



Aprobat,

Director General

Alina Prahoveanu

CAIET DE SARCINI

Pentru achizitia de servicii de specialitate pentru elaborarea

**STUDIULUI DE FEZABILITATE PRIVIND EXPLOATAREA SI
VALORIFICAREA SUPERIOARA A SISTURILOR GRAFITOASE-
UNGURELASU SI CATALINU-**

BAIA DE FIER

Cuprins

1. Introducere
2. Contextul realizarii acestei achizitii de servicii
3. Serviciile solicitate
4. Abordare si metodologie in cadrul contractului
 - a. Metodologia
 - b. Planul de lucru
 - c. Organizarea si personalul
5. Resursele necesare/expertiza necesara pentru realizarea studiului de fezabilitate
6. Atributiile si responsabilitatile Partilor
7. Cadrul legal care guverneaza relatia dintre Societatea Nationala a Sarii in calitate de Beneficiar si Contractant
8. Managementul/Gestionarea Contractului si activitati de raportare in cadrul Contractului
 - 8.1. Gestionarea relatiei dintre Contractant si Beneficiar
 - 8.2. Rapoartele/documentele solicitate de Contractant
 - 8.3. Acceptarea rezultatelor in cadrul Contractului
 - 8.4. Finalizarea serviciilor in cadrul Contractului
9. Informatii suplimentare/administrative

SOCIETATEA NAȚIONALĂ a SĂRII S.A.

Sediul social: Calea Victoriei nr. 220, etaj 4, sector 1, Bucuresti, CP 010099;
Contact: Splaiul Unirii nr. 76, Corp A, etaj 4 si etaj 5 , Sector 4 Bucuresti, CP 040037



J40/4607/05.05.2010, CUI: RO 1590430, IBAN RO44BRDE445SV65087244450 BRD Dorobanti
ROMÂNIA, Tel: (+4021) 317.89.81/317.89.88; Fax: (+4021)317.89.90/312.95.69,
[http:// www.salrom.ro](http://www.salrom.ro) e-mail: sns@salrom.ro

CAIET DE SARCINI pentru achiziția de servicii de specialitate pentru elaborarea STUDIULUI DE FEZABILITATE PRIVIND EXPLOATAREA ȘI VALORIFICAREA SUPERIOARĂ A ȘISTURILOR GRAFITOASE - UNGURELAȘU ȘI CĂTĂLINU - BAI DE FIER

1. Introducere

Această secțiune a Documentației de Atribuire include ansamblul cerințelor pe baza cărora fiecare Ofertant va elabora Oferta (Propunerea Tehnică și Propunerea Financiară) pentru realizarea serviciilor care fac obiectul Contractului ce rezultă din această procedură. În cadrul acestei proceduri, Societatea Națională a Sării îndeplinește rolul de Beneficiar în cadrul Contractului.

Pentru scopul prezentei secțiuni a Documentației de Atribuire, orice activitate descrisă într-un anumit capitol din Caietul de Sarcini și nespecificată explicit în alt capitol, trebuie interpretată ca fiind menționată în toate capitolele unde se consideră de către Ofertant că aceasta trebuia menționată pentru asigurarea îndeplinirii obiectului Contractului.

2. Contextul realizării acestei achiziții de servicii

Acumularea de grafit din nordul județului Gorj este constituită din două complexe grafitoase, unul pe muntele Cătălinu și altul în zona Ungurelașu.

Cele două acumulări grafitoase sunt formate din lentile de roci grafitoase intercalate în șisturi cristaline, fără să existe o continuitate de la o acumulare la alta.

Acumularea de la Cătălinu este situată pe malul stâng al Pârâului Galbenu, iar acumularea de la Ungurelașu este situată pe o culme cuprinsă între malul stâng al Pârâului Ungurelu și malul drept al Râului Olteț.

Între cele două acumulări de grafit de la Cătălinu și Ungurelașu nu este nici un drum de legătură directă, accesul la cele două locații fiind total independent. În linie dreaptă, distanța dintre cele două acumulări măsurată pe o direcție est-vest este de circa 5 km.

Scurta descriere a celor două perimetre este prezentată în cele ce urmează.

Mina Cătălinu

Lucrările de sistematizare și dezvoltare ale Minei Cătălinu au presupus realizarea unei incinte miniere pe Valea Galbenu, în punctul Corneșu și deschiderea lentilelor de șisturi grafitoase prin 5 galerii de coastă, galeria de bază fiind betonată. Această galerie betonată a făcut legătura cu puțul

de aeraj. Legătura pe verticală dintre galeriile de deschidere a fost făcută printr-un puț cu o adâncime de 290 m.

La exploatarea rezervelor s-a folosit metoda de exploatare cu felii orizontale descendente, cu abataje cameră, cu susținerea spațiului exploatat și dirijarea presiunii prin rambleere parțială și surparea tavanului. Panourile aveau lungimea de 60-80 m și înălțimea de 40 m.

Exploatarea a fost sistată în anul 1994.

Situația rezervelor Minei Cătălinu

Ultima documentație de omologare a rezervelor s-a realizat pentru data de 01.01.1994.

Această documentație se află în custodia Exploatării Miniere Râmnicu Vâlcea și va putea fi folosită pentru realizarea scopului propus în prezentul Caiet de Sarcini, cu respectarea dispozițiilor legale în materie.

Documentația are caracter clasificat "**Secret de serviciu**", fiindu-i opozabilă reglementările legale în vigoare.

Cariera Ungurelașu

Exploatarea în carieră s-a desfășurat între anii 1979 și 2005, când activitatea de exploatare a fost sistată pe fondul condițiilor de piață defavorabile.

Exploatarea în carieră s-a realizat în trepte cu înălțimea de 10-15 m.

Situația rezervelor Carierei Ungurelașu

Suprafața ocupată pentru activitatea de exploatare a rocilor grafitoase de la Ungurelașu este de 66.744,559 m².

Datele referitoare la rezerve/resurse se află în custodia Exploatării Miniere Râmnicu Vâlcea și vor putea fi folosite pentru realizarea scopului propus în prezentul Caiet de Sarcini, cu respectarea dispozițiilor legale în materie.

Acestea au caracter clasificat "**Secret de serviciu**", fiindu-le opozabile reglementările legale în vigoare.

3. Serviciile solicitate: activitățile ce vor fi realizate

Serviciile solicitate sunt de elaborare a unui **studiu de fezabilitate** pentru perimetrele Cătălinu și Ungurelașu, care s-au aflat în exploatarea Societății Naționale a Sării până în anul 1994, respectiv 2005.

Scopul studiului de fezabilitate este acela de a analiza, fundamenta și propune opțiuni tehnico-economice cu privire la:

- a) Reluarea exploatării șisturilor grafitoase din perimetrele Ungurelașu și Cătălinu, localizate în zona Baia de Fier, jud. Gorj;
- b) Prelucrarea șisturilor grafitoase din cele două perimetre (Ungurelașu și Cătălinu) în vederea creșterii conținutului în carbon, precum și determinarea domeniilor de folosință posibil beneficiare;
- c) Valorificarea superioară a concentratelor de grafit posibil a fi obținute din procesul de prelucrare.

Studiul de fezabilitate va fi structurat în cinci secțiuni distincte, după cum urmează:

Secțiunea 1 va detalia exploatarea șisturilor grafitoase din perimetrele Ungurelașu și Cătălinu, localitatea Baia de Fier, jud. Gorj.

Secțiunea 2 va detalia soluțiile identificate pentru prelucrarea șisturilor grafitoase din cele două perimetre Ungurelașu și Cătălinu în vederea obținerii **concentratelor de grafit**, precum și

determinarea domeniilor de utilizare a acestor concentrate. Se vor avea în vedere cel puțin domeniile producției de baterii pentru vehicule electrice, producției de energie nucleară, siderurgie, domeniul IT, precum și orice alt domeniu pe care Ofertantul îl va considera oportun pentru dezvoltarea exploatării în cele două perimetre.

Secțiunea 3 va detalia soluțiile identificate (opțiuni) privind valorificarea superioară a concentratelor de grafit posibil a fi obținute din procesul de prelucrare pentru fiecare dintre domeniile identificate în secțiunea 2 și va prezenta o analiză comparativă care va conține, cel puțin, următoarele elemente:

- descrierea domeniului de aplicabilitate;
- analiza de piață;
- analiza principalilor jucători/producători din domeniul prezentat;
- tehnologiile disponibile și evaluarea indicativă a efortului investițional;
- riscuri și oportunități ale domeniului de aplicare.

Secțiunea 4 în care consultantul va elabora planul de afaceri a minim 2 soluții (opțiuni) identificate în secțiunea 3, cu descrierea argumentelor care au stat la baza alegerii celor 2 opțiuni.

Secțiunea 5 în care se va detalia analiza financiară pe baza unui deviz al investiției pe etape, inclusiv calculul indicatorilor de performanță financiară. Dacă se justifică se vor menționa și riscuri ce se pot genera urmare analizei și calculelor prezentate.

4. Abordare și metodologie în cadrul Contractului

În cadrul propunerii tehnice, Ofertantul va include informații privitoare atât la aspectele tehnice ale contractului, cât și la organizarea și metodologia abordată pentru îndeplinirea obiectivelor contractului, precum și modul de îndeplinire a activităților prevăzute pentru toate fazele tehnice ale prezentului caiet de sarcini.

Oferta tehnică se va prezenta și redacta în limba română sau engleză, astfel încât să fie posibilă identificarea cu ușurință a corespondenței cu cerințele minime din Caietul de sarcini. Toate cerințele din prezentul caiet de sarcini sunt minime și obligatorii. Nerespectarea oricăreia dintre cerințe, duce automat la declararea ofertei ca fiind neconformă.

Propunerea tehnică va fi prezentată astfel încât să fie posibilă maparea cu ușurință a corespondenței cu specificațiile din acest caiet de sarcini. Lipsa acestei corespondențe duce automat la declararea ofertei ca fiind neconformă.

Nerespectarea cerințelor din caietul de sarcini sau absența în cadrul conținutului ofertei a specificațiilor și serviciilor oferite pentru fiecare din cerințele din caietul de sarcini va atrage încadrarea ofertei ca fiind neconformă.

Metodologia și planul de lucru sunt componente-cheie și obligatorii ale ofertei tehnice. Oferta tehnică trebuie prezentată în următoarea structură:

- a) Metodologia: metodologia pentru realizarea serviciilor;
- b) Planul de lucru: planul de lucru pentru realizarea serviciilor;
- c) Organizarea și personalul: personalul utilizat pentru realizarea serviciilor și organizarea acestuia;

a) Metodologia:

În această secțiune Ofertantul va prezenta modul în care înțelege:

- contextul proiectului;
- obiectivele și rezultatele așteptate ale proiectului;

- modul de abordare integrată a activităților, fazelor, livrabilelor, rolurilor, proceselor aferente proiectului;
- metodologia de realizare a activităților în scopul implementării contractului;
- controlul calității.

Cel puțin următoarele informații trebuie prezentate în această secțiune:

- informațiile generale relevante (de tip procedural, instituțional, tehnic) și prevederile legale cu privire la situația actuală a domeniului de activitate;
- modul de abordare a activității de identificare a riscurilor ce pot apărea pe parcursul derulării contractului;
- modul de abordare a activității de prevenire/atenuare/eliminare sau minimizare a efectelor, după caz, a riscurilor identificate;
- identificarea și explicitarea aspectelor-cheie privind îndeplinirea obiectivelor contractului și atingerea rezultatelor așteptate;
- fazele prevăzute pentru derularea proiectului, relevante în raport cu cerințele prezentului caiet de sarcini și necesitatea acestora în vederea atingerii obiectivelor proiectului (aceste faze trebuie să respecte o succesiune minimă necesară controlului parcursului proiectului);
- livrabilele proiectului și modul de corelare, justificat, a fiecăruia cu fazele prevăzute anterior, astfel încât acestea să acopere cerințele de elaborare a studiului de fezabilitate precizate în prezentul caiet de sarcini.
- încadrarea activităților proiectului, în fazele de derulare, în conformitate cu specificul lor și relevanța în elaborarea studiului de fezabilitate.
- metodologia care va fi utilizată pentru implementarea contractului, care să încadreze coerent aspectele proiectului (activități, faze, livrabile, roluri, procese). Activitățile descrise la acest capitol trebuie reprezentate ca durată, la capitolul aferent din planul de lucru. Rolurile descrise la acest capitol trebuie încadrate corespunzător la capitolul aferent de organizare și personal;
- măsurile adecvate proiectului, de control al calității pentru activitățile menționate în cadrul caietului de sarcini.

b) Planul de lucru:

Planul de lucru propus trebuie să fie:

- conform cu abordarea și metodologia propusă;
- să demonstreze:
 - înțelegerea prevederilor din caietul de sarcini;
 - abilitatea de a transpune prevederile într-un plan de lucru fezabil;
 - încadrarea activităților în timp de așa manieră încât să se asigure finalizarea serviciilor în termenul asumat prin ofertă;

c) Organizarea și personalul

Cel puțin următoarele informații trebuie prezentate în această secțiune:

- structura echipei propuse pentru realizarea contractului, care să acopere minim cerințele pentru experți, formulate mai jos;
- modul de abordare a activității de raportare cu privire la progresul serviciilor, inclusiv documentele finale în raport cu prevederile caietului de sarcini;

5. Resursele necesare/expertiza necesară pentru realizarea studiului de fezabilitate

Ofertantul va prezenta echipa de experți cheie care vor îndeplini minim următoarele roluri:

Rol	Documente suport
Un specialist cu rol de manager de proiect	CV (semnat olograf de titular și datat), din care să rezulte experiența în prestarea de servicii similare celor ce fac obiectul prezentului caiet de sarcini.
Cel puțin un specialist în analiza produselor și a piețelor de grafit sau a derivatelor de grafit	CV (semnat olograf de titular și datat), din care să rezulte experiența în prestarea analizor de piață executate pe arealul grafitului și derivatelor de grafit.
Cel puțin un specialist în elaborarea proiectelor tehnice din domeniul mineritului de grafit și preparării/prelucrării grafitului	CV (semnat olograf de titular și datat), din care să rezulte experiența în prestarea proiectelor tehnice din domeniul mineritului de grafit și a tehnologiilor de preparare/prelucrare.
Cel puțin un specialist în analize economice, calcule de fezabilitate, proiecții financiare, analize de senzitivitate, etc.	CV (semnat olograf de titular și datat) din care să rezulte experiența în prestarea analizelor economice, calcule de fezabilitate, proiecții financiare, analize de senzitivitate, etc.

Pentru fiecare persoană nominalizată în echipă ca expert cheie, se va prezenta declarația de confidențialitate, semnată de către persoana respectivă, din care să rezulte că persoana:

- va păstra confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care ia la cunoștință pe perioada derulării contractului;
- nu va face cunoscut Contractul sau orice prevedere a acestuia unei terțe părți, în afara persoanelor implicate în îndeplinirea Contractului;
- se angajează că dezvăluirea oricărei informații față de persoanele implicate în îndeplinirea Contractului să se facă în mod confidențial și să se extindă doar asupra acelor informații necesare în vederea îndeplinirii Contractului;
- se angajează să ia toate măsurile necesare pentru a asigura că toate informațiile confidențiale sunt tratate ca și confidențiale și că nu sunt divulgate sau folosite în alte scopuri decât în relație strictă cu Contractul.

În susținerea informațiilor din CV, se vor prezenta documente suport din care să rezulte faptul că, din punctul de vedere al experienței și a competențelor profesionale ale personalului de specialitate propus în cadrul echipei de proiect, se poate asigura îndeplinirea la un nivel corespunzător a contractului care urmează să fie atribuit, potrivit specificațiilor prevăzute în caietul de sarcini.

Nu se acceptă propunerea unor persoane de specialitate care să ocupe două sau mai multe poziții din cele menționate.

În cazul în care se propun persoane care nu sunt angajați ai ofertantului, pentru fiecare astfel de specialist se va completa de către titular, se va semna și se va prezenta în original declarația de disponibilitate.

În cazuri justificate în mod obiectiv (boală, deces), înlocuirea unui expert cheie se va face doar cu aprobarea Beneficiarului, iar toate costurile generate de înlocuirea acestuia sunt exclusiv în sarcina Contractantului. Nu se acceptă înlocuirea a mai mult de doi experți pe toată durata contractului. Dacă această situație apare, contractul încetează de drept, iar Societatea Națională a Sării poate cere despăgubiri în contrapartida sumelor avansate, precum și a prejudiciilor ce vor fi determinate de inconsecvența Contractorului de a alcătui echipa de experți.

Echipa de experți cheie indicați mai sus a fost stabilită la un nivel minim, Ofertantul având libertatea de a-și suplimenta echipa de proiect în corelare cu propunerea tehnică prezentată și calendarul de implementare a proiectului, astfel încât să rezulte fezabilitatea/sustenabilitatea acesteia.

6. Atributiile si responsabilitatile Partilor

Ofertantul va realiza și prezenta un calendar de executare a Contractului din care să rezulte etapele propuse pentru elaborarea celor 4 secțiuni solicitate. Coordonatorul de proiect va participa pe întreaga perioadă de derulare a contractului la toate activitățile necesare realizării studiului de fezabilitate.

Ofertantul este pe deplin responsabil pentru:

- asigurarea planificării resurselor în raport cu graficul estimat pentru derularea contractului și prezentat în cadrul ofertei;
- îndeplinirea obligațiilor sale, cu respectarea celor mai bune practici în domeniu, a prevederilor legale și contractuale relevante, precum și cu deplina înțelegere a complexității legate de derularea cu succes a contractului, astfel încât să se asigure îndeplinirea obiectivelor stabilite;
- asigurarea unui grad de flexibilitate în prestarea serviciilor, aplicabil în funcție de necesitățile obiective ale Beneficiarului sau a altor factori de natură obiectivă, la orice moment în derularea contractului; gradul și modul de aplicare a acestei flexibilități va fi agreat în prealabil fără ca acest aspect să conducă la modificarea obiectivelor și a sarcinilor Ofertantului;
- prestarea serviciilor în conformitate cu cerințele minimale ale prezentului Caiet de Sarcini;
- colaborarea cu personalul Beneficiarului alocat pentru serviciile desfășurate conform contractului (monitorizarea progresului activităților în cadrul contractului, coordonarea activităților, feedback, etc.)

Societatea Națională a Sării SA este pe deplin responsabilă pentru:

- punerea la dispoziția contractantului a tuturor informațiilor și a facilităților necesare pentru elaborarea studiului de fezabilitate, cum ar fi: date de intrare, situații specifice, documentații, în măsura în care acestea se află sub autoritatea sau în responsabilitatea sa sau pentru care poate obține în mod legitim acces;
- punerea la dispoziția contractantului, dacă este cazul, a unui spațiu de lucru echipat cu echipamente informatice și de comunicare;
- desemnarea echipei implicate și responsabile cu interacțiunea și suportul oferit contractantului;
- asigurarea tuturor resurselor care sunt în sarcina sa pentru buna derulare a contractului;
- exercitarea responsabilităților privitoare la realizarea proiectului: recepția și verificarea livrărilor, furnizarea rezultatului evaluării către contractant în termen proporțional cu duratele uzuale ale proiectului.

Studiul de fezabilitate va avea prevăzută, ca pagină de capăt, pagina de semnături, prin care elaboratorul acestuia își însușește și asumă datele și soluțiile propuse și care va conține cel puțin următoarele date: numărul și data contractului, numele și prenumele în clar ale proiectanților pe specialități, persoana responsabilă de proiect.

7. Cadrul legal care guvernează relația dintre Societatea Națională a Sării în calitate de Beneficiar și Contractant

Pe perioada realizării tuturor activităților din cadrul Contractului, Contractantul este responsabil pentru implementarea celor mai bune practici, în conformitate cu legislația și regulamentele existente la nivel național și la nivelul Uniunii Europene. Beneficiarul nu va fi ținut responsabil pentru nerespectarea sau omisiunea respectării de către Contractant sau de către subcontractanții acestuia a oricărei prevederi legale sau a oricărui act normativ aplicabil, atât pentru prestarea serviciilor, cât și pentru Studiul de fezabilitate generat de prestarea serviciilor.

În cazul în care intervin schimbări legislative, Contractantul are obligația de a informa Beneficiarul cu privire la consecințele asupra activităților care fac obiectul Contractului și de a-și adapta activitatea în funcție de decizia Beneficiarului în legătură cu schimbările legislative.

8. Managementul/Gestionarea Contractului și activități de raportare în cadrul Contractului

Căile de comunicare ce vor fi utilizate în cadrul contractului sunt: adrese scrise, email și telefon. Atât Beneficiarul, cât și Contractantul, vor nominaliza persoanele/experti responsabili pentru activitățile din contract și vor elabora un program coordonat pentru implementarea activităților din cadrul contractului.

Atât Beneficiarul cât și Contractantul vor pregăti informații relevante referitoare la rezultatele contractului și vor organiza întâlniri cu părțile interesate în vederea prezentării, discutării acestor rezultate.

Monitorizarea progresului activităților din Contract se va realiza pe baza Graficului de prestare a serviciilor pe baza cerințelor din Caietul de Sarcini, așa cum este acesta acceptat de părți.

Pe parcursul derulării Contractului, Beneficiarul va verifica la termenele stabilite și comunicate prin Caietul de Sarcini dacă toate activitățile planificate au fost realizate conform cerințelor și că rezultatele au fost livrate și acceptate. Beneficiarul trebuie să se asigure pe toată perioada derulării Contractului și nu doar la finalizarea/terminarea acestuia că activitățile planificate au fost realizate, cerințele stabilite au fost îndeplinite.

În situația în care este aplicabil, Ofertanții vor include în propunerea tehnică informații despre modalitatea de realizare a comunicării cu terțul/ terții susținători în ceea ce privește monitorizarea performanței în cadrul contractului și, în special, să prezinte modul de implicare al terțului/terților susținători în situația în care apar dificultăți în implementarea contractului.

8.1. Gestionarea relației dintre Contractant și Beneficiar

Începerea activității în cadrul Contractului va fi formalizată printr-o întâlnire de demarare (Kick-off meeting), organizată în maxim 3 zile lucrătoare de la intrarea în vigoare a Contractului. Această întâlnire va fi organizată de către Contractant la format fizic sau de la distanță prin mijloace de comunicare definite mai jos și agreeate în prealabil. În cadrul primei ședințe de deschidere a contractului, se vor stabili persoanele de contact precum și calitatea acestora privind luarea unor decizii. De asemenea, în cadrul acestei ședințe va fi prezentat Raportul de început care include Graficul de prestare a serviciilor.

Pe durata contractului, pentru a stabili progresul și încadrarea în graficul de timp pentru prestarea serviciilor se vor organiza întâlniri periodice ori de câte ori este necesar pentru discutarea problemelor tehnice și administrative. În cadrul acestor ședințe, Contractantul va informa Beneficiarul despre progresul serviciilor și problemele apărute în realizarea acestora. Contractantul va asigura resursele adecvate pentru o astfel de participare. Dacă nu este necesară prezența fizică a reprezentanților Contractantului la fiecare întâlnire periodică se pot utiliza și alte mijloace de comunicare precum conferințe Skype, teleconferință, videoconferințe, etc.

Pentru fiecare întâlnire, Contractantul trebuie să pregătească:

- agendă a întâlnirii;
- să asigure participarea personalului relevant;
- să pregătească minuta întâlnirii.

Modalitate de gestionare a Contractului - specifica activităților incluse în Caietul de Sarcini

a) Responsabilitatea Beneficiarului

Beneficiarul va furniza în mod prompt Contractantului, la solicitarea acestuia, orice informație și/sau documentație aflată la dispoziția sa care poate fi relevantă pentru executarea Contractului de Prestări Servicii.

Beneficiarul va coopera cu Contractantul în vederea punerii la dispoziție a informațiilor pe care cel din urmă le poate solicita în mod justificat pentru executarea Contractului de Prestări Servicii.

Responsabilul de contract va asigura comunicarea permanentă cu echipa Contractantului, evidența tuturor documentelor referitoare la derularea Contractului, monitorizarea permanentă și evaluarea periodică a gradului de îndeplinire a obiectivelor Contractului.

b) Responsabilitatea Contractantului

Contractantul este responsabil pentru execuția la timp a tuturor activităților prevăzute și pentru obținerea rezultatelor stabilite prin Caietul de Sarcini

Contractantul va executa Serviciile în baza Contractului de Prestări Servicii, conform standardelor profesionale și conform ofertei tehnice.

Contractantul este responsabil pentru întreaga coordonare a activităților care fac obiectul Contractului.

8.2. Rapoartele/documentele solicitate de la Contractant

Studiul de fezabilitate ce va fi prezentat constituie punctul de referință pentru acest Contract și va fi supus analizei și aprobării de către Beneficiar.

Contractantul va înainta Beneficiarului rapoartele elaborate pe durata contractului, în conformitate cu Graficul de prestare a serviciilor, după cum urmează:

Studiul de fezabilitate în versiune finală

- exemplar în limba română imprimat;
- versiunea electronică pe CD sau stick USB.

8.3. Acceptarea rezultatelor în cadrul Contractului

În analiza livrabilelor de către Beneficiar și în analiza realizată în cadrul întâlnirilor cu Contractantul se utilizează ca date de intrare informații din:

- cerințele din Caietul de Sarcini;
- informațiile furnizate în Propunerea tehnică pentru a demonstra îndeplinirea cerințelor, pentru aplicarea criteriului de atribuire și orice alte Beneficii oferite de Contractant pentru obținerea avantajului competitiv pe perioada evaluării;
- contract;
- documentele / rapoartele/ rezultatele intermediare puse la dispoziție de Contractant;
- orice alte evidențe considerate relevante pentru analiza rezultatelor intermediare/ finale.

Acceptarea rezultatelor/livrabilelor obținute din derutarea Contractului se finalizează prin semnarea, după caz, a proceselor-verbale de recepție/acceptanță.

8.4. Finalizarea serviciilor în cadrul Contractului

Beneficiarul va considera serviciile din cadrul Contractului finalizate în momentul în care toate cerințele cuprinse în Caietul de Sarcini au fost îndeplinite iar studiul de fezabilitate a fost acceptat de Beneficiar, pe baza cerințelor incluse în Contract.

La finalizarea contractului, după semnarea procesului de acceptanță din cadrul contractului, toate drepturile patrimoniale de autor asupra tuturor lucrărilor create de către contractant sau membrii asocierii, aferente conceptelor, planurilor și a serviciilor livrate în cadrul acestui contract, se transferă automat către Societatea Națională a Sării S.A.

9. Informații suplimentare/administrative

Prezentul caiet de sarcini se constituie în anexă la contractul de Servicii ce urmează a fi încheiat cu Ofertantul care va fi declarat câștigător și va face parte integrantă din acesta.

CRITERII DE ATRIBUIRE

Atribuirea contractului se va face pe baza algoritmului de punctare de mai jos pentru determinarea ofertei cea mai avantajoasă din punct de vedere tehnico-economic, după cum urmează:

P1. Evaluarea expertizei Ofertantului în ceea ce privește analiza de piață:

Proiecte cu cerințe similare în privința analizei produselor și piețelor de grafit sau a derivatelor de grafit	5 sau mai mult de 5 proiecte relevante executate	10 puncte
	2-4 proiecte relevante	5 puncte
	un proiect relevant	1 punct

P2. Evaluarea Ofertantului în ceea ce privește expertiza tehnică

Elaborare de proiecte tehnice în domeniul mineritului de grafit (studii de fezabilitate, proiecte tehnice de execuție etc.)	5 sau mai mult de 5 proiecte tehnice relevante executate	10 puncte
	2-4 proiecte tehnice relevante	5 puncte
	un proiect relevant	1 punct

P3. Evaluarea Ofertantului în ceea ce privește expertiza economică

Proiecte cu cerințe similare: analize economice, calcule de fezabilitate, proiecții financiare, analize de sensibilitate, etc.	5 sau mai mult de 5 proiecte relevante executate	10 puncte
	2-4 proiecte economice relevante	5 puncte
	un proiect economic relevant	1 punct

P4. Metodologia de implementare a contractului prezentată de Ofertant

Abordare de ansamblu coerentă propusă de proiectant, identificarea și adresarea tuturor subiectelor importante din cadrul proiectului, precum și gradul de corelare între activități	10 puncte
Abordarea de ansamblu parțial coerentă propusă de ofertant, identificarea și adresarea doar parțială a tuturor subiectelor importante din cadrul proiectului și grad de corelare incomplet	5 puncte
Abordare de ansamblu incompletă propusă de proiectant și identificarea/adresarea limitată a subiectelor importante	0 puncte

P 5. Planificarea adecvată a resurselor umane și a activităților propuse de Ofertant

Detalierea tuturor subactivităților care compun activitățile specifice prevăzute	10 puncte
Detalierea parțială a subactivităților, fără a ține cont de situațiile specifice amplasamentului investiției, resurselor disponibile, condițiilor specifice de zăcământ, etc.	5 puncte
Tratarea generică a subiectului	0 puncte

P6. Termen de predare a studiului de fezabilitate asumat de către Ofertant

Cel mult 4 luni de la data semnării contractului de ambele părți	10 puncte
5 - 6 luni de la data semnării contractului de ambele părți	6 puncte
7-8 luni de la data semnării contractului de ambele părți	4 puncte
Mai mult de 8 luni de la data semnării contractului de ambele	2 puncte

P7. Prețul oferat

Pentru cel mai mic preț oferat se acordă 40 puncte.

Restul ofertelor vor fi calculate după formula:

$$P = (\text{cel mai mic preț oferat/prețul oferat}) * 40$$

Punctaj total = 100 puncte

Pentru fiecare ofertant, punctajul se va calcula după cum urmează:

$$\text{Punctaj total} = P1 + P2 + P3 + P4 + P5 + P6 + P7$$

Precizare:

În vederea evaluării punctelor P1, P2, P3 ofertanții vor prezenta documente din care să rezulte experiența ofertantului în elaborarea analizelor de piață, tehnice și economice (contracte perfectate și executate).

Director Economic,
Gabriela – Izabela Mantu

Director Dezvoltare,
Andrei Minciunescu

Director Producție,
Irina Muller