evacuare a apelor meteorice la nivelul învelitoarei tip șarpantă. Această activitate nu trebuie să conducă la încărcări suplimentare care să determine schimbarea încadrării clădirii în clasa de risc seismic (clasa I sau II de risc seismic), fapt care să conducă la declararea acesteia ca neeligibilă.

- Tâmplăria (ferestrele) și ușile interioare trebuie înlocuite cu tâmplărie care să ofere etanșitate și eficiență energetică
- Ușile de acces în clădire nu asigură de asemenea etanșitate și eficiență energetică
- Pereții exteriori necesită lucrări de reabilitare termică (termoizolație)
- Grupurile sanitare necesită lucrări de reparație
- Centrala termică (putere termică nominală de 290,75KW/ 2 cazane) asigură agentul termic pentru toată clădirea, însă nu este asigurată o temperatură optimă. Centrala termică este în funcțiune din anul 2000, iar ultima verificare a cazanelor a fost realizată în anul 2019;
- Apa caldă nu este asigurată în toată clădirea (numai în cabinetele destinate actorilor sunt amplasate 3 boilere cu o capacitate de 50 litri/ fiecare și rezistența de 1500 W);
- Instalația de termoficare este degradată
- Instalația electrică necesită modernizare/redimensionare (instalația este subdimensionată față de consumatorii actuali, există riscul de apariție a unor scurtcircuitări);
- Instalația de ventilare este nefuncțională
- Spațiul de lucru al Centrului de Informații pentru cetățeni este amenajat în sistem "open space". Întrucât acesta are deschidere spre patru uși (accesul în clădire, acces spre Sala de Spectacole, acces spre Curtea interioară, și acces către sediul administrativ), se creează curenți de aer și nu este posibilă menținerea unei temperaturi adecvate, fiind necesară suplimentarea sistemelor actuale care asigură căldura/răcirea spațiului sau identificarea altor soluții optime
- Foaierul Sali de spectacole care este folosit și ca sală de întâlniri și ședințe este amenajat tot în sistem "open space" neputând fi de asemenea asigurată o temperatură optimă pentru realizarea întâlnirilor, datorită suprafeței mari a acestuia.
- Sala de spectacole existentă este utilizată atât pentru desfășurarea de activități culturale cât și pentru desfășurarea de întâlniri ce necesită o prezență numeroasă însă nici în acest spațiu nu asigură temperatura optimă necesară.

7. Durata contractului:

Contractul se derulează pe toată perioada de elaborare a documentațiilor, de la data semnării contractului de ambele părți, până la data la care cererea de finanțare a parcurs toate etapele de evaluare, proiectul a fost declarat eligibil și semnat contractul de finanțare.

Prestatorul va respecta următoarele etape pentru obiectivul mai sus menționat, referitoare la realizarea documentației:

1. Elaborarea documentației aferente Cererii de finanțare și anexelor conform Ghidului solicitantului aferent Programului Regional Sud-Muntenia 2021-2027, în termen maxim de 10 zile lucrătoare de la preluarea documentelor, dar nu mai târziu de 10 zile lucrătoare înainte de data închiderii apelului. În cazul în care prestatorul constată că unul sau mai multe documente nu conțin informațiile complete necesare elaborării documentației, acesta va informa în scris Autoritatea contractantă în maxim 3 zile lucrătoare de la preluarea acestora.
2. Prestatorul va completa formularul cererii de finanțare, respectiv a anexelor în aplicația de depunere a proiectului și va acorda asistență în depunerea acesteia. Depunerea documentației online va fi realizată în maxim 2 zile lucrătoare de la aprobarea participării Autorității Contractante, la finanțarea obiectivului de investiții.
3. Asistență pe toată perioada de evaluare a cererii de finanțare și întocmirea răspunsurilor către finanțator, referitor la posibile completări/clarificări solicitate privind documentația cererii de finanțare, până la semnarea contractului de finanțare.
4. În cazul în care Autoritatea contractantă se va afla în situația de a nu depune cererea de finanțare din motive întemeiate, contractul de prestări servicii va fi reziliat de drept, fără obligații financiare din partea partilor.

8. Reglementari legislative

- Ghidului Solicitantului „Promovarea eficienței energetice și reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră prin investiții în clădiri publice”, Prioritatea 2 - O regiune cu orașe prietenoase cu mediu. Obiectiv de Politică 2 – O Europă mai verde, rezilientă, cu emisii reduse de dioxid de carbon, care trece la o economie cu zero emisii de carbon, prin promovarea tranziției către o energie curată și echitabilă, a investițiilor verzi și albastre, a economiei circulare, a atenuării schimbărilor climatice și adaptării la acestea, a prevenirii și gestionării riscurilor și a mobilității urbane sustenabile. Obiectivul Specific RSO 2.1 - Promovarea eficienței energetice și reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră. Operațiunea C - Promovarea eficienței energetice și reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră prin investiții în clădiri publice.
- ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr. 133 din 17 decembrie 2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă;
- Hotărârea 873/2022 privind stabilirea regulilor de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european plus, Fondul de coeziune și Fondul pentru o tranziție justă, pentru perioada de programare 2021-2027;
- Alte documente emise de autoritățile competente cu privire la finanțarea/implementarea proiectelor finanțate prin Programul Operațional Regional 2021- 2027;
- *Grița de evaluare tehnico-financiară din cadrul Ghidului solicitantului*
- Hotărârea Guvernului nr.399/2015 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin Fondul european de dezvoltare regională Fondul social european și Fondul de coeziune 2014-2020.
- *Legea nr. 213/1998 privind bunurile proprietate publică cu modificările și completările ulterioare.* Reglementările legislative de mai sus nu sunt limitative, prestatorul având obligația respectării tuturor reglementărilor în vigoare .

Orice modificări ale actelor normative sau de reglementare intervenite pe parcursul desfășurării contractului privind elaborarea cererii de finanțare, atrage după sine implementarea obligatorie a acestora de către contractant, fără alte pretenții financiare.

Ofertantul va răspunde, fără alte pretenții financiare, la solicitarea de completări/clarificări de către Autoritatea contractantă sau alte instituții competente și îndreptățite, inclusiv de către comisia de recepție a autorității contractante a dosarului cererii de finanțare.

9. Cerințe privind elaborarea documentației:

Prestatorul are obligația să întocmească Cererea de Finanțare prin completarea în aplicația de depunere a proiectului a tuturor secțiunilor formularului cererii de finanțare pentru obținerea finanțării, conform Ghidul solicitantului *și este răspunzător în cazul în care cererea este respinsă din culpa exclusivă a prestatorului privind lipsa documentelor necesare sau întocmirea incorectă a acestora.*

10. Obligațiile și responsabilitățile prestatorului:

- completarea în aplicația de depunere a proiectului a tuturor secțiunilor formularului cererii de finanțare și a tuturor documentelor de eligibilitate, a formularelor administrative prevăzute de Ghidul solicitantului precum și acordarea de consultanță tehnică, juridică și financiară;
- acordarea de asistență pentru întocmirea actelor administrative;
- revizuirea și completarea cererii de finanțare și a tuturor documentelor de eligibilitate și a formularelor administrative, precum și acordarea de asistență în elaborarea răspunsurilor la eventualele solicitări de clarificări transmise de către finanțator;
- acordarea de asistență în elaborarea eventualelor contestații transmise de către beneficiar.

Prestatorul de servicii :

- va fi responsabil cu realizarea la timp a activităților contractului și a sarcinilor prevăzute în caietul de sarcini;
- va îndeplini sarcinile incluse în contract cu atenția, eficiența și promptitudinea necesare, în conformitate cu bunele practici din domeniu;
- are responsabilitatea de a solicita în scris, în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la semnarea contractului de prestări servicii, documentele și datele necesare elaborării documentației aferente cererii de finanțare, inclusiv anexele specificate în ghidul de finanțare, iar Autoritatea Contractantă va pune la dispoziție documentele solicitate pe măsură ce le va obține;
- documentele solicitate vor fi preluate în baza unui proces verbal de predare-primire;
- este responsabil pentru asigurarea unui management administrativ eficient și orientat spre rezultate în ceea ce privește accesarea fondurilor nerambursabile;
- va furniza experții desemnați să îndeplinească sarcinile prevăzute în acest caiet de sarcini, fiind responsabil pentru activitatea acestora;
- va analiza și va introduce în documentația cererii de finanțare, recomandările forurilor de avizare legale, dacă este cazul.

Prestatorul va analiza documentațiile puse la dispoziție de către Autoritatea Contractantă și va solicita modificări, dacă acesta consideră că este cazul, de la elaboratorii documentațiilor tehnico-economice (DALI PF, expertiză tehnică, studii și alte documentații solicitate prin Ghidul Solicitantului).

Prestatorul se va asigura că sunt respectate toate criteriile de eligibilitate pe întregul proces de evaluare, selecție și contractare.

În oferta tehnică se va prezenta:

- o echipă de minim 3 (trei) experți nominalizați propusă pentru realizarea serviciilor solicitate;
- experiența relevantă precum și domeniile proiectelor în care au fost implicați experții propuși pentru îndeplinirea contractului;
- experiența similară a experților propuși pentru îndeplinirea contractului în scrierea cererilor de finanțare acumulată în proiecte de infrastructură rutieră demonstrată prin cel puțin un (1) contract finalizat cu proces verbal (final) de recepție fără obiecțiuni ;
- abordarea metodologică pentru elaborarea cererii de finanțare precum și principalele activități pe care ofertantul le va realiza ulterior încadrării corespunzătoare a proiectului în funcție de tipul de activități, cheltuieli eligibile și criterii de eligibilitate;

11. Prezentarea documentațiilor:

Formularul cererii de finanțare, completat, dovada încărcării anexelor și a transmiterii proiectului în aplicația de depunere a proiectului, vor fi predate într-un exemplar pe suport hârtie și în format electronic.

12. Recepția documentației:

Recepția documentației se va realiza în două etape:

-etapa 1: după completarea tuturor secțiunilor cererii de finanțare din cadrul aplicației de depunere a proiectului, Prestatorul va genera draftul cererii de finanțare, pe care Autoritatea contractantă îl va analiza în maxim 3 zile lucrătoare. În cazul în care se constată deficiențe sau neclarități în cadrul Cererii de finanțare, Autoritatea contractantă va informa în scris prestatorul, iar acesta are obligația de a rectifica în 3 zile lucrătoare aceste deficiențe sau neclarități, fără a solicita costuri suplimentare față de valoarea ofertată a contractului, iar Autoritatea contractantă va întocmi un proces verbal de recepție parțială;

- etapa 2: după încărcarea tuturor documentelor în cadrul aplicației de depunere a proiectului și verificarea completării tuturor secțiunilor conform ghidului solicitantului, prestatorul va transmite cererea de finanțare și va face dovada transmiterii ei cu succes, iar Autoritatea contractantă va întocmi un proces verbal de recepție fără obiecțiuni.

Orice documente sau materiale elaborate de către prestator vor deveni proprietatea exclusivă a autorității contractante, care le va utiliza, publica, cesiona ori transfera așa cum va considera de cuviință.

13. Modalități de plată:

Plata serviciilor se va face numai în baza Procesului Verbal de recepție fără obiecțiuni a documentației, pe baza facturii emisă de prestator.

Plata se va face în două etape astfel:

- a) 30% după primirea dovezii depunerii cererii de finanțare în aplicația de depunere a proiectului și semnarea Procesului Verbal de recepție fără obiecțiuni a documentației.
- b) 70% după parcurgerea etapelor de evaluare a cererii de finanțare și semnarea contractului de finanțare sau respingerea cererii de finanțare în cazul în care motivele respingerii nu sunt din vina exclusivă a prestatorului.

**Director Executiv Adjunct
Mariana Stanciu**

Sef Serviciu
Anca Ilie

Întocmit,
Luiza Gheorghe