



Nr. 757.049/26.02.2025

## SCRISOARE DE INTENȚIE 2024\_PAP\_325488\_007

Ministerul Finanțelor (MF), cu sediul în București, B-dul Libertății, nr. 16, sector 5, tel. 021.226.11.12, intenționează să achiziționeze prin aplicarea **procedurii proprii**, în conformitate cu prevederile art.68 alin.(1) lit.h) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, **Servicii de organizare de reuniuni tehnice/grupuri de lucru în cadrul proiectului „Continuarea formării profesionale a personalului Autorității de Certificare și Plată pentru menținerea și îmbunătățirea performanțelor la locul de muncă, precum și participarea la diverse evenimente/întâlniri/reuniuni tehnice, în vederea gestionării eficiente fondurilor europene aferente perioadei de programare 2021-2027” (cod MySMIS 2021 325488), finanțat din Programul Operațional Asistență Tehnică 2021-2027 (PoAT)**, conform caietului de sarcini anexat.

În cazul în care se indică anumite procedee speciale, mărci etc. se vor citi ca fiind însoțite de mențiunea „sau echivalent”.

Valoarea estimată de către autoritatea contractantă pentru această achiziție este de 2.264.500,00 lei fără TVA, respectiv 2.694.755,00 lei cu TVA.

### **I. În acest context, operatorii economici interesați pot transmite oferta, care trebuie să conțină cel puțin următoarele informații:**

- 1) **Datele de identificare ale societății** (adresă, număr de înmatriculare, CUI, cont Trezorerie), precum și datele de contact ale persoanei desemnate să se implice în relația cu MF.
- 2) **Motive de excludere legate de încetarea anticipată, daune-interese sau alte sancțiuni comparabile**

**Informații și formalități necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate:**

Autoritatea contractantă exclude din procedura proprie orice operator economic care, în ultimii 2 ani calculați de la data publicării scrisorii de intenție aferente prezentei proceduri, și-a încălcat obligațiile ce-i reveneau în cadrul unui contract de achiziții publice, iar aceste încălcări au dus la încetarea anticipată/reziliera respectivului contract sau plata de daune-interese/alte sancțiuni comparabile.

**Modalități de îndeplinire:** ofertantul va prezenta o declarație pe propria răspundere că în ultimii doi ani nu și-a încălcat obligațiile ce-i reveneau în cadrul unui contract de achiziții publice, astfel încât aceste încălcări să fi dus la încetarea

anticipată/rezilierea respectivului contract sau plata de daune-interese/alte sancțiuni comparabile.

**3) Motive de excludere legate de incidența prevederilor art.5K din Regulamentul (UE) 2022/576 al Consiliului din 8 aprilie 2022 de modificare a Regulamentului (UE) nr. 833/2014 privind măsuri restrictive având în vedere acțiunile Rusiei de destabilizare a situației în Ucraina**

**Informații și formalități necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate:**

Ofertanții, terții susținători și subcontractanții nu trebuie să se regăsească în situațiile prevăzute la art.5K din Regulamentul (UE) 2022/576 al Consiliului din 8 aprilie 2022 de modificare a Regulamentului (UE) nr. 833/2014 privind măsuri restrictive având în vedere acțiunile Rusiei de destabilizare a situației în Ucraina.

**Modalități de îndeplinire:** conform pct. 5).

**4) Motive de excludere legate de conflictul de interese**

**Informații și formalități necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate:**

Autoritatea contractantă solicită ca operatorii economici ce depun ofertă să confirme că nu se află în niciuna din situațiile de excludere menționate la art. 59-60 din Legea nr. 98/2016.

Persoanele cu funcție de decizie din cadrul autorității contractante, în ceea ce privește organizarea, derularea și finalizarea procedurii de atribuire sau care pot influența rezultatul acesteia sunt următoarele:

Secretar general adjunct - doamna Speranța-Georgeta IONESCU

Secretar general adjunct - domnul Petronel MUNTEANU

Secretar de stat - domnul Róbert Kálmán RÁDULY

Secretar de stat - domnul Mihai DIACONU

Director general al Direcției generale juridice - domnul Radu PĂLAN

Director general al Direcției generale economice - doamna Lăcrămioara ALEXANDRU

Director general al Autorității de Certificare și Plată (ACP) - doamna Ioana PREDULEA

Șef serviciu în cadrul ACP - doamna Alina INTZE

Expert superior în cadrul ACP - doamna Oana MIHALACHE

Director general al Direcției generale de servicii interne și achiziții publice (DGSİAP) - doamna Cornelia NAGY

Director general adjunct în cadrul DGSİAP - domnul Claudiu PÂRVU

Șef serviciu în cadrul DGSİAP - domnul Marius-Leon TĂNASIE

Responsabil achiziție, Consilier achiziții publice în cadrul DGSİAP - doamna Alina HORIA.

**Modalități de îndeplinire:** Operatorii economici participanți vor completa și prezenta Formularul nr. 1.

**5) Înscrierea în Registrul Comerțului și Declarație privind beneficiarul real al ofertantului**

### **Informații și formalități necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate:**

Autoritatea contractantă solicită ca operatorii economici ce depun ofertă să dovedească o formă de înregistrare în condițiile legii din țara de rezidență, din care să reiasă că operatorul economic este legal constituit, structura acționariatului/asociaților acestuia, că nu se află în niciuna dintre situațiile de anulare a constituirii, precum și faptul că are capacitatea profesională de a realiza activitățile care fac obiectul contractului.

### **Modalități de îndeplinire:**

Autoritatea contractantă solicită prezentarea unui document emis de Oficiul Național al Registrului Comerțului, care să ateste că obiectul contractului are corespondent în codul C.A.E.N. De asemenea, prin acest document trebuie să se reflecte structura acționariatului/asociaților societății comerciale.

- pentru persoanele juridice/fizice străine: documente care dovedesc o formă de înregistrare/atestare ori apartenență din punct de vedere profesional. Documentele vor fi prezentate împreună cu traducerea autorizată în limba română.
- certificatul constatator trebuie să certifice faptul că societatea comercială aparține categoriei profesionale impuse de îndeplinirea contractului, respectiv are activitate corespunzătoare obiectului achiziției publice.
- informațiile cuprinse în certificatul constatator trebuie să fie reale/valabile la data prezentării.
- certificatul constatator va trebui prezentat de ofertant sau ofertant asociat, dacă este cazul, pentru partea de contract pe care o realizează.

Documentele justificative care probează îndeplinirea celor solicitate mai sus sunt:

- a) Documentul emis de ONRC. În cazul persoanelor străine se vor prezenta documente care dovedesc în mod similar cerința. Documentele vor fi prezentate împreună cu traducerea autorizată în limba română.
  - b) Documentul eliberat de către ONRC, în temeiul prevederilor art.56 din Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare. Declarația prezentată trebuie să certifice care sunt beneficiarii reali ai persoanei juridice, precum și modalitatea de exercitare a controlului. În cazul persoanelor străine se vor prezenta documente care dovedesc în mod similar cerința. Documentele vor fi prezentate împreună cu traducerea autorizată în limba română.
- 6) **Prețul** va include toate cheltuielile ce derivă din aducerea la îndeplinire a obiectului prezentei achiziții. Valorile oferite se vor menționa atât sub forma valorii unitare (lei fără TVA), precum și sub forma valorii totale a ofertei cu și fără TVA, cu maxim două zecimale. În acest sens se va completa Formularul de ofertă atașat.
- 7) **Disponibilitatea societății dvs. de a presta serviciile** în termenul prevăzut în caietul de sarcini.
- 8) **Perioada de valabilitate a ofertei:** nu mai puțin de 3 luni.
- 9) **Modul de prezentare a ofertelor:**

### **Modul de prezentare a propunerii tehnice:**

Documentul principal al propunerii tehnice este formularul de propunere tehnică (Formularul nr. 2) pus la dispoziție de autoritatea contractantă conform specificațiilor din Scrisoarea de intenție, în format editabil, în care se va răspunde punct cu punct la fiecare dintre cerințele prevăzute în cadrul caietului de sarcini, care va trebui completat și semnat de ofertanți.

La completarea formularului de propunere tehnică, în situațiile în care informațiile ce trebuie introduse de ofertant pe coloana „Mod de îndeplinire” ocupă mult spațiu, acestea vor fi cuprinse în anexe, numerotate, respectând ordinea de prezentare înscrisă în formular. Pentru fiecare cerință din Formularul de propunere tehnică pentru care se întocmește o anexă privind modul de îndeplinire, ofertantul va indica în mod clar numărul anexei.

Propunerea tehnică trebuie să conțină o Declarație privind respectarea condițiilor specifice de muncă și protecție a muncii potrivit art.51 din Legea nr. 98/2016.

Informații detaliate se pot obține de la instituțiile competente în domeniu, respectiv Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor, Ministerul Muncii, Familiei, Tineretului și Solidarității Sociale și de pe site-ul [www.inspectiamuncii.ro](http://www.inspectiamuncii.ro).

**Notă:** Autoritatea contractantă nu permite modificarea clauzelor contractuale care ar putea afecta obiectului acordului-cadru/obiectivelor stabilite prin Caietul de sarcini și/sau condițiilor cadru privind îndeplinirea acestora. Autoritatea contractantă va analiza propunerile de modificare a clauzelor contractuale atât din perspectiva respectării legislației speciale, cât și a celor prevăzute în Caietul de sarcini.

#### **Confidențialitatea propunerii tehnice:**

În conformitate cu prevederile art.57 alin.(4) din Legea nr. 98/2016, operatorii economici indică și dovedesc în cuprinsul ofertei care informații din propunerea tehnică sunt confidențiale întrucât sunt: date cu caracter personal, secrete tehnice sau comerciale sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală. Informațiile indicate de operatorul economic ca fiind confidențiale, inclusiv secrete tehnice sau comerciale și elementele confidențiale ale ofertelor, trebuie să fie însoțite de DOVADA care le conferă caracterul de confidențialitate, în caz contrar nefiind aplicabile prevederile art.57 alin.(1) din Legea nr. 98/2016.

Astfel, propunerea tehnică nu poate fi declarată confidențială, clasificată sau protejată de un drept de proprietate intelectuală în integralitatea sa, ci doar anumite informații din cuprinsul acesteia. Cu titlu de exemplu, precizăm faptul că termenii din caietul de sarcini care sunt preluați în propunerea tehnică nu pot fi declarați confidențiali, întrucât caietul de sarcini este o secțiune a documentației de atribuire, care este un document public, atașat la scrisoarea de intenție aferentă procedurii proprii.

Ofertantul consimte că, dacă nu marchează informațiile conținute de propunerea tehnică care sunt confidențiale, clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală și nu sunt însoțite de dovezi care să le confere acest drept, autoritatea contractantă are libertatea de a utiliza sau de a dezvălui oricare sau toate aceste informații fără înștiințarea ofertantului.

**Notă:** Documentele propunerii tehnice vor fi numerotate și însoțite de un OPIS.

#### **Modul de prezentare a propunerii financiare:**

Propunerea financiară este formată din formularele aferente puse la dispoziție de autoritatea contractantă, care vor trebui completate de ofertanți și transmise conform specificațiilor din scrisoarea de intenție, în format editabil și semnate.

Valoarea ofertată va fi valoarea totală a serviciilor, exprimată în lei, fără TVA, cu maximum două zecimale. Propunerea financiară trebuie să se refere la întreaga cantitate maximă a acordului-cadru. Orice propunere financiară care se referă numai la o parte a caietului de sarcini nu va fi acceptată.

Actul prin care operatorul economic își manifestă voința de a se angaja din punct de vedere juridic în relația contractuală cu autoritatea contractantă, îl reprezintă formularul de propunere financiară. Oferta are caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate a ofertei; oferta trebuie să fie semnată, pe propria răspundere, de către ofertant sau de către o persoană împuternicită legal de către acesta.

#### **Confidențialitatea propunerii financiare:**

În conformitate cu prevederile art.57 alin.(4) din Legea nr. 98/2016, operatorii economici indică și dovedesc în cuprinsul ofertei care elemente din propunerea financiară și/sau fundamentări/justificări de preț/cost sunt confidențiale întrucât sunt: secrete tehnice sau comerciale sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală. Informațiile indicate de operatorul economic ca fiind confidențiale, inclusiv secrete tehnice sau comerciale și elementele confidențiale ale ofertelor, trebuie să fie însoțite de DOVADA care le conferă caracterul de confidențialitate, în caz contrar nefiind aplicabile prevederile art.57 alin.(1) din Legea nr. 98/2016.

Astfel, propunerea financiară nu poate fi declarată confidențială, clasificată sau protejată de un drept de proprietate intelectuală în integralitatea sa, ci doar anumite informații din cuprinsul acesteia. Cu titlu de exemplu, precizăm următoarele:

- Propunerea financiară (Formularul de ofertă) nu poate fi declarată confidențială;
- Propunerea financiară detaliată (Formularul centralizator) poate fi declarată confidențială.

Ofertantul consimte că, dacă nu marchează informațiile conținute de propunerea financiară care sunt confidențiale, clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală și/sau nu sunt însoțite de dovezi care să le confere acest drept, autoritatea contractantă are libertatea de a utiliza sau de a dezvălui oricare sau toate aceste informații fără înștiințarea ofertantului.

Autoritatea contractantă recomandă ofertanților să studieze documentul care se regăsește la următorul link: <https://anap.gov.ro/web/wp-content/uploads/2023/03/Indrumare-privind-analiza-confidentialitatii-ofertelor.pdf>.

#### **Modul de prezentare a ofertelor:**

- a) Ofertele se redactează în limba română. Documentele redactate în altă limbă decât limba română trebuie să fie însoțite de traduceri autorizate.
- b) Operatorul economic depune oferta, documentele de calificare, răspunsurile la solicitările de clarificări numai prin mijloace electronice (integral on-line), conform specificațiilor din Scrisoarea de intenție.
- c) Toate documentele vor fi semnate. Oferta va fi semnată de reprezentantul legal al ofertantului sau de reprezentantul împuternicit de acesta (în acest caz se va prezenta și împuternicirea).
- d) Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile din Scrisoarea de intenție și Documentația de atribuire.

- e) Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate a ofertelor stabilită de către autoritatea contractantă și asumată de ofertant.
- f) Ofertantul trebuie să ia toate măsurile astfel încât oferta să fie depusă până la termenul limită de depunere a ofertelor, conform specificațiilor din prezenta Scrisoare de intenție.
- g) Operatorii economici vor avea în vedere ca oferta să fie alcătuită din fișiere cât mai puține, cu denumiri scurte și sugestive.
- h) Ofertantul are obligația de a se asigura că toate fișierele ce vor fi transmise se pot deschide (nu prezintă erori care le fac inaccesibile). Conform legii, riscurile transmiterii ofertei cad în sarcina operatorului economic care transmite respectiva ofertă.

**MENȚIUNE:** Formularele editabile atașate prezentei Scrisori de intenție sunt destinate, pe de o parte, să faciliteze elaborarea și prezentarea ofertei și a documentelor care o însoțesc și, pe de altă parte, să permită evaluarea rapidă și corectă a tuturor ofertelor depuse, de aceea rugăm insistent operatorii economici să utilizeze formularele puse la dispoziție la adresa <https://mfinante.gov.ro/ro/web/site/transparenta/achizitii-publice>.

## **II. Informații privind procedura**

### **1) Criteriul de atribuire: cel mai bun raport calitate-preț**

**P1 - Propunerea financiară - maximum 40 de puncte**

**P2 - Calitatea ofertei tehnice - maximum 60 puncte**

**P1 - Propunerea financiară - punctaj maxim 40 de puncte**

Pentru factorul de evaluare „Propunerea financiară” - P1 punctajul se va acorda astfel:

a) pentru cel mai scăzut dintre prețurile ofertate (Pmin) se acordă punctajul maxim alocat factorului de evaluare, respectiv 40 de puncte;

b) pentru alt preț decât cel prevăzut la lit.a) punctajul se calculează după algoritmul:

$$P1n = (Pmin/Pn) * 40$$

unde: P1n = punctaj factor de evaluare al ofertei financiare curente

Pmin = prețul cel mai scăzut oferit de ofertanți pentru realizarea contractului

Pn = prețul ofertei curente

**P2 - Calitatea ofertei tehnice - punctaj maxim 60 puncte**

### **1. Metodologia propusă pentru implementarea acordului-cadru - maxim 35 puncte**

Se acordă **35 puncte** dacă abordarea propusă se bazează în mare măsură pe o serie de metodologii, metode și/sau instrumente testate<sup>1</sup> și care demonstrează o foarte bună înțelegere a contextului, respectiv a particularității sarcinilor stabilite prin caietul de sarcini și în corelație cu ipotezele și riscurile asociate contractului. De asemenea,

---

<sup>1</sup> Metodologiile, metodele și/sau instrumentele au fost utilizate în alte proiecte.

abordarea propusă are la bază: exprimarea tehnică adecvată în mare măsură domeniului contractului, grupare coerentă în mare măsură a informațiilor prezentate, relevanță în mare măsură a informațiilor prezentate în contextul contractului, concizie în mare măsură a prezentării informațiilor. Prezentarea metodologiei propuse este făcută cu referire strict la contract și demonstrează modul în care prestatorul o aplică concret în contract.

Se acordă **15 puncte** dacă abordarea propusă se bazează parțial pe o serie de metodologii, metode și/sau instrumente testate<sup>1</sup> și care demonstrează o înțelegere parțială a contextului, respectiv a particularității sarcinilor stabilite prin caietul de sarcini și în corelație cu ipotezele și riscurile asociate contractului. De asemenea, abordarea propusă are la bază: exprimarea tehnică parțial adecvată domeniului contractului, grupare parțial coerentă a informațiilor prezentate, relevanță parțială a informațiilor prezentate în contextul contractului, concizie parțială a prezentării informațiilor. Prezentarea metodologiei propuse nu este făcută cu referire strict la contract și nu demonstrează în totalitate modul în care prestatorul o aplică în contract.

Se acordă **5 puncte** dacă abordarea propusă nu se bazează pe o serie de metodologii, metode și/sau instrumente testate<sup>1</sup> și arată o înțelegere redusă a contextului, respectiv a particularității sarcinilor stabilite prin caietul de sarcini și fără o corelație cu ipotezele și riscurile asociate contractului. De asemenea, abordarea propusă are la bază: exprimarea tehnică în mică măsură adecvată domeniului contractului, grupare și relevanță în mică măsură coerentă a informațiilor prezentate în contextul contractului, concizie în mică măsură a prezentării informațiilor. Prezentarea metodologiei propuse este făcută cu referire vagă la contract și nu demonstrează modul în care prestatorul o aplică în contract.

**Nota:** Pentru a obține oferte cât mai țintite pe solicitările autorității contractante și pentru a evita redundanța anumitor informații și implicit creșterea artificială a perioadei alocate evaluării (de exemplu descrieri ample ale valorilor și culturii organizaționale, prezentarea de documente justificative care nu sunt relevante contractului), recomandăm ca ofertele tehnice să nu depășească maximum 40 de pagini.

## **2. Planificare coerentă și realistă a activităților de prestare a serviciilor - maxim 15 puncte**

Se acordă **15 puncte** dacă descrierea și durata activităților/subactivităților necesare implementării contractului sunt făcute în mare măsură clar, coerent și realist, utilizând o exprimare tehnică adecvată.

Se acordă **7 puncte** dacă descrierea și durata activităților/subactivităților necesare implementării contractului sunt făcute parțial clar și coerent, cu aspecte parțial realiste și utilizând o exprimare tehnică parțial adecvată.

Se acordă **2 puncte** dacă descrierea și durata activităților/subactivităților necesare implementării contractului sunt făcute în mică măsură clar și coerent, cu aspecte nerealiste și utilizând o exprimare tehnică în mică măsură adecvată.

## **3. Resursele umane și rezultatele corespunzătoare fiecărei activități - maxim 10 puncte**

Se acordă **10 puncte** dacă: resursele umane identificate și rezultatele indicate sunt corelate deplin / în mare măsură cu complexitatea fiecărei activități propuse (corelarea este argumentată), sunt indicate responsabilitățile în execuția contractului și interacțiunea între membrii echipei, inclusiv cele referitoare la managementul contractului și activitățile de suport.

Se acordă **5 puncte** dacă: resursele umane identificate și rezultatele indicate sunt parțial corelate cu complexitatea fiecărei activități propuse (corelarea este parțial argumentată), sunt indicate parțial responsabilitățile în execuția contractului și interacțiunea între membrii echipei, inclusiv cele referitoare la managementul contractului și activitățile de suport.

Se acordă **2 puncte** dacă: resursele umane identificate și rezultatele indicate sunt în mică măsură corelate cu complexitatea fiecărei activități propuse (corelarea este în mică măsură argumentată), sunt indicate în mică măsură responsabilitățile în execuția contractului, iar interacțiunea între membrii echipei nu este descrisă/se face vag referire la acest aspect.

Astfel, punctajul pentru propunerea tehnică se calculează astfel:

$$P2n = \Sigma(\text{pct. 1:pct.3}) = x \text{ puncte}$$

unde: P2n = punctaj factor de evaluare al ofertei tehnice curente

$\Sigma(\text{pct. 1:pct.3})$  = suma subfactorilor de evaluare a factorului P2 Calitatea ofertei tehnice

**Notă:** Pentru fiecare factor de evaluare la care Ofertantul nu aduce o contribuție proprie și se limitează la simpla transpunere a Caietului de sarcini, punctajul acordat va fi de zero puncte.

**Punctajul final (PFn)** pentru fiecare ofertă se va obține însumând punctajele pentru fiecare factor de evaluare.

$$PFn = P1n + P2n$$

## 2) Condiții de departajare a ofertelor în cazul egalității celui mai mare punctaj:

În cazul a două oferte cu același punctaj final, va ocupa un loc superior în clasament oferta care are un punctaj tehnic mai bun. În caz de menținere a egalității, autoritatea contractantă va solicita ofertanților respectivi, pentru departajare, o nouă propunere financiară, care va fi transmisă pe e-mail, în maximum 24 ore de la solicitare, acordul-cadru urmând a fi încheiat cu ofertantul a cărui nouă propunere financiară are prețul cel mai scăzut.

În cazul în care ofertantul câștigător refuză să semneze acordul-cadru, autoritatea contractantă va încheia acordul-cadru cu operatorul economic a cărui ofertă este clasată pe locul următor, în condițiile în care aceasta există și este admisibilă.

## 3) Sursa de finanțare:

Finanțare nerambursabilă - proiectul „Continuarea formării profesionale a personalului Autorității de Certificare și Plată pentru menținerea și îmbunătățirea performanțelor la locul de muncă, precum și participarea la diverse evenimente/întâlniri/reuniuni tehnice, în vederea gestionării eficiente a fondurilor europene aferente perioadei de programare 2021-2027” (cod MySMIS 2021 325488), finanțat prin PoAT 2021-2027 din FSE+, bugetul Ministerului Finanțelor - Cap. 51.01. „Autorități publice și acțiuni externe”, Titlul VIII „Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile (FEN) post-aderare”, art. 56.49 „Programe din Fondul Social European Plus, aferent cadrului financiar 2021-2027”.

## 4) Modul de finalizare a achiziției: acord-cadru.

Informații despre acordul-cadru:

a) numărul sau intervalul în care se va încadra numărul de operatori economici care vor fi parte a acordului-cadru ce urmează să fie încheiat:



Acordul-cadru se va încheia cu primii 4 operatori economici clasăți în clasamentul întocmit ca urmare a aplicării criteriului de atribuire. Atribuirea contractelor subsecvente urmează să se facă conform celor precizate în Caietul de sarcini.

b) frecvența de atribuire a contractelor subsecvente:

Contractele subsecvente vor fi atribuite într-o perioadă de maxim 20 de luni de la data semnării acordului-cadru și vor fi executate până cel târziu la data de 30.11.2026.

Se vor încheia minim 2 contracte subsecvente, cel puțin câte unul pe an, fiecare dintre acestea incluzând organizarea uneia sau mai multor reuniuni (maxim 4 pe un contract subsecvent).

**5) Durata de implementare a acordului-cadru:** maximum 20 luni, dar nu mai târziu de data de 31.12.2026.

**6) Condiții de plată:** Plățile se vor efectua în conformitate cu prevederile art.6 alin.(1) lit.a) din Legea nr. 72/2013 privind măsurile pentru combaterea întârzierii în executarea obligațiilor de plată a unor sume de bani rezultând din contracte încheiate între profesioniști și între aceștia și autorități contractante, cu modificările și completările ulterioare.

Plata serviciilor prestate pentru fiecare reuniune se efectuează după aprobarea de către Beneficiarul final a Raportului de activitate al fiecărui eveniment. Plata serviciilor prestate pentru fiecare reuniune este condiționată de evaluarea obținută în urma completării chestionarelor de evaluare de către participanți.

Plățile vor fi efectuate numai după aprobarea oficială a rapoartelor. Plățile vor fi efectuate pe baza facturilor emise de prestator, în sistemul Ro-eFactura, potrivit prevederilor OUG nr. 120/2021 privind administrarea, funcționarea și implementarea sistemului național privind factura electronică RO e-Factura și factura electronică în România, precum și pentru completarea Ordonanței Guvernului nr. 78/2000 privind omologarea, eliberarea cărții de identitate a vehiculului și certificarea autenticității vehiculelor rutiere în vederea introducerii pe piață, punerii la dispoziție pe piață, înmatriculării sau înregistrării în România, precum și supravegherea pieței pentru acestea, aprobată cu modificări prin Legea nr. 139/2022, dacă sunt însoțite de documente justificative și pe baza tarifelor stabilite în contractul încheiat între părți.

### **III. Concluzii**

- a) Orice operator economic interesat are dreptul de a solicita clarificări privind Scrisoarea de intenție și/sau Documentația de atribuire cel mai târziu cu 3 (trei) zile lucrătoare înainte de termenul stabilit pentru depunerea ofertelor.
- b) Orice operator economic interesat poate solicita documentele în format editabil, prin e-mail la adresa: [alina.horia@mfinante.gov.ro](mailto:alina.horia@mfinante.gov.ro).
- c) Autoritatea contractantă va transmite, în scris, fiecărui operator economic care a formulat solicitări de clarificări și va publica pe pagina proprie de internet, răspunsurile însoțite de întrebările aferente.
- d) În măsura în care clarificările cu privire la documentația de atribuire sunt solicitate în timp util, având în vedere termenul menționat la lit.a), răspunsul la aceste solicitări va fi transmis cu cel puțin 1 (o) zi lucrătoare înainte de data limită stabilită pentru depunerea ofertelor.

- e) Ofertele se vor transmite prin e-mail la adresa [alina.horia@mfinante.gov.ro](mailto:alina.horia@mfinante.gov.ro) până cel târziu la data de: 10.03.2025, ora 23:59 (ora României, ora primirii de către autoritatea contractantă).
- f) Limita maximă a fișierelor care pot fi transmise printr-un e-mail este de 10MB. Ofertanții pot transmite oferta prin împărțirea acesteia în mai multe e-mail-uri, cu condiția respectării termenului limită de transmitere a ofertei. **E-mail-urile primite după 10.03.2025, ora 23:59, nu vor fi luate în considerare ca făcând parte din ofertă.**
- g) Rezultatul procedurii proprii se va comunica ofertanților prin e-mail.
- h) Ofertanții pot contesta rezultatul procedurii conform termenelor prevăzute în Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor, cu modificările și completările ulterioare.

Cu deosebită stimă,

Director general adjunct,  
Claudiu PÂRVU

Șef serviciu,  
Marius-Leon TĂNASIE

Întocmit,  
Alina HORIA - Consilier achiziții publice superior