



# ROMÂNIA

## CONSILIUL JUDEȚEAN IALOMIȚA

Sistemul de Management al Calității  
certificat conform  
**RINA SIMTEX**  
ISO 9001 REGISTERED C.3449.1

Tel.: 0243 230200  
Fax: 0243 230250

Slobozia - Piața Revoluției Nr. 1

web: [www.cicnet.ro](http://www.cicnet.ro)  
e-mail: [cji@cicnet.ro](mailto:cji@cicnet.ro)

Direcția Investiții și Servicii Publice

Nr. 7382/17.08.2016

Aprobat,  
PREȘEDINTE  
Victor MORARU

### INFORMAȚII

necesare în vederea elaborării ofertei  
de servicii consultanță /asistență pentru întocmirea și depunerea  
CF și a documentației aferente obiectivului de investiție  
**" Reabilitarea si punerea in valoare a monumentului istoric Orasul de Floci"**

**1. AUTORITATEA CONTRACTANTA:** Consiliul Județean Ialomița, cu sediul în str. Piața Revoluției nr.1, Slobozia, județul Ialomița, tel/fax: 0243-230200/0243-230250.

**2. DENUMIRE CONTRACT:** Servicii consultanță /asistență pentru întocmirea și depunerea CF și a documentației aferente pentru **" Reabilitarea si punerea in valoare a monumentului istoric Orasul de Floci"**.

**3. LOCAȚIA LUCRĂRII:** Comuna Giurgeni, Județul Ialomița

**4. OBIECTUL CONTRACTULUI DE ACHIZITIE PUBLICA:** prestări servicii consultanță /asistență pentru întocmirea și depunerea CF și a documentației aferente pentru **" Reabilitarea si punerea in valoare a monumentului istoric Orasul de Floci"**.

**5. AMPLASAMENT:** Terenul ocupat de obiectivul de investitii apartine domeniului public al Consiliului județean .

### **6. NECESITATEA INVESTIȚIEI**

Urmare a lansării POR 2014-2020, Prioritatea de investiții 5.1 Conservarea, protejarea, promovarea și dezvoltarea patrimoniului natural și cultural precum și a solicitării venite din partea Muzeului Județean, Consiliul Județean Ialomița a decis elaborarea PUZ-ului și documentației tehnico-economice, faza DALI pentru reabilitarea si punerea in valoare a sitului arheologic medieval "Orașul de Floci" Giurgeni.

### **7. SITUAȚIA EXISTENTĂ**

Datorită descoperirilor și caracterului unic al sitului medieval Orașul de Floci deoarece nu a fost suprapus de construcții moderne, acesta a fost clasat în categoria valorică A a monumentelor istorice și a fost inclus pe lista zonelor arheologice de interes național prioritar cf. Ordin nr. 2483/12.12.2006.

De-a lungul timpului, după deschiderea Bazei de Cercetare și Expunere Muzeală, Orașul de Floci a fost vizitat de numeroși specialiști în domeniile arheologiei, istoriei și mediului din România, dar și din mai multe țări europene.

Activitățile complexe desfășurate la Orașul de Floci respectiv, cercetarea arheologică pluridisciplinară, conservarea și restaurarea patrimoniului, organizarea evenimentului cultural european Zilele Europene ale Patrimoniului, au permis evidențierea unor atribute care îi conferă un caracter de unicat cu posibilitatea de a deveni un brand turistic de interes și de dezvoltare durabilă a județului.

Din punct de vedere financiar, există oportunitatea obținerii de fonduri europene atât pentru conservarea și restaurarea patrimoniului arheologic și istoric cât și pentru dezvoltarea unui centru cultural și turistic în partea de est a județului Ialomița.

Monumentul istoric-Sit arheologic medieval "Orașul de Floci"-Giurgeni este proprietatea Consiliului Județean Ialomița și se află în administrarea Muzeului Județean Ialomița

Monumentul istoric-Sit arheologic medieval "Orașul de Floci"-Giurgeni, cod LMI IL-I-s-A-14051 are în ansamblul său:

-Ruinele bisericii nr. 1, cod LMI IL-I-s-A-14051.01;

-Așezare urbană, cod LMI IL-I-s-A-14051.02

- Biserica nr. 2, cod LMI IL-I-s-A-14051.03

-Edificiul cu contraforturi, cod LMI IL-I-s-A-14051.04

De asemenea, în incinta sitului a fost realizată Baza de Cercetare și Expunere Muzeală pusă în funcțiune în anul 2009.

În anul 2012, Biserica nr. 1 a fost restaurată de Institutul Național al Patrimoniului.

Din anul 2014 monumentele istorice menționate, alături de alte complexe de locuire alcătuiesc Parcul arheologic al sitului. Obiectivul face parte din strategia de dezvoltare a județului.

## **8. DURATA CONTRACTULUI:**

Durata prestării serviciilor de consultanță/asistență pentru întocmirea și depunerea cererii de finanțare și a documentației aferente este de 30 zile.

Contractul este valabil pe toată perioada de elaborare a documentațiilor, de la data semnării contractului de ambele părți, până la data la care cererea a parcurs toate etapele de evaluare, proiectul a fost declarat eligibil și propus pentru finanțare.

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

- 1.** Solicitarea în scris a datelor/documentelor de către prestator autorității contractante necesare elaborării cererii de finanțare și anexelor, conform Ghidului solicitantului în maxim 5 zile de la semnarea contractului de prestări servicii. Documentele vor fi preluate în baza unui proces verbal de predare primire.
- 2.** Elaborarea documentației aferente Cererii de finanțare și anexelor conform Ghidului solicitantului în termen maxim de 20 zile de la preluarea documentelor. În cazul în care prestatorul constată că unul sau mai multe documente nu conțin informațiile complete necesare elaborării documentației, acesta va informa în scris beneficiarul. Termenul de predare va fi suspendat până la punerea la dispoziția prestatorului a documentelor și/ sau informațiilor solicitate.
- 3.** Prestatorul va asigura completarea conforma a cererii de finanțare, respectiv a anexelor, precum și pentru depunerea documentației în sistem online și introducerea acesteia în sistem, după caz. Depunerea documentației on line va fi realizată în maxim 5 zile lucrătoare de la aprobarea prin Hotărâre de Consiliu Județean a participării la finanțare a obiectivului de investiții.
- 4.** Asistență pe toată perioada de evaluare a cererii de finanțare și întocmire de răspunsuri către finanțator privind cuprinsul documentației cererii de finanțare, până la semnarea contractului de finanțare.

## **9. REGLEMENTARI LEGISLATIVE**

- ✓ **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.
- ✓ **Hotărârea Guvernului 28/2008** privind aprobarea conținutului cadru al documentației tehnico-economice aferente investițiilor publice, precum și a structurii și a metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenții.

- ✓ **Legea nr. 213/1998** privind bunurile proprietate publică cu modificări.
- ✓ **Legea nr. 50 din 29 iulie 1991** privind regimul autorizării lucrărilor de construcții cu modificări și completări.
- ✓ **Apelul de proiecte POR/2016/5/5.1/1- Ghidul solicitantului-Condiții Specifice de Accesare a Fondurilor**, pentru Programul Operațional Regional 2014-2020, axa prioritară 5, „Îmbunătățirea mediului urban și conservarea, protecția și valorificarea durabilă a patrimoniului cultural”, Prioritatea de investiții 5.1, „Conservarea, protejarea, promovarea și dezvoltarea patrimoniului natural și cultural”.

**Reglementările legislative de mai sus nu sunt limitative, prestatorul având obligația respectării tuturor reglementărilor în vigoare specifice domeniului analizat.**

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 de către beneficiar sau alte instituții competente și îndreptățite, inclusiv de către comisia de recepție a autorității contractante a dosarului cererii de finanțare.

#### **10. Documentația de Avizare Lucrări de Intervenție cuprinde:**

##### **a) Consolidarea, restaurarea și protecția monumentelor istorice:**

Edificiul cu contraforturi și Biserica nr. 2

##### **b) Punere în valoare, marcarea, inscripționare, delimitarea monumentelor istorice menționate și promovarea turistică a acestora prin:**

- Semnalizare între cele 2 monumente istorice ;
- Realizarea unei porți centrale de acces în parcul arheologic;
- Proiectare de alei și panouri explicative pentru fiecare monument în parte;
- Punere în valoare a monumentului istoric prin completarea lucrărilor de artă monumentală existente cu altele noi și activități de marketing și promovare turistică ;
- Iluminat arhitectural.

##### **c) Dotări pentru expunerea și protecția patrimoniului cultural mobil și imobil**

(pavilion aer liber, protecția și menținerea unui climat optim în vederea asigurării condițiilor de conservare a patrimoniului mobil, panouri de expunere, sisteme de iluminat, vitrine pentru expunere în cadrul punctului muzeal existent, etc).

#### **11. Documente puse la dispoziție de autoritatea contractanta ofertantului câștigător:**

Documentație Avizare Lucrări de Intervenții, Plan Urbanistic Zonal, Expertiza tehnică, Avize și Acorduri obținute, Certificat de urbanism, Studiu geotehnic, Studiu topografic, Hotărârile Consiliului Județean, documentele de proprietate aferente obiectivului de investiții, alte documente necesare în susținerea proiectului.

**12. Finanțarea obiectivului:** Obiectivul de investiții se intenționează să se finanțeze din fonduri europene însă momentan serviciile se vor deconta din bugetul local.

#### **13. Cerințe privind elaborarea documentației**

Prestatorul are obligația să întocmească dosarul Cererii de Finanțare pentru obținerea de fonduri nerambursabile finanțate prin Programul Operațional Regional 2014-2020, Axa prioritară 5, „Îmbunătățirea mediului urban și conservarea, protecția și valorificarea durabilă a patrimoniului cultural”, Prioritatea de investiții 5.1.- Conservarea, protejarea, promovarea și dezvoltarea patrimoniului natural și cultural, atât din punct de vedere tehnic cât și financiar. Întocmirea Cererii de finanțare va respecta prevederile Ghidului solicitantului cu toate anexele solicitate în vederea depunerii pentru finanțare a proiectului privind " **Reabilitarea și punerea în valoare a monumentului istoric Orasul de Floci**".

Ofertantul va corela întreaga documentație (cerere de finanțare, documentație tehnico-economică, planul de marketing, anexa analiza și previziunea financiară) și se va asigura că aceasta corespunde solicitărilor din Ghidul solicitantului al Programului Operațional Regional 2014-2020, axa prioritară 5: „Îmbunătățirea mediului urban și conservarea, protecția și valorificarea durabilă a patrimoniului cultural”, Prioritatea de investiții 5.1. Conservarea, protejarea, promovarea și dezvoltarea patrimoniului natural și cultural.

Prestatorul este răspunzător dacă cererea este respinsă din motive că lipsesc documente sau au fost încorect întocmite, în acest caz nu va mai fi efectuată tranșa a doua de plată a contractului.

Pentru documentațiile primite și întocmite de alți furnizori de servicii/persoane abilitate, ofertantul are datoria să verifice și să aducă la cunoștința beneficiarului eventualele neconcordanțe existente în conținutul acestora cu condițiile de eligibilitate ale finanțatorului, în termen de 5 zile de la punerea la dispoziție.

#### **14. Obligațiile și responsabilitățile prestatorului:**

-Elaborarea și completarea cererii de finanțare și a tuturor documentelor de eligibilitate și formulare administrative prevăzute de Ghidul solicitantului și acordarea de consultanță juridică.

- Acordarea de asistență pentru întocmirea actelor administrative;

-Întocmirea dosarului de finanțare și multiplicarea acestuia într-un număr suficient de exemplare conform cerințelor Ghidului solicitantului.

-Revizuirea și completarea cererii de finanțare și a tuturor documentelor de eligibilitate și formulare administrative, precum și acordarea de asistență în elaborarea răspunsurilor la eventualele solicitări de clarificări transmise de către finanțator.

#### **Prestatorul de servicii :**

-Va fi responsabil cu realizarea la timp a contractului și a sarcinilor prevăzute în informațiile pentru elaborarea ofertei.

-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 termen de cinci zile de la semnarea contractului de achiziție publică documente și date clare, necesare elaborării documentației aferente cererii de finanțare inclusiv anexele specificate în ghidul solicitantului.

-Documentele vor fi solicitate în scris și preluate în baza unui proces verbal de predare primire; termenul de realizare a documentației este de 20 de zile și va curge de la data preluării documentelor.

-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 informațiile pentru elaborarea ofertei, fiind responsabil pentru activitatea acestora.

-Va analiza și va introduce în documentația aferentă cererii de finanțare aferentă proiectului recomandările forurilor de avizare legale.

-Va realiza și va prezenta Autorității Contractante cererea de finanțare împreună cu documentele anexe în vederea depunerii aplicației la Organismul Intermediar, în termen de douăzeci de zile de la preluarea de către prestator a documentelor solicitate de acesta în scris, necesare elaborării documentației.

Ofertantul va verifica documentația și va solicita modificări dacă consideră că nu au fost respectate prevederile legale ale ghidului, în cadrul documentației tehnico economice.

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

Toate documentele vor fi verificate și însușite de ofertant astfel încât acestea să fie conforme cu „Grila de verificare a conformității administrative și eligibilității”, “grila de evaluare tehnică și financiară” și toate celelalte grile să corespundă criteriilor de eligibilitate prevăzute în Ghidul solicitantului.

#### **15. CONȚINUTUL OFERTEI**

În oferta va tehnică se va prezenta :

- echipa de experți propusă pentru realizarea serviciilor solicitate- vor fi prezentați minim patru persoane propuse pentru îndeplinirea contractului, manager de proiect, responsabil financiar, responsabil economic/ marketing, responsabil juridic;

- experiența relevantă în consultanța proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile; experiența va fi dovedită prin atașarea de CV –uri semnate în original, documente de studii, declarații de disponibilitate și exclusivitate;
- 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;
- riscuri și măsuri de reducere, măsuri de prevenire a riscurilor ;
- va depune un grafic de prestare al serviciilor;
- va prezenta minim un contract privind consultanță având ca sursă de finanțare fonduri nerambursabile;
- în cazul în care ofertantul nu îndeplinește condițiile prezentate mai sus oferta va fi respinsă.

Oferta financiară:

Oferta financiară va fi prezentată conținând prețul total, precum și centralizatorul de prețuri.

### **16. Prezentarea documentațiilor**

Documentația cererii de finanțare inclusiv anexele va fi predată pe suport hârtie în două exemplare și în format electronic astfel încât să respecte cerințele ghidului pentru depunere în format electronic și editabil.

### **17. Recepția documentației**

Documentația va fi predată la sediul beneficiarului în baza procesului verbal de predare primire. Verificarea documentației se va efectua în termen de 10 zile de către o comisie numită prin notă de serviciu, care se va materializa cu un proces verbal de recepție.

În cazul în care, în urma recepției se constată deficiențe sau neclarități în cadrul Cererii de finanțare predată, prestatorul are obligația de a rectifica în 2 zile aceste deficiențe sau neclarități, fără a solicita costuri suplimentare față de valoarea ofertată a contractului.

Documentația se consideră acceptată după emiterea Procesului verbal de recepție având mențiunea « *fără obiecțiuni* ».

### **18. Plata serviciilor prestate**

Achitarea serviciilor prestate se va efectua integral după semnarea contractului de finanțare.

Anexăm prezentelor informații :

1. Certificatul de urbanism nr. 2 din 06.01.2016.

DIRECTOR EXECUTIV  
LISARU MARIAN

Întocmit,  
Gangan Doina

