



**GUVERNUL ROMÂNIEI**

**MINISTERUL ECONOMIEI ȘI FINANTELOR**

## **DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE**

**Dezvoltarea capacității de evaluare a unităților de evaluare din cadrul autorităților  
de management și ACIS**

**CPV 80500000-9 - Servicii de formare**

**CPV 79419000-4 - Servicii de consultanță în domeniul evaluării**

**CPV 80522000-9- Seminarii de formare**

**C U P R I N S:**

**SECȚIUNEA I**

FIȘA DE DATE .....pag. 3

**SECȚIUNEA II**

CAIET DE SARCINI.....pag. 22

**SECȚIUNEA III**

FORMULARE.....pag. 41

**SECȚIUNEA IV : MODEL CONTRACT (orientativ).....pag.70**

**SECȚIUNEA I**  
**FIȘA DE DATE**

**I.a. AUTORITATEA CONTRACTANTĂ**

Denumire: Ministerul Economiei și Finanțelor – Autoritatea pentru Coordonarea Instrumentelor Structurale		
Adresa: Bd. Mircea Vodă nr. 44, Sect. 3, intrarea C		
Localitate: București	Cod poștal: CP 030669	Țara: România
Persoana de contact: Olivia Hagiescu	Telefon: 004021 302 52 88	Fax: 004021 302 52 64
	E-mail: olivia.hagiescu@mfinante.ro	
Pagina de internet: <a href="http://www.mefromania.ro">www.mefromania.ro</a> / <a href="http://www.fonduri-ue.ro">www.fonduri-ue.ro</a>		
Adresa autorității contractante: Bd. Mircea Vodă 44, Sect.3, București, România, CP 030669		

**I.b. Principala activitate sau activități ale Autorității contractante**

<input checked="" type="checkbox"/> <b>ministere ori alte autorități publice centrale inclusiv cele subordonate la nivel regional sau local</b> <input type="checkbox"/> agenții naționale <input type="checkbox"/> autorități locale <input type="checkbox"/> alte instituții guvernate de legea publică <input type="checkbox"/> instituție europeană / organizație internațională <input type="checkbox"/> altele (specificați)	<input checked="" type="checkbox"/> <b>servicii publice centrale</b> <input type="checkbox"/> apărare <input type="checkbox"/> ordine publică / siguranța națională <input type="checkbox"/> mediu <input type="checkbox"/> economico-financiare <input type="checkbox"/> sănătate <input type="checkbox"/> construcții și amenajări teritoriale <input type="checkbox"/> protecție socială <input type="checkbox"/> recreere, cultura și religie <input type="checkbox"/> educație <input type="checkbox"/> energie <input type="checkbox"/> apă <input type="checkbox"/> poștă <input type="checkbox"/> transport <input type="checkbox"/> altele (specificați)
<b>Autoritatea contractantă achiziționează în numele altei autorități contractante</b> <b>DA</b> <input type="checkbox"/> <b>NU</b> <input checked="" type="checkbox"/>	

Alte informații și / sau clarificări pot fi obținute:	
<input checked="" type="checkbox"/> <b>la adresa mai sus menționată</b> <input type="checkbox"/> altele: (specificați / adresa/fax/interval orar)	
Date limită de primire a solicitărilor de clarificări Data: 19.02.2009 Ora limită: 12.00 Adresa: Bd. Mircea Vodă, 44, Sect. 3, intrarea C, București, România, CP 030669 Data limită de transmitere a răspunsului la clarificări: 20.02.2009, ora 16.00	

### I.c. Căi de atac

Eventualele contestații se pot depune:

- la Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor

Instituția responsabilă pentru soluționare contestații
Denumire: <b>Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor</b>
Adresă: Str. Stavropoleos nr. 6, Sector 3, Cod Poștal 030084, București, România
E-mail: <a href="mailto:office@cncs.ro">office@cncs.ro</a> , Telefon: 004021 310 46 41
Adresă internet: <a href="http://www.cncs.ro">www.cncs.ro</a> , Fax: 0040021 310 46 42

- la Autoritatea Contractantă după înregistrarea contestației la CNSC

Instituția responsabilă pentru derularea procesului de atribuire a contractului
Denumire: <b>Ministerul Economiei și Finanțelor – Autoritatea pentru Coordonarea Instrumentelor Structurale</b>
Adresă: Bd. Mircea Vodă, 44, Sect. 3, intrarea C, București, România, CP 030669
E-mail: <a href="mailto:olivia.hagiescu@mfinante.ro">olivia.hagiescu@mfinante.ro</a> , Telefon: 021/3025288
Adresă internet: <a href="http://www.mefromania.ro">www.mefromania.ro</a> / <a href="http://www.fonduri-ue.ro">www.fonduri-ue.ro</a> , Fax: 004021 302 52 64

### I.d. Sursa de finanțare:

Se specifică sursele de finanțare ale contractului ce urmează a fi atribuit	După caz, proiect/program finanțat din fonduri comunitare <b>DA</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>NU</b> <input type="checkbox"/> Programul Operațional Asistență Tehnică
<b>BUGETUL DE STAT</b>	

## II: OBIECTUL CONTRACTULUI

### II.1. Descriere

II.1.1. Denumire contract: <b>Dezvoltarea capacității de evaluare a unităților de evaluare din cadrul autorităților de management și ACIS</b>		
II.1.2. Denumire contract și locația lucrării, locul de livrare sau prestare		
<input type="checkbox"/> (a) Lucrări	<input type="checkbox"/> (b) Produse	<input checked="" type="checkbox"/> (c) Servicii
<input type="checkbox"/> Execuție <input type="checkbox"/> Proiectare și execuție <input type="checkbox"/> Realizare prin orice mijloace corespunzătoare cerințelor specificate de autoritate contractantă	<input type="checkbox"/> Cumpărare <input type="checkbox"/> Leasing <input type="checkbox"/> Închiriere <input type="checkbox"/> Cumpărare în rate	<input type="checkbox"/> Categoria serviciului <input checked="" type="checkbox"/> 2A <input type="checkbox"/> 2B
Principală locație a lucrării: -	Principalul loc de livrare: -	Principalul loc de prestare: România Cod CPV 80500000-9 79419000-4 80522000-9
II. 1. 3. Procedura se finalizează prin: - Contract de achiziție publică: <input checked="" type="checkbox"/>		

- Încheierea unui acord cadru: <input type="checkbox"/>	
II.1.4. Durata contractului de achiziție publică: 18 luni de la data semnării contractului	
II.1.7. Divizare pe loturi	<b>DA</b> <input type="checkbox"/> <b>NU</b> <input checked="" type="checkbox"/>
Ofertele se depun pe:	
un singur lot <input type="checkbox"/> Unul sau mai multe loturi <input type="checkbox"/>	Toate loturile <input type="checkbox"/>
Alte informații referitoare la loturi:	
II.1.8. Oferte alternative sunt acceptate	
<b>DA</b> <input type="checkbox"/> <b>NU</b> <input checked="" type="checkbox"/>	

## II.2. Cantitatea sau scopul contractului

II.2.1. Total cantități/prestații servicii/lucrări (se vor include eventuale suplimentări și opțiunile, dacă există) Contractul se va axa pe următoarele <i>acțiuni de dezvoltare</i> a capacității instituționale a autorităților de management pentru a solicita și implementa evaluarea și de a utiliza în mod eficient rezultatele evaluării:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sprijin pentru Consolidarea Grupului de Lucru pentru Evaluare</li> <li>• Sprijin pentru desfășurarea activităților de evaluare și de coordonare a activităților de evaluare a instrumentelor structurale</li> <li>• Programe de instruire în domeniul evaluării</li> <li>• Conferință internațională în domeniul evaluării</li> <li>• Creșterea gradului de conștientizare a membrilor Comitetelor de Monitorizare și a Comitetului Național de Coordonare privind utilitatea evaluărilor în procesele de implementare a programelor operaționale, respectiv CSNR</li> </ul>	
II.2.2. Opțiuni (dacă există)	<b>DA</b> <input type="checkbox"/> <b>NU</b> <input checked="" type="checkbox"/>

## III. Condiții specifice contractului

III.1. Alte condiții particulare referitoare la contract (după caz)	<b>DA</b> <input type="checkbox"/> <b>NU</b> <input checked="" type="checkbox"/>
III.1.1. Contract rezervat (daca DA scurta descriere )	<b>DA</b> <input type="checkbox"/> <b>NU</b> <input checked="" type="checkbox"/>
III.1.2. Altele (daca DA, descrieți)	<b>DA</b> <input type="checkbox"/> <b>NU</b> <input checked="" type="checkbox"/>

## IV: PROCEDURA

IV.1. Procedura selectată	
Licitație deschisă	<input checked="" type="checkbox"/>
Licitație restrânsă	<input type="checkbox"/>
Licitație restrânsă accelerată	<input type="checkbox"/>
Dialog competitiv	<input type="checkbox"/>
Negociere cu anunț de participare	<input type="checkbox"/>
Negociere fără anunț de participare	<input type="checkbox"/>
Cerere de oferte	<input type="checkbox"/>

IV.2. Etapa finală de licitație electronică    **DA**     **NU**

IV.3. Legislația aplicată:
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, aprobată cu modificări prin Legea 337/2006, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 418/15.05.2006;</li> <li>2. Hotărârea Guvernului nr. 925/2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din O.U.G nr. 34 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii publicata în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 418/15.05.2006.</li> <li>3. ORDIN nr. 175 din 5 februarie 2007 privind aprobarea Manualului operațional pentru</li> </ol>

activitatea de observare și verificare a atribuirii contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii - modelul și conținutul formularelor și documentelor utilizate.

4. ORDIN nr. 26 din 29 ianuarie 2007 pentru aprobarea Regulamentului privind supravegherea modului de atribuire a contractelor de achiziție publică.
5. ORDIN nr. 155 din 2 octombrie 2006 privind aprobarea Ghidului pentru atribuirea contractelor de achiziție publică.
6. NORME din 19 iulie 2006 de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. **30/2006** privind funcția de verificare a aspectelor procedurale aferente procesului de atribuire a contractelor de achiziție publică.
7. HOTĂRÂRE nr. 942 din 19 iulie 2006 pentru aprobarea Normelor de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. **30/2006** privind funcția de verificare a aspectelor procedurale aferente procesului de atribuire a contractelor de achiziție publică.
8. ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr. 30 din 12 aprilie 2006 privind funcția de verificare a aspectelor procedurale aferente procesului de atribuire a contractelor de achiziție publică.
9. ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr. 94 din 26 septembrie 2007 pentru modificarea și completarea OUG 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii.
10. ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr. 143/2008 pentru modificarea și completarea OUG nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii.
11. Decizia CE nr. 3431 din 10 iulie 2007 de aprobare a Programului Operațional Asistență Tehnică 2007-2013.

după caz, alte acte normative, (vezi [www.anrmap.ro](http://www.anrmap.ro) )

## V. CRITERII DE CALIFICARE ȘI/ SAU SELECȚIE

### Atentie:

**Fiecare document va fi semnat de reprezentantul legal al firmei/sucursalei. În cazul în care acestea sunt semnate de o altă persoană, aceasta va prezenta o împuternicire, conform Formular 2.**

Documentele emise în altă limbă decât română trebuie să fie însoțite de traducerea autorizată în limba română.

Toate documentele vor avea, pe lângă semnătură, menționat în clar numele întreg.

Atenție, nu se folosesc prescurtări!

**Documentele vor fi emise pentru fiecare dintre operatorii economici, în cazul unei asocieri.**

**Documentele emise de autoritățile competente vor fi prezentate în original sau copie legalizată, valabile la data deschiderii ofertelor.**

V.1. Situația personală a candidatului / ofertantului	
Declarație privind eligibilitatea Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/>	Declarație pe propria răspundere privind <b>eligibilitatea</b> completată de Operatorul economic în conformitate cu <b>Formularul 3 Declarație privind eligibilitatea</b> <i>Încadrarea în situația prevăzută la art. 180 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 cu modificările și completările ulterioare, atrage excluderea ofertantului din procedura aplicată pentru atribuirea contractului de achiziție publică.</i>
Documente constatoare	<b>1. Certificat constatator</b> eliberat de Ministerul Justiției –

privind îndeplinirea cerințelor de eligibilitate

Solicitat  Nesolicitat

Oficiul Registrului Comerțului sau echivalent din care să rezulte numele complet, sediul, persoanele autorizate/administratori;

**2. Declarație pe propria răspundere** din care să rezulte că operatorul economic nu este în insolvență/faliment/aranjament cu creditorii;

**3. Certificat de atestare fiscală** eliberat de organul de administrare fiscală al unității administrativ teritoriale de pe raza căreia societatea își are sediul social privind plata obligațiilor la bugetul de stat sau echivalent. Certificatul trebuie să fie valabil la data deschiderii ofertelor.

**4. Certificat** privind plata impozitelor și taxelor locale, valabil la data deschiderii ofertelor.

**5. Certificat** pentru plata CAS (pentru statele în care autoritățile fiscale colectează și CAS) valabil la data deschiderii ofertelor.

**6. Cazier judiciar** pentru administrator(i) așa cum sunt menționați în Certificatul Constatator precum și pentru persoana împuternicită (unde este cazul) ce semnează declarația referitoare la art.180 și art.181, respectiv **Formular 3 Declarație privind eligibilitatea** –

**7. Cazier judiciar** al companiei (pentru statele unde e aplicabil).

**În cazul unui ONG/Persoane juridice non-profit, pe lângă Declarație, se vor depune și următoarele documente:**

**1. Certificat** emis de Registrul Persoanelor juridice de pe lângă Curtea Districtuală în raza căreia își au sediul social, **cu anexele respective**, din care să rezulte că nu se află în **dizolvare legală/statutară, sediul social, persoanele autorizate.**

**2. Documente** care să ateste că persoana semnatară este autorizată:

- **Statutul** cu modificările la zi (incluzând și încheierile de ședință).

- Procese verbale relevante.

**3. Certificat de atestare fiscală** eliberat de organul de administrare fiscală al unității administrativ teritoriale de pe raza căreia societatea își are sediul social privind plata obligațiilor la bugetul de stat sau echivalent, valabil la data deschiderii ofertelor.

**4. Certificat** privind plata impozitelor și taxelor locale, valabil la data deschiderii ofertelor.

**5. Certificat** pentru plata CAS (pentru statele în care autoritățile fiscale colectează și CAS) valabil la data deschiderii ofertelor.

**6. Cazier judiciar** pentru persoanele autorizate așa cum sunt menționate în Certificatul emis de Registrul Persoanelor juridice precum și pentru persoana împuternicită (unde este cazul) ce semnează declarația referitoare la art.180 și art.181.

**7. Cazier judiciar** pentru persoane juridice non-profit (pentru statele unde e aplicabil).

	Se pot prezenta orice alte acte doveditoare (certIFICATE) echivalente în condițiile art.182 din OUG nr.34/2006 modificată și completată.
--	--

<p>Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 181 din OUG nr. 34/2007 cu modificările și completările ulterioare</p> <p><b>Solicitat</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Nesolicitat</b> <input type="checkbox"/></p>	<p><b>Cerință obligatorie:</b> Declarație, completată în conformitate cu <b>Formularul 4</b></p> <p>În cazul în care operatorul economic este reprezentat de către persoana împuternicită, se solicită <b>Formularul 2 – Împuternicirea</b> respectivei persoane care semnează Declarația privind neîncadrarea în prevederile art. 181.</p> <p>În situația în care din documentele solicitate reiese că ofertantul se află într-una din situațiile prevăzute la de art. 181 din OUG 34/ 2006 cu modificările și completările ulterioare, acesta va fi exclus de la procedura de atribuire a contractului de servicii.</p>
---	---

<p>Declarație privind calitatea de participant la procedură</p> <p><b>Solicitat</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Nesolicitat</b> <input type="checkbox"/></p>	<p><b>Cerință obligatorie: Formularul 6 Declarație privind calitatea de participant la procedură</b></p> <p>În situația în care din documentele solicitate reiese că ofertantul se află într-una din situațiile prevăzute la de art. 181 din OUG 34/ 2006 cu modificările și completările ulterioare, acesta va fi exclus de la procedura de atribuire a contractului de servicii.</p>
---	--

**Notă:**

**În cazul în care în țara de origine sau în țara în care este stabilit operatorul economic nu se emit astfel de documente sau acestea nu vizează toate situațiile, atunci se acceptă:**

**- o declarație autentificată în fața unui notar, a unei autorități administrative sau judicare, sau a unei asociații profesionale care are competențe în acest sens.**

**Dacă există incertitudini cu privire la situația personală a unui operator economic, autoritatea contractantă va solicita informații direct de la autoritățile competente.**

**V.2. Capacitatea de exercitare a activității profesionale (înregistrare)**

<p>Persoane juridice/fizice române</p>	<p><b>Cerință obligatorie:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Certificatul constatator eliberat de Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă instanța competentă, în original, copie legalizată sau xerocopie certificată pentru conformitate cu originalul cu semnătură și ștampilă din care să rezulte adresa actuală și obiectul de activitate al societății.</li> <li>2. Certificatul de înregistrare fiscală eliberat de Oficiul Registrului Comerțului, în copie legalizată sau xerocopie certificată, pentru conformitate cu originalul, cu semnătură și ștampilă.</li> </ol>
--	--



	Pentru <b>ONG</b> : Extras de la Registrul Persoanelor Juridice sau documemte justificative( Statut, Act constitutiv, etc)
Persoane juridice/fizice străine	<b>Cerință obligatorie:</b> Pentru a-și demonstra capacitatea de exercitare a activității profesionale, Operatorul economic va prezenta documente care să dovedească forma de înregistrare/atestare ca persoană fizică sau juridică ori apartenența din punct de vedere profesional. Documentele vor fi transmise în limba de origine, însoțite de o traducere legalizată a acestora în limba română.
<b>V. 3. Situația economico-financiară</b>	
Informații privind situația economico-financiară <b>Solicitat</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Nesolicitat</b>	<b>Fișa de informații generale</b> completată în conformitate cu <b>Formularului 5</b> . În cazul unei Asocieri, fiecare asociat este obligat să prezinte acest formular.
Bilanțul contabil  <b>Solicitat</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Nesolicitat</b> <input type="checkbox"/>	Bilanțurile contabile aferente exercițiilor financiare <b>2005, 2006 și 2007, vizate și înregistrate de organele competente în condițiile art. 185 din OUG nr.34/2006</b> modificată și completată. Pentru ofertanții nerezidenți, în cazul în care pentru exercițiul financiar 2007 bilanțul și anexele nu au fost înregistrate de organele competente, ofertantul va prezenta bilanțul contabil, anexele la acesta și balanța de verificare contabilă întocmită la 31.12.2007, însoțite de raportul auditorilor financiari și contabili autorizați, sau de cenzorii societății după caz, din care să rezulte conformitatea, sub toate aspectele semnificative, a valorilor reprezentând activele circulante, datoriile curente și veniturile din exploatare reflectate în acestea.  <u>Toate certificatele/documentele respective trebuie să fie prezentate în copie certificată pentru conformitate cu originalul.</u>  Ofertanții nerezidenți vor prezenta traduceri autorizate în limba română ale documentelor solicitate mai sus. Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul de a solicita ofertanților – persoane juridice române și persoane juridice străine - prezentarea și a altor documente în cazul în care cele nominalizate la alineatul precedent nu sunt relevante.  <b>În cazul în care oferta este depusă de o asocierie, fiecare asociat (inclusiv liderul) va prezenta aceste documente.</b> În cazul în care oferta este depusă de o asocierie, se va prezenta o fișă centralizatoare pentru asocierie în ansamblu, semnată de către reprezentantul legal al asociatului desemnat ca lider, precum și fișe centralizatoare individuale pentru fiecare asociat în parte, semnate de reprezentanții legali ai fiecărui asociat, inclusiv liderul.

Informații privind cifra de afaceri și profitul

Solicitat  Nesolicitat

a) **Lichiditatea generală** (active circulante/datorii pe termen scurt) a ofertantului (în cazul grupului, a fiecărui operator economic asociat), trebuie să fie mai mare de 100% pentru ultimul an financiar (2007)

b) **Media cifrei de afaceri a Ofertantului** (Operator economic sau membrii grupului de operatori economici împreună) trebuie să fie pe ultimii trei ani financiari încheiați (2005, 2006, 2007) de cel puțin 1.170.000 LEI (echivalent a 300.000 EURO)

Se vor prezenta informații pentru ultimii 3 ani (2005, 2006 și 2007). Se completează **Formularul 5 - Informații generale**.

(În cazul unei Asocieri, fiecare asociat este obligat să prezinte acest formular, iar cerința minimă se va considera îndeplinită în mod cumulativ.)

Valorile vor fi exprimate în lei și în euro, la cursul lei/euro mediu comunicat de Banca Națională Română, pentru anul respectiv.

ANUL	CURS RON/EURO
2005	3.6234
2006	3.5245
2007	3.3373

Ofertanții care trebuie să efectueze conversia altor monede decât Euro sau Lei vor utiliza ratele de schimb medii anuale stabilite de către BNR.

**Atenție!** În cazul în care ofertantul este o asocieră, încadrarea în categoria întreprinderilor mici și mijlocii se va analiza cu privire la asocieră în ansamblu. Astfel, chiar dacă toți asociații se încadrează, în mod individual, în categoria IMM, reducerea cu 50% a cerinței privind cuantumul cifrei de afaceri și a garanției de participare nu se va aplica dacă asocieră în ansamblu nu se încadrează în categoria IMM.

Ofertantul care solicită aplicarea cerinței privind reducerea cuantumului cifrei de afaceri și a garanției de participare la 50%, va prezenta o declarație pe propria răspundere, conform Anexei 1 din legea 346/2007 din care să rezulte că se încadrează în categoria IMM – urilor.

Dacă, din motive obiective, justificate corespunzător, operatorul economic **nu are posibilitatea de a prezenta documentele solicitate**, acesta are dreptul de a-și demonstra situația economică și financiară și prin prezentarea altor **documente care să reflecte o imagine fidelă** a situației economice și financiare.

#### V.4. Capacitatea tehnică și/ sau profesională

Informații privind capacitatea tehnică

Solicitat  Nesolicitat

**Formular 7 - Declarație privind lista principalelor prestări de servicii în ultimii 3 ani**

Lista principalelor prestări de servicii în ultimii 3 ani

Solicitat  Nesolicitat

Ofertantul (operator economic sau membrii asocierii **împreună**) a finalizat, în ultimii 3 ani împliniți

**Formular 8 - Experiența similară - detalierea proiectelor incluse în Formularul 7**

Pentru fiecare contract menționat în lista Formularului 8, care probează experiența solicitată, se vor atașa documente suport (copii după contracte, recomandări etc.) care vor conține obligatoriu date referitoare la:

<p>la data termenului limită pentru depunerea ofertei, cel puțin 1 proiect în domeniul evaluării intervențiilor publice și 1 contract în domeniul formării în domeniul instrumentelor structurale</p>	<p><u>- beneficiarul contractului;</u>  <u>- tipul serviciilor/activităților prestate;</u>  <u>- perioada în care s-a realizat contractul;</u>  <u>- valoarea contractului.</u></p> <p>Recomandările/certificările vor fi emise sau contrasemnate de o autoritate contractantă beneficiară a prestărilor de servicii ori de către clientul privat beneficiar al prestărilor de servicii.  În cazul asocierilor condiția se va considera îndeplinită în mod cumulativ.</p>
<p>Informații privind calificările și experiența profesională a experților-cheie din cadrul echipei de proiect</p> <p><b>Solicitat</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Nesolicitat</b> <input type="checkbox"/></p> <p>Ofertantul (operator economic sau membrii asocierii împreună) trebuie să dispună de o echipă de minim 3 experți cheie care să fie în măsură să demonstreze că posedă următoarele <u>calificări și abilități</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ studii superioare – diplomă universitară</li> <li>▪ cunoașterea bună a limbii engleze</li> </ul> <p>Experții cheie trebuie să dețină experiență profesională după cum urmează:</p> <p><b>Expert cheie 1: <u>Lider de echipă</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiență în management (șef de echipă, coordonator, manager, director etc.) – min. 2 ani</li> <li>• Experiență în administrația publică din Statele Membre, demonstrată fie ca angajat în cadrul unor instituții publice, fie prin implementarea unor proiecte de consolidare a capacității instituțiilor publice – min. 3 ani</li> <li>• Experiență în programarea, monitorizarea și/sau evaluarea <u>programelor</u> finanțate prin fondurile structurale, respectiv fondul de coeziune ale Uniunii Europene – min. 2</li> </ul>	<p>Experții cheie sunt acei experți care vor avea un rol esențial în prestarea serviciilor solicitate prin caietul de sarcini.</p> <p>Se vor prezenta:</p> <p><b>a. Formularul 14 Listă experților cheie</b> propuși pentru implementarea contractului;</p> <p><b>b. Formularul 15 Curriculum vitae</b> pentru fiecare expert cheie</p> <p>Este recomandabil ca fiecare CV să conțină maxim 4 pagini. Un expert poate fi nominalizat pentru o singură poziție din cele identificate (dacă nu se prevede altfel).</p> <p>Pentru a verifica îndeplinirea cerințelor, pentru fiecare expert cheie propus, ofertantul va depune:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>copii ale diplomelor de studii și ale certificatelor profesionale obținute și menționate în CV, relevante pentru proiectul în cauză;</b></li> <li>- <b>copii ale certificatelor și/sau referințelor emise de angajatori sau beneficiari care să probeze experiența indicată în CV și durata de lucru în domeniile/proiectele cerute.</b></li> </ul> <p><b>c. CV-urile</b> trebuie să fie însoțite de <b>Formularul 16 Declarație de exclusivitate și disponibilitate</b>, semnată în original de către fiecare dintre experții cheie propuși.</p> <p><i>Nota: CV-urile sau declarațiile de exclusivitate ale altor experți decât cei cheie nu trebuie să fie incluse în documentele de calificare.</i></p> <p>Având în vedere că o firmă a fost selectată, în parte, în baza evaluării expertului cheie propus, Autoritatea contractantă se așteaptă ca execuția contractului să fie realizată cu experții mai-sus menționați.</p>

<p>ani</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiență în evaluarea intervențiilor publice și/sau experiență în dezvoltarea capacității de evaluare – min. 4 ani</li> </ul> <p><b>Experți cheie 2 și 3</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiență în administrația publică din Statele Membre, demonstrată fie ca angajat în cadrul unor instituții publice, fie prin implementarea unor proiecte de consolidare a capacității instituțiilor publice – min. 3 ani</li> <li>• Experiență în designul și/sau implementarea programelor de formare – min. 3 programe de instruire</li> <li>• Experiență în evaluarea intervențiilor publice și/sau experiență în dezvoltarea capacității de evaluare – min. 3 contracte</li> </ul>	
--	--

<p>Informații privind asociații/sub-contractanții</p> <p><b>Solicitat</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Nesolicitat</b> <input type="checkbox"/></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lista cuprinzând asociații și subcontractanții, conform <b>Formularului 9 Declarație privind Lista</b> asociațiilor și subcontractanților, completat de liderul Asocierii.</li> <li>2. <b>Acord sau o scrisoare preliminară de asociere</b> - Oferta trebuie să cuprindă un acord sau o scrisoare preliminară de asociere în care să se menționeze că toți asociații își asumă răspunderea colectivă și solidară pentru îndeplinirea contractului, că liderul asociației este împuternicit să se oblige și să primească instrucțiuni în numele tuturor asociațiilor și este răspunzător în nume propriu și în numele Asocierii pentru îndeplinirea contractului. Înțelegerea trebuie să stipuleze, de asemenea că toți asociații din Asociere sunt obligați să rămână în Asociație pe întreaga durată a contractului.</li> <li>3. Ofertantul, în cazul în care este format dintr-o asociație la care participă mai mulți operatori economici, va semna o <b>declarație prin care se obligă ca în cazul în care oferta sa este declarată câștigătoare va legaliza asocierea</b>, iar contractul de asociere legalizat va fi prezentat Autorității Contractante, înainte de data semnării contractului.</li> <li>4. Fiecare sub-contractant va completa cu propriile date, <b>Formularul 6 - Declarație privind calitatea de participant la procedură și Formularul 5-</b> Informații generale</li> </ol>
---	---

	(rubricile 1-11).
<p>Informații referitoare la respectarea obligațiilor privind condițiile de muncă și protecția muncii</p> <p><b>Solicitat</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Nesolicitat</b> <input type="checkbox"/></p>	<p>Declarație prin care Ofertantul să dovedească faptul că la elaborarea ofertei, a ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii, care sunt la nivel național, precum și că le va respecta pe parcursul îndeplinirii contractului de servicii. Informații detaliate privind reglementările care sunt în vigoare la nivel național și se referă la condițiile de muncă și protecția muncii, securității și sănătății în muncă, se pot obține de la Inspekția Muncii sau de pe site-ul: <a href="http://www.inspectmun.ro/Legislatie/legislatie.html">http://www.inspectmun.ro/Legislatie/legislatie.html</a> (conform <b>Formularului 18 Declarație privind sănătatea și protecția muncii</b>)</p> <p><b><i>In cazul unei asocieri, aceasta declarație va fi prezentată de către liderul asocierii.</i></b></p>
Dacă este aplicabil modul de selectare/preselectare	DA <input type="checkbox"/> NU <input checked="" type="checkbox"/>

## VI. PREZENTAREA OFERTEI

VI.1. Limba de redactare a ofertei	<p>Ofertele, orice corespondență și documente legate de procedura de atribuire transmise între ofertant și autoritatea contractantă trebuie să fie în <b>limba română</b>.</p> <p>Documentele emise în altă limbă <b>vor fi însoțite de traducerea autorizată în limba română</b>. Traducerea în <b>limba română</b> trebuie să fie <b>autorizată</b> în cazul documentelor ce dovedesc criteriile de calificare și/sau selecție de la punctele V.1, V.2, V.3, .V.4.</p>
VI.2. Perioada de valabilitate a ofertei	Perioada de valabilitate a ofertei va fi de 90 zile de la data deschiderii ofertelor.
VI.3. Garanție de participare	<p>Cuantumul garanției de participare este de: <b>37.000 LEI</b> (echivalentul a 10.000 EURO), la cursul de 3,7 lei/euro stabilit de BNR la 29.09.2008.</p> <p>Garanția pentru participare se va constitui sub forma <b>Formularului 10 Scrisorii de garanție bancară în favoarea autorității contractante</b>.</p> <p>Garanția de participare va fi depusă în ORIGINAL și anexată la ofertă.</p> <p>Autoritatea Contractantă va accepta și alte modele de Scrisoare de Garanție Bancară de participare dacă sunt incluse informațiile din <b>Formularul 10</b>.</p> <p>În cazul unei asocieri, Scrisoarea de garanție bancară de participare va fi emisă în numele și pentru Liderul Asocierii.</p> <p>Valabilitatea scrisorii de garanție bancară de participare va fi de <b>90 zile</b> de la data deschiderii ofertelor.</p> <p>Autoritatea Contractantă poate solicita extinderea perioadei de valabilitate a ofertei. In cazul în care</p>

	<p>oferantul își extinde perioada de valabilitate a ofertei, perioada de valabilitate a garanției bancare de participare, va fi prelungită în mod corespunzător. În situația în care ofertantul refuză extinderea valabilității, acesta va fi exclus din procedură.</p> <p><b>Atenție!</b> În cazul în care ofertantul este o asocieră, încadrarea în categoria întreprinderilor mici și mijlocii se va analiza cu privire la asocieră în ansamblu. Astfel, chiar dacă toți asociații se încadrează, în mod individual, în categoria IMM, reducerea cu 50% a cerinței privind cuantumul garanției de participare nu se va aplica dacă asocieră în ansamblu nu se încadrează în categoria IMM.</p> <p><b>Neprezentarea garanției bancare de participare conduce la respingerea ofertei.</b></p>
VI.4. Modul de prezentare a propunerii tehnice	<p><b>Propunerea tehnică</b> trebuie întocmită conform cerințelor din Caietul de sarcini și trebuie să includă:</p> <p style="text-align: center;"><b>1. Organizare și metodologie</b></p> <p>Va fi întocmită în conformitate cerințele caietului de sarcini și a <b>Formularului 13</b> și va fi însoțită de un Grafic de îndeplinire a contractului – <b>Formularul 17</b>.</p>
VI.5. Modul de prezentare a propunerii financiare	<p><b>Prețul din propunerea financiară va fi exprimat în lei și euro, cu și fără TVA, la cursul de 3,9 lei/euro stabilit de BNR pentru data de 11.12.2008.</b></p> <p><b>Oferta are caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului pe toată perioada de valabilitate:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Formular 12 - Formular de ofertă</b></li> <li>2. <b>Formular 19 - Propunerea financiară</b> și detalierea zilelor lucrătoare.</li> </ol> <p>Oferantul va defalca propunerea financiară în: <b>bugetul alocat fiecărui expert cheie, bugetul alocat altor experți, alte acheltuieli.</b></p>
VI.6. Modul de prezentare a ofertei	
a. Condiții generale	<p>Ofertele trebuie depuse până la termenul limită specificat în Anunțul de Participare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire (serviciu poștal) către:</li> </ul> <p>Ministerul Economiei și Finanțelor – Autoritatea pentru Coordonarea Instrumentelor Structurale – Bulevardul Mircea Vodă nr. 44, Intrarea C, cod poștal: 030669, sector 3, București</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• SAU livrate personal la sediul Autorității</li> </ul>

	<p>contractante pe baza unei Scrisori de înaintare - completată conform Formularului nr. 1 - Scrisoare de înaintare semnată și datată.</p> <p><u>Ofertele depuse prin alte mijloace decât cele menționate anterior sau la o altă adresă nu vor fi luate în considerare.</u></p> <p><b><u>Oferta va fi însoțită de următoarele documente :</u></b></p> <p><b>1) Formularul 1 - Scrisoarea de înaintare;</b></p> <p><b>2) Formularului 10 - Scrisoarea de garanție bancară de participare, în original,</b> poate fi inclusă în ofertă (în plic separat) sau prezentată cel mai târziu la deschiderea ofertelor.</p> <p><b>3) Împuternicire</b> de participare la ședința de deschidere împreună cu o copie după un document de identitate (Buletin de identitate/Cartea de Identitate/Pașaport) al persoanei care reprezintă ofertantul.</p>
<p>b. Mod efectiv de prezentare a ofertei</p>	<p>Ofertantul trebuie să prezinte oferta într-un <b>ORIGINAL și 3 COPII</b>, plus o variantă electronică pe CD/DVD a propunerii financiare și tehnice.</p> <p><b>Fiecare exemplar al ofertei va trebui să conțină, în plicuri separate:</b></p> <p><b>Plic 1: documente de calificare și selecție (punctul V. 1, V. 2, V.3, V.4, VI.3)</b>  <b>Plic 2: propunerea tehnică (punctul VI.4)</b>  <b>Plic 3: propunerea financiară (punctul VI.5)</b></p> <p>Întreaga ofertă va fi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- semnată și ștampilată pe fiecare pagină și</li> <li>- numerotată crescător de la prima până la ultima pagină, pe aceasta din urmă fiind trecută mențiunea „ULTIMA PAGINĂ”.</li> </ul> <p>În eventualitatea unei neconcordanțe între original și copii, va prevala originalul. În cazul unor neconcordanțe între varianta pe suport de hârtie și cea în format electronic, va prevala cea pe suport de hârtie (original).</p> <p>Originalul și copiile trebuie tipărite sau scrise cu cerneală neradiabilă și vor fi semnate pe fiecare pagină de reprezentantul/reprezentanții autorizați corespunzător să angajeze ofertantul în contract.</p> <p>În cazul documentelor emise de instituții/organisme oficiale abilitate în acest sens, documentele respective trebuie să fie semnate și parafate conform prevederilor legale. Oferta va conține <b>în mod obligatoriu un OPIS</b> al documentelor care se depun.</p> <p>Orice ștersătură, adăugare, interliniere sau scris peste cel</p>

	<p>dinainte sunt valide doar dacă sunt vizate de către persoana/persoanele autorizată/autorizate să semneze oferta.</p> <p><b><i>Lipsa a mai mult de 3 (trei) documente privind situația personală, capacitatea de exercitare a activității profesionale, situația economică și financiară precum și capacitatea tehnică și profesională, solicitate prin documentația de atribuire duce la respingerea ofertei. De asemenea, necompletarea unui document lipsă, dintre cele specificate în termen de maxim 72 ore de la momentul solicitării are drept consecință respingerea ofertei ca neconformă.</i></b></p> <p><b><i>Neprezentarea propunerii tehnice și/sau financiare are ca efect descalificarea ofertantului, respingerea ofertei ca inacceptabilă.</i></b></p>
<p>c. Sigilarea și marcarea ofertei</p>	<p>Ofertantul trebuie să sigileze originalul cu CD/DVD și fiecare copie incluse în plicuri/pachete separate, marcând corespunzător plicurile/pachetele “ORIGINAL” și “COPIE”.</p> <p>Pachetul cu oferta originlă va conține în interior 3 plicuri sigilate și ștampilate cu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Plic 1: documente de calificare, original</li> <li>Plic 2: propunerea tehnică, original</li> <li>Plic 3: propunerea financiară, original</li> </ul> <p>Cele 3 pachete cu exemplarele în copie, vor avea același conținut ca și pachetul cu documente originale, adică fiecare va conține alte 3 plicuri după după cum urmează:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Plic 1: documente de calificare, original</li> <li>Plic 2: propunerea tehnică, original</li> <li>Plic 3: propunerea financiară, original</li> </ul> <p>Plicurile interioare trebuie să fie marcate cu denumirea și adresa ofertantului, pentru a permite returnarea ofertei fără a fi deschisă, în cazul în care oferta respectivă este declarată întârziată.</p> <p>Plicurile/pachetele se vor introduce într-un colet exterior, închis corespunzător și netransparent.</p> <p>Pe coletul exterior se vor scrie următoarele informații:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Ministerul Economiei și Finanțelor – Autoritatea pentru Coordonarea Instrumentelor Structurale – Bulevardul Mircea Vodă nr. 44, Intrarea C, cod poștal: 030669, sector 3, București;</li> <li>b) Numele proiectului pentru care se depune oferta și codul de referință al procedurii de selecție pentru proiectul respectiv (conform SEAP);</li> <li>c) Numele persoanei de contact indicată în secțiunea 1.1 a Fișei de date</li> </ul>



	<p>d) cuvintele “<b>A nu se deschide înaintea sesiunii de deschidere a ofertelor</b>”;</p> <p>e) numele ofertantului.</p> <p><u>Autoritatea Contractantă nu își asumă nici o responsabilitate în cazul în care documentele de participare la licitație nu sunt intacte, sigilate sau plicul exterior nu este marcat conform prevederilor de mai sus.</u></p>
VI.7. Data limită de depunere a ofertei	<b>26.02.2009, ora 10:00</b>
VI.8. Posibilitatea retragerii sau modificării ofertei	<p>Ofertanții își pot modifica sau retrage ofertele prin transmiterea către Ministerul Economiei și Finanțelor – Autoritatea pentru Coordonarea Instrumentelor Structurale – a unei înștiințări scrise <b>înainte de termenul limită de deschidere a ofertelor.</b></p> <p><b>După termenul limită de deschidere a ofertelor nu se poate modifica sau retrage nici o ofertă.</b></p> <p>Orice astfel de notificare de modificare sau retragere trebuie să fie elaborată și depusă în conformitate cu cerințele din prezenta Fișă de date.</p> <p>Pe plicul exterior (și pe plicul interior, după caz), trebuie să se scrie '<b>Modificare</b>'/'<b>Retragere</b>'.</p>
VI.9) Deschiderea ofertelor	<p>Data, și locul deschiderii ofertelor: <b>26.02.2009, ora 11.00</b></p> <p>Ministerul Economiei și Finanțelor – Autoritatea pentru Coordonarea Instrumentelor Structurale - Direcția Asistență Tehnică, Bd. Mircea Vodă nr. 44, intrarea C, Sect. 3, București, sala 002.</p> <p><b>Modul de lucru al comisiei de evaluare</b> se va desfășura în conformitate cu prevederile capitolului VI din H.G. nr. 925/2006, cu modificările și completările ulterioare.</p>

## VII. CRITERII DE ATRIBUIRE

VII.1. Prețul cel mai scăzut	<b>DA</b> <input type="checkbox"/>	<b>NU</b> <input checked="" type="checkbox"/>
VII.2. Cea mai avantajoasă ofertă economică	<b>DA</b> <input checked="" type="checkbox"/>	<b>NU</b> <input type="checkbox"/>
VII.3. Orice ofertant are dreptul să fie prezent la deschiderea ofertelor.		
Comisia de evaluare și persoanele împuternicite pot să asiste la desfășurarea ofertelor		

<b>Factori de evaluare</b>	<b>Pondere</b>
Propunerea financiară fără TVA	35 %
Propunerea tehnică	65 %
<b>TOTAL</b>	<b>100 %</b>

<b>Propunerea tehnică - Factori de evaluare</b>	<b>Pondere</b>	<b>Scor maxim (puncte)</b>
<b>2.1 Înțelegerea cerințelor caietului de sarcini</b>	<b>15%</b>	
Calitatea comentariilor pe marginea Caietului de sarcini, considerate relevante pentru executarea cu succes a activităților contractului		45 puncte
Calitatea opiniilor privind aspectelor generale legate de îndeplinirea obiectivelor contractului și atingerea rezultatelor așteptate		40 puncte
Analiza riscurilor și ipotezelor privind execuția contractului și prezentarea recomandărilor de diminuare a riscurilor		15 puncte
<b>2.2. Calitatea și fezabilitatea strategiei propuse pentru implementarea contractului</b>	<b>30%</b>	
Calitatea, gradul de detaliere și fezabilitatea metodologiei prin care este propusă implementarea contractului		25 puncte
Detalierea modalității de implementare a fiecărei activități, cu descrierea concretă a resurselor alocate		55 puncte
Descrierea clară a atribuțiilor de implementare a activităților contractului. În cazul în care acesta este atribuit unui grup de operatori economici, se descrie contribuția fiecărui membru al grupului, precum și distribuția și interacțiunea sarcinilor și responsabilităților dintre ei.		20 puncte
<b>2.3. Fezabilitatea planificării și a graficului de îndeplinire a activităților</b>	<b>20%</b>	
Fezabilitatea perioadei și duratei activităților propuse pentru fiecare activitate în raport cu necesitatea atingerii rezultatelor		40 puncte
Fezabilitatea planificării etapelor și a momentelor semnificative în execuția contractului, inclusiv calitatea descrierii modului cum se vor reflecta rezultatele în raportări potrivit limitelor caietului de sarcini		30 puncte
Distribuția eficientă a zilelor lucrate de către fiecare expert în fiecare lună pe perioada derulării contractului		30 puncte
<b>TOTAL</b>	<b>65 %</b>	

**Factor de evaluare 1 – Propunerea financiară**

Criteriu: Valoare ofertă fără TVA.

Algoritm de calcul :

**Scor financiar**  $= (\text{pret}_{\text{minim}} * 35 / \text{pret}_{\text{ofertat}})$ , în care :

**pret<sub>minim</sub>** este pretul cel mai scazut din ofertele considerate admisibile și conforme din punct de vedere tehnic;

**pret<sub>ofertat</sub>** este prețul ofertei evaluate.

**Oferta financiară cu prețul cel mai scăzut va obține un scor maxim de 35 de puncte.**

### **Factorii de evaluare 2.1-2.3**

**Algoritm de calcul:** Algoritmul de calcul pentru **factorii de evaluare 2.1-2.3** este următorul:

- i. Scorul aferent fiecărui criteriu care corespunde factorilor de evaluare va fi stabilit în funcție de punctele tari și punctele slabe ale ofertei tehnice față de cerințele caietului de sarcini.
- ii. Nici un criteriu din fiecare factor de evaluare nu poate fi cotate cu un punctaj superior celui înscris în grila de evaluare.
- iii. Scorul final pentru factorul respectiv va fi obținut prin înmulțirea sumei punctajelor acordate pentru factorul respectiv cu ponderea aferentă factorului de evaluare:

**Scor factor<sub>x</sub>**  $= \text{pondere} * \text{suma punctajelor acordate}$

**Scorul total** este obținut prin însumarea tuturor scorurilor aferente factorilor de evaluare.

**Scorul maxim ce poate fi acordat ofertei tehnice este de 65 de puncte.**

<b>Evaluarea ofertelor</b>	
<b>Evaluarea propunerii ofertei</b>	<b>Criteriu: Valoarea propunerii financiare fără TVA</b> Ofertele care depășesc bugetul maxim disponibil pentru proiect vor fi respinse. Orice erori aritmetice vor fi corectate conform legislației în vigoare.
<b>Evaluarea propunerii tehnice</b>	Oferta tehnică va fi evaluată în conformitate cu cerințele caietului de sarcini. Punctele se vor acorda conform factorilor de evaluare specificați anterior.
<b>Desemnarea ofertei câștigătoare /Algoritm de calcul scor final</b>	<b>Punctajul final al ofertei va fi stabilit prin calcularea sumei punctajelor aferente fiecărui factor de evaluare, calculate conform algoritmului de calcul prezentat anterior. Oferta cu punctajul final cel mai mare va fi considerată oferta câștigătoare</b>
<b>Informare ofertanți</b>	Autoritatea contractantă va informa ofertanții cu privire la rezultatul aplicării procedurii de atribuire în conformitate cu legislația în vigoare.

<b>Evaluarea ofertelor</b>	
	<p>Ofertanții a căror ofertă nu a fost declarată câștigătoare vor fi informați în conformitate cu legislația în vigoare.</p> <p>La încheierea contractului, ofertantului câștigător i se va solicita să prezinte contractele încheiate cu subcontractanții, în cazul în care părți din contractul de achiziție publică urmează să se îndeplinească de unul sau mai mulți subcontractanți.</p>

VII.3. Orice ofertant are dreptul să fie prezent la deschiderea ofertelor

### **VIII. ATRIBUIREA CONTRACTULUI/ INCHEIEREA ACORDULUI-CADRU**

<p>VIII.1 Ajustarea prețului contractului  <b>DA</b> <input type="checkbox"/>    <b>NU</b> <input checked="" type="checkbox"/></p>	<p>Nu se acceptă actualizarea prețului contractului. Prețul este ferm în lei.</p>
<p>VIII.2. Garanția de bună execuție a contractului   <b>DA</b> <input checked="" type="checkbox"/>    <b>NU</b> <input type="checkbox"/></p>	<p>Garanția de bună execuție: 10% din valoarea contractului de achiziție publică de servicii, fără TVA.</p> <p>Garanția de bună execuție se va constitui sub forma Scrisorii de garanție bancară de bună execuție prezentată până la data semnării contractului, conform Formularului 11.</p> <p>Perioada de valabilitate a garanției de bună execuție a contractului este cel puțin egală cu durata contractului.</p> <p>Scrisoarea de garanție de bună execuție:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- trebuie prezentată în original și/sau în traducere legalizată, în limba română;</li> <li>- conține în clar denumirea Autorității Contractante în favoarea căreia s-a constituit și anume Ministerul Economiei și Finanțelor – Autoritatea pentru Coordonarea Instrumentelor Structurale, să aibă înscrisă valabilitatea pentru care a fost constituită (cel puțin egală cu durata contractului),</li> <li>- conține parafa lizibilă a băncii emitente și/sau semnătura autorizată.</li> </ul>

### **IX. ALTE INFORMAȚII:**

Instituția competentă de la care operatorii economici pot obține informații detaliate privind **regulile obligatorii referitoare la condițiile de muncă și de protecție a muncii**, care sunt în vigoare la nivel național și care trebuie respectate pe parcursul îndeplinirii contractului de servicii, este Ministerul Muncii, Familiei și Egalității de Șanse.

**Operatorii economici sunt obligați să indice în cadrul ofertei faptul că la elaborarea acesteia au ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii Formular nr. 18.**

**Operatorul economic declarat câștigător este obligat să dețină/să-și deschidă cont la Trezorerie (ATCPMB – Activitatea de Trezorerie și Contabilitate Publică a Municipiului București), în vederea efectuării plăților aferente serviciilor prestate în cadrul contractelor.**

## **SECȚIUNEA II**

### **CAIET DE SARCINI**

## CUPRINS

<b>1. INFORMAȚII GENERALE .....</b>	<b>24</b>
<b>1.1 AUTORITATEA CONTRACTANTĂ.....</b>	<b>24</b>
<b>1.2 DESCRIEREA CADRULUI EXISTENT DIN SECTORUL RELEVANT.....</b>	<b>24</b>
<b>2. SCOPUL PROIECTULUI &amp; REZULTATE AȘTEPTATE .....</b>	<b>26</b>
<b>2.1 Obiectiv General.....</b>	<b>26</b>
<b>2.2 Obiectiv Specific .....</b>	<b>26</b>
<b>2.3. Rezultate așteptate.....</b>	<b>26</b>
<b>2.4 ARIA DE ACOPERIRE .....</b>	<b>27</b>
<b>3. IPOTEZE ȘI RISCURI.....</b>	<b>27</b>
<b>3.1 Ipoteze care fundamentează intervenția proiectului.....</b>	<b>27</b>
<b>3.2. Riscuri.....</b>	<b>27</b>
<b>4. SCOPUL PRESTAȚIILOR.....</b>	<b>27</b>
<b>4.1 Descrierea Proiectului.....</b>	<b>27</b>
<b>4.2 ACTIVITĂȚI SPECIFICE .....</b>	<b>28</b>
<b>5. MANAGEMENTUL CONTRACTULUI.....</b>	<b>32</b>
<b>5.1 Aspecte organizatorice .....</b>	<b>32</b>
<b>5.2. STRUCTURA DE MANAGEMENT .....</b>	<b>33</b>
<b>5.3. FACILITĂȚI CE VOR FI OFERITE DE CĂTRE BENEFICIAR.....</b>	<b>33</b>
<b>6. LOGISTICĂ ȘI PLANIFICARE .....</b>	<b>33</b>
<b>6.1 Locația .....</b>	<b>33</b>
<b>6.2 Data demarării &amp; Perioada de execuție .....</b>	<b>34</b>
<b>7. CERINȚE .....</b>	<b>34</b>
<b>7.1. Organizare și Metodologie.....</b>	<b>34</b>
<b>7.2 Personal .....</b>	<b>34</b>
<b>7.3. Condițiile la locul de muncă .....</b>	<b>35</b>
<b>7.4. Facilități oferite de Prestator.....</b>	<b>35</b>
<b>7.5 Echipamentul .....</b>	<b>36</b>
<b>7.6 Cheltuieli , altele decât cu onorariile experților.....</b>	<b>36</b>
<b>8. CERINȚE PENTRU RAPORTARE .....</b>	<b>36</b>
<b>8.3. Transmiterea si aprobarea rapoartelor de progres.....</b>	<b>37</b>
<b>9. CERINȚE SPECIALE.....</b>	<b>37</b>

## **ABREVIERI ȘI ACRONIME**

<b>ACIS</b>	<b>Autoritatea pentru Coordonarea Instrumentelor Structurale</b>
<b>AM</b>	<b>Autoritate de Management</b>
<b>AT</b>	<b>Asistență Tehnică</b>
<b>CCE</b>	<b>Comitet de Coordonare a Evaluării</b>
<b>CE</b>	<b>Comisia Europeană</b>
<b>CM</b>	<b>Comitet de Monitorizare</b>
<b>CNC</b>	<b>Comitetul Național de Coordonare</b>
<b>CSNR</b>	<b>Cadrul Strategic Național de Referință</b>
<b>DAT</b>	<b>Direcția de Asistență Tehnică</b>
<b>FC</b>	<b>Fondul de Coeziune</b>
<b>FEDR</b>	<b>Fondul European pentru Dezvoltare Regională</b>
<b>FSE</b>	<b>Fondul Social European</b>
<b>GLE</b>	<b>Grupul de Lucru pentru Evaluare</b>
<b>HG</b>	<b>Hotărâre de Guvern</b>
<b>MEF</b>	<b>Ministerul Economiei și Finanțelor</b>
<b>PO</b>	<b>Program Operațional</b>
<b>POAT</b>	<b>Programul Operațional pentru Asistență Tehnică</b>
<b>PODCA</b>	<b>PO Dezvoltarea Capacității Administrative</b>
<b>POR</b>	<b>Programul Operațional Regional</b>
<b>POS</b>	<b>Program Operațional Sectorial</b>
<b>POSDRU</b>	<b>POS Dezvoltarea Resurselor Umane</b>
<b>PRES</b>	<b>Metoda de creativitate (P-problema, R-raționalizare, E-exemple, S-soluții)</b>
<b>TVA</b>	<b>Taxă pe Valoarea Adăugată</b>
<b>UCE</b>	<b>Unitatea Centrală de Evaluare</b>
<b>UE</b>	<b>Uniunea Europeană</b>

## 1. INFORMAȚII GENERALE

### 1.1 AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

Autoritatea Contractantă: Ministerul Economiei și Finanțelor - Autoritatea pentru Coordonarea Instrumentelor Structurale.

### 1.2 DESCRIEREA CADRULUI EXISTENT DIN SECTORUL RELEVANT

#### *Instrumentele Structurale în România*

De la deschiderea procesului de negociere cu Uniunea Europeană (februarie 2000), România și-a concentrat eforturile pentru adoptarea și pregătirea implementării acquis-ului comunitar din toate domeniile politicilor comunitare. De atunci și până la momentul aderării, România a parcurs un proces de schimbări importante instituționale, legislative și structurale.

1 ianuarie 2007 este momentul în care România a fost considerată pregătită pentru a face față obligațiilor survenite din calitatea de stat membru, dar și pentru a-și exercita drepturile ce decurg din acest statut, inclusiv acela de a participa la formularea și implementarea Politicii de Coeziunea a Comunității.

În cadrul acestei politici, Uniunea Europeană a alocat României pentru perioada 2007-2013 o sumă totală de aproximativ 19,67 mld Euro, din care 19,21 mld Euro pentru Obiectivul „Convergență” și 0,46 mld Euro pentru Obiectivul „Cooperare teritorială europeană”, la care se adaugă o cofinanțare națională estimată la 5,53 mld Euro, constituită atât din surse publice (73% din totalul cofinanțării), cât și din surse private (27%). Această alocare este acordată României prin intermediul așa numitelor instrumente structurale, reglementate la modul general prin Regulamentul Consiliului nr. 1083/2006 și particular, prin Regulamentul nr. 1080/2006 pentru Fondul European de Dezvoltare Regională – FEDR, Regulamentul nr. 1081/2006 pentru Fondul Social European – FSE (fonduri structurale) și Regulamentul 1084/2006 pentru Fondul de Coeziune.

Pentru a accesa aceste fonduri, România a elaborat Cadrul Strategic Național de Referință, document strategic de planificare pe termen mediu a Fondurilor Structurale și de Coeziune. CSNR este implementat prin programe operaționale din cadrul obiectivelor „Convergență” și “Cooperare teritorială europeană” ale politicii de coeziune. Programele Operaționale aflate în cadrul Obiectivului “Convergență” sunt:

- POS Creșterea Competitivității Economice
- POS Transport
- POS Mediu
- PO Regional
- POS Dezvoltarea Resurselor Umane
- PO Dezvoltarea Capacității Administrative
- PO Asistență Tehnică.

Programele Operaționale din cadrul Obiectivului “Cooperare teritorială europeană” sunt:

- PO Cooperarea Transfrontalieră Ungaria –România
- PO Cooperarea Transfrontalieră România–Bulgaria
- PO Cooperarea Transfrontalieră România – Serbia
- PO Cooperarea Transfrontalieră România – Ucraina – Moldova
- PO Cooperarea Transfrontalieră Ungaria- Slovacia – România - Ucraina
- PO Cooperarea Transfrontalieră Bazinul Mării Negre
- PO Spațiul Sud-Est European
- PO de Cooperare Inter-regională
  - INTERREG IV C
  - URBACT II
  - ESPON 2013
  - INTERRACT II.

România a stabilit cadrul instituțional și procedural pentru implementarea politicii de coeziune și a regulamentelor sale. În acest sens, HG 457/2008 privind cadrul instituțional de coordonare și gestionare a instrumentelor structurale este un act normativ deosebit de util pentru clarificarea termenilor utilizați și a responsabilităților instituționale pentru gestionarea fondurilor. Prin acest document, Guvernul României desemnează Ministerul Economiei și Finanțelor (MEF) ca autoritate pentru coordonarea instrumentelor structurale având responsabilitatea coordonării pregătirii, dezvoltării, armonizării și funcționării cadrului



legislativ, instituțional, procedural și programatic pentru gestionarea instrumentelor structurale. În acest sens, în structura MEF a fost creată Autoritatea de Coordonare a Instrumentelor Structurale (ACIS), la nivel de direcție generală, care trebuie să îndeplinească sarcinile derivate din responsabilitatea de coordonator național al instrumentelor structurale.

Pentru programele operaționale, în cadrul ministerelor de linie corespunzătoare, a fost desemnată câte o Autoritate de Management, responsabilă cu gestionarea și implementarea programelor operaționale, după cum urmează:

- Ministerul Economiei și Finanțelor – pentru Programul Operațional Sectorial pentru Creșterea Competitivității Economice și pentru Programul Operațional Asistență Tehnică;
- Ministerul Transporturilor – pentru Programul Operațional Sectorial Transport;
- Ministerul Mediului și Dezvoltării Durabile – pentru Programul Operațional Sectorial Mediu;
- Ministerul Muncii, Familiei și Egalității de Șanse – pentru Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane;
- Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuințelor – pentru Programul Operațional Regional și programele operaționale din cadrul Obiectivului CTE;
- Ministerul Internelor și Reformei Administrative – pentru Programul Operațional Dezvoltarea Capacității Administrative.

#### *Evaluarea instrumentelor structurale în România*

Un rol decisiv pentru introducerea evaluării ca instrument de management în Statele Membre îl joacă Uniunea Europeană, prin impunerea utilizării evaluării programelor socio-economice de dezvoltare finanțate din fondurile structurale și de coeziune. Această politică a determinat reconsiderarea evaluării în multe state europene și a determinat introducerea acesteia în practica de management a altor țări, printre care și România.

Astfel, regulamentul Consiliului European nr. 1083/2006 privind stabilirea cadrului general pentru Fondul European de Dezvoltare Regională, Fondul Social European și Fondul de Coeziune, specifică responsabilitatea statelor membre de a efectua activități sistematice de evaluare a programelor operaționale.

În ceea ce privește sistemul instituțional pentru evaluarea instrumentelor structurale, în România au fost stabilite funcțiuni de evaluare atât la nivelul Cadrului Strategic Național de Referință cât și la nivelul programelor operaționale.

În acest sens, a fost înființată la nivelul general al CSNR, Unitatea Centrală de Evaluare (UCE) în cadrul Autorității pentru Coordonarea Instrumentelor Structurale din Ministerul Economiei și Finanțelor și câte o unitate de evaluare la nivelul fiecărui PO. Excepție fac Programul Operațional de Asistență Tehnică, a cărui funcție de evaluare este îndeplinită de UCE și programele de cooperare teritorială europeană care sunt deservite de o singură unitate de evaluare.

Unitățile de evaluare la nivelul PO sunt responsabile de planificarea, contractarea și coordonarea evaluărilor intermediare și ad-hoc ale respectivelor programe, în timp ce UCE este responsabilă de managementul evaluării la nivelul CSNR, de asigurarea evaluării coordonate a programelor operaționale, precum și de dezvoltarea capacității de evaluare a instrumentelor structurale.

Dezvoltarea sistemului și a capacității unităților de evaluare a început cu sprijinul proiectului PHARE 2003 „Asistență tehnică pentru programare, monitorizare și evaluare”<sup>1</sup>. Ca rezultate importante subliniem implementarea unui program de instruire a membrilor unităților de evaluare, operaționalizarea Grupului de Lucru pentru Evaluare<sup>2</sup>, stabilirea unui model de evaluare a instrumentelor structurale, a standardelor de evaluare, elaborarea unui manual de proceduri, demararea elaborării planurilor multianuale de evaluare, sprijinirea controlului calității rapoartelor de evaluare ex-ante a programelor operaționale.

---

<sup>1</sup> Activitățile de construcție a capacității de evaluare a instrumentelor structurale în cadrul acestui proiect s-au derulat în perioada februarie 2006 – februarie 2007.

<sup>2</sup> Coordonarea activităților de evaluare a instrumentelor structurale este realizată prin intermediul Grupului de Lucru pentru Evaluare (GLE), cu președinția asigurată de UCE. GLE include reprezentanții unităților de evaluare din cadrul fiecărei Autorități de Management. Începând cu anul 2006, GLE s-a reunit lunar, combinând activități de construcție a capacității de evaluare cu activități decizionale legate de sistem, proceduri etc.

De asemenea, proiectul PHARE 2005 „Schema de evaluare intermediară Phare” a sprijinit organizarea în continuare a reuniunilor GLE în cadrul cărora au fost discutate aspecte privind contractarea evaluărilor (în special, redactarea termenilor de referință), precum și implementarea unui program de instruire în evaluare la nivel de bază<sup>3</sup>, intermediar și avansat pentru membrii unităților de evaluare.

UCE funcționează cu 6 poziții, toate ocupate, iar personalul unităților de evaluare la nivel de PO variază între 2 și 5. În momentul de față, în cadrul unităților de evaluare, inclusiv UCE, funcționează 25 persoane. Unitățile de evaluare sunt operaționale cu toate că personalul a fost, într-o oarecare măsură fluctuant, recrutarea și reținerea de personal calificat fiind încă problematică.

Ținând cont de faptul că practica evaluării a fost limitată în România, personalul unităților de evaluare au o experiență scăzută în evaluare, deși o parte a participat într-o anumită măsură la evaluări ale programelor Phare și la evaluările ex-ante ale programelor operaționale<sup>4</sup>.

Sub coordonarea GLE, fiecare unitate de evaluare și-a întocmit un plan multianual de evaluare pe baza Documentului de Lucru nr. 5 al CE-DG Regio, care au fost aprobate în Comitetele de Monitorizare relevante. Planurile sunt comprehensive în ceea ce privește aria de acoperire și conțin propuneri specifice pentru evaluări la nivelul CSNR și al OP-urilor care se vor derula în perioada 2008-2015. În aceste Planuri multianuale de evaluare, autoritățile de management subliniază intenția de a realiza evaluări externe intermediare ale fiecărui PO în 2009 și 2012, precum și evaluări externe ad-hoc, atunci când există o diferență semnificativă față de obiectivele stabilite sau atunci când apar schimbări în contextul în care se derulează programele.

Pe baza acestor Planuri, în urma consultărilor din GLE, fiecare unitate de evaluare a elaborat un Plan Anual de Evaluare și a demarat activitatea de elaborare a dosarelor de licitație pentru contractarea serviciilor de evaluare pentru evaluările ce se vor desfășura în anul 2009.

Instituirea cadrului național instituțional pentru evaluarea programelor operaționale și a CSNR este numai o etapă în procesul de dezvoltare a capacității de evaluare. Exercițierea funcției de evaluare necesită aptitudini și expertiză în domeniu, în contractarea și implementarea evaluărilor, dar și în capacitatea de a interpreta și de a sprijini implementarea în mod eficace a concluziilor și recomandărilor emise.

## **2. SCOPUL PROIECTULUI & REZULTATE AȘTEPTATE**

### **2.1 Obiectiv General**

*Obiectivul general* al proiectului este de a contribui la dezvoltarea unui sistem administrativ corespunzător prin acțiuni ce au ca obiectiv asigurarea unui nivel comun de experiență și cunoștințe în domeniul evaluării printre actorii implicați.

### **2.2 Obiectiv Specific**

Obiectivul specific al proiectului este de a acorda asistență tehnică și instruire în vederea:

- perfecționării cadrului comun aferent evaluării instrumentelor structurale și a instrumentelor de lucru existente;
- îmbunătățirii cunoștințelor și aptitudinilor în domeniul evaluării;
- creșterii gradului de conștientizare a membrilor Comitetele de Monitorizare și a Comitetului Național de Coordonare privind utilitatea evaluărilor în procesele de implementare a programelor operaționale, respectiv CSNR.

### **2.3. Rezultate așteptate**

Rezultatele așteptate sunt următoarele:

- Analiza sistemului curent de evaluare

---

<sup>3</sup> Introducerea unui modul de instruire la nivel de bază a fost necesar în special din cauza fluctuației de personal în cadrul unităților de evaluare.

<sup>4</sup> Evaluările ex-ante ale PO s-au derulat sub responsabilitatea UCE

- Propuneri de îmbunătățire a sistemului de evaluare agreeate și implementate
- Traducere actualizată a Ghidului Evalsed
- Biblioteca UCE dezvoltată
- 16 reuniuni ale Grupului de Lucru pentru Evaluare organizate
- Website-ul GLE realizat
- Manual de administrare a website-ului și instrucțiuni de mentenanță
- Asistență tehnică pentru UCE furnizată
- O analiză a nevoilor de instruire a personalului unităților de evaluare
- 10 zile de instruire la nivel avansat pentru membrii unităților de evaluare
- 10 zile de instruire la nivel avansat în domeniul evaluării pentru un grup de juniorii evaluatori de pe piața de consultanță privată
- 9 zile de instruire la nivel începător în domeniul evaluării
- Manual de evaluare a instrumentelor structurale în România pentru avansați
- Manual de evaluare a instrumentelor structurale în România pentru începători
- 11 membri ai unităților de evaluare participanți la internshipuri în unitățile de evaluare ale altor state membre
- O conferință internațională
- Prezentări de o oră în șapte comitete de monitorizare
- Broșură privind utilitatea evaluării elaborată și publicată în 1000 exemplare

## **2.4 Aria de acoperire**

### **2.4.1 Zona geografică ce se urmărește a fi cuprinsă**

Proiectul va fi implementat în România, iar locația acestuia va fi București.

### **2.4.2 Grupurile țintă**

Principalele Grupuri țintă identificate sunt următoarele:

- Unitatea Centrală de Evaluare din cadrul Autorității pentru Coordonarea Instrumentelor Structurale
- Unitățile de Evaluare din cadrul Autorităților de Management
- Membrii Comitetelor de Coordonare a Evaluării
- Membrii Comitetelor de Monitorizare
- Membrii Comitetului Național de Coordonare

## **3. IPOTEZE ȘI RISCURI**

### **3.1 Ipoteze care fundamentează intervenția proiectului**

- Existența unui sistem de evaluare organizat și coordonat pentru evaluarea instrumentelor structurale în România;
- Existența cererii pentru evaluarea instrumentelor structurale;
- Disponibilitatea membrilor unităților de evaluare din cadrul Autorităților de management pentru dezvoltarea profesională în domeniul evaluării.

### **3.2. Riscuri**

Următoarele riscuri trebuie luate în considerare:

- Fluctuația de personal și modificări organizaționale ale Autorităților de Management;
- Schimbări în politici relevante.

## **4. SCOPUL PRESTAȚIILOR**

### **4.1 Descrierea Proiectului**

Acest proiect este o continuare a componentei 3 „Evaluare” a proiectului PHARE 2003 „Asistență tehnică pentru programare, monitorizare și evaluare” în cadrul căruia a fost stabilit sistemul de evaluare pentru instrumentele structurale în România. Proiectul a avut un rol cheie în înființarea Grupului de Lucru pentru Evaluare, elaborarea mandatului acestuia, a modelului de evaluare a instrumentelor structurale, a standardelor, planurilor de evaluare etc. De asemenea, a implementat un program de instruire a membrilor unităților de evaluare, deosebit de util pentru ca aceștia să se pregătească în vederea demarării primilor pași pentru evaluarea programelor operaționale.

La doi ani după finalizarea acestui proiect și materializarea rezultatelor sale, se simte nevoia de a reanaliza elemente ale sistemului de evaluare, în vederea perfecționării acestuia, pe baza experienței practice dobândite pe perioada care s-a scurs de la început și până acum.

În acest sens, proiectul de față își propune realizarea aspectelor menționate mai sus. În plus, se dorește implementarea unui program de instruire la nivel avansat pentru membrii unităților de evaluare, inclusiv un internship în unitățile de evaluare ale unor state membre cu experiență în domeniu. Totuși, proiectul privește dincolo de unitățile de evaluare și își propune activități de instruire și a unor actori cheie ai procesului de evaluare, precum și acțiuni de conștientizare a utilității evaluării în rândul factorilor de decizie și ai celor de formulare a politicilor. Activitățile proiectului vor culmina prin organizarea unei conferințe internaționale în domeniul evaluării pentru diseminarea bunelor practici și a experienței acumulate în activitatea de evaluare a instrumentelor structurale în România, dar și în alte țări.

## 4.2 ACTIVITĂȚI SPECIFICE

Activitățile pe care Prestatorul va trebui să le organizeze în vederea atingerii rezultatelor prevăzute în acest caiet de sarcini sunt următoarele:

### **Componenta 1:** Sprijin pentru Consolidarea Grupului de Lucru pentru Evaluare

#### *A) Îmbunătățirea sistemului, a standardelor, ghidurilor și procedurilor de evaluare a instrumentelor structurale*

Pentru a porni de la baze solide, asistența tehnică va face o *analiză a situației curente*, cuprinzând analiza contextului, eficienței și eficacității sistemului de evaluare a instrumentelor structurale, pe baza analizării documentelor existente (cadru programatic, legal și organizatoric, manualul general de proceduri de evaluare, standardele de evaluare, mandatul GLE, planurile de evaluare, Modelul de evaluare a instrumentelor structurale, agendele și minutele GLE etc.). Cercetarea de birou poate fi completată de interviuri cu persoane relevante, inclusiv membri ai Comisiei Europene. Pe baza acestei analize, vor fi făcute *propuneri de îmbunătățire a sistemului*, care vor fi analizate și aprobate în GLE și apoi implementate în cadrul proiectului.

În plus față de implementarea propunerilor de îmbunătățire a sistemului, se solicită expres ca în cadrul acestei sub-componente să fie *actualizată traducerea Ghidului Evalsed*, care a fost publicată pe site-ul Ministerului Economiei și Finanțelor în anul 2007 ([www.mfinante.ro](http://www.mfinante.ro), secțiunea Evaluare) precum și *achiziționarea unor publicații în domeniul evaluării*, în vederea întregirii Bibliotecii UCE.

De asemenea, Prestatorul va asigura pentru membrii GLE plata taxelor de membru în rețele/asociații de evaluare.

#### *B) Organizarea reuniunilor Grupul de Lucru pentru Evaluare*

În cadrul acestei componente, Prestatorul este solicitat să *organizeze reuniunile GLE*. Aceste reuniuni vor avea loc lunar, cu excepția lunilor sărbătorilor de vară și iarnă (august, respectiv decembrie).

De regulă, reuniunile au o durată de 1 zi și se organizează în București, participarea medie ridicându-se la 20 persoane. În cadrul acestui proiect se vor organiza două reuniuni GLE în afara Bucureștiului, cu o durată de 3 zile, scopul acestora vizând și acțiuni de team building.

Prestatorul este responsabil de stabilirea agendei și a topicilor luate în discuție (de comun acord cu șeful UCE), pregătirea materialelor suport ale reuniunii, luarea minuterelor, asigurarea experților pentru susținerea anumitor topici de pe agendă, coaching pentru membrii UCE în vederea susținerii unor puncte de pe agendă, asigurarea logisticii (sală de reuniune, traducere și asigurarea cazării – dacă este cazul, multiplicarea materialelor suport, mese, cafea, videoproiector, flipchart etc.).

ACIS va sprijini implementarea acestei componente prin oferirea de feedback asupra agendei reuniunii, transmiterea invitațiilor către GLE cu cel puțin 10 zile calendaristice înainte de organizarea reuniunii (ceea ce presupune stabilirea până la acea dată, de către Prestator, a agendei și locației reuniunii) și asigurarea prezenței președintelui GLE. Întrucât toți membrii GLE cunosc limba engleză, nu este necesar să se asigure traducerea discuțiilor reuniunilor și a materialelor suport din limba engleză în limba română.

Tot în cadrul acestei componente va fi realizat în termen de două luni de la începerea proiectului, *website-ul Grupului de Lucru pentru Evaluare*. Site-ul va avea o parte accesibilă publicului larg și va cuprinde informații de interes public în domeniul evaluării instrumentelor structurale, precum și o parte restricționată pentru accesul membrilor GLE, unde se vor depozita documentele luate în discuția grupului. Nu se dorește realizarea unui forum, întrucât se consideră că, din cauza timpului limitat al membrilor GLE, această facilități nu va fi utilizată. Contractorul este responsabil de actualizarea periodică a site-ului și de asigurarea mentenanței acestuia, inclusiv acordarea dreptului de acces (cu sprijinul UCE în ceea ce privește validitatea solicitanților drepturilor de acces)

la partea restricționată a site-ului. La terminarea proiectului, în vederea sustenabilității site-ului, Contractorul va furniza un manual de administrare și instrucțiuni pentru mentenanța site-ului.

**Componenta 2:** Sprijin pentru desfășurarea activităților de evaluare și de coordonare a activităților de evaluare a instrumentelor structurale

Regulamentul de Organizare și Funcționare al Ministerului Economiei și Finanțelor, trasează trei sarcini majore pentru Unitatea Centrală de Evaluare și anume:

- Asigurarea emiterii unor opinii independente și obiective asupra relevanței, eficienței, eficacității, impactului, sustenabilității și coerenței documentelor strategice, programelor și proiectelor finanțate de Uniunea Europeană în vederea contribuirii la procesul de luare a deciziilor privind prioritățile de finanțare, alocarea resurselor și gestionarea intervențiilor, precum și la creșterea responsabilizării factorilor implicați în derularea acestor intervenții.
- Asigurarea evaluării coordonate a instrumentelor structurale.
- Asigurarea dezvoltării capacității de evaluare.

Serviciile furnizate Unității Centrale de Evaluare în cadrul acestui contract se vor rezuma la aria de cuprindere a instrumentelor structurale<sup>5</sup>. În acest sens, au fost identificate nevoi specifice de sprijin pentru următoarele elemente:

1. *Elaborarea proiectelor/cererilor de finanțare în domeniul evaluării pentru a fi depuse pentru finanțare în cadrul Programului Operațional de Asistență Tehnică* - asistența tehnică va sprijini UCE în identificarea viitoarelor proiecte, precum și în elaborarea lor. Natura asistenței tehnice va fi de tip „îndrumare” (coaching) a membrilor unității și nu scrierea efectivă a acestor proiecte.
2. *Elaborarea caietelor de sarcini subsecvente proiectelor/cererilor de finanțare elaborate* - Natura asistenței tehnice va fi de tip „îndrumare” (coaching) a membrilor unității și nu scrierea efectivă a acestor caiete de sarcini.
3. *Controlul calității rapoartelor de evaluare* – în acest sens, asistența tehnică va oferi coaching individual pentru fiecare membru al UCE în vederea realizării unui control adecvat al calității rapoartelor de evaluare de care este responsabil.
4. *Implementarea proiectelor* – asistența tehnică va fi axată în principal pe sprijinirea membrilor UCE în oferirea de feedback pe marginea anumitor livrabile/abordări propuse în cadrul proiectelor care necesită expertiză specifică/înaltă. Se poate anticipa la acest moment necesitatea unei asemenea asistențe tehnice în domeniul analizei cost-beneficiu.
5. *Oferirea de linii directe în domeniul evaluării* – asistența tehnică va sprijini membrii UCE să ofere linii directe unităților de evaluare ale autorităților de management sau să răspundă întrebărilor ridicate de aceștia.
6. *Formularea unor puncte de vedere* – asistența tehnică va sprijini UCE să formuleze puncte de vedere asupra unor documente în domeniul evaluării. Aceste documente sunt, în principal, emise de Instituțiile Europene, în special Comisia Europeană – DG Regio și DG Empl.

În cadrul acestei Componente, Prestatorul va alocă 50 zile de lucru pentru sprijinirea și altor unități de evaluare în vederea îndeplinirii sarcinilor similare cu cele descrise la punctele 1-4, respectiv coaching pentru elaborarea cererilor de finanțare și a dosarelor de licitație, controlul calității rapoartelor de evaluare și implementarea proiectelor de evaluare. Furnizarea asistenței tehnice pentru unitățile de evaluare se va realiza pe baza solicitării acestora, urmată de aprobarea șefului UCE.

Pentru implementarea Componentei 2, UCE solicită în mod expres un expert senior pe termen lung, care va îndeplini și funcția șef de echipă. UCE, împreună cu acest expert/șef de echipă, va analiza situațiile în care, pentru anumite activități care se subscriu acestei componente, va fi nevoie de expertiză adițională specifică. În vederea stabilirii unei bune comunicări cu membrii UCE, șeful de echipă își va desfășura activitatea la sediul ACIS.

**Componenta 3:** Programe de instruire în domeniul evaluării

A) Program de instruire a unităților de evaluare din AM-uri și ACIS

---

<sup>5</sup> Delimitarea ariei de acoperire a asistenței tehnice este necesară întrucât UCE are în responsabilitate și evaluarea intervențiilor finanțate din alte fonduri (Phare, Facilitatea Schengen), precum și dezvoltarea capacității de evaluare în România, în general

În cadrul acestei sub-componente, Contractorul va realiza o analiză a nevoilor de instruire a membrilor unităților de evaluare, pe baza căreia va elabora și implementa un program de instruire avansată.

Unitatea Centrală de Evaluare a transmis un chestionar în rândul grupului țintă, reliefându-se, în urma analizei acestuia, ca principale potențiale topici de curs în domeniul evaluării, următoarele:

- metode de colectare a datelor,
- metode de analiză a datelor,
- metode evaluative (judgement),
- controlul de calitate a rapoartelor și proceselor de evaluare,
- identificarea și formularea nevoilor de evaluare,
- pregătirea procesului de evaluare,
- implementarea procesului de evaluare.

Pentru creșterea abilităților membrilor unității de evaluare, este necesară, de asemenea, furnizarea de cursuri de instruire pentru îmbunătățirea tehnicilor de comunicare, de negociere, leadership, managementul riscului dar și pentru colectarea ideilor inovatoare, de creativitate de grup: Brainstorming, metoda PRES, etc.

Programul de instruire trebuie să combine teoria cu practica și să fie bazat pe situații pe cât posibil concrete, din problemele cu care se confruntă unitățile de evaluare. Temele cursurilor de instruire ar trebui să abordeze evaluarea diverselor tipuri de intervenții finanțate prin instrumentele structurale: evaluarea intervențiilor în transporturi, mediu, competitivitate economică, dezvoltarea resurselor umane, buna guvernare, dezvoltarea regională, precum și teme orizontale, cum sunt inovarea, egalitatea de șanse, coeziunea teritorială.

	Metode de colectare a datelor	Metode de analiză a datelor	Metode evaluative	Controlul calității	Identificare a și formularea nevoilor	Pregătirea procesului	Implementarea procesului
Transporturi	x	x	x	x	x	x	x
Mediu	x	x	x				
Competitivitate	x	x	x				
Resurse umane	x	x	x				
Dezvoltare regională	x	x	x				
Buna guvernare	x	x	x				
Inovare	x	x	x				
Egalitate de șanse	x	x	x				
Coeziune teritorială	x	x	x				
Comunicare							
Negociere							
Leadership							
Managementul riscului							
Creativitate							

Seminariile de instruire se vor derula pe parcursul a 1-3 zile, în funcție de tema discutată, în București sau în țară. Per total, Contractorul va furniza 10 zile de instruire pentru un grup de aprox. 20 persoane – membri ai unităților de evaluare. Cursurile pot fi susținute în limba română sau engleză.

În vederea organizării acestor instruirii, Prestatorul are următoarele responsabilități :

- furnizarea instruirii;
- elaborarea și multiplicarea agendei și a materialelor de curs necesare
- asigurarea locației corespunzătoare – închirierea sălilor, a echipamentelor aferente (laptop, videoproiector etc.),
- asigurarea meselor aferente și, acolo unde este cazul, a transportului și a cazării, dacă instruirea se desfășoară în afara orașului București.

UCE va transmite invitațiile pentru participarea la instruirii și va întocmi lista participanților.

După finalizarea cursurilor și pe baza materialelor utilizate pe parcursul acestora, Prestatorul va elabora un Manual de evaluare a instrumentelor structurale în România pentru avansați, în limbile română și engleză.

#### *B) Program de instruire a membrilor Comitetelor de Coordonare a Evaluărilor*

La această sub-componentă, Prestatorul este solicitat să elaboreze și să implementeze un program de instruire în domeniul evaluării, la nivel de bază, pentru membrii Comitetelor de Coordonare a Evaluării, organizate la nivelul fiecărei AM. În acest sens, Prestatorul va organiza în afara Bucureștiului, trei serii de curs, fiecare curs având o durată de 2 zile. La fiecare sesiune de instruire vor participa aproximativ 20 persoane.

În vederea organizării acestor instruirii, Prestatorul are următoarele responsabilități :

- furnizarea instruirii;
- elaborarea și multiplicarea agendei și a materialelor de curs necesare.
- asigurarea locației corespunzătoare – închirierea sălilor, a echipamentelor aferente (laptop, retroproiector etc.),
- asigurarea meselor aferente, a transportului și a cazării participanților.

UCE va transmite invitațiile pentru participarea la instruirii și va întocmi lista participanților.

După finalizarea cursurilor și pe baza materialelor utilizate, Prestatorul va elabora un Manual de evaluare a instrumentelor structurale în România pentru începători, în limbile română și engleză.

#### *C) Stagii de pregătire (internship)*

Prestatorul va organiza stagii de pregătire în unități de evaluare a statelor membre cu experiență în domeniu, pentru un număr de 11 persoane – membre ale unităților de evaluare ale AM, respectiv UCE. Durata internshipului va fi de minimum 2 săptămâni. UCE va asigura desemnarea participanților la stagiile de pregătire, în timp ce Prestatorul se va îngriji de toate celelalte aspecte ale organizării (contactarea și obținerea acceptului instituțiilor gazdă, precum și asigurarea tuturor cheltuielilor legate de transport, cazare și diurnă).

#### *D) Program de instruire în domeniul evaluării programelor finanțate prin instrumentele structurale pentru evaluatorii juniori din cadrul pieței private de consultanță*

Acest program de instruire are ca obiectiv lărgirea corpului de evaluatori existent în România capabil să furnizeze servicii de evaluare a programelor operaționale și CSNR. În cadrul acestei componente, Prestatorul va selecta un număr de 20 evaluatori juniori din cadrul pieței private de consultanță pentru a deveni beneficiarii unui program de instruire avansată de 10 zile în domeniul evaluării programelor finanțate prin instrumente structurale. Selecția evaluatorilor juniori va fi realizată în mod transparent, pe baza unor criterii de selecție asupra cărora va fi solicitată opinia Asociației Evaluatorilor din România, Evalrom ([www.evalrom.ro](http://www.evalrom.ro)). Asociația Evalrom va fi consultată, de asemenea, cu privire la conținutul programului de instruire. Promovarea și informarea grupului țintă asupra oportunității de instruire cade, de asemenea, în sarcina Prestatorului.

Seminariile de instruire se vor derula în București.

În vederea organizării acestor instruirii, Prestatorul are următoarele responsabilități :

- promovarea și informarea grupului țintă asupra oportunității de instruire;
- elaborarea și aplicarea criteriilor de selecție a beneficiarilor, anunțarea rezultatelor;
- transmiterea invitațiilor pentru participarea la instruirii și furnizarea informațiilor despre organizare;
- furnizarea instruirii;
- elaborarea și multiplicarea agendei și a materialelor de curs necesare;
- asigurarea locației corespunzătoare – închirierea sălilor, a echipamentelor aferente (laptop, videoproiector etc.);
- asigurarea tratății corespunzătoare.

Eventualele cheltuielile de transport și cazare vor fi suportate de participanți.

Unitatea Centrală de Evaluare va asigura contactarea Asociației de Evaluare Evalrom.

#### **Componenta 4: Conferință internațională în domeniul evaluării**

Pentru diseminarea bunelor practici și a experienței acumulate în activitatea de evaluare a instrumentelor structurale în România, dar și în alte țări, va fi organizată o conferință internațională, cu o participare minimă de 200 persoane.

Conferința va fi organizată în București și va avea o durată de 2 zile. În vederea organizării acestei conferințe, Prestatorul va sprijini UCE prin:

- a. Elaborarea programului conferinței
- b. Asigurarea speaker-ilor <sup>6</sup> cu un înalt nivel de recunoaștere internațională
- c. Organizarea evenimentului:
  - Promovarea evenimentului și înregistrarea participanților
  - Închirierea și amenajarea locației
  - Asigurarea meselor pentru participanți și a tratației corespunzătoare
  - Asigurarea traducerii simultane franceză-engleză-română
  - Punerea la dispoziția participanților a unor mape cu materialele conferinței
  - Asigurarea transportului internațional și cazării pentru un număr limitat de invitați din administrația publică a statelor membre.

Programul acestei conferințe va cuprinde în mod obligatoriu sesiuni/forumuri/ateliere de lucru paralele, ceea ce va necesita asigurarea unei locații corespunzătoare (cu mai multe săli).

**Componenta 5: Creșterea gradului de conștientizare a membrilor Comitetelor de Monitorizare și a Comitetului Național de Coordonare privind utilitatea evaluărilor în procesele de implementare a programelor operaționale, respectiv CSNR**

În acest sens, Prestatorul va asigura în cadrul fiecărui Comitet de Monitorizare<sup>7</sup> o prezentare de aproximativ o oră (în limba română sau engleză) privind utilitatea evaluărilor programelor operaționale, de preferat adaptată specificului fiecărui program. De asemenea, va elabora și multiplica o broșură privind utilitatea evaluărilor care va fi distribuită în Comitetele de Monitorizare, respectiv Comitetul Național de Coordonare.

## **5. Managementul contractului**

### **5.1 Aspecte organizatorice**

#### **Autoritatea contractantă:**

Ministerul Economiei și Finanțelor, prin Autoritatea pentru Coordonarea Instrumentelor Structurale, va îndeplini rolul de Autoritate contractantă pentru acest proiect și va fi responsabilă cu organizarea procedurii de licitație, implementarea administrativă și procedurală și plățile.

Serviciul de Implementare din cadrul Direcției de Asistență tehnică din ACIS este responsabil de managementul contractului și aprobă documentele prestatorului (rapoarte tehnice de progres, facturi, rapoarte financiare, rapoarte de verificare a chetuielilor, etc) în baza documentelor justificative și cu avizul prealabil al Unității Centrale de Evaluare.

#### **Beneficiarul contractului:**

Beneficiarul acestui contract este Unitatea Centrală de Evaluare din cadrul ACIS care este responsabilă cu implementarea tehnică a acestuia.

---

<sup>6</sup> UCE va sprijini conferința prin asigurarea participării unor persoane de la nivel înalt al administrației publice și Comisiei Europene ca speakeri la începutul conferinței

<sup>7</sup> 7 Comitete de Monitorizare: CM POS Transport, CM POS Mediu, CM POS DRU, CM POS CCE, CM POR, CM PODCA, CM POAT



## **Prestatorul:**

Prestatorul este responsabil pentru execuția la timp a tuturor activităților prevăzute și pentru obținerea rezultatelor stabilite prin Caietul de sarcini. El va realiza toate cerințele acestui contract respectând și aplicând cele mai bune practici în domeniu.

Prestatorul va furniza tuturor părților implicate în contract (Autoritatea contractantă, Beneficiar) toate informațiile solicitate referitoare la contract. Acesta are obligația de a propune spre mobilizare experți calificați pentru realizarea activităților prevăzute în Caietul de Sarcini. Prestatorul este responsabil pentru activitatea experților și pentru obținerea rezultatelor cerute.

În vederea aranjării locațiilor în care vor avea loc activitățile de instruire sau conferințelor, Prestatorul va prezenta beneficiarului posibilitățile de aranjare și, în funcție de cele stabilite de beneficiar, va pune la dispoziție echipamentul necesar derulării acestora (videoproiector, ecran de proiecție, flipchart și consumabilele aferente – hârtie adecvată, markere de culori diferite, laptop, microfon fix pentru fiecare vorbitor și microfoane mobile, telecomandă pentru videoproiector, indicator laser etc.). De asemenea va asigura montarea bannerelor, a roll-up-urilor și a posterelor - pentru evenimentele unde este necesar.

## **5.2. STRUCTURA DE MANAGEMENT**

### **5.2.1 Unitatea Centrală de Evaluare**

Unitatea Centrală de Evaluare din cadrul Autorității pentru Coordonarea Instrumentelor Structurale, Ministerul Economiei și Finanțelor, va fi responsabilă de implementarea tehnică a acestui proiect și de monitorizarea zilnică a activităților întreprinse. Prestatorul va avea nevoie de aprobarea Șefului Serviciului de Implementare pe rapoartele de monitorizare și pe documentele elaborate în cadrul proiectului.

### **5.2.2 Comitetul de Coordonare al Proiectului**

Pentru monitorizarea activităților, se va stabili un Comitet de Coordonare. Prestatorul va participa la toate reuniunile Comitetului și este responsabil de asigurarea secretariatului acestuia (planificare, agendă, minuta reuniunii).

Membrii Comitetului de Coordonare vor fi reprezentanții următoarelor structuri:

- Beneficiar, în acest caz Unitatea Centrală de Evaluare din cadrul Autorității pentru Coordonarea Instrumentelor Structurale, Ministerului Economiei și Finanțelor (prezidând sesiunea)
- Managerul de proiect și șeful echipei de consultanți
- Direcția Asistență Tehnică din cadrul ACIS

La cererea membrilor Comitetului de Coordonare, pot fi invitate și alte persoane să participe la reuniunile acestuia, doar în măsura în care participarea acestora este importantă pentru implementarea proiectului.

## **5.3. FACILITĂȚI CE VOR FI OFERITE DE CĂTRE BENEFICIAR**

Pentru a-și îndeplini rolul de Beneficiar, ACIS - Ministerul Economiei și Finanțelor are îndatorirea de a asigura stabilirea contactelor dintre Prestator și grupurile țintă, precum și cu celelalte instituții din România, în interesul proiectului.

Prestatorul trebuie să colaboreze îndeaproape cu ACIS - Ministerul Economiei și Finanțelor pentru a utiliza sprijinul tehnic pe care această instituție îl poate oferi (puncte de contact în cadrul entităților implicate, documente oficiale ale autorităților publice etc.).

## **6. LOGISTICĂ ȘI PLANIFICARE**

### **6.1 Locația**

Locația de bază a proiectului va fi în București, România, la sediul ACIS.

## 6.2 Data demarării & Perioada de execuție

Data la care se intenționează demararea este data semnării contractului și perioada de execuție a contractului va fi de 18 luni de la aceasta.

## 7. CERINȚE

### 7.1. Organizare și Metodologie

(Cerință minimă)

Prestatorul trebuie să își definească organizarea și metodologia de implementare a contractului pe care le va prezenta în oferta tehnică. Prezentarea acesteia în ofertă trebuie să întrunească următoarele cerințe:

#### 7.1.1 Raționament

- a) Comentarii pe marginea Caietului de sarcini privind execuția cu succes a activităților, în special a obiectivelor și a rezultatelor așteptate.
- b) Opinii asupra aspectelor principale în legătură cu îndeplinirea obiectivelor contractului și a rezultatelor așteptate.
- c) Analiza riscurilor și supozițiilor privind execuția contractului.

#### 7.1.2 Strategie

- a) Un rezumat al abordării propuse pentru implementarea contractului și a metodologiei avute în vedere
- b) Lista activităților necesare și propuse pentru atingerea obiectivelor contractului
- c) Resursele folosite corelate cu rezultatele ce urmează a fi obținute
- d) O descriere a facilităților de suport puse la dispoziția echipei de experți de către Prestator pe durata execuției contractului

#### 7.1.3 Planificarea activităților și Graficul de îndeplinire a activităților

- a. Perioada și durata activităților propuse, luându-se în calcul și perioada organizării.
- b. Numărul de zile lucrate de către fiecare expert în fiecare lună pe perioada derulării contractului. (Se va folosi Formularul nr.19)
- c. Identificarea și Planificarea etapelor semnificative în execuția contractului, indicându-se cum se vor reflecta rezultatele în raportări

**Notă:** Neregăsirea aspectelor menționate va atrage încadrarea ofertei ca fiind neconformă.

## 7.2 Personal

### 7.2.1 Experți cheie

Toți experții care vor avea un rol important în implementarea contractului vor fi denumiți experți cheie. Pe baza acestui caiet de sarcini, Prestatorul va antrena o echipă de proiect, formată din personal calificat și experimentat, pentru a atinge rezultatele contractului.

Cerințele minime și obligatorii cumulative ce se cer a fi îndeplinite de echipa de experți cheie care se solicită a fi introduși în ofertă sunt următoarele:

- experiență în domeniul instrumentelor structurale (programare, monitorizare, implementare)
- experiență în evaluarea intervențiilor publice
- experiență ca formator în domeniul evaluării

Prestatorul va trebui să nominalizeze un șef de echipă care va supraveghea executarea contractului. Principalele sale responsabilități sunt:

- Să asigure o bună coordonare cu autoritățile române, în special cu Unitatea Centrală de Evaluare și prin ea, cu directorul general al ACIS;
- Să rezolve problemele contractuale cu ACIS;
- Să asigure calitatea activității desfășurate și să se asigure că toate activitățile sunt realizate în standarde înalte de calitate;
- Să asigure managementul corect al proiectului, raportarea financiară cerută de prevederile contractului și rapoartele prevăzute de prezentul document;

- Să asigure menținerea unei legături permanente cu UCE în ceea ce privește executarea contractului și să raporteze toate problemele legate de implementarea efectivă;
- Șeful de echipă va fi responsabil pentru calitatea documentației elaborate și de rezultatele obținute ca urmare a implementării proiectului.
- Să instruiască, să coordoneze și să supravegheze echipa de experți în realizarea activităților proiectului .

*Șeful de Echipă va fi responsabil de gestionarea întregului proiect, de coordonarea întregii echipe de experți, cu alocarea sarcinilor pe fiecare membru al echipei. De asemenea, liderul de echipă va reprezenta Prestatorul în relațiile cu toate părțile implicate în proiect și va monitoriza modul în care sunt implementate toate activitățile prevăzute în proiect. Și nu în ultimul rând va întocmi toate rapoartele de progres ale proiectului, în conformitate cu cerințele din contract.*

### **7.2.2 Alți experți**

CV-urile altor experți nu vor fi examinate înainte de semnarea contractului. Acestea nu vor fi incluse în oferte.

Prestatorul va selecta alți experți în baza profilurilor identificate în capitolul „Organizare și Metodologie”. Acești experți trebuie să fie independenți și să nu se afle în conflict de interese în exercitarea activităților.

Experții trebuie să aibă competența relevantă și experiență în domeniile specifice ale proiectului în funcție de activitatea pentru care vor fi folosiți. Prestatorul trebuie să menționeze în funcție de profilul fiecărui expert dacă acesta este expert pe termen lung/pe termen scurt și senior/junior astfel încât să poată fi identificat onorariul aferent care se aplica fiecărei categorii conform propunerii financiare.

Procedurile de selecție folosite de Prestator trebuie să fie transparente și să se bazeze pe criterii prestabilite, incluzând calificările profesionale, cerințele de limbă și experiența profesională. Experții vor fi considerați a fi aprobați de către Autoritatea contractantă, pe baza acordului emis de către Beneficiar, pentru acesta fiind necesare următoarele documente:

- CV-urile experților propuși;
- Descrierea procedurii de selecție așa cum este menționat mai sus;
- Declarația de disponibilitate a experților propuși.

A se avea în vedere că funcționarii publici sau orice alt angajat al administrației publice din România nu poate fi selectat ca expert decât cu acordul prealabil al Autorității contractante.

### **7.2.3 Personalul de suport necesar, altul decât experții**

Operatorul economic va angaja, pe întreaga perioadă de implementare a proiectului, un secretar al proiectului. Acesta trebuie să aibă experiență în domeniu, deoarece va fi asistentul direct al Șefului de echipă și al echipei de experți cu privire la orice aspect administrativ, logistic și organizațional. Costurile aferente personalului de suport se consideră a fi acoperite din onorariul experților.

### **7.3. Condițiile la locul de muncă**

ACIS va asigura la sediul său biroul proiectului dotat cu toate cele necesare astfel încât să asigure derularea activității în bune condiții (3 birouri, 3 calculatoare, legătură la internet, 3 telefoane – unul cu ieșire internațională, fax, copiator). Costurile convorbirilor telefonice vor fi suportate de ACIS.

### **7.4. Facilități oferite de Prestator**

Operatorul economic trebuie să se asigure că toți experții sunt dotați corespunzător din punct de vedere logistic, luând în considerare cele descrise la punctul 7.3. De asemenea, trebuie să fie asigurate serviciile administrative, de secretariat și de traducere pentru a permite experților să se concentreze asupra responsabilităților primare.

Autoritatea contractantă recomandă prestatorului punerea la dispoziția experților a minim un autovehicul pentru cazuri care solicită deplasarea rapidă în București, la sediul ACIS și/sau în teritoriu. Transferul fondurilor cu titlu de remunerație salarială trebuie să fie făcut regulat și să se respecte datele convenite în acest sens. De asemenea, va asigura faptul că sunt disponibile destule resurse financiare pentru a sprijini experții în organizarea și implementarea activităților prevăzute în proiect.

Dacă Prestatorul este constituit în asociere, se vor avea în vedere toate detaliile pentru o cât mai mare flexibilitate în implementarea proiectului.

## 7.5 Echipamentul

Nici un echipament nu va fi achiziționat în numele Autorității contractante ca parte a acestui contract de servicii sau transferat Autorității contractante la sfârșitul acestui contract.

## 7.6 Cheltuieli , altele decât cu onorariile experților

Aceste cheltuieli acoperă costurile legate de organizarea integrală a activităților proiectului, conform estimării bugetare, după cum urmează:

- Costurile de transport de la sediul proiectului în alte zone din România, cazare și diurnă pentru experți pentru misiuni realizate în cadrul acestui proiect
- Costurile organizării Grupului de Lucru pentru Evaluare (legate de asigurarea și amenajarea locației, multiplicare de documente, traducere, masă, transport și cazare)
- Costul taxelor de membru în rețele/asociații de evaluare
- Realizarea website-ului (dar nu și administrarea acestuia, întrucât aceasta va fi suportată din onorariile experților)
- Costuri pentru achiziționarea de publicații în domeniul evaluării
- Costurile organizării instruirilor (legate de asigurarea și amenajarea locației, multiplicare de materiale de curs și a manualelor, traducere, masă, transport și cazare)
- Costuri legate de internship (transport internațional, cazare, diurnă)
- Costuri legate de conferința internațională (legate de asigurarea și amenajarea locației, realizarea și difuzarea de materiale promoționale, multiplicare de documente, traducere, masă, transport și cazare)
- Costurile de multiplicare a broșurii pentru Comitetele de Monitorizare și CNC.

Valoarea acestor cheltuieli vor fi incluse în linie de buget distinctă a propunerii financiare. Pe parcursul implementării contractului, valoarea acestor cheltuieli va rămâne neschimbată. Aceste cheltuieli vor fi justificate de Prestator prin prezentarea copiilor după facturile și/sau contractele încheiate în acest sens.

## 8. CERINȚE PENTRU RAPORTARE

Prestatorul este responsabil de elaborarea și transmiterea următoarelor rapoarte către Autoritatea de Implementare:

Operatorul economic este responsabil de elaborarea și transmiterea următoarelor rapoarte:

Un **Raport Inițial**, la 6 săptămâni de la demararea execuției proiectului. Raportul va specifica exact rezultatele de atins în cadrul fiecărei activități și sarcinile care vor fi îndeplinite pentru a permite obținerea rezultatelor. Acest document trebuie să cuprindă informații detaliate despre: planificarea activităților, metodologia utilizată, indicatorii care se doresc a fi obținuți, eventuale situații care vor influența implementarea acestuia, precum și soluții de rezolvare în situațiile de criză apărute.

De asemenea, Raportul inițial trebuie să cuprindă informații despre experții internaționali și locali, care vor fi angajați pentru implementarea activităților proiectului, programarea acțiunilor, perioada de timp alocată executării fiecărei activități.

Raportul inițial va constitui principalul instrument de lucru și se va face referire la el pe toată perioada de executare a contractului.

**Rapoarte de progres lunar.** Operatorul economic va transmite lunar un raport de progres care va cuprinde evoluția activităților și întârzierile, dacă acestea sunt semnificative. Se va asigura corelarea cu prevederile din Raportul Inițial. Rapoartele lunare vor fi înaintate spre analiză și avizare Unității Centrale de Evaluare și vor fi aprobate de Serviciul Implementare din cadrul DAT - ACIS.

**Rapoartele intermediare de progres** trebuie să fie redactate la fiecare trei luni în timpul perioadei de execuție a contractului. Acestea vor fi transmise cu 10 zile înainte de finalizarea perioadei de raportare și trebuie să fie însoțite de o factură corespunzătoare, un raport financiar la zi (care trebuie să cuprindă detalii privind perioadele de timp efectuate de experți și alte cheltuieli).

Aceste rapoarte vor detalia:

- progresele înregistrate;
- dificultățile întâmpinate în cursul implementării și soluțiile propuse pentru a depăși respectivele dificultăți;
- rezultatele realizate în cursul perioadei de raportare, resursele utilizate, precum și recomandările sau solicitările aferente, și planificarea activităților pentru perioada următoare.

Rapoartele intermediare vor fi însoțite de o nota de certificare a serviciilor și înaintate spre analiză și avizare Unității Centrale de Evaluare și vor fi aprobate de Serviciul Implementare din cadrul DAT - ACIS.

**Un raport final** trebuie să fie redactat la sfârșitul perioadei de execuție a contractului. Varianta preliminară a acestuia trebuie să fie transmisă cu cel puțin o lună înainte de sfârșitul contractului. El trebuie să descrie întreg procesul de implementare și să înlesni evaluarea rezultatelor obținute în atât termeni calitativi, cât și cantitativi.

Raportul va cuprinde:

- evaluarea succesului și constrângerilor majore pentru fiecare activitate și sarcină.
- realizările generale ale contractului
- recomandări pentru acțiuni viitoare cu scopul asigurării durabilității activităților, rezultatele așteptate după finalizarea contractului, precum și măsurile ce trebuie întreprinse de către Autoritatea Contractantă și Beneficiar în acest sens.

Varianta preliminară a acestui raport va fi revizuită cu comentariile primite din partea Comitetului de Coordonare. Versiunea revizuită a raportului va fi depusă la sfârșitul perioadei de execuție prevăzută în contract. Raportul final trebuie însoțit de factura finală, raportul financiar (care trebuie să cuprindă detalii privind perioadele de timp efectuate de experți și cheltuielile efectuate) precum și copii ale facturilor și/ sau contracte încheiate în vederea verificării eligibilității cheltuielilor efectuate.

Facturile emise de Operatorul economic vor fi însoțite de către Șeful SI cu „bun de plată”.

Fișele de prezență ale experților vor fi verificate de către UCE și aprobate de Serviciul Implementare din cadrul DAT.

**Rapoarte de ad-hoc** - la solicitarea UCE, Contractorul ar putea să producă, documentație relevantă adițională cum ar fi rapoarte explicative sau de sprijin, input în documente strategice și/sau rapoarte de misiune.

Toate rapoartele elaborate de către Operatorul economic vor fi redactate în limba română și engleză. Toate rapoartele vor cuprinde o secțiune narativă de introducere și o secțiune financiară despre cheltuielile neprevăzute.

### **8.1. Transmiterea și aprobarea rapoartelor de progres**

Rapoartele tehnice intermediare și cel final, avizate de Comitetul de Coordonare trebuie transmise spre aprobare, de către Beneficiar (ACIS- UCE), în atenția Șefului Serviciului de Implementare din cadrul Direcției de Asistență Tehnică, Autoritatea pentru Coordonarea instrumentelor Structurale, Ministerul Economiei și Finanțelor. Rapoartele tehnice vor trebui să fie redactate atât în limba română cât și în limba engleză.

Beneficiarul și Prestatorul vor primi o copie a aprobării acestora de la DAT.

Rapoartele elaborate pe perioada implementării proiectului (raportul de început, intermediar și cel final), aprobate de Serviciul de Implementare, împreună cu documentele specificate mai sus, vor constitui baza pentru efectuarea plăților aferente: interimare și finale. Plățile vor fi efectuate de MEF numai după înregistrarea aprobării oficiale a rapoartelor de către ACIS.

## **9. CERINȚE SPECIALE**

Toate materialele elaborate în cadrul proiectului (ex. mape, pliante, bannere, materiale de training, pixuri etc.) trebuie să conțină sigla Guvernului României, sigla UE și sigla instrumentelor structurale în România, precum și textul ”Proiect cofinanțat din FEDR prin POAT 2007-2013”. Pentru mai multe detalii se va utiliza manualul de identitate vizuală pentru instrumente structurale 2007-2013 în România.

**SECȚIUNEA III**

**FORMULARE**

## Formular 1

Inregistrată la sediul autorității contractante (....., România)

Nr. .... / .....

OFERTANTUL ..... (denumirea/numele)

Adresa: .....

Telefon : .....

Fax : .....

E-mail: .....

### SCRISOARE DE INAINTARE

Către: Ministerul Economiei și Finanțelor – Autoritatea pentru Coordonarea Instrumentelor Structurale, B-dul Mircea Vodă nr. 44, intrarea C, București, România

Telefon: +4021 302 52 00

Fax: +4021 302 52 64

Ca urmare a anunțului de participare nr. .... publicat în pe [www.e-licitatie.ro](http://www.e-licitatie.ro), privind aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de servicii aferente proiectului

**Noi ..... vă transmitem alăturat următoarele** documente care însoțesc oferta:

1. Documentul ..... privind garanția pentru participare, în cuantumul și în forma stabilite de dumneavoastră prin documentația de atribuire;  
2. Coletul sigilat și marcat în mod vizibil, conținând, un exemplar original și 3 copii în limba română, conținând:

1. documente de calificare și selecție;
2. propunerea tehnică;
3. propunerea financiară.

Avem speranța că oferta noastră este corespunzătoare și va satisface cerințele dumneavoastră.

Data completării : [ZZ.LL.AAAA]

Cu stimă,

[Nume ofertant],

.....  
(numele, semnătura autorizată și ștampilă)

## Formular 2

Ofertant,

\_\_\_\_\_

(denumirea/numele)

### IMPUTERNICIRE

[Oferta trebuie să fie însoțită de o împuternicire scrisă, prin care persoana care a semnat oferta este autorizată să angajeze operatorul economic în procedura de atribuire a contractului de achiziție publică. Împuternicirea trebuie să fie într-un format juridic, în conformitate cu formatul țării în care ofertantul este înregistrat și trebuie să poarte atât semnătura celui care împuternicește cât și semnătura celui împuternicit. O traducere autorizată în limba română va însoți orice împuternicire într-o alta limbă.

În cazul unei asocieri, persoana care a semnat oferta, autorizată să angajeze operatorul economic, trebuie confirmată prin înaintarea împuternicirilor semnate de toți reprezentanții cu drept de semnătură ai partenerilor.

Împuternicirea (împuternicirile) se atașează acestui formular.]

Numele în clar: \_\_\_\_\_

Semnătura: \_\_\_\_\_

În calitate de: \_\_\_\_\_

Legal autorizat să semnez oferta pentru și în numele \_\_\_\_\_  
(denumire/nume operator economic)

Data : [ZZ.LLLL.AAAA]



**Formular 3**

Operator economic,

\_\_\_\_\_

(denumirea/numele)

**DECLARAȚIE PRIVIND ELIGIBILITATEA**

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al .....  
(denumirea/numele și sediul/adresa operatorului economic), declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură și sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că nu mă aflu în situația prevăzută la art. 180 din Ordonanța de urgență a Guvernului **nr. 34/2006** privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, aprobată cu modificări și completări prin Legea **nr. 337/2006**, cu modificările și completările ulterioare, respectiv în ultimii 5 ani nu am fost condamnat prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești pentru participarea la activități ale unei organizații criminale, pentru corupție, fraudă și/sau spălare de bani. Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice documente doveditoare de care dispun.

Data completării .....

Operator economic,

.....  
(nume și semnătură autorizată)

#### FORMULAR 4

Operator economic,

\_\_\_\_\_

(denumirea/numele)

#### DECLARAȚIE

privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 181 din  
Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006

1. Subsemnatul ..... (nume și prenume în clar a persoanei autorizate), reprezentant împuternicit al ....., declar pe propria răspundere, în calitate de ofertant/candidat/concurent la procedura de licitație deschisă pentru atribuirea contractului de achiziție publică

....., sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că nu ne aflăm în nici una dintre situațiile prevăzute la art. 181 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 34/2006, privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii aprobată cu modificările și completările ulterioare, respectiv că:

a) nu suntem în stare de faliment ori lichidare, afacerile noastre nu sunt conduse de un administrator judiciar sau activitățile noastre comerciale nu sunt suspendate și nu fac obiectul unui aranjament cu creditorii. De asemenea, nu suntem într-o situație similară cu cele anterioare, reglementată prin lege;

b) nu facem obiectul unei proceduri legale pentru declararea noastră în una dintre situațiile prevăzute la lit. a);

c) ne-am îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat, în conformitate cu prevederile legale în vigoare în [România sau în țara în care suntem stabiliți] până la termenul limită de depunere al ofertei;

d) în ultimii doi ani ne-am îndeplinit sau nu ne-am îndeplinit în mod defectuos obligațiile contractuale, din motive imputabile, fapt care nu a produs sau nu este de natură să producă grave prejudicii beneficiarilor acestuia;

e) nu am fost condamnați, în ultimii 3 ani, prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru o faptă care a adus atingere eticii profesionale sau pentru comiterea unei greșeli în materie profesională.

2. De asemenea, certific faptul că niciunul dintre subcontractorii nominalizați în cadrul ofertei nu se regăsește în nici una dintre situațiile menționate în cadrul articolelor 180 și 181 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare.

3. Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg ca autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare privind eligibilitatea noastră, precum și experiența, competența și resursele de care dispunem.

4. Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai autorității contractante - Ministerul Economiei și Finanțelor – Autoritatea pentru Coordonarea Instrumentelor Structurale, cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătura cu activitatea noastră.

5. Înțeleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Data : [ZZ.LL.AAAA]

(numele și prenume) \_\_\_\_\_, (semnătura și ștampilă), în calitate de  
\_\_\_\_\_, legal autorizat să semnez oferta pentru și în numele

\_\_\_\_\_  
(denumire/nume operator economic)

**Formular 5****INFORMAȚII GENERALE**

Subsemnatul ..... (nume și prenume), reprezentant împuternicit al ..... <denumirea/numele și sediul/adresa candidatului/ofertantului>, declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că datele prezentate mai jos sunt reale.

TIPUL COMPANIEI:

**ONG**                      DA                       NU                       (ORGANIZATIE  
NONGUVERNAMENTALA)

1. Denumirea / numele
2. Abreviere
3. Adresa :
4. Cod Poștal:
5. Țara;
6. Telefon:  
Fax:  
Telex:  
E-mail:
7. Codul unic TVA\*:
8. Locul Înregistrării:
9. Data Înregistrării:
10. Numărul de Înregistrare \*\*:
11. Obiectul de activitate, pe domenii:
12. Cifra de afaceri si profit pe ultimii 3 ani \*\*\*:

Anul	Cifra de afaceri anuală la 31 decembrie (LEI)	Profit anual la 31 decembrie (LEI)	Cifra de afaceri anuala la 31 decembrie (echivalent euro)	Profit anual la 31 decembrie (echivalent euro)
1. 2005				
2. 2006				
3. 2007				
Media anuală:				

Data completării : [ZZ.LLLL.AAAA]

Operator economic,.....

(numele, semnătura autorizată și ștampilă)

\* - puteți verifica validitatea la adresa [http://ec.europa.eu/taxation\\_customs/vies/ro/vieshome.htm](http://ec.europa.eu/taxation_customs/vies/ro/vieshome.htm) pentru firmele din cadrul UE.

\*\* - vă rugăm să atașați o copie a certificatului unic de înregistrare (CUI) sau echivalentul acestuia

\*\*\* - vă rugăm să atașați copii ale bilanțului înregistrat la administrația financiară / raport de audit / raportul cenzorilor pe anii de mai sus

## FORMULAR 6

Operator economic,

\_\_\_\_\_ (denumirea/numele)

### DECLARAȚIE PRIVIND CALITATEA DE PARTICIPANT LA PROCEDURĂ

1. Subsemnatul ..... (nume și prenume în clar a persoanei autorizate), reprezentant împuternicit al ..... (denumirea operatorului economic), declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că, la procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică

....., având ca obiect ..... (denumirea produsului, serviciului sau lucrării și codul CPV), la data de ..... (zi/lună/an), organizată de Ministerul Economiei și Finanțelor – Autoritatea pentru Coordonarea Instrumentelor Structurale, particip și depun ofertă:

- în nume propriu;
- ca asociat în cadrul asocierii condusa de < numele liderului / noi înșine;
- ca subcontractor;

(Se bifează opțiunea corespunzătoare.)

2. Confirmăm faptul că nu licităm pentru același contract în nici o altă formă.

3. *(Aplicabil doar pentru membrii în asociere)* Confirmăm, ca membru în consorțiu/asociere că toți membrii răspund solidar pentru execuția contractului, ca membrul conducător este autorizat să oblige și să primească instrucțiuni în numele și pe seama fiecărui membru, este răspunzător în nume propriu și în numele Asocierii pentru îndeplinirea contractului, inclusiv plățile și că toți membrii asocierii se obligă să rămână în asociere pe întreaga durată a execuției contractului.

4. Suntem de acord să ne supunem prevederilor Secțiunii a 8-a - Reguli de evitare a conflictului de interese din Ordonanța 34, modificată și completată, și adăugăm, în mod special, că nu avem nici un potențial conflict de interese sau alte relații asemănătoare cu ceilalți candidați sau alte părți implicate în procedura de atribuire în timpul depunerii ofertei;

5. Subsemnatul declar că:

- nu sunt membru al nici unui grup sau rețele de operatori economici;
- sunt membru în grupul sau rețeaua a cărei listă cu date de recunoaștere o prezint în anexă.

(Se bifează opțiunea corespunzătoare.)

6. Subsemnatul declar că voi informa imediat autoritatea contractantă dacă vor interveni modificări în prezenta declarație la orice punct pe parcursul derulării procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică sau, în cazul în care vom fi desemnați câștigători, pe parcursul derulării contractului de achiziție publică.

7. De asemenea, declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare în scopul verificării datelor din prezenta declarație.

8. Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai Ministerul Economiei și Finanțelor – Autoritatea pentru Coordonarea Instrumentelor Structurale, adresa B-dul Mircea Vodă nr. 44, intrarea C, București, cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

Data : [ZZ.LL.AAAA]

(numele și prenume) \_\_\_\_\_, (*semnătura și ștampilă*), în calitate de  
\_\_\_\_\_, legal autorizat să semnez oferta pentru și în numele

\_\_\_\_\_.  
(*denumire/nume operator economic*)

## FORMULAR 7

Operator economic,

.....  
(denumirea/numele)

### DECLARAȚIE PRIVIND LISTA PRINCIPALELOR PRESTĂRI DE SERVICII ÎN ULTIMII 3 ANI

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al ..... <denumirea/numele și sediul/adresa candidatului/ofertantului>, declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că datele prezentate în tabelul anexat sunt reale.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare în scopul verificării datelor din prezenta declarație.

Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai Ministerul Economiei și Finanțelor – Autoritatea pentru Coordonarea Instrumentelor Structurale, Bd. Mircea Vodă Nr. 44, intrarea C, sector 3, București (denumirea și adresa autorității contractante) cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

Operator economic,

.....  
(nume și semnătură autorizată)

Nr. crt.	Obiectul contractului	Descrierea serviciilor prestate / cantitatea	Cod CPV	Prețul total al contractului	Procent îndeplinit de prestator (%)	Calitatea prestatorului*)	Denumirea/numele beneficiarului / clientului Adresa	Perioada de derulare a contractului**)
	1	2	3	4	5	6	7	8
1								
2								
...								

Operator economic,

.....  
(nume și semnătură autorizată)



---

\*) Se precizează calitatea în care a participat la îndeplinirea contractului, care poate fi de: contractant unic sau contractant conducător (lider de asociație); contractant asociat; subcontractant.

\*\*) Se vor preciza data de începere și data de finalizare a contractului.

Nu se vor prezenta mai mult de 15 referințe (în cazul unei asocieri de operatori economici, suma referințelor prezentate de aceștia nu trebuie să depășească numărul 15)

## FORMULAR 8

Operator economic,

\_\_\_\_\_

(denumirea/numele)

### EXPERIENTA SIMILARA\*) – Detalierea proiectelor incluse în Formularul 7

1. Denumirea și obiectul contractului:

Numărul și data contractului:

2. Denumirea/numele beneficiarului/clientului:

Adresa beneficiarului/clientului:

Țara:

3. Calitatea în care a participat la îndeplinirea contractului:

(se bifează opțiunea corespunzătoare)

contractant unic sau contractant conducător (lider de asociație)

contractant asociat

subcontractant

4. Valoarea contractului

exprimată în moneda  
în care s-a încheiat contractul

....

....

exprimată în  
echivalent euro

....

....

Natura serviciilor, precum și alte aspecte relevante prin care ofertantul își susține experiența similară:

Atașat recomandare din partea beneficiarului / clientului: DA  NU

Candidat/ofertant,

.....

(nume, semnătura autorizată și ștampilă)

-----

\*) Se completează fișe distincte pentru fiecare contract, care vor fi confirmate, la cererea comisiei de evaluare, prin prezentarea contractului respectiv.

Data completării :[ZZ.LLLL.AAAA]

Operator economic, ,.....

(nume, semnătura autorizată și ștampilă)

**Formular 9**Operator economic,  
\_\_\_\_\_

(denumirea/numele)

**DECLARAȚIE PRIVIND LISTA ASOCIAȚILOR ȘI A SUBCONTRACTORILOR ȘI PARTEA/PĂRȚILE DIN CONTRACT CARE SUNT ÎNDEPLINITE DE ACEȘTIA**

Subsemnatul ..... (nume și prenume în clar a persoanei autorizate), reprezentant împuternicit al ..... <denumirea/numele și sediul/adresa candidatului/ofertantului>, declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că datele prezentate în tabelul anexat sunt reale.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare în scopul verificării datelor din prezenta declarație.

Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai Ministerul Economiei și Finanțelor – Autoritatea pentru Coordonarea Instrumentelor Structurale, Bd. Mircea Vodă Nr. 44, intrarea C, sector 3, București cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

<b>Nume entitate legală (asociat sau subcontractor)</b>	<b>Activități din contract</b>	<b>Valoarea aproximativă</b>	<b>% din valoarea contractului</b>	<b>Adresa</b>	<b>Acord asociat/subcontractor cu specimen semnătură</b>
Liderul asociației					
Asociat 1					
Asociat 2					
Subcontractor 1					

Se va include în acest tabel o listă a activităților și valoarea lor corespunzătoare pentru fiecare asociat și pentru care se propune utilizarea subcontractorilor, împreună cu numele și adresele subcontractorilor propuși.

Data : [ZZ.LL.AAAA]

(numele și prenume) \_\_\_\_\_, (*semnătura și ștampilă*), în calitate de \_\_\_\_\_,  
legal autorizat să semneze oferta pentru și în numele \_\_\_\_\_ (*denumire/nume operator economic*)

## FORMULAR 10

### SCRISOARE DE GARANȚIE BANCARĂ pentru participare cu oferta la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică

Garanția Nr.: <XXXXXXXXXXXX>

Din data:[ZZ.LL.AAAA]

Către: Ministerul Economiei și Finanțelor – Autoritatea pentru Coordonarea Instrumentelor Structurale, B-dul Mircea Vodă nr. 44, intrarea C, sector 3, București, România

Titlu proiect: .....

Codul proiectului: [Cod SEAP]

Noi, [nume Banca, adresa], semnatarii acestei scrisori de garanție, având sediul înregistrat la [adresa sediului social al băncii], ne obligăm în mod necondiționat și irevocabil față de Ministerul Economiei și Finanțelor - Autoritatea pentru Coordonarea Instrumentelor Structurale în calitate de Autoritate Contractantă, să plătim suma de [X.XXX,XX] LEI, (cifre și în litere), echivalentul a .....EURO, corespunzătoare garanției pentru participarea (numele și adresa ofertantului) cu oferta la procedura de atribuire pentru proiectul sus-menționat.

Plata va fi efectuată în LEI, în contul specificat de către Autoritatea Contractantă, fără obiecțiuni de orice fel, la prima sa cerere scrisă și fără ca aceasta să aibă obligația de a-și motiva cererea respectivă, cu condiția ca în cererea sa Autoritatea Contractantă să specifice că suma cerută de ea și datorata ei este din cauza existenței uneia sau mai multora dintre situațiile următoare:

- a) ofertantul [denumirea/numele ofertantului] și-a retras oferta în perioada de valabilitate a acesteia;
- b) oferta sa fiind stabilită câștigătoare, ofertantul [denumirea/numele ofertantului] nu a constituit garanția de buna execuție în perioada de valabilitate a ofertei și oricum nu mai târziu de data semnării contractului;
- c) oferta sa fiind stabilită câștigătoare, ofertantul [denumirea/numele ofertantului] a refuzat să semneze contractul de achiziție publică în perioada de valabilitate a ofertei.

Ne obligăm să nu întârziem în nici un fel efectuarea plății.

Prezenta garanție intră în vigoare și are efect începând cu data de [ZZ.LL.AAAA] și este valabilă până la data de [ZZ.LL.AAAA].

În cazul în care părțile contractante sunt de acord să prelungească perioada de valabilitate a garanției sau să modifice unele prevederi contractuale care au efecte asupra angajamentului băncii, se va obține acordul nostru prealabil.

Orice dispută cu privire la prezenta garanție va fi guvernată de Publicația nr. 458 (Uniform Rules for Demand Guarantees) publicată în anul 1995 de Camera Internațională de Comerț – Paris și va intra sub incidența legilor românești în vigoare.

Nume: ..... Funcție: .....

Semnătura: ..... Ștampila.....

Data: [ZZ.LL.AAAA]

**FORMULAR 11**

BANCA

\_\_\_\_\_  
(denumirea)

**SCRISOARE DE GARANȚIE BANCARĂ DE BUNĂ EXECUȚIE**

**Garanția Nr.:** <XXXXXXXXXX>

Din data: [ZZ.LL.AAAA]

Către: Ministerul Economiei și Finanțelor  
Autoritatea pentru Coordonarea Instrumentelor Structurale  
B-dul Mircea Vodă 44, sector 3, București

**Titlu proiect:** .....

**Codul SEAP:** .....

Cu privire la contractul de achiziție publică ..... (denumirea contractului și numărul), încheiat între ....., în calitate de Prestator, și Ministerul Economiei și Finanțelor – Autoritatea pentru Coordonarea Instrumentelor Structurale, B-dul Mircea Vodă nr. 44, sector 3, București, în calitate de Autoritate Contractantă, ne obligăm prin prezenta să plătim în favoarea Autorității Contractante, până la concurența sumei de .....LEI (cifre și litere), reprezentând 10% din valoarea contractului, fără TVA, respectiv, orice sumă cerută de aceasta la prima sa cerere fără drept de obiecție însoțită de o declarație cu privire la neîndeplinirea obligațiilor ce revin Prestatorului, astfel cum sunt acestea prevăzute în contractul de achiziție publică mai sus menționat.

Plata se va face în termenul menționat în cerere, fără nici o altă formalitate suplimentară din partea Autorității Contractante sau a Prestatorului.

Prezenta garanție intră în vigoare și are efect începând cu data de [ZZ.LL.AAAA]/ data semnării contractului.

Garanția nu poate fi restituită Prestatorului decât cu acordul scris al Autorității Contractante.

În cazul în care părțile contractante sunt de acord să prelungească perioada de valabilitate a garanției sau să modifice unele prevederi contractuale care au efecte asupra angajamentului băncii, se va obține acordul nostru prealabil;

Orice dispută cu privire la prezenta garanție va fi guvernată de Publicația no. 458 (Uniform Rules for Demand Guarantees) publicată în anul 1995 de Camera Internațională de Comerț – Paris și va intra sub incidența legilor românești în vigoare.

Parafată de Banca ..... în ziua ..... luna ..... anul .....  
(semnătură autorizată)

Nume: ..... Funcție: .....

## FORMULAR 12

Operator economic,

\_\_\_\_\_  
(denumirea/numele)

### FORMULAR DE OFERTĂ

Către: Ministerul Economiei și Finanțelor – Autoritatea pentru Coordonarea Instrumentelor  
Structurale Adresa: B-dul Mircea Vodă nr. 44, intrarea C, sector 3, București, România  
Telefon: 004 021 302 52 00  
Fax: 004 021 302 52 64

Doamnelor/Domnilor,

1. Examinând documentația de atribuire, subsemnații, reprezentanți ai ofertantului \_\_\_\_\_, ne oferim ca, în *(denumirea/numele ofertantului)* conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să prestăm \_\_\_\_\_ pentru suma de \_\_\_\_\_ LEI, respectiv \_\_\_\_\_ euro

*(denumirea serviciului)* *(suma în litere și în cifre)*  
la care se adaugă taxa pe valoarea adăugată în valoare de \_\_\_\_\_ LEI, *(suma în litere și în cifre)*  
respectiv \_\_\_\_\_ euro.

2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să prestăm serviciile în graficul de timp anexat.

3. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de \_\_\_\_\_ zile, respectiv până la data de \_\_\_\_\_, și

*(durata în litere și cifre)* *(ziua/luna/anul)*  
ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

4. Până la încheierea și semnarea contractului de achiziție publică aceasta ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este stabilită câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.

5. Am înțeles și consimțim ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită ca fiind câștigătoare, să constituim garanția de bună execuție în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire.

6. Alături de oferta de bază:

depunem oferta alternativă, ale cărei detalii sunt prezentate într-un formular de ofertă separat, marcat în mod clar "alternativă";

nu depunem oferta alternativă.  
*(se bifează opțiunea corespunzătoare)*

7. Înțelegem că nu sunteți obligați să acceptați oferta cu cel mai scăzut preț sau orice altă ofertă pe care o puteți primi.

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, în calitate de \_\_\_\_\_, legal autorizat să semnez  
*(nume și semnătură)*  
oferta pentru și în numele \_\_\_\_\_.

*(denumirea/numele ofertantului)*



## FORMULAR 13

### ORGANIZARE ȘI METODOLOGIE

<A se completa de către ofertant>

#### Raționament

- Comentarii pe marginea Caietului de sarcini privind execuția cu succes a activităților, în special a obiectivelor și a rezultatelor așteptate, cu aceasta demonstrând gradul de înțelegere a contractului.
- Opinii asupra activităților principale în legătură cu îndeplinirea obiectivelor contractului și a rezultatelor așteptate.
- Explicarea riscurilor și supozițiilor privind execuția contractului.

#### Strategie

- Un rezumat al abordării propuse pentru implementarea contractului
- Lista activităților necesare și propuse pentru atingerea obiectivelor contractului
- Resursele folosite corelate cu rezultatele ce urmează a fi obținute, inclusiv asigurarea sustenabilității proiectului. În cazul în care contractul este atribuit unui grup de operatori economici, se descriu input-urilor fiecărui membru al grupului precum și distribuția și interacțiunea sarcinilor și responsabilităților dintre ei.
- O descriere a facilităților de suport puse la dispoziția echipei de experți de către Operatorul economic pe durata execuției contractului.

#### Planificarea activităților

- Perioada, frecvența și durata activităților propuse, luându-se în calcul și perioada organizării.
- Identificarea și planificarea etapelor semnificative în execuția contractului, indicându-se cum se vor reflecta rezultatele în raportări
- Numărul de zile lucrate de către fiecare expert în fiecare lună pe perioada derulării contractului (Se vor folosi Tabele în Excel similare celor de la Planificarea bugetară)

#### Matricea cadrului logic

- O matrice a cadrului logic ce va reflecta aspectele descrise

**FORMULAR 14**

**EXPERȚI CHEIE**

< A se completa de către ofertant >

<b>Numele și prenumele expertului</b>	<b>Poziția propusă</b>	<b>Ani de experiență profesională</b>	<b>Vârsta</b>	<b>Nivelul Educațional</b>	<b>Domeniile de specialitate</b>	<b>Experiența în România</b>	<b>Limbi străine și nivelul cunoașterii lor (Foarte Bine, Bine, Mediu, începător)</b>

**Formular 15****Curriculum vitae****Rolul propus în cadrul proiectului:**

1. **Nume:**
2. **Prenume:**
3. **Data de naștere:**
4. **Naționalitatea:**
5. **Stare civilă:**
6. **Nivelul Educațional:**

Instituția (de la Data – la Data)	Diplomă obținută și nivelul de școlarizare:

7. **Limbi străine:** se indică nivelul de competență pe scară de la 1 la 5 (1 – foarte bine; 5 - începător)

Limba	Citit	Vorbit	Scris

8. **Membru al unor corpuri/asociații profesionale:**
9. **Alte aptitudini:** (de ex. P.C., etc.)
10. **Poziția profesională actuală:**
11. **Vechimea la locul actual de muncă:**
12. **Calificări relevante pentru proiect:**
13. **Experiența specifică în proiecte:**

Titlul proiectului	Principalele activități ale proiectului	De la data – până la data (zi/lună/an)	Atribuții în cadrul proiectului


#### 14. Experiența profesională

De la data – până la data	Locația	Operatorul economic	Poziția	Descrierea principalelor atribuții

#### 15. Alte informații relevante (de ex: Publicații)

**Formular 16**

**DECLARAȚIE DE EXCLUSIVITATE ȘI DISPONIBILITATE**

**TITLUL PROIECTULUI:** \_\_\_\_\_

Subsemnatul .....declar ca sunt de acord să particip în mod exclusiv la licitația organizată pentru proiectul de achiziționare de servicii .....pentru compania.....

De asemenea, în cazul în care oferta companiei va fi desemnata câștigătoare, declar că sunt capabil și disponibil să lucrez pe poziția pentru care mi-a fost inclus CV-ul în oferta în perioada:

De la	Pana la

Confirm faptul că nu sunt angajat în alt proiect, pe o poziție care să-mi solicite serviciile în perioada mai sus menționată.

Prin aceasta declarație, înțeleg că mă oblig sa nu mă prezint în calitate de candidat pentru altă companie care depune ofertă pentru acest proiect. Înțeleg faptul că nerespectarea acestui lucru va conduce la excluderea mea și a ofertei din această licitație și poate conduce la excluderea mea de la participarea la alte licitații și contracte finanțate din fonduri europene.

În cazul în care această ofertă va fi desemnată câștigătoare, sunt perfect conștient de faptul că indisponibilitatea mea în perioada mai sus menționată, cauzată de alte motive decât boală sau forță majoră, pot conduce la excluderea mea de la participarea la alte licitații si contracte și poate atrage după sine anularea contractului.

<b>Nume</b>	
<b>Semnătură</b>	
<b>Data</b>	



## FORMULAR 18

Ofertant,

\_\_\_\_\_

(denumirea/numele)

### DECLARAȚIE PRIVIND SANATATEA ȘI PROTECȚIA MUNCII

Subsemnatul ..... (nume și prenume), reprezentant al .....  
(denumirea ofertantului) declar pe propria răspundere că mă angajez să prestez serviciile, pe  
parcursul îndeplinirii contractului, în conformitate cu regulile obligatorii referitoare la condițiile de  
muncă și de protecție a muncii, care sunt în vigoare în România.

De asemenea, declar pe propria răspundere că la elaborarea ofertei am ținut cont de obligațiile  
referitoare la condițiile de muncă și de protecție a muncii și am inclus costul pentru îndeplinirea  
acestor obligații.

Data completării :[ZZ.LLLL.AAAA]

Operator economic,.....

(nume, semnătura autorizată și ștampila)

**Formular 19 Propunerea financiară**

<b>Tipuri de cheltuieli</b>	<b>Costuri (LEI FĂRĂ TVA)</b>
1. Cheltuieli cu experții pe termen lung	
1.1. Expert cheie 1 (team lider)	
1.2. Expert cheie 2	
1.3. Expert cheie 3	
2. Cheltuieli cu experții pe termen scurt	
2.1. Experti seniori	
2.2. Experți juniori	
3. Cheltuieli, altele decât cu remunerarea experților	
TOTAL FĂRĂ TVA (și echivalentul în EURO)	
TVA (și echivalentul în EURO)	
Total cu TVA (și echivalentul în EURO)	



**Formular 20**

**SOLICITARE DE CLARIFICARI**

<b>NR.</b>	<b>Lot Nr. (Daca e cazul)</b>	<b>Întrebări</b>	<b>Răspunsuri</b>
1.			Va fi specificat de Autoritatea Contractantă.
2.			

**SECȚIUNEA IV**  
**MODEL CONTRACT**

---

**AXA nr. 1**

**DMI nr. 1.1. /**

**Contract/ Decizie de finanțare nr. ....../ Contract de achiziție publică nr. ....**

## **CONTRACT DE SERVICII**

nr. .... data .....

**1.** În temeiul Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 337/2006, cu modificările și completările ulterioare, s-a încheiat prezentul contract de prestare de servicii,

între

Ministerul Economiei și Finanțelor – Autoritatea pentru Coordonarea Instrumentelor Structurale (denumirea autorității contractante), adresă Bd. Mircea Vodă nr. 44, intrarea C,, sector 3, București, telefon/fax 021 302 52 00/fax 021 302 52 64, număr de înmatriculare ....., cod fiscal ....., cont trezorerie ....., reprezentată prin ..... (denumirea conducătorului), funcția ....., în calitate de achizitor, pe de o parte,

și

..... (denumirea operatorului economic), adresă ....., telefon/fax ....., număr de înmatriculare ....., cod fiscal ....., cont (trezorerie, bancă) ....., reprezentată prin ..... (denumirea conducătorului), funcția ....., în calitate de prestator, pe de altă parte.

### **2. Definiții**

**2.1.** - În prezentul contract următorii termeni vor fi interpretați astfel:

- a.** contract - prezentul contract și toate anexele sale;
- b.** achizitor și prestator - părțile contractante, așa cum sunt acestea numite în prezentul contract;
- c.** prețul contractului - prețul plătit prestatorului de către achizitor, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin contract;
- d.** servicii - activitățile a căror prestare face obiectul contractului;
- e.** produse - echipamentele, mașinile, utilajele, piesele de schimb și orice alte bunuri cuprinse în anexa/anexele la prezentul contract și pe care prestatorul are obligația de a le furniza în legătură cu serviciile prestate conform contractului;
- f.** forța majoră - un eveniment mai presus de controlul părților, care nu se datorează greșelii sau vinei acestora, care nu putea fi prevăzut la momentul încheierii contractului și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea contractului; sunt considerate asemenea evenimente: războaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții apărute ca urmare a unei carantine, embargo, enumerarea nefiind exhaustivă, ci enunțiativă. Nu este considerat forță majoră un eveniment asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia din părți;
- g.** zi - zi calendaristică; an - 365 de zile.  
(Se adaugă orice alți termeni pe care părțile înțeleg să îi definească pentru contract.)

### **3. Interpretare**

**3.1.** - În prezentul contract, cu excepția unei prevederi contrare, cuvintele la forma singular vor include forma de plural și viceversa, acolo unde acest lucru este permis de context.

**3.2.** - Termenul "zi" ori "zile" sau orice referire la zile reprezintă zilele calendaristice dacă nu se specifică în mod diferit.

Clauze obligatorii

### **4. Obiectul principal al contractului**

**4.1.** - Prestatorul se obligă să presteze serviciile generale de consultanță în management și serviciile de elaborare de studii, în perioada/periodele convenite și în conformitate cu obligațiile asumate prin prezentul contract.

**4.2.** - Achizitorul se obligă să plătească prețul convenit în prezentul contract pentru serviciile prestate.

**5.** Prețul contractului

**5.1.** - Prețul convenit pentru îndeplinirea contractului, plătit prestatorului de către achizitor, conform graficului de plăți, este de ..... lei, sau, după caz, ..... euro, la care se adaugă ..... TVA.

**6.** Durata contractului

**6.1.** - Durata prezentului contract este de 18 luni, începând de la data semnării contractului.

(Se înscriu perioada și data.)

**6.2.** - Prezentul contract încetează să producă efecte la data de .....

(Se înscrie data la care încetează contractul.)

**7.** Executarea contractului

**7.1.** - Executarea contractului începe după constituirea garanției de bună execuție, la data de .....

(Se precizează data la care intră în efectivitate contractul.)

**8.** Documentele contractului

**8.1.** - Documentele contractului sunt:

- a) Propunerea tehnică
- b) Propunerea financiară
- c) Graficul de îndeplinire a contractului
- d) Graficul de plăți
- e) Garanția bancară de bună execuție.
- f) Notă de certificare a serviciilor.

(Se enumeră documentele pe care părțile le înțeleg ca fiind ale contractului.)

**9.** Obligațiile principale ale prestatorului

**9.1.** - Prestatorul se obligă să presteze serviciile la standardele și sau performanțele prezentate în propunerea tehnică, anexă la contract.

**9.2.** - Prestatorul se obligă să presteze serviciile în conformitate cu graficul de prestare prezentat în propunerea tehnică.

**9.3.** - Prestatorul se obligă să despăgubească achizitorul împotriva oricărui:

i) reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate etc.), legate de echipamentele, materialele, instalațiile sau utilajele folosite pentru sau în legătură cu produsele achiziționate; și

ii) daune-interese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură, aferente, cu excepția situației în care o astfel de încălcare rezultă din respectarea caietului de sarcini întocmit de către achizitor.

**10.** Obligațiile principale ale achizitorului

**10.1.** - Achizitorul se obligă să recepționeze, potrivit clauzei 13, serviciile prestate în termenul convenit.

**10.2.** - Achizitorul se obligă să plătească prețul către prestator în termen de 14 zile de la emiterea facturii de către acesta. Plățile în valută se vor efectua prin respectarea prevederilor legale.

(Se precizează termenul de plată de la emiterea facturii și, după caz, graficul de plată.)

**10.3.** - Dacă achizitorul nu onorează facturile în termen de 14 zile de la expirarea perioadei prevăzute convenite, prestatorul are dreptul de a sista prestarea serviciilor și de a beneficia de reactualizarea sumei de plată la nivelul corespunzător zilei de efectuare a plății. Imediat ce achizitorul onorează factura, prestatorul va relua prestarea serviciilor în cel mai scurt timp posibil.

**11.** Sancțiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor

**11.1.** - În cazul în care, din vina sa exclusivă, prestatorul nu reușește să-și execute obligațiile asumate prin contract, atunci achizitorul are dreptul de a deduce din prețul contractului, ca penalități, o sumă echivalentă cu o cotă procentuală de 0,1% /zi de întârziere din prețul contractului, care se vor constitui venituri la bugetul statului.

(Se precizează cota procentuală pentru fiecare zi/săptămână de întârziere, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor.)

**11.2.** - În cazul în care achizitorul nu onorează facturile în termen de 28 de zile de la expirarea perioadei convenite, atunci acesta are obligația de a plăti ca penalități o sumă echivalentă cu o cotă procentuală de 0,1% /zi de întârziere din plata neefectuată.

(Se precizează aceeași cotă procentuală, prevăzută pentru clauza 11.1, pentru fiecare zi/săptămână de întârziere, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor.)

**11.3.** - Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract de către una dintre părți, în mod culpabil și repetat, dă dreptul părții lezate de a considera contractul de drept reziliat și de a pretinde plata de daune-interese.

**11.4.** - Achizitorul își rezervă dreptul de a renunța oricând la contract, printr-o notificare scrisă, adresată prestatorului, fără nicio compensație, dacă acesta din urmă dă faliment, cu condiția ca această anulare să nu prejudicieze sau să afecteze dreptul la acțiune sau despăgubire pentru prestator. În acest caz, prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.

Clauze specifice

## **12. Garanția de bună execuție a contractului**

**12.1.** - Prestatorul se obligă să constituie garanția de bună execuție a contractului sub forma scrisorii de garanție bancară, în cuantum de 10 % din valoarea contractului, fără TVA, pentru perioada de 90 zile și, oricum, până la intrarea în efectivitate a contractului.

(Se precizează modul de constituire, cuantumul și perioada de constituire a garanției de bună execuție.)

**12.2.** - Achizitorul se obligă să elibereze garanția pentru participare și să emită ordinul de începere a contractului numai după ce prestatorul a făcut dovada constituirii garanției de bună execuție.

**12.3.** - Achizitorul are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, în limita prejudiciului creat, dacă prestatorul nu își execută, execută cu întârziere sau execută necorespunzător obligațiile asumate prin prezentul contract. Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției de bună execuție, achizitorul are obligația de a notifica acest lucru prestatorului, precizând totodată obligațiile care nu au fost respectate.

**12.4.** - Achizitorul se obligă să restituie garanția de bună execuție în termen de cel mult 14 zile de la îndeplinirea obligațiilor asumate, prin returnarea scrisorii de garanție bancară.

(Se precizează modul de restituire și termenul.)

## **13. Alte responsabilități ale prestatorului**

**13.1.** - (1) Prestatorul are obligația de a executa serviciile prevăzute în contract cu profesionalismul și promptitudinea cuvenite angajamentului asumat și în conformitate cu propunerea sa tehnică.

(2) Prestatorul se obligă să supravegheze prestarea serviciilor, să asigure resursele umane, materialele, instalațiile, echipamentele și orice alte asemenea, fie de natură provizorie, fie definitivă, cerute de și pentru contract, în măsura în care necesitatea asigurării acestora este prevăzută în contract sau se poate deduce în mod rezonabil din contract.

**13.2.** - Prestatorul este pe deplin responsabil pentru execuția serviciilor în conformitate cu graficul de prestare convenit. Totodată, este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.

(Se precizează anexa care conține graficul de prestare.)

## **14. Alte responsabilități ale achizitorului**

**14.1.** - Achizitorul se obligă să pună la dispoziția prestatorului orice facilități și/sau informații pe care acesta le-a cerut în propunerea tehnică și pe care le consideră necesare îndeplinirii contractului.

## **15. Recepție și verificări**

**15.1.** - Achizitorul are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile din propunerea tehnică și din caietul de sarcini.

**15.2.** - Verificarile vor fi efectuate în conformitate cu prevederile din prezentul contract. Achizitorul are obligația de a notifica, în scris, prestatorului identitatea reprezentanților săi împuterniciți pentru acest scop.

(Se precizează anexa care conține modul de verificare și recepție a serviciilor.)

## **16. Începere, finalizare, întârzieri, sistare**

**16.1.** - (1) Prestatorul are obligația de a începe prestarea serviciilor în timpul cel mai scurt posibil de la primirea ordinului de începere a contractului.

(Se precizează data maximă de emiterie a ordinului de începere a contractului.)

(2) În cazul în care prestatorul suferă întârzieri și/sau suportă costuri suplimentare, datorate în exclusivitate achizitorului, părțile vor stabili de comun acord:

a) prelungirea perioadei de prestare a serviciului; și

b) totalul cheltuielilor aferente, dacă este cazul, care se vor adăuga la prețul contractului.

**16.2.** - (1) Serviciile prestate în baza contractului sau, dacă este cazul, oricare fază a acestora prevăzută a fi terminată într-o perioadă stabilită în graficul de prestare trebuie finalizate în termenul convenit de părți, termen care se calculează de la data începerii prestării serviciilor.

(2) În cazul în care:

i) orice motive de întârziere, ce nu se datorează prestatorului; sau

ii) alte circumstanțe neobișnuite, susceptibile de a surveni altfel decât prin încălcarea contractului de către prestator,

îndreptătesc prestatorul de a solicita prelungirea perioadei de prestare a serviciilor sau a oricărei faze a acestora, atunci părțile vor revizui, de comun acord, perioada de prestare și vor semna un act adițional.

**16.3.** - Dacă pe parcursul îndeplinirii contractului prestatorul nu respectă graficul de prestare, acesta are obligația de a notifica acest lucru, în timp util, achizitorului.

Modificarea datei/perioadelor de prestare asumate în graficul de prestare se face cu acordul părților, prin act adițional.

**16.4.** - În afara cazului în care achizitorul este de acord cu o prelungire a termenului de execuție, orice întârziere în îndeplinirea contractului dă dreptul achizitorului de a solicita penalități prestatorului.

**17. Ajustarea prețului contractului**

**17.1.** - Pentru serviciile prestate, plățile datorate de achizitor prestatorului sunt tarifele declarate în propunerea financiară, anexă la contract.

**18. Amendamente**

**18.1.** - Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, de a conveni modificarea clauzelor contractului, prin act adițional, numai în cazul apariției unor circumstanțe care lezează interesele comerciale legitime ale acestora și care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului.

**19. Subcontractanți**

**19.1.** - Prestatorul are obligația, în cazul în care subcontractează părți din contract, de a încheia contracte cu subcontractanții desemnați, în aceleași condiții în care el a semnat contractul cu achizitorul.

**19.2.** - (1) Prestatorul are obligația de a prezenta la încheierea contractului toate contractele încheiate cu subcontractanții desemnați.

(2) Lista subcontractanților, cu datele de recunoaștere ale acestora, precum și contractele încheiate cu aceștia se constituie în anexe la contract.

**19.3.** - (1) Prestatorul este pe deplin răspunzător față de achizitor de modul în care îndeplinește contractul.

(2) Subcontractantul este pe deplin răspunzător față de prestator de modul în care își îndeplinește partea sa din contract.

(3) Prestatorul are dreptul de a pretinde daune-interese subcontractanților dacă aceștia nu își îndeplinesc partea lor din contract.

**19.4.** - Prestatorul poate schimba oricare sub contractant numai dacă acesta nu și-a îndeplinit partea sa din contract. Schimbarea subcontractantului nu va schimba prețul contractului și va fi notificată achizitorului.

**20. Cesiunea**

**20.1.** - Prestatorul are obligația de a nu transfera total sau parțial obligațiile sale asumate prin contract, fără să obțină, în prealabil, acordul scris al achizitorului.

**20.2.** - Cesiunea nu va exonera prestatorul de nicio responsabilitate privind garanția sau orice alte obligații asumate prin contract.

**21. Forța majoră**

**21.1.** - Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

**21.2.** - Forța majoră exonerează părțile contractante de îndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul contract, pe toată perioada în care aceasta acționează.

**21.3.** - Îndeplinirea contractului va fi suspendată în perioada de acțiune a forței majore, dar fără a prejudicia drepturile ce li se cuveneau părților până la apariția acesteia.

**21.4.** - Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți, imediat și în mod complet, producerea acesteia și să ia orice măsuri care îi stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor.

**21.5.** - Dacă forța majoră acționează sau se estimează că va acționa o perioadă mai mare de 6 luni, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți încetarea deplin drept a prezentului contract, fără ca vreuna dintre părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

**22. Soluționarea litigiilor**

**22.1.** - Achizitorul și prestatorul vor depune toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă, prin tratative directe, orice neînțelegere sau dispută care se poate ivi între ei în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea contractului.

**22.2.** - Dacă, după 15 zile de la începerea acestor tratative, achizitorul și prestatorul nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare poate solicita ca disputa să se soluționeze fie prin arbitraj la Camera de Comerț și Industrie a României, fie de către instanțele judecătorești din România.

(Se precizează modalitatea de soluționare a litigiilor.)

**23. Limba care guvernează contractul**

**23.1.** - Limba care guvernează contractul este limba română.

**24. Comunicări**

**24.1.** - (1) Orice comunicare dintre părți, referitoare la îndeplinirea prezentului contract, trebuie să fie transmisă în scris.

**(2)** Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii, cât și în momentul primirii.

**24.2.** - Comunicările între părți se pot face și prin telefon, telegramă, telex, fax sau e-mail, cu condiția confirmării în scris a primirii comunicării.

**25.** Legea aplicabilă contractului

**25.1.** - Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

Părțile au înțeles să încheie astăzi, ....., prezentul contract în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

(Se precizează data semnării de către părți.)

**ACHIZITOR**

**PRESTATOR**