



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
e-mail: cji@cicnet.ro

Direcția Investiții și Servicii Publice

Nr. 7382/17-08-2016

APROBAT,

PREȘEDINTE
VICTOR MORARU

Informații necesare în vederea elaborării ofertei de prestare a serviciilor de consultanță /asistență pentru întocmirea și depunerea CF și a documentației aferente obiectivului de investiție
Restaurare și conservare Biserica de lemn "Sf.Nicolae"

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 **Restaurare și conservare Biserica de lemn "Sf.Nicolae"**.

3. LOCALITATEA LUCRĂRII: Slobozia, B-dul Matei Basarab nr. 10, Județul Ialomița

4. OBIECTUL CONTRACTULUI DE ACHIZITIE PUBLICA: prestări servicii consultanță /asistență pentru întocmirea și depunerea CF și a documentației aferente pentru **Restaurare și conservare Biserica de lemn "Sf.Nicolae"**.

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

6. NECESITATEA INVESTIȚIEI

Biserica de lemn "Sf.Nicolae" este un obiectiv autentic de istorie și arhitectură, înscris în Lista monumentelor istorice la poziția IL-II-m-A-14075, a cărei construcție de la Poiana de jos este atestată în anul 1748. Având în vedere vechimea monumentului, precum și starea avansată de degradare a părților componente ale acestuia, este necesară restaurarea și conservarea Bisericii de lemn "Sf.Nicolae" în vederea menținerii funcționalității și punerii în valoare a acesteia.

7. SITUAȚIA EXISTENTĂ

Conform Listei monumentelor istorice 2015 pentru județul Ialomița, denumirea exactă a monumentului este Biserica de lemn "Sf Nicolae" cod LMI:IL-II-m-A-14075.

Biserica de lemn "Sf.Nicolae" este un obiectiv autentic de istorie și arhitectură, a cărei construcție de la Poiana de jos este atestată în anul 1748. Strămutată în anul 2000 lângă Muzeul Agriculturii, planul bisericii s-a păstrat intact: navă dreptunghiulară alungită-lungime 16,10 m, lățime 6,30 m, continuată cu o absidă (incinta altarului) cu patru laturi dispuse într-un contur semicircular. Intrarea se face printr-un pridvor deschis, continuat cu pronaosul (tinda femeilor), naosul și altarul, cu fereastra din Sfântul Altar dispusă pe axa bisericii. Deasupra pridvorului se află un turn scurt (clopotnița) , de formă paralelipipedică cu acoperiș în patru ape. Accesul în turn se face pe o scară aflată în pronaos, în stânga intrării. Bolta naosului și a altarului are formă semicilindrică, sprijinită pe arcuri-nervuri și tăvănită cu scânduri de brad. Pronaosul și altarul aveau inițial dușumele din scânduri, în timp ce naosul

era pardosit cu dale de piatră de formă pătrată. După strămutare, întreaga pardoseală a fost refăcută, dalele păstrându-se doar pe latura dinspre catapeteasmă. Principalul element decorativ îl constituie brâul în torsadă („Funia”, „Sânul lui Avraam”, „Veșnicia”) sculptat de-a lungul „blăni” mediane, continuitatea acestuia fiind întreruptă de ferestre și de absida altarului. Pridvorul are șase stâlpi cu capiteli sculptate și acolade la grinzi. Portalul ușii de la intrare este ornamentat cu ancadrame și o cruce, incizate. Elemente decorative, discrete prin simplitatea lor, se întâlnesc la strane, proscomidiar și masa Sfântului Altar. Mobilierul (stranele, iconostasul) aparține secolului al XIX-lea. Sfânta Masă, susținută de patru stâlpi, închipuind pe cei patru evangheliști, este originală și are sculptate elemente decorative feudale. Icoanele sunt pictate pe lemn și datează din secolul al XIX-lea cele mai multe dintre ele aparținând chiar Bisericii de lemn "Sf.Nicolae".

Având în vedere că obiectivul de investiție nu se regăsește în cadrul Strategiei de dezvoltare a județului, au fost inițiate demersuri pentru actualizarea acesteia și includerea în cel mai scurt timp a proiectului care vizează restaurarea și conservarea Bisericii de lemn "Sf.Nicolae" în cadrul Strategiei 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 de 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 autorității contractante, a datelor/documentelor 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 de 30 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 și a anexelor aferente și va asigura, *dacă este cazul*, depunerea documentației în sistem online și introducerea acesteia în My smis, în termenul prevăzut de ghidului solicitantului
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”-Varianta finală

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:

- restaurarea și conservarea acoperișului și a structurii de rezistență a acestuia, schimbarea șiței/șindrilei realizată în 2000 și care are porțiuni deteriorate;
- restaurarea și conservarea pereților și a brâului median în torsadă atacat de microorganisme și deteriorat prin defibrare și degradat fotochimic, cu pierderea rezistenței mecanice;
- protejarea laturii cea mai expusă a bisericii de intemperii și de lumina solară în exces;
- etanșare, completare și tratare împotriva atacului de carii a părților adăugate, întrucât biserica prezintă atacuri active biologice care necesită măsuri urgente de eradicare;
- pardoseala din interior se va desface și reface pentru a se trata zona respectivă contra atacului biologic și a umidității;
- refacerea marufării pânzei pictate de Ion Nicodim, fixarea ei și conservarea picturii, eliminarea sursei de umiditate care produce ruginirea cuielor/extragerea și înlocuirea lor
- restaurare, conservarea mobilierului (strane și iconostas) și a unui număr de 27 icoane
- realizarea unui trotuar de gardă, din bolovani cu o rigolă de jur împrejurul bisericii și care poate fi tratată contra unor atacatori (melci, limaxi);
- erbicidare și îndepărtarea mușchiului de pe zona fațadei nordice;
- reșezarea soleii, lucrări inițiale pentru amenajarea teritoriului, lucrări și acțiuni de protecția mediului;
- iluminat public arhitectural;
- amplasarea de panouri explicative;
- amenajări peisajere pentru protejarea monumentului istoric de agenți climatici;
- dotarea cu mobilier urban;
- refacerea pavajului cu bolovani de râu, înierbați, la alei;

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

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

12. Finanțarea obiectivului: pentru serviciile ce se propun a fi achiziționate se intenționează accesarea de fonduri europene, însă momentan acestea vor fi decontate din bugetul local.

13. Cerințe privind elaborarea documentatiei

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 " **Restaurare și conservare Biserica de lemn "Sf.Nicolae"**

Ofertantul va corela întreaga documentație (cerere de finanțare, documentație tehnico-economică, planul de marketing, anexa analiza și previziunea financiară, etc) 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 incorect 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 cadrul informațiilor necesare elaborării 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 aceste informații necesare elaborării ofertei

-Va analiza și va introduce în documentația aferentă cererii de finanțare /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 maxim 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” precum și a celorlalte grile aferente astfel încât 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 criteriile 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 un exemplar 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 maxim 10 zile lucrătoare 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 oferată a contractului.

Documentația se consideră acceptată numai în baza Procesului verbal de recepție al documentației, având mențiunea « *fără obiecțiuni* »

18. Plata serviciilor prestate

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

Anexăm prezentelor informații necesare elaborării ofertei:

1. Certificatul de urbanism nr. 19918 din 01.04.2016.

DIRECTOR EXECUTIV
LISARU MARIAN

Întocmit,
Luiza Gheorghe

