



**Aprob,
Presedinte
Dragos Cristian VLAD**

DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE

**Achiziționarea de servicii interne de instruire și cazare în cadrul proiectului
„Dezvoltarea continua a competențelor personalului din cadrul Organismului Intermediar pentru
Promovarea Societatii Informatonale in perioada 2021-2027”, cod SMIS 161926**

Formare în domeniile:

- Evaluarea, selecția și contractarea proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile;
- Managementul financiar și controlul proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile;
- Achiziții publice;
- Aspecte tehnice TIC;
- Monitorizare și Comunicare;
- Prevenirea neregulilor și fraudei.

Coduri CPV 79951000-5 80522000-9 55100000-1	Servicii de organizare de seminarii Seminarii de formare Servicii hoteliere
--	---





CUPRINS:

- 1. INVITATIE DE PARTICIPARE**
- 2. SECȚIUNEA I- INSTRUCȚIUNI PENTRU OFERTANȚI**
- 3. SECȚIUNEA II- FIȘA DE DATE**
- 4. SECȚIUNEA III- DOCUMENTUL UNIC DE ACHIZIȚII EUROPEAN (DUAE)**
- 5. SECȚIUNEA IV- CAIETUL DE SARCINI**
- 6. SECȚIUNEA V- FORMULARE**
- 7. SECȚIUNEA VI - MODEL CONTRACT DE SERVICII**





Către: Toți operatorii economici interesați

INVITAȚIE DE PARTICIPARE

servicii interne de instruire și cazare în cadrul proiectului
„Dezvoltarea continuă a competențelor personalului din cadrul Organismului Intermediar pentru
Promovarea Societății Informaționale în perioada 2021-2027”, cod SMIS 161926

Cod CPV: 79951000-5 - Servicii de organizare de seminarii, 80522000-9 - Seminarii de formare,
55100000-1 - Servicii hoteliere

Denumirea Autorității Contractante:

Autoritatea pentru Digitalizarea României, în calitate de structură a administrației publice centrale, cu personalitate juridică, în subordinea Ministerului Cercetării, Inovării și Digitalizării, cu sediul în municipiul București, sector 5, Bulevardul Libertății nr.14.

Obiectul contractului:

Servicii interne de instruire și cazare

Durata contractului: pana la 31.12.2025

Valabilitatea ofertelor: 6 luni, de la data limita de depunere a ofertelor

Valoarea totală estimată: 756.180,00 lei, exclusiv TVA

Procedura aplicată: Procedură proprie în cazul serviciilor sociale și al altor servicii specifice prevăzute în anexa nr. 2 din legea 98/2016 cu modificările și completările ulterioare

Data-limită și locul pentru depunerea ofertelor: 10 zile lucrătoare de la data publicării Invitației de participare. Ofertele se vor transmite în format electronic, asumate prin semnătură electronică sau prin semnătură olografă pe adresele de e-mail: bogdan.balan@adr.gov.ro

Autoritatea pentru Digitalizarea României prin Direcția Generală Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale (DG OIPSI) va răspunde, în mod clar, la orice clarificare solicitată, într-o perioadă de timp care nu trebuie să depășească, de regulă 3 zile lucrătoare, de la primirea unei astfel de solicitări din partea operatorului economic, dar numai acelor solicitări primite cu cel puțin 5 zile lucrătoare, înainte de data-limită stabilită pentru depunerea ofertelor. Solicitățile de clarificări se vor transmite la adresa de email bogdan.balan@adr.gov.ro.

Criteriul de atribuire: cel mai bun raport calitate-pret

Persoana de contact: Bogdan Bălan

E-mail: bogdan.balan@adr.gov.ro

Telefon: 0757.022.666





SECȚIUNEA I - INSTRUCȚIUNI PENTRU OFERTANȚI

SECȚIUNEA I: AUTORITATEA CONTRACTANTA

Denumire: Autoritatea pentru Digitalizarea României, Bulevardul Libertății nr.14, sector 5, București

Persoana de contact: Bogdan Bălan

E-mail: bogdan.balan@adr.gov.ro

SECȚIUNEA II - OBIECTUL CONTRACTULUI

Denumirea contractului: servicii interne de instruire și cazare în cadrul proiectului „Dezvoltarea continuă a competențelor personalului din cadrul Organismului Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale în perioada 2021-2027”, cod SMIS 161926

Formare în domeniile:

- Evaluarea, selecția și contractarea proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile;
- Managementul financiar și controlul proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile;
- Achiziții publice;
- Aspecte tehnice TIC;
- Monitorizare și Comunicare;
- Prevenirea neregulilor și fraudei.

Cod CPV: 79951000-5 - Servicii de organizare de seminarii, 80522000-9 - Seminarii de formare, 55100000-1 - Servicii hoteliere

Durata contractului: până la 31.12.2025.

Valoarea totală estimată: 756.180,00 lei, exclusiv TVA

Estimări ale cantităților care ar putea fi solicitate pe durata întregului contract:

Numărul sesiunilor de instruire	Maxim 12
Numărul participanților la sesiunile de instruire	Maxim 180

Numărul de participanți la o sesiune de formare este variabil, în funcție de nevoile beneficiarului, fără a se putea depăși un număr maxim de 15 de participanți la o sesiune de formare.

Posibilitatea depunerii de oferte alternative: Nu pot fi depuse oferte alternative.

Valabilitatea ofertelor: 6 luni, de la data limita de depunere a ofertelor

Criteriul de atribuire: cel mai bun raport calitate-pret. Detaliile privind acordarea punctajului se regasesc în caietul de sarcini.





Data limită pentru depunerea ofertei: 10 zile lucrătoare de la data publicării Invitației de participare. Autoritatea pentru Digitalizarea României prin Direcția Generală Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale (DG OIPSI) va răspunde, în mod clar, la orice clarificare solicitată, într-o perioadă de timp care nu trebuie să depășească, de regulă 3 zile lucrătoare, de la primirea unei astfel de solicitări din partea operatorului economic, dar numai acelor solicitări primite cu cel puțin 5 zile lucrătoare, înainte de data-limită stabilită pentru depunerea ofertelor. Solicitățile de clarificări se vor transmite la adresa de email bogdan.balan@adr.gov.ro.

SECȚIUNEA III - LEGISLATIA APLICABILA

- Procedura proprie privind atribuirea contractelor de achiziții publice de prestări servicii sociale și alte servicii specifice COD: PP-DEAPA-CAP-01 Anexă la Decizia Președintelui ADR nr. 254/10.05.2022.
- LEGEA NR. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- HOTĂRÂREA GUVERNULUI nr.395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

SECȚIUNEA IV - CRITERII DE CALIFICARE:

- Situația personală a candidatului sau ofertantului:

Ofertanții, terții susținători și subcontractanții nu trebuie să se regăsească în situațiile prevăzute la art. 164, art. 165, art. 167 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare.

Modalitatea de îndeplinire: conform art. 193 din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare, se va completa și prezenta DUAE pentru fiecare operator economic participant la procedură (nominalizat la nivelul unei oferte). Se va completa și prezenta obligatoriu un DUAE separat inclusiv pentru asociați, subcontractanți sau terți susținători, dacă aceștia există.

În cazul în care ofertantul demonstrează îndeplinirea criteriilor referitoare la situația economică și financiară ori privind capacitatea tehnică și profesională bazându-se pe capacitățile altor entități, invocând, după caz, susținerea unui terț, DUAE, împreună cu angajamentul de susținere, trebuie completat separat și de către terțul/terții susținător (i) pe a căror capacitate se bazează ofertantul. DUAE prezentat de terțul/terții susținător(i) va include toate informațiile menționate la art.193 alin. (1) lit. a) din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare, precum și informațiile de la alin. (1) lit. b) și c) ale aceluiași articol, care prezintă relevanță pentru susținerea acordată în cadrul procedurii de atribuire respective. În cazul în care operatorul economic intenționează să subcontracteze o parte/părți din contract, DUAE include și informații privind partea din contract care urmează a fi eventual subcontractată și va avea anexat acordul de subcontractare. Subcontractanții pe ale căror capacități se bazează operatorul economic trebuie să completeze, la rândul lor, DUAE separat, incluzând toate informațiile menționate la art.193, alin. (1) lit. a), din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare, precum și cele de la alin. (1) lit. b) și c), ale aceluiași articol, care prezintă relevanță din perspectiva capacităților subcontractanților pe care se bazează operatorul economic în cadrul procedurii de atribuire. În cazul subcontractanților pe ale căror capacități ofertantul nu se bazează, DUAE va conține numai informațiile menționate la art.193, alin. (1) lit. a) din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare.

Înainte de atribuire, autoritatea contractantă va solicita ofertantului clasat pe primul loc după aplicarea criteriului de atribuire, să prezinte documente justificative actualizate prin care să demonstreze îndeplinirea criteriilor de calificare, în conformitate cu informațiile cuprinse în DUAE.



1) Motive legate de condamnările penale (art. 164 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare).

Modalitatea de îndeplinire:

- Declarație privind neîncadrarea în art. 164 din Legea 98/2016 cu modificările și completările ulterioare (formularul nr.1 anexat)

Se vor prezenta documentele justificative:

- Cazierul judiciar al operatorului economic (al tuturor asociațiilor, dacă operatorul economic este asociere) și al tuturor membrilor organului de administrare, de conducere sau de supraveghere al respectivului operator economic, sau a celor ce au putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acestuia, așa cum rezultă din certificatul constatator emis de ONRC / actul constitutiv/actul de înființare/organizare/funcționare.

2) Motive legate de plata impozitelor și a contribuțiilor la asigurările sociale (art. 165 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare).

Modalitatea de îndeplinire:

- Declarație privind neîncadrarea în art. 165 din Legea nr. 98/2016 cu modificările și completările ulterioare (formularul nr. 8 anexat)

Se vor prezenta documentele justificative:

a) Certificate constatatoare privind plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul general consolidat (buget local, buget de stat etc.), valabile la momentul prezentării, pentru sediul principal, iar pentru sediile secundare/punctele de lucru, o declarație pe propria răspundere privind îndeplinirea obligațiilor de plată a impozitelor, taxelor sau contribuțiilor la bugetul general consolidat datorate, potrivit art. 165 alin. (3) din Legea nr. 98 /2016 cu modificările și completările ulterioare;

Pentru persoanele juridice străine se solicită prezentarea documentelor echivalente eliberate de organismul competent din țara de origine, în varianta tradusă de un traducător autorizat, în limba română.

b) Certificat de atestare fiscală privind impozite, taxe locale și alte venituri la bugetul local, eliberat de organul fiscal abilitat din care să rezulte că ofertantul nu înregistrează datorii restante la momentul prezentării documentelor. Pentru persoanele juridice străine se solicită prezentarea documentului echivalent eliberat de organismul competent din țara de origine în varianta tradusă de un traducător autorizat, în limba română.

c) Declarația pe propria răspundere privind îndeplinirea obligațiilor de plată a impozitelor, taxelor sau contribuțiilor la bugetul general consolidat pentru toate punctele de lucru înscrise în Certificatul Constatator emis de ONRC.

3) Motive legate de insolvență, conflicte de interese sau abateri profesionale (art. 167 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare).

Modalitatea de îndeplinire:

- Declarație privind neîncadrarea în art. 167 din Legea 98/2016 cu modificările și completările ulterioare (formularul nr. 2 anexat)

Se vor prezenta documentele justificative:

a) Cazierul judiciar al operatorului economic (al tuturor asociațiilor, dacă operatorul economic este asociere) și al membrilor organului de administrare, de conducere sau de supraveghere al respectivului operator economic, sau a celor ce au putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acestuia, așa cum rezultă din certificatul constatator emis de ONRC / actul constitutiv/actul de înființare/organizare/funcționare..

b) Certificat constatator emis de ONRC sau pentru ofertantii străini, document echivalent emis în țara de rezidență, din care să reiasă starea firmei.

4) Declarație privind evitarea conflictului de interese (neîncadrarea în prevederile art. 60 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice)



Ofertanții/asociații nu trebuie să se afle în situațiile prevăzute de dispozițiile art. 59 și 60 din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare.

În acest sens, se va depune Declarație pe propria răspundere privind inexistența conflictului de interese, (formularul nr.3 anexat) cu menționarea persoanelor care dețin funcții de decizie în cadrul autorității contractante, precum și a celor implicate în elaborarea documentației de atribuire și derularea procedurii, completată în conformitate cu formularul din secțiunea formulare.

Autoritatea contractantă precizează că persoanele ce dețin funcții de decizie în ceea ce privește organizarea, derularea și finalizarea acestei proceduri de atribuire în sensul prevederilor art. 63 (1) și ale art. 167 alin. (1) lit. e din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare, sunt următoarele:

Dragoș Cristian Vlad	Presedinte
Ana-Maria Busoniu	Director General OIPSI
Elena Diana Cosma	Director DPECAT POCIDIF și PNRR
Maricel Podoleanu	Șef Serviciu Gestionare Proiecte
Luminița Tomescu	Responsabil financiar
Loredana Astancai	Controlor CFPP OIPSI
Luminița Roșioru	
Constantin Gheorghiu	
Dorina Florea	Controlor CFPP OIPSI
Controlor CFPP OIPSI	
Controlor CFPP OIPSI	

Modalitatea de îndeplinire: Fiecare operator economic (oferant cu ofertă individuală, ofertant asociat, subcontractant, terț susținător) care va participa la procedură va trebui să prezinte, odată cu DUAЕ, o declarație pe propria răspundere în conformitate cu art. 59 și 60 din Legea nr. 98/2016, însoțită de documente justificative (certificatul constatator emis de Ministerul Justiției-Oficiul Registrului Comerțului) din care să reiasă calitatea persoanei semnatare.

În situația în care persoana care semnează documentele nu are calitatea de reprezentant legal, ci împuternicit, se va prezenta o împuternicire.

- Capacitatea de exercitare a activității profesionale:

Operatorul economic participant la procedură, indiferent de calitatea acestuia (oferant cu ofertă individuală, ofertant asociat, subcontractant) trebuie să dovedească o formă de înregistrare în condițiile legii din țara de rezidență, respectiv că este legal constituit, că nu se află în niciuna dintre situațiile de anulare a constituirii și că are capacitatea profesională de a realiza activitățile care fac obiectul contractului și care cad în sarcina sa conform Ofertei depuse.

Modalitatea de îndeplinire: conform art. 193 din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare, se va prezenta DUAЕ completat la secțiunea A "Indicație globală pentru toate criteriile de selecție".

Înainte de atribuirea contractului, autoritatea contractantă va solicita ofertantului clasat pe primul loc, după aplicarea criteriului de atribuire, să prezinte documente justificative actualizate prin care să demonstreze îndeplinirea criteriului.

Prezentarea de documente care dovedesc forma de înregistrare în calitate de operator economic. Modalitatea de îndeplinire și obiectul de activitate.

Este obligatoriu ca operatorul economic ofertant să dovedească capacitatea de exercitare a activității profesionale (forma de înregistrare și obiectul de activitate) în conformitate cu cerințele legale din țara în care este stabilit, astfel încât să reiasă că operatorul economic este legal constituit, 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. Codul CAEN din



certificatul constatator emis de O.N.R.C. sau de instituțiile abilitate (în cazul ofertanților străini) trebuie să aibă corespondent în obiectul contractului.

Documente justificative:

- certificat constatator ONRC sau pentru ofertanții străini, document echivalent emis în țara de rezidență;

- Pentru operatori economici români: Certificat Constatator emis de Oficiul Național al Registrului Comerțului din care trebuie să rezulte că obiectul de activitate al operatorului economic ofertant include categoriile de produse care fac obiectul prezentei proceduri. Informațiile cuprinse în acesta trebuie să fie reale/actuale la data limită de depunere a ofertelor.

- Pentru operatori economici străini:

Vor fi prezentate documente care dovedesc o formă de înregistrare/atestare ori apartenență din punct de vedere profesional, similare celor din România, conform legii țării de rezidență a operatorului economic ofertant, în copie lizibilă și vor fi însoțite de traducere autorizată.

- **Capacitatea tehnică si/sau profesionala**

Pentru contractele de achiziție de servicii: executarea de servicii de tipul specificat

Ofertanții vor prezenta o listă a principalelor prestări de servicii similare în ultimii 3 ani, calculați până la data limită de depunere a Ofertelor, la nivelul unui contract/Contract Subsecvent atribuit în baza unui Acord Cadru - maxim 3 contracte/Contracte Subsecvente atribuite în baza unui Acord Cadru, a unor servicii similare celor descrise în Caietul de Sarcini, reprezentând servicii de formare profesională în valoare cumulată de minim 178.200 lei fără TVA

Cu privire la modul de calcul al perioadei de 3 (trei) ani a experienței similare, dacă se decalază termenul de depunere al ofertelor, se va extinde corespunzător (cu zilele de decalare) și perioada aferentă experienței similare.

Modul de îndeplinire: conform art. 193 din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare, se va prezenta DUAE completat la secțiunea A "Indicație globală pentru toate criteriile de selecție".

Înainte de atribuirea contractului, autoritatea contractantă va solicita ofertantului clasat pe primul loc, după aplicarea criteriului de atribuire, să prezinte documente justificative actualizate prin care să demonstreze îndeplinirea criteriului.

Ofertanții vor demonstra experiența similară prin prezentarea oricăror documente (procese verbale de recepție, procese verbale de predare-primire livrabile, dovezi de bună prestație-certificate/documente constatatoare, recomandări, etc.) care să confirme prestarea în ultimii 3 ani, calculați până la data limită de depunere a Ofertelor, la nivelul unui contract/Contract Subsecvent atribuit în baza unui Acord Cadru - maxim 3 contracte/Contracte Subsecvente atribuite în baza unui Acord Cadru, a unor servicii similare celor descrise în Caietul de Sarcini, reprezentând servicii de formare profesională în valoare cumulată de minim 186.000 lei fără TVA. Documentele justificative pot fi procese-verbale de recepție, procese-verbale de predare-primire livrabile, dovezi de bună prestație - certificate/documente constatatoare, recomandări și/sau alte documente emise sau contrasemnate de clienți beneficiari sau autorități/entități contractante, în copie lizibilă cu mențiunea "conform cu originalul", din care să rezulte tipul serviciilor prestate, valoarea acestora, perioada în care s-au prestat serviciile, precum și faptul că serviciile au fost duse la bun sfârșit.

Ultimii 3 ani se raportează la termenul limită de depunere a ofertelor, cu aplicarea corespunzătoare a art. 13 din Instrucțiunea ANAP nr. 2/2017.

În cazul unei asocieri, cerința minimă se demonstrează prin luarea în considerare a resurselor tuturor membrilor grupului.

Capacitatea tehnică și/sau profesională a Ofertantului poate fi susținută, pentru îndeplinirea Contractului, de un terț/terți, indiferent de natura relațiilor juridice existente între Ofertant și terțul/terții respectiv/respectivi. În cazul în care Ofertantul își demonstrează îndeplinirea cerinței



de calificare legată de capacitatea tehnică și/sau profesională prin invocarea susținerii acordate de unul sau mai mulți terți, atunci capacitatea acestuia/acestora urmează a fi cumulată cu cea a Ofertantului în ceea ce privește respectiva/repectivele cerință/cerințe.

În cazul în care ofertantul își demonstrează capacitatea tehnică și profesională invocând suportul unui/unor terț/terți, atunci acesta are obligația de a dovedi susținerea de care beneficiază, prin prezentarea unui angajament ferm al persoanei respective, împreună cu documente anexate la angajament, transmise de către terțul susținător, din care să rezulte modul efectiv în care se va materializa susținerea acestuia.

Subcontractanții pe a căror capacitate ofertantul se bazează pentru demonstrarea îndeplinirii anumitor criterii de calificare sunt considerați și terți susținători, caz în care acordul de subcontractare reprezintă, în același timp, și angajamentul ferm.

Pentru contractele care cuprind și alte activități conexe, precum servicii de cazare, transport, catering, etc, se vor lua în considerare doar valorile activităților de formare profesională.

În cazul în care există incertitudini sau neclarități la anumite documente prezentate, Autoritatea contractantă are dreptul de a solicita detalii, precizări, informații sau confirmări suplimentare, atât de la Ofertantul în cauză, cât și de la autoritățile competente care pot furniza informații în acest sens.

Pentru documentele prezentate în vederea atestării acestei cerințe, exprimate în alte monede decât lei, se va folosi pentru conversie cursul mediu anual de schimb leu/valută comunicat de către Banca Națională a României <http://www.bnr.ro>.

Ofertanții nerezidenți vor prezenta certificatele/ documentele justificative în copie lizibilă cu mențiunea „conform cu originalul” însoțite de traducere autorizată în limba română.

Note:

1. În cazul unei oferte comune (asociere), cerința se demonstrează prin luarea în considerare a resurselor tuturor membrilor grupului (prin cumul). Odată cu DUAЕ, trebuie prezentat Acordul de asociere.

2. În cazul în care cerința este demonstrată prin invocarea susținerii unei/unor terțe persoane, odată cu DUAЕ trebuie prezentat/e angajamentul/ele ferm/e de susținere din partea terțului/terților, din care să rezulte inclusiv modul efectiv prin care terțul/terții susținător/i va/vor asigura îndeplinirea angajamentului de susținere.

Concret, în cazul în care operatorul economic își demonstrează capacitatea tehnico-profesională invocând și susținerea acordată de către unul sau mai mulți terți, atunci operatorul economic are obligația de a dovedi Autorității Contractante că a luat toate măsurile necesare pentru a avea acces în orice moment la resursele necesare, prezentarea unui angajament în acest sens din partea terțului/terților. Odată cu angajamentul de susținere, ofertantul are obligația să prezinte documentele transmise acestuia de către terțul/terții susținător/susținători, din care să rezulte modul efectiv prin care terțul/terții susținător/susținători va/vor asigura îndeplinirea propriului angajament de susținere, documente care se vor constitui anexe la respectivul angajament. În cazul în care ofertantul demonstrează îndeplinirea criteriilor referitoare la situația economică și financiară bazându-se pe capacitatea altor entități, invocând, după caz, susținerea unui terț, DUAЕ, împreună cu angajamentul de susținere, trebuie să fie completat separat și de către terțul/terții susținător(i) pe a căror capacitate se bazează ofertantul. DUAЕ, prezentat de terțul/terții susținător(i) va include toate informațiile din care să reiasă că terțul nu se află în niciuna din situațiile de excludere menționate la art. 60, art. 164, art.165 și art.167, precum și din care să reiasă că îndeplinește criteriile privind capacitatea, astfel cum au fost solicitate de autoritatea contractantă.

SECȚIUNEA V. DOCUMENTELE DE ÎNSCRIERE la procedura sunt:

1. Scrisoare de înaintare (cerere tip) -în original - Formularul 5;





2. Împuternicirea scrisă, prin care reprezentantul operatorului economic este autorizat să angajeze ofertantul în procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică - în original însoțită de o copie a actului de identitate al persoanei împuternicite - certificată pentru conformitatea cu originalul.

SECȚIUNEA VI: MODUL DE PREZENTARE A OFERTEI

Ofertele se vor transmite în format electronic, asumate prin semnătură electronică sau prin semnătură olografă pe adresele de e-mail: bogdan.balan@adr.gov.ro.

Limba de redactare a ofertei: limba română.

Specificațiile tehnice care indică un anumit producător, o anumită origine sau un anumit procedeu ori care se referă la mărci, brevete, tipuri, la o origine sau la o producție specifică sau la standarde sunt menționate doar pentru identificarea cu ușurință a caracteristicilor produselor ce urmează a fi achiziționate și NU au ca efect favorizarea sau eliminarea anumitor operatori economici. Aceste specificații vor fi întotdeauna considerate ca având mențiunea «sau echivalent».

Perioada de valabilitate a ofertei: 6 luni de la data limită stabilită de depunere a ofertelor.

Oferta tehnica va fi elaborata in asa fel încât, în procesul de evaluare, informatiile din cuprinsul acesteia sa permita identificarea facila a corespondentei cu cerintele tehnice din caietul de sarcini. Astfel, propunerea tehnica va contine un comentariu, articol cu articol, al specificatiilor continute în Caietul de sarcini, prin care sa se demonstreze corespondenta propunerii tehnice cu cerintele minime pe care trebuie sa le îndeplineasca operatorii economici. Toate cerintele din caietul de sarcini sunt minime si obligatorii, iar nerespectarea uneia dintre cerinte va duce automat la declararea ofertei ca fiind neconforma. Nu vor fi acceptate oferte parțiale, ci doar oferte complete, care satisfac toate cerintele prezentei documentatii.

În cadrul propunerii tehnice ofertantul are de asemenea obligatia de a prezenta si Declaratia pe proprie raspundere prin care operatorul economic declara faptul ca, la elaborarea ofertei a tinut cont de obligatiile referitoare la conditiile de mediu, social si cu privire la relatiile de munca precum si pe toata durata de indeplinire a contractului. In cazul unei asocieri, aceasta declaratie va fi prezentata în numele asocierii de catre liderul asocierii.

Informatii privind reglementarile in vigoare la nivel national privind conditiile de mediu se pot obtine de la Agentia Nationala pentru Protectia Mediului sau de pe site-ul <http://www.anpm.ro/web/guest/legislatie>. Se va completa formularul pus la dispozitie de autoritatea contractanta, respectiv formularul 7.

Notă: În cazul în care oferta tehnica nu îndeplinește cerințele minime din caietul de sarcini, aceasta va fi respinsa.

Oferta financiară se va prezenta conform Formularului nr. 4 împreună cu detalierea preturilor (anexa la formular), care reprezintă elementul principal al propunerii financiare, respectiv actul prin care operatorul economic își manifestă voința de a se angaja din punct de vedere juridic în relația contractuală cu autoritatea contractantă.

Moneda în care se transmite oferta: RON.

Neprezentarea propunerii financiare in cadrul ofertei depuse conduce la respingerea acesteia.

Prețurile ofertate rămân ferme pe toată durata de valabilitate a contractului.

Prețurile ofertate vor include costurile serviciilor solicitate, precum și orice alte taxe.

Propunerea financiară va cuprinde toate cheltuielile legate de prestarea serviciilor care fac obiectul acestei proceduri.

Garanția de Bună Execuție

Contractantul se obligă să constituie garanția de bună execuție, în cuantum de 10% din valoarea contractului fără TVA. Garanția de bună execuție trebuie să fie irevocabilă, necondiționată și se constituie în contul RO02TREZ23A850100581402X, prin:





a) virament bancar;

b) instrumente de garantare emise în condițiile legii astfel:

(i) scrisori de garanție emise de instituții de credit bancare din România sau din alt stat;

(ii) scrisori de garanție emise de instituții financiare nebankare din România sau din alt stat pentru achizițiile de lucrări a căror valoare estimată este mai mică sau egală cu 40.000.000 lei fără TVA și respectiv pentru achizițiile de produse sau servicii a căror valoare estimată este mai mică sau egală cu 7.000.000 lei fără TVA;

(iii) asigurări de garanții emise:

- fie de societăți de asigurare care dețin autorizații de funcționare emise în România sau într-un alt stat membru al Uniunii Europene și/sau care sunt înscrise în registrele publicate pe site-ul Autorității de Supraveghere Financiară, după caz;

- fie de societăți de asigurare din state terțe prin sucursale autorizate în România de către Autoritatea de Supraveghere Financiară;

c) combinarea a două sau mai multe dintre modalitățile de constituire prevăzute la lit. a)-b), în cazul garanției de bună execuție.

Garanția de bună execuție se constituie în termen de 5 zile lucrătoare de la data semnării contractului de achiziție publică. Acest termen poate fi prelungit la solicitarea justificată a contractantului, fără a depăși 15 zile de la data semnării contractului de achiziție publică.

Perioada de valabilitate a garanției de bună execuție va fi egală cu durata contractului.

Autoritatea contractantă are obligația de a elibera/restitui garanția de bună execuție în cel mult 14 zile de la data îndeplinirii de către contractant a obligațiilor asumate prin contractul de achiziție publică, dacă nu a ridicat până la acea dată pretenții asupra ei.





SECȚIUNEA II- FIȘA DE DATE

Fișa de date

Tip anunt: Anunț de participare

Tip Legislație: Legea nr. 98/23.05.2016

S-a organizat o consultare de piata: Nu

Sectiunea I Autoritatea contractanta

I.1) Denumire si adrese

Autoritatea pentru Digitalizarea României prin Direcția Generală Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale (DG OIPSI)

Cod de identificare fiscala: 42283735; Adresa: Bulevardul Libertății, nr. 14; Localitate: București, sector 5; Cod postal 050706, Tara: România; Codul NUTS: RO321; Adresa de e-mail: bogdan.balan@adr.gov.ro, Adresa web a sediului principal al autoritatii/entitatii contractante(URL) www.adr.gov.ro; Adresa web a profilului cumparatorului: www.e-licitatie.ro;

I.2) Achizitie comuna

Contractul implica o achizitie comuna: Nu

Contractul este atribuit de un organism central de achizitie: Nu

I.3) Comunicare

Autoritatea pentru Digitalizarea României prin Direcția Generală Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale (DG OIPSI) va răspunde, în mod clar, la orice clarificare solicitată, într-o perioada de timp care nu trebuie să depășească, de regulă **3 zile lucrătoare, de la primirea unei astfel de solicitări din partea operatorului economic, dar numai acelor solicitări primite cu cel puțin **5 zile lucrătoare, înainte de data-limită** stabilită pentru depunerea ofertelor. Solicitățile de clarificări se vor transmite la adresa de email bogdan.balan@adr.gov.ro.**

Informatii suplimentare pot fi obtinute de la:

[adresa mentionata mai sus](#)

Ofertele, candidaturile sau cererile de participare trebuie depuse la:

[adresa mentionata mai sus](#)

I.4) Tipul autoritatii contractante

Agentie / birou național sau federal

I.5) Activitate principala

Servicii generale ale administratiilor publice



Sectiunea II Obiectul contractului

II.1 Obiectul achizitiei

II.1.1 Titlu:

Obiectul contractului este reprezentat de servicii interne de instruire și cazare în cadrul proiectului „Dezvoltarea continua a competentelor personalului din cadrul Organismului Intermediar pentru Promovarea Societatii Informatiionale in perioada 2021-2027”, cod SMIS 161926, în următoarele domenii:

- Evaluarea, selectia si contractarea proiectelor finantate din fonduri nerambursabile
- Managementul financiar si controlul proiectelor finantate din fonduri nerambursabile
- Achiziții publice
- Aspecte tehnice TIC
- Monitorizare si Comunicare
- Prevenirea neregulilor si fraudei

Numar de referinta atribuit dosarului de autoritatea contractanta: 4228373520242

II.1.2 Cod CPV Principal:

79951000-5 80522000-9 55100000-1	Servicii de organizare de seminarii Seminarii de formare Servicii hoteliere
--	---

II.1.3 Tip de contract:

Prestare de servicii

II.1.4 Descrierea succinta a contractului sau a achizitiei/achizițiilor

Obiectul contractului este reprezentat de servicii interne de instruire și cazare în următoarele domenii:

- Evaluarea, selectia si contractarea proiectelor finantate din fonduri nerambursabile
- Managementul financiar si controlul proiectelor finantate din fonduri nerambursabile
- Achiziții publice
- Aspecte tehnice TIC
- Monitorizare si Comunicare
- Prevenirea neregulilor si fraudei

Detalierea serviciilor este prezentata în Caietul de sarcini. Orice operator economic interesat are dreptul de a solicita clarificări privind prezenta achiziție.

Autoritatea pentru Digitalizarea României prin Direcția Generală Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale (DG OIPSI) va răspunde, în mod clar, la orice clarificare solicitată, într-o perioada de timp care nu trebuie să depășească, de regulă **3 zile lucrătoare, de la primirea unei astfel de solicitări din partea operatorului economic, dar numai acelor solicitări primite cu cel puțin **5 zile lucrătoare, înainte de data-limită** stabilită pentru depunerea ofertelor. Solicitățile de clarificări se vor transmite la adresa de email bogdan.balan@adr.gov.ro.**

II.1.5) Valoarea totala estimata:



Bd. Libertății, nr. 14
Sector 5 | București



contact@adr.gov.ro



www.adr.gov.ro
fb.com/digitalizareaRomaniei



+40 21 311 20 70

Valoarea estimata fara TVA : 756.180,00 Moneda: RON

II.1.6) Impartire in loturi:

NU

II.2.3 Locul de executare

Cod NUTS: RO321 București

Locul principal de executare:

sediul ADR-OIPSI din Bulevardul Libertății, nr. 14; Localitate: București, sector 5; Cod postal 050706

II.2.4 Descrierea achizitiei publice

Obiectul contractului este reprezentat de servicii interne de instruire și cazare în cadrul proiectului „Dezvoltarea continua a competentelor personalului din cadrul Organismului Intermediar pentru Promovarea Societatii Informatiionale in perioada 2021-2027”, cod SMIS 161926, în următoarele domenii:

- Evaluarea, selectia si contractarea proiectelor finantate din fonduri nerambursabile
- Managementul financiar si controlul proiectelor finantate din fonduri nerambursabile
- Achiziții publice
- Aspecte tehnice TIC
- Monitorizare si Comunicare
- Prevenirea neregulilor si fraudei

II.2.5 Criterii de atribuire

Cel mai bun raport calitate - pret

Criteriul de atribuire: cel mai bun raport calitate preț.

Factor de evaluare	Punctaj	Punctare
Prețul ofertei	58 p	a) Pentru cel mai scăzut dintre prețurile ofertelor se acordă punctajul maxim alocat factorului de evaluare, respectiv 58 puncte; b) pentru un preț mai mare decât cel prevăzut la lit. a), punctajul se acordă astfel: $P_{\text{financiar}}(n) = (\text{preț minim} / P_n) \times 58$ Unde: P_n = prețul ofertei curente Prețurile care se compară în vederea acordării punctajului sunt prețurile ofertate pentru prestarea serviciilor solicitate prin caietul de sarcini, exclusiv TVA.
Componenta Tehnică	42 p	Punctajul maxim pentru componenta tehnică este de 42 puncte.

		Punctajul obținut pentru componenta tehnică se calculează prin însumarea punctelor obținute la subfactorii de evaluare aferenți componentei tehnice.
Detalierea componentei tehnice (Calificarea și experiența personalului desemnat să execute contractul)		
Capacitatea expertului cheie-lider (liderul de proiect), de a implementa proiectul	6	Fiecare an de experiență în domeniul formării profesionale, suplimentar cerinței minime de 2 ani în care a avut calitatea de lider de proiect se va puncta cu 3 puncte, astfel: - pentru 3 ani în care a avut calitatea de lider de proiect se acordă 3 puncte; - pentru 4 ani sau mai multi în care a avut calitatea de lider de proiect se acordă 6 puncte; -Punctajul maxim acordat nu va putea depăși 6 puncte.
Capacitatea expertului cheie 1 de a implementa proiectul	6	a) participarea în calitate de formator se va puncta cu 3 puncte. Fiecare curs/program suplimentar celui minim susținut în calitate de formator, în domeniul “Evaluarea, selectia și contractarea proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile”, se va puncta cu câte 1 punct, astfel: - pentru 2 cursuri/programe susținute în calitate de formator se acordă 1 punct; - pentru 3 cursuri/programe susținute în calitate de formator se acordă 2 puncte; - pentru 4 sau mai multe cursuri/programe susținute în calitate de formator se acordă 3 puncte; Punctajul maxim acordat nu va putea depăși 3 puncte. b) participarea în calitate de expert în implementarea de proiecte, altele decât cele de formare, în cadrul cărora a desfășurat activități în domeniul “Evaluarea, selectia și contractarea proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile”, se va puncta cu 3 puncte, astfel: -pentru participarea în 1 proiect, având calitatea de expert în implementare, se acorda 1 punct; - pentru participarea în 2 proiecte, având calitatea de expert în implementare, se acorda 2 puncte; - pentru participarea în 3 proiecte sau mai multe, având calitatea de expert în implementare, se acorda 3 puncte;

		Punctajul maxim acordat nu va putea depăși 3 puncte.
Capacitatea expertului cheie 2 de a implementa proiectul	6	<p>a) participarea în calitate de formator se va puncta cu 3 puncte.</p> <p>Fiecare curs/program suplimentar celui minim susținut în calitate de formator, în domeniul “Managementul financiar si controlul proiectelor finantate din fonduri nerambursabile”, se va puncta cu câte 1 punct, astfel:</p> <ul style="list-style-type: none">- pentru 2 cursuri/programe susținute în calitate de formator se acordă 1 punct;- pentru 3 cursuri/programe susținute în calitate de formator se acordă 2 puncte;- pentru 4 sau mai multe cursuri/programe susținute în calitate de formator se acordă 3 puncte; <p>Punctajul maxim acordat nu va putea depăși 3 puncte.</p> <p>b) participarea în calitate de expert în implementarea de proiecte, altele decât cele de formare, în cadrul cărora a desfășurat activități în domeniul “Managementul financiar si controlul proiectelor finantate din fonduri nerambursabile”, se va puncta cu 3 puncte, astfel:</p> <ul style="list-style-type: none">- pentru participarea în 1 proiect, având calitatea de expert în implementare, se acorda 1 punct;- pentru participarea în 2 proiecte, având calitatea de expert în implementare, se acorda 2 puncte;- pentru participarea în 3 proiecte sau mai multe, având calitatea de expert în implementare, se acorda 3 puncte; <p>Punctajul maxim acordat nu va putea depăși 3 puncte.</p>

<p>Capacitatea expertului cheie 3 de a implementa proiectul</p>	<p>6</p>	<p>a) participarea în calitate de formator se va puncta cu 3 puncte.</p> <p>Fiecare curs/program suplimentar celui minim susținut în calitate de formator, în domeniul “Achiziții publice”, se va puncta cu câte 1 punct, astfel:</p> <ul style="list-style-type: none">- pentru 2 cursuri/programe susținute în calitate de formator se acordă 1 punct;- pentru 3 cursuri/programe susținute în calitate de formator se acordă 2 puncte;- pentru 4 sau mai multe cursuri/programe susținute în calitate de formator se acordă 3 puncte; <p>Punctajul maxim acordat nu va putea depăși 3 puncte.</p> <p>b) participarea în calitate de expert în implementarea de proiecte, altele decât cele de formare, în cadrul cărora a desfășurat activități în domeniul “Achiziții publice”, se va puncta cu 3 puncte, astfel:</p> <ul style="list-style-type: none">- pentru participarea în 1 proiect, având calitatea de expert în implementare, se acorda 1 punct;- pentru participarea în 2 proiecte, având calitatea de expert în implementare, se acorda 2 puncte;- pentru participarea în 3 proiecte sau mai multe, având calitatea de expert în implementare, se acorda 3 puncte; <p>Punctajul maxim acordat nu va putea depăși 3 puncte.</p>
<p>Capacitatea expertului cheie 4 de a implementa proiectul</p>	<p>6</p>	<p>a) participarea în calitate de formator se va puncta cu 3 puncte.</p> <p>Fiecare curs/program suplimentar celui minim susținut în calitate de formator, în domeniul “Aspecte tehnice TIC”, se va puncta cu câte 1 punct, astfel:</p> <ul style="list-style-type: none">- pentru 2 cursuri/programe susținute în calitate de formator se acordă 1 punct;- pentru 3 cursuri/programe susținute în calitate de formator se acordă 2 puncte;- pentru 4 sau mai multe cursuri/programe susținute în calitate de formator se acordă 3 puncte; <p>Punctajul maxim acordat nu va putea depăși 3 puncte.</p> <p>b) participarea în calitate de expert în implementarea de proiecte, altele decât cele de formare, în cadrul cărora a</p>

		<p>desfășurat activități în domeniul “Aspecte tehnice TIC”, se va puncta cu 3 puncte, astfel:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pentru participarea în 1 proiect, având calitatea de expert în implementare, se acorda 1 punct; - pentru participarea în 2 proiecte, având calitatea de expert în implementare, se acorda 2 puncte; - pentru participarea în 3 proiecte sau mai multe, având calitatea de expert în implementare, se acorda 3 puncte; <p>Punctajul maxim acordat nu va putea depăși 3 puncte.</p>
Capacitatea expertului cheie 5 de a implementa proiectul	6	<p>a) participarea în calitate de formator se va puncta cu 3 puncte.</p> <p>Fiecare curs/program suplimentar celui minim susținut în calitate de formator, în domeniul “Monitorizare si Comunicare”, se va puncta cu câte 1 punct, astfel:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pentru 2 cursuri/programe susținute în calitate de formator se acordă 1 punct; - pentru 3 cursuri/programe susținute în calitate de formator se acordă 2 puncte; - pentru 4 sau mai multe cursuri/programe susținute în calitate de formator se acordă 3 puncte; <p>Punctajul maxim acordat nu va putea depăși 3 puncte.</p> <p>b) participarea în calitate de expert în implementarea de proiecte, altele decât cele de formare, în cadrul cărora a desfășurat activități în domeniul “Monitorizare si Comunicare”, se va puncta cu 3 puncte, astfel:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pentru participarea în 1 proiect, având calitatea de expert în implementare, se acorda 1 punct; - pentru participarea în 2 proiecte, având calitatea de expert în implementare, se acorda 2 puncte; - pentru participarea în 3 proiecte sau mai multe, având calitatea de expert în implementare, se acorda 3 puncte; <p>Punctajul maxim acordat nu va putea depăși 3 puncte.</p>
Capacitatea expertului cheie 6 de a implementa proiectul	6	<p>a) participarea în calitate de formator se va puncta cu 3 puncte.</p> <p>Fiecare curs/program suplimentar celui minim susținut în calitate de formator, în domeniul “Prevenirea neregulilor si fraudei”, se va puncta cu câte 1 punct, astfel:</p>

		<ul style="list-style-type: none">- pentru 2 cursuri/programe susținute în calitate de formator se acordă 1 punct;- pentru 3 cursuri/programe susținute în calitate de formator se acordă 2 puncte;- pentru 4 sau mai multe cursuri/programe susținute în calitate de formator se acordă 3 puncte; <p>Punctajul maxim acordat nu va putea depăși 3 puncte.</p> <p>b) participarea în calitate de expert în implementarea de proiecte, altele decât cele de formare, în cadrul cărora a desfășurat activități în domeniul “Prevenirea neregulilor si fraudei”, se va puncta cu 3 puncte, astfel:</p> <ul style="list-style-type: none">- pentru participarea în 1 proiect, având calitatea de expert în implementare, se acorda 1 punct;- pentru participarea în 2 proiecte, având calitatea de expert în implementare, se acorda 2 puncte;- pentru participarea în 3 proiecte sau mai multe, având calitatea de expert în implementare, se acorda 3 puncte; <p>Punctajul maxim acordat nu va putea depăși 3 puncte.</p>
--	--	---

II.2.7 Durata contractului, concesiunii, a acordului-cadru sau a sistemului dinamic de achizitii

De la data semnării acestuia de către ultima parte și până la data de 31.12.2025

Contractul se reinnoieste: Nu

II.2.10 Informatii privind variantele

Vor fi acceptate variante: Nu

II.2.11 Informatii privind optiunile

Optiuni: Nu

II.2.12 Informatii privind cataloagele electronice

Ofertele trebuie sa fie prezentate sub forma de cataloage electronice sau sa includa un catalog electronic:
Nu

II.2.13 Informatii despre fondurile Uniunii Europene

Achizitia se refera la un proiect si/sau program finantat din fonduri ale Uniunii Europene: Da

Identificarea proiectului,,Dezvoltarea continua a competentelor personalului din cadrul Organismului Intermediar pentru Promovarea Societatii Informatiionale in perioada 2021-2027”.





Tip de finanțare: Program / Proiect

Program/Proiect: Prioritatea 2 Asistență Tehnică POAT 2021-2027

II.3 Ajustarea pretului contractului

Nu

Sectiunea III Informatii juridice, economice, financiare si tehnice

III.1) CONDITII DE PARTICIPARE:

III.1.1.a) Situatia personala a candidatului sau ofertantului

Informatii si formalitati necesare pentru evaluarea respectarii cerintelor mentionate:

Ofertanții, terții susținători și subcontractanții nu trebuie să se regăsească în situațiile prevăzute la art. 164, art. 165, art. 167 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare.

Modalitatea de îndeplinire: conform art. 193 din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare, se va completa și prezenta DUAE pentru fiecare operator economic participant la procedură (nominalizat la nivelul unei oferte). Se va completa și prezenta obligatoriu un DUAE separat inclusiv pentru asociați, subcontractanți sau terți susținători, dacă aceștia există.

În cazul în care ofertantul demonstrează îndeplinirea criteriilor referitoare la situația economică și financiară ori privind capacitatea tehnică și profesională bazându-se pe capacitățile altor entități, invocând, după caz, susținerea unui terț, DUAE, împreună cu angajamentul de susținere, trebuie completat separat și de către terțul/terții susținător (i) pe a căror capacitate se bazează ofertantul. DUAE prezentat de terțul/terții susținător(i) va include toate informațiile menționate la art.193 alin. (1) lit. a) din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare, precum și informațiile de la alin. (1) lit. b) și c) ale aceluiași articol, care prezintă relevanță pentru susținerea acordată în cadrul procedurii de atribuire respective. În cazul în care operatorul economic intenționează să subcontracteze o parte/părți din contract, DUAE include și informații privind partea din contract care urmează a fi eventual subcontractată și va avea anexat acordul de subcontractare. Subcontractanții pe ale căror capacități se bazează operatorul economic trebuie să completeze, la rândul lor, DUAE separat, incluzând toate informațiile menționate la art.193, alin. (1) lit. a), din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare, precum și cele de la alin. (1) lit. b) și c), ale aceluiași articol, care prezintă relevanță din perspectiva capacităților subcontractanților pe care se bazează operatorul economic în cadrul procedurii de atribuire. În cazul subcontractanților pe ale căror capacități ofertantul nu se bazează, DUAE va conține numai informațiile menționate la art.193, alin. (1) lit. a) din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare.

Înainte de atribuire, autoritatea contractantă va solicita ofertantului clasat pe primul loc după aplicarea criteriului de atribuire, să prezinte documente justificative actualizate prin care să demonstreze îndeplinirea criteriilor de calificare, în conformitate cu informațiile cuprinse în DUAE.

1) Motive legate de condamnările penale (art. 164 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare).

Modalitatea de îndeplinire:

- Declarație privind neîncadrarea în art. 164 din Legea 98/2016 cu modificările și completările ulterioare (formularul nr.1 anexat)

Se vor prezenta documentele justificative:

- Cazierul judiciar al operatorului economic (al tuturor asociaților, dacă operatorul economic este asocierie) și al tuturor membrilor organului de administrare, de conducere sau de supraveghere al respectivului operator economic, sau a celor ce au putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acestuia,





așa cum rezultă din certificatul constatator emis de ONRC / actul constitutiv/actul de înființare/organizare/funcționare.

2) Motive legate de plata impozitelor și a contribuțiilor la asigurările sociale (art. 165 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare).

Modalitatea de îndeplinire:

- Declarație privind neîncadrarea în art. 165 din Legea nr. 98/2016 cu modificările și completările ulterioare (formularul nr. 8 anexat)

Se vor prezenta documentele justificative:

a) Certificate constatatoare privind plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul general consolidat (buget local, buget de stat etc.), valabile la momentul prezentării, pentru sediul principal, iar pentru sediile secundare/punctele de lucru, o declarație pe propria răspundere privind îndeplinirea obligațiilor de plată a impozitelor, taxelor sau contribuțiilor la bugetul general consolidat datorate, potrivit art. 165 alin. (3) din Legea nr. 98 /2016 cu modificările și completările ulterioare;

Pentru persoanele juridice străine se solicită prezentarea documentelor echivalente eliberate de organismul competent din țara de origine, în varianta tradusă de un traducător autorizat, în limba română.

b) Certificat de atestare fiscală privind impozite, taxe locale și alte venituri la bugetul local, eliberat de organul fiscal abilitat din care să rezulte că ofertantul nu înregistrează datorii restante la momentul prezentării documentelor. Pentru persoanele juridice străine se solicită prezentarea documentului echivalent eliberat de organismul competent din țara de origine în varianta tradusă de un traducător autorizat, în limba română.

c) Declarația pe propria răspundere privind îndeplinirea obligațiilor de plată a impozitelor, taxelor sau contribuțiilor la bugetul general consolidat pentru toate punctele de lucru înscrise în Certificatul Constatator emis de ONRC.

3) Motive legate de insolvență, conflicte de interese sau abateri profesionale (art. 167 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare).

Modalitatea de îndeplinire:

- Declarație privind neîncadrarea în art. 167 din Legea nr. 98/2016 cu modificările și completările ulterioare (formularul nr. 2 anexat)

Se vor prezenta documentele justificative:

a) Cazierul judiciar al operatorului economic (al tuturor asociațiilor, dacă operatorul economic este asocierie) și al membrilor organului de administrare, de conducere sau de supraveghere al respectivului operator economic, sau a celor ce au putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acestuia, așa cum rezultă din certificatul constatator emis de ONRC / actul constitutiv/actul de înființare/organizare/funcționare..

b) Certificat constatator emis de ONRC sau pentru ofertantii străini, document echivalent emis în țara de rezidență, din care să reiasă starea firmei.

4) Declarație privind evitarea conflictului de interese (neîncadrarea în prevederile art. 60 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice)

Ofertanții/asociații nu trebuie să se afle în situațiile prevăzute de dispozițiile art. 59 și 60 din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare.

În acest sens, se va depune Declarație pe propria răspundere privind inexistența conflictului de interese, (formularul nr.3 anexat) cu menționarea persoanelor care dețin funcții de decizie în cadrul autorității contractante, precum și a celor implicate în elaborarea documentației de atribuire și derularea procedurii, completată în conformitate cu formularul din secțiunea formulare.

Autoritatea contractantă precizează că persoanele ce dețin funcții de decizie în ceea ce privește organizarea, derularea și finalizarea acestei proceduri de atribuire în sensul prevederilor art. 63 (1) și ale art. 167 alin. (1) lit. e din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare, sunt următoarele:

Dragoș Cristian Vlad
Ana-Maria Busoniu
Elena Diana Cosma

Presedinte
Director General OIPSI
Director DPECAT POCIDIF și PNRR





Maricel Podoleanu
Luminița Tomescu
Loredana Astancai
Luminița Roșioru
Constantin Gheorghiu
Dorina Florea

Șef Serviciu Gestionare Proiecte
Responsabil financiar
Controlor CFPP OIPSI
Controlor CFPP OIPSI
Controlor CFPP OIPSI
Controlor CFPP OIPSI

Modalitatea de îndeplinire: Fiecare operator economic (oferant cu ofertă individuală, oferant asociat, subcontractant, terț susținător) care va participa la procedură va trebui să prezinte, odată cu DUAE, o declarație pe propria răspundere în conformitate cu art. 59 și 60 din Legea nr. 98/2016, însoțită de documente justificative (certificatul constatator emis de Ministerul Justiției-Oficiul Registrului Comerțului) din care să reiasă calitatea persoanei semnatare.

În situația în care persoana care semnează documentele nu are calitatea de reprezentant legal, ci împuternicit, se va prezenta o împuternicire.

III.1.1.b) Capacitatea de exercitare a activității profesionale

Informatii si formalitati necesare pentru evaluarea respectarii cerintelor mentionate:

Operatorul economic participant la procedură, indiferent de calitatea acestuia (oferant cu ofertă individuală, oferant asociat, subcontractant) trebuie să dovedească o formă de înregistrare în condițiile legii din țara de rezidență, respectiv că este legal constituit, că nu se află în niciuna dintre situațiile de anulare a constituirii și că are capacitatea profesională de a realiza activitățile care fac obiectul contractului și care cad în sarcina sa conform Ofertei depuse.

Modalitatea de îndeplinire: conform art. 193 din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare, se va prezenta DUAE completat la secțiunea A "Indicație globală pentru toate criteriile de selecție".

Înainte de atribuirea contractului, autoritatea contractantă va solicita ofertantului clasat pe primul loc, după aplicarea criteriului de atribuire, să prezinte documente justificative actualizate prin care să demonstreze îndeplinirea criteriului.

Prezentarea de documente care dovedesc forma de înregistrare în calitate de operator economic.

Modalitatea de îndeplinire și obiectul de activitate.

Este obligatoriu ca operatorul economic oferant să dovedească capacitatea de exercitare a activității profesionale (forma de înregistrare și obiectul de activitate) în conformitate cu cerințele legale din țara în care este stabilit, astfel încât să reiasă că operatorul economic este legal constituit, 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. Codul CAEN din certificatul constatator emis de O.N.R.C. sau de instituțiile abilitate (în cazul ofertanților străini) trebuie să aibă corespondent în obiectul contractului.

Documente justificative:

- certificat constatator ONRC sau pentru ofertanții străini, document echivalent emis în țara de rezidență;
- Pentru operatori economici români: Certificat Constatator emis de Oficiul Național al Registrului Comerțului din care trebuie să rezulte că obiectul de activitate al operatorului economic oferant include categoriile de produse care fac obiectul prezentei proceduri. Informațiile cuprinse în acesta trebuie să fie reale/actuale la data limită de depunere a ofertelor.

- Pentru operatori economici străini:

Vor fi prezentate documente care dovedesc o formă de înregistrare/atestare ori apartenență din punct de vedere profesional, similare celor din România, conform legii țării de rezidență a operatorului economic oferant, în copie lizibilă și vor fi însoțite de traducere autorizată.

III.1.2) Capacitatea economica si financiara -

Informatii si/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectarii cerintelor mentionate: -

III.1.3.a) Capacitatea tehnica si/sau profesionala





Informatii si/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectarii cerintelor mentionate:

Pentru contractele de achizitie de servicii: executarea de servicii de tipul specificat

Ofertanții vor prezenta o listă a principalelor prestări de servicii similare în ultimii 3 ani, calculați până la data limită de depunere a Ofertelor, la nivelul unui contract/Contract Subsecvent atribuit în baza unui Acord Cadru - maxim 3 contracte/Contracte Subsecvente atribuite în baza unui Acord Cadru, a unor servicii similare celor descrise în Caietul de Sarcini, reprezentând servicii de formare profesională în valoare cumulată de minim 178.200 lei fără TVA.

Cu privire la modul de calcul al perioadei de 3 (trei) ani a experienței similare, dacă se decalează termenul de depunere al ofertelor, se va extinde corespunzător (cu zilele de decalare) și perioada aferentă experienței similare.

Modul de indeplinire: conform art. 193 din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare, se va prezenta DUAE completat la secțiunea A "Indicație globală pentru toate criteriile de selecție".

Înainte de atribuirea contractului, autoritatea contractantă va solicita ofertantului clasat pe primul loc, după aplicarea criteriului de atribuire, să prezinte documente justificative actualizate prin care să demonstreze îndeplinirea criteriului.

Ofertanții vor demonstra experiența similară prin prezentarea oricăror documente (procese verbale de recepție, procese verbale de predare-primire livrabile, dovezi de bună prestație-certificate/documente constatatoare, recomandări, etc.) care să confirme prestarea în ultimii 3 ani, calculați până la data limită de depunere a Ofertelor, la nivelul unui contract/Contract Subsecvent atribuit în baza unui Acord Cadru - maxim 3 contracte/Contracte Subsecvente atribuite în baza unui Acord Cadru, a unor servicii similare celor descrise în Caietul de Sarcini, reprezentând servicii de formare profesională în valoare cumulată de minim 178.200 lei fără TVA.

Documentele justificative pot fi procese-verbale de recepție, procese-verbale de predare-primire livrabile, dovezi de bună prestație - certificate/documente constatatoare, recomandări și/sau alte documente emise sau contrasemnate de clienți beneficiari sau autorități/entități contractante, în copie lizibilă cu mențiunea "conform cu originalul", din care să rezulte tipul serviciilor prestate, valoarea acestora, perioada în care s-au prestat serviciile, precum și faptul că serviciile au fost duse la bun sfârșit. Ultimii 3 ani se raportează la termenul limită de depunere a ofertelor, cu aplicarea corespunzătoare a art. 13 din Instrucțiunea ANAP nr. 2/2017.

În cazul unei asocieri, cerința minimă se demonstrează prin luarea în considerare a resurselor tuturor membrilor grupului.

Capacitatea tehnică și/sau profesională a Ofertantului poate fi susținută, pentru îndeplinirea Contractului, de un terț/terți, indiferent de natura relațiilor juridice existente între Ofertant și terțul/terții respectiv/respectivi. În cazul în care Ofertantul își demonstrează îndeplinirea cerinței de calificare legată de capacitatea tehnică și/sau profesională prin invocarea susținerii acordate de unul sau mai mulți terți, atunci capacitatea acestuia/acestora urmează a fi cumulată cu cea a Ofertantului în ceea ce privește respectiva/repectivele cerință/cerințe.

În cazul în care ofertantul își demonstrează capacitatea tehnică și profesională invocând suportul unui/unor terț/terți, atunci acesta are obligația de a dovedi susținerea de care beneficiază, prin prezentarea unui angajament ferm al persoanei respective, împreună cu documente anexate la angajament, transmise de către terțul susținător, din care să rezulte modul efectiv în care se va materializa susținerea acestuia.

Subcontractanții pe a căror capacitate ofertantul se bazează pentru demonstrarea îndeplinirii anumitor criterii de calificare sunt considerați și terți susținători, caz în care acordul de subcontractare reprezintă, în același timp, și angajamentul ferm.

Pentru contractele care cuprind și alte activități conexe, precum servicii de cazare, transport, catering, etc, se vor lua în considerare doar valorile activităților de formare profesională.

În cazul în care există incertitudini sau neclarități la anumite documente prezentate, Autoritatea contractantă are dreptul de a solicita detalii, precizări, informații sau confirmări suplimentare, atât de la Ofertantul în cauză, cât și de la autoritățile competente care pot furniza informații în acest sens.





Pentru documentele prezentate în vederea atestării acestei cerințe, exprimate în alte monede decât lei, se va folosi pentru conversie cursul mediu anual de schimb leu/valută comunicat de către Banca Națională a României <http://www.bnr.ro>.

Ofertanții nerezidenți vor prezenta certificatele/ documentele justificative în copie lizibilă cu mențiunea „conform cu originalul” însoțite de traducere autorizată în limba română.

Note:

1. În cazul unei oferte comune (asociere), cerința se demonstrează prin luarea în considerare a resurselor tuturor membrilor grupului (prin cumul). Odată cu DUAЕ, trebuie prezentat Acordul de asociere.

2. În cazul în care cerința este demonstrată prin invocarea susținerii unei/unor terțe persoane, odată cu DUAЕ trebuie prezentat/e angajamentul/ele ferm/e de susținere din partea terțului/terților, din care sa rezulte inclusiv modul efectiv prin care terțul/terții susținător/i va/vor asigura îndeplinirea angajamentului de susținere.

Concret, în cazul în care operatorul economic își demonstrează capacitatea tehnico-profesională invocând și susținerea acordată de către unul sau mai mulți terți, atunci operatorul economic are obligația de a dovedi Autorității Contractante că a luat toate măsurile necesare pentru a avea acces în orice moment la resursele necesare, prezentarea unui angajament în acest sens din partea terțului/terților. Odată cu angajamentul de susținere, ofertantul are obligația să prezinte documentele transmise acestuia de către terțul/terții susținător/susținători, din care să rezulte modul efectiv prin care terțul/terții susținător/susținători va/vor asigura îndeplinirea propriului angajament de susținere, documente care se vor constitui anexe la respectivul angajament. În cazul în care ofertantul demonstrează îndeplinirea criteriilor referitoare la situația economică și financiară bazându-se pe capacitatea altor entități, invocând, după caz, susținerea unui terț, DUAЕ, împreună cu angajamentul de susținere, trebuie să fie completat separat și de către terțul/terții susținător(i) pe a căror capacitate se bazează ofertantul. DUAЕ, prezentat de terțul/terții susținător(i) va include toate informațiile din care să reiasă că terțul nu se află în niciuna din situațiile de excludere menționate la art. 60, art. 164, art.165 și art.167, precum și din care să reiasă că îndeplinește criteriile privind capacitatea, astfel cum au fost solicitate de autoritatea contractantă.

III.1.3.b) Standarde de asigurare a calitatii si de protectie a mediului

III.1.5) Informatii privind contractele rezervate:

Nu

III.1.6) Depozite valorice si garantii solicitate:

III.1.6.a) Garantie de participare:

Nu

III.1.6.b) Garantie de buna executie:

Contractantul se obligă să constituie garanția de bună execuție, în cuantum de 10% din valoarea contractului fără TVA. Garanția de bună execuție trebuie să fie irevocabilă, necondiționată și se constituie în contul RO02TREZ23A850100581402X, prin:

a) virament bancar;

b) instrumente de garantare emise în condițiile legii astfel:

(i) scrisori de garanție emise de instituții de credit bancare din România sau din alt stat;

(ii) scrisori de garanție emise de instituții financiare nebankare din România sau din alt stat pentru achizițiile de lucrări a căror valoare estimată este mai mică sau egală cu 40.000.000 lei fără TVA și respectiv pentru achizițiile de produse sau servicii a căror valoare estimată este mai mică sau egală cu 7.000.000 lei fără TVA;

(iii) asigurări de garanții emise:





- fie de societăți de asigurare care dețin autorizații de funcționare emise în România sau într-un alt stat membru al Uniunii Europene și/sau care sunt înscrise în registrele publicate pe site-ul Autorității de Supraveghere Financiară, după caz;

- fie de societăți de asigurare din state terțe prin sucursale autorizate în România de către Autoritatea de Supraveghere Financiară;

c) combinarea a două sau mai multe dintre modalitățile de constituire prevăzute la lit. a)-b), în cazul garanției de bună execuție.

Garanția de bună execuție se constituie în termen de 5 zile lucrătoare de la data semnării contractului de achiziție publică. Acest termen poate fi prelungit la solicitarea justificată a contractantului, fără a depăși 15 zile de la data semnării contractului de achiziție publică.

Perioada de valabilitate a garanției de bună execuție va fi egală cu durata contractului.

Autoritatea contractantă are obligația de a elibera/restitui garanția de bună execuție în cel mult 14 zile de la data îndeplinirii de către contractant a obligațiilor asumate prin contractul de achiziție publică, dacă nu a ridicat până la acea dată pretenții asupra ei.

III.1.8) Forma juridică pe care o va lua grupul de operatori economici caruia i se atribuie contractul:

Asociere conform art. 53. din Legea privind achizițiile publice nr 98/2016

III.1.9) Legislația aplicabilă:

a) Legea privind achizițiile nr 98/2016

b) Legea privind remediile și caile 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 Contestărilor nr 101/2016;

c) www.anap.gov.ro

d) H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică/acordului cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;

e) Legea nr. 455/2001 privind semnatura electronică, cu modificările și completările ulterioare.

III.2) CONDIȚII REFERITOARE LA CONTRACT:

III.2.2) Executarea contractului este supusă altor condiții speciale:

Nu

III.2.3) Informații privind personalul responsabil cu executarea contractului:

Obligație de a preciza numele și calificările profesionale ale angajaților desemnați pentru executarea contractului: Nu

Sectiunea IV Procedura

IV.1 Descriere

IV.1.1 Tipul procedurii și modalitatea de desfășurare:

IV.1.1.a) Modalitatea de desfășurare a procedurii de atribuire:

Offline

IV.1.1.b) Tipul Procedurii

Procedură proprie în cazul serviciilor sociale și al altor servicii specifice prevăzute în anexa nr. 2 din legea 98/2016 cu modificările și completările ulterioare, respectiv Procedura proprie privind atribuirea contractelor de achiziții publice de prestări servicii sociale și alte servicii specifice COD: PP-DEAPA-CAP-01 Anexă la Decizia Președintelui ADR nr. 254/10.05.2022.





IV.1.3 Informatii privind un acord-cadru sau un sistem dinamic de achizitii:

Ofertele trebuie depuse pentru: Contract de achizitii publice

IV.1.6 Informatii despre licitatie electronica

Se va organiza o licitatie electronica: Nu

IV.1.8 Informatii despre Acordul privind achizitiile publice (AAP)

Achizitia intra sub incidenta acordului privind contractele de achizitii publice: Nu

IV.2 Informatii administrative

IV.2.1 Publicare anterioara privind aceasta procedura

Nu

Numarul anuntului de intentie din vechiul sistem: -

IV.2.4 Limbile in care pot fi depuse ofertele sau cererile de participare

Romana

Moneda in care se transmite oferta financiara: RON

IV.2.6 Perioada minima pe parcursul careia ofertantul trebuie sa isi mentina oferta

6 luni de la data limită stabilită de depunere a ofertelor

IV.4 Prezentarea ofertei

IV.4.1 Modul de prezentare al propunerii tehnice

Oferta tehnica va fi elaborata in asa fel încât, în procesul de evaluare, informatiile din cuprinsul acesteia sa permita identificarea facila a corespondentei cu cerintele tehnice din caietul de sarcini. Astfel, propunerea tehnica va contine un comentariu, articol cu articol, al specificatiilor continute în Caietul de sarcini, prin care sa se demonstreze corespondenta propunerii tehnice cu cerintele minime pe care trebuie sa le îndeplineasca operatorii economici. Toate cerintele din caietul de sarcini sunt minime si obligatorii, iar nerespectarea uneia dintre cerinte va duce automat la declararea ofertei ca fiind neconforma. Nu vor fi acceptate oferte parțiale, ci doar oferte complete, care satisfac toate cerintele prezentei documentatii. **În cadrul propunerii tehnice ofertantul are de asemenea obligatia de a prezenta si Declaratia pe proprie raspundere prin care operatorul economic declara faptul ca, la elaborarea ofertei a tinut cont de obligatiile referitoare la conditiile de mediu, social si cu privire la relatiile de munca precum si pe toata durata de indeplinire a contractului**. In cazul unei asocieri, aceasta declaratie va fi prezentata in numele asocierii de catre liderul asocierii.

Informatii privind reglementarile in vigoare la nivel national privind conditiile de mediu se pot obtine de la Agentia Nationala pentru Protectia Mediului sau de pe site-ul <http://www.anpm.ro/web/guest/legislatie>. **Se va completa formularul pus la dispozitie de autoritatea contractanta, respectiv formularul 7.**

Notă: În cazul în care oferta tehnica nu îndeplinește cerințele minime din caietul de sarcini, aceasta va fi respinsa.

IV.4.2 Modul de prezentare al propunerii financiare

Oferta financiară se va prezenta conform Formularului nr. 4 împreună cu detalierea preturilor (anexa la formular), care reprezintă elementul principal al propunerii financiare, respectiv actul prin care operatorul





economic își manifestă voința de a se angaja din punct de vedere juridic în relația contractuală cu autoritatea contractantă.

Moneda în care se transmite oferta: RON.

Neprezentarea propunerii financiare în cadrul ofertei depuse conduce la respingerea acesteia.

Prețurile ofertate rămân ferme pe toată durata de valabilitate a contractului.

Prețurile ofertate vor include costurile serviciilor solicitate, precum și orice alte taxe.

Propunerea financiară va cuprinde toate cheltuielile legate de prestarea serviciilor care fac obiectul acestei proceduri.

IV.4.3 Modul de prezentare al ofertei

Ofertele se vor transmite în format electronic, asumate prin semnătură electronică sau prin semnătură olografă pe adresele de e-mail: bogdan.balan@adr.gov.ro.

Limba de redactare a ofertei: limba română.

Specificațiile tehnice care indică un anumit producător, o anumită origine sau un anumit procedeu ori care se referă la mărci, brevete, tipuri, la o origine sau la o producție specifică sau la standarde sunt menționate doar pentru identificarea cu ușurință a caracteristicilor produselor ce urmează a fi achiziționate și NU au ca efect favorizarea sau eliminarea anumitor operatori economici. Aceste specificații vor fi întotdeauna considerate ca având mențiunea «sau echivalent».

Sectiunea VI Informatii suplimentare

VI.1 Aceasta achizitie este periodica

Nu

Programul estimat de publicare a anunturilor viitoare : -

VI.2 Informatii privind fluxurile de lucru electronice

Se va utiliza sistemul de comenzi electronice: Nu

Se va accepta facturarea electronica: Nu

Se vor utiliza platile electronice: Nu

VI.3 Informatii suplimentare

În cazul a două oferte cu același punctaj, Autoritatea contractantă va solicita ofertanților respectivi, pentru departajare, o nouă propunere financiară în maxim 24 ore de la informare, contractul urmând a fi atribuit ofertantului a cărui nouă propunere financiară are prețul cel mai scăzut.

Declarație de acceptare a condițiilor contractuale, precum și a datei de semnarea a acestuia. Modalitatea de îndeplinire

- Toti participantii vor prezenta, odată cu depunerea DUAЕ, o declaratie de acceptare a conditiilor contractuale, prin care accepta clauzele contractuale cuprinse in modelul de a contract de furnizare din documentatia de atribuire. În situația în care sunt obiecțiuni la proiectul de contract respectivele modificari ale clauzelor contractuale sau adaugarea unor clauze noi, eventualele propuneri de modificare/completare/eliminare de clauze contractuale vor fi formulate în scris cu justificari si vor fi transmise autoritatii contractante respectând termenul prevăzute de art. 161 din Legea 98/2016. Baza legală: art. 51. (2) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

Aceasta declaratie va fi asumata de catre si catre toti membrii asocierii (daca este cazul).

VI.4 Proceduri de contestare





VI.4.1 Organismul de soluționare a contestațiilor

Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor

Adresa: Str. Stavropoleos nr. 6, sector 3; Localitate: București; Cod Postal: 030084; Tara: Romania; Codul NUTS: RO321 București; Adresa de e-mail: office@cnsr.ro; Nr de telefon: +40 213104641;

Adresa web a sediului principal al autoritatii/entitatii contractante(URL) <http://www.cnsr.ro>;

VI.4.3 Procedura de contestare

Precizari privind termenul (termenele) pentru procedurile de contestare:

În conformitate cu prevederile art. 8 din Legea nr. 101/2016 din 19 mai 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

VI.4.4 Serviciul de la care se pot obtine informatii privind procedura de contestare

Autoritatea pentru Digitalizarea României - Direcția Generală Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale (DG OIPSI)

Adresa: Bulevardul Libertății, nr. 14; Localitate: București, sector 5; Cod postal 050706, Tara: România; Codul NUTS: RO321;

Adresa web a sediului principal al autoritatii/entitatii contractante(URL) www.adr.gov.ro;





SECȚIUNEA III- DOCUMENTUL UNIC DE ACHIZIȚII EUROPEAN (DUAE)

Partea I: Informații privind procedura de achiziții publice și autoritatea contractantă sau entitatea contractantă

În cazul procedurilor de achiziție publică în care s-a publicat o invitație la procedura concurențială de ofertare în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene, informațiile solicitate în partea I vor fi preluate automat, cu condiția ca serviciul electronic pentru DUAE să fie utilizat pentru generarea și completarea DUAE. Trimiterea anunțului relevant publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene:

JOUE S număr [], data [], pagina []

Numărul anunțului în JO S []/S []-[]-[]

În cazul în care nu există o invitație la o procedură concurențială de ofertare în JOUE, autoritatea contractantă sau entitatea contractată trebuie să completeze informațiile care permit identificarea fără echivoc a procedurii de achiziție publică:

În cazul în care publicarea unui anunț în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene nu este necesară, vă rugăm să furnizați alte informații care permit identificarea fără echivoc a procedurii de achiziție publică (de exemplu, referința unei publicări la nivel național): [...]

INFORMAȚII PRIVIND PROCEDURA DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ

Informațiile solicitate în partea I vor fi preluate automat, cu condiția ca serviciul electronic pentru DUAE menționat anterior să fie utilizat pentru generarea și completarea DUAE. În caz contrar, aceste informații trebuie completate de către operatorul economic.

Identitatea achizitorului	Răspuns:
Nume:	Autoritatea pentru Digitalizarea României prin Direcția Generală Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale (DG OIPSI)
Ce achiziție este vizată?	Răspuns:
Titlu sau o scurtă descriere a achiziției:	<p>Servicii interne de instruire și cazare în cadrul proiectului „Dezvoltarea continuă a competențelor personalului din cadrul Organismului Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale în perioada 2021-2027”, cod SMIS 161926, în următoarele domenii:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluarea, selecția și contractarea proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile • Managementul financiar și controlul proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile • Achiziții publice • Aspecte tehnice TIC • Monitorizare și Comunicare • Prevenirea neregulilor și fraudei
Numărul de referință atribuit dosarului de către autoritatea contractantă sau entitatea contractantă (dacă este cazul):	4228373520242

Toate celelalte informații din toate secțiunile DUAE trebuie completate de către operatorul economic



Partea II: Informații referitoare la operatorul economic

A: INFORMAȚII PRIVIND OPERATORUL ECONOMIC

Identificare:	Răspuns:
Nume:	<input type="checkbox"/> SE SOLICITA COMPLETAREA
Cota de TVA, dacă este cazul: Dacă nu se aplică nicio cotă de TVA, vă rugăm să indicați	<input type="checkbox"/> SE SOLICITA COMPLETAREA
Adresa poștală:	[.....] SE SOLICITA COMPLETAREA
Persoana sau persoanele de contact: Telefon: Email: Adresa de internet: (adresa web) (dacă este cazul)	[.....] SE SOLICITA COMPLETAREA [.....] SE SOLICITA COMPLETAREA [.....] SE SOLICITA COMPLETAREA [.....]
Informații generale:	Răspuns:
Operatorul economic este o microîntreprindere, o întreprindere mică sau o întreprindere mijlocie?	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu SE SOLICITA COMPLETAREA
Numai în cazul în care achiziția publică este rezervată: operatorul economic este un atelier protejat sau o „întreprindere socială” sau va asigura executarea contractului în contextul programelor de angajare protejată? Dacă da, care este procentul corespunzător de lucrători cu dizabilități sau defavorizați? Dacă se solicită, vă rugăm să specificați categoria sau categoriile de lucrători cu dizabilități sau defavorizați în care se încadrează angajații în cauză?	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu [.....] [.....]
Dacă este cazul, operatorul economic este înscris pe o listă oficială a operatorilor economici agreați sau deține o certificare echivalentă [de exemplu, în cadrul unui sistem național de (pre)calificare]?	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu <input type="checkbox"/> Nu se aplică
Dacă da, Vă rugăm să furnizați răspunsuri în cadrul celorlalte părți din prezenta secțiune, al secțiunii B și, după caz, al secțiunii C din prezenta parte, să completați partea V, dacă este cazul, și, în orice caz, să completați și să semnați partea VI. a) Vă rugăm să menționați denumirea listei sau a certificatului și numărul relevant de înregistrare sau de certificare, dacă este cazul: b) Dacă certificatul de înregistrare sau de certificare este disponibil în format electronic, vă rugăm să precizați: c) Vă rugăm să precizați referințele pe care se bazează înregistrarea sau certificarea și, dacă este cazul, clasificarea obținută pe lista oficială: d) Înregistrarea sau cerificarea acoperă toate criteriile de selecție impuse?	a) [.....] b) [adresa de internet, autoritatea sau organismul emitent(ă), referința exactă a documentației] [.....][.....][.....][.....] c) [.....] d) <input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu



<p>Dacă nu:</p> <p>În plus vă rugăm să completați informațiile-lipsă în partea IV secțiunea A, B, C sau D, după caz:</p> <p>NUMAI dacă se solicită acest lucru în anunțul sau în documentele achiziției relevante:</p> <p>e) Operatorul economic va fi în măsură să furnizeze un certificat cu privire la plata contribuțiilor la asigurările sociale și plata impozitelor sau să furnizeze informații care să îi permită autorității contractante sau entității contractante să obțină acest certificat direct prin accesarea unei baze de date naționale sau în orice stat membru, disponibilă în mod gratuit?</p> <p>Dacă documentele relevante sunt disponibile în format electronic, vă rugăm să precizați:</p>	<p>e) <input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu</p> <p>[adresa de internet, autoritatea sau organismul emitent(ă), referința exactă a documentației]</p> <p>[.....][.....][.....][.....]</p>
<p>Forma de participare:</p> <p>Operatorul economic participă la procedura de achiziție publică împreună cu alții?</p>	<p>Răspuns:</p> <p><input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu SE SOLICITA COMPLETAREA</p>
<p>Dacă da, vă rugăm să vă asigurați că celelalte părți în cauză prezintă un formular DUAE separat</p>	
<p>Dacă da:</p> <p>a) Vă rugăm să precizați rolul operatorului economic în cadrul grupului (lider, responsabil cu îndeplinirea unor sarcini specifice...):</p> <p>b) Vă rugăm să îi identificați pe ceilalți operatori economici care participă la procedura de achiziție publică împreună:</p> <p>c) Dacă este cazul, denumirea grupului de participant:</p>	<p>a) [.....] SE SOLICITA COMPLETAREA</p> <p>b) [.....] SE SOLICITA COMPLETAREA</p> <p>c) [.....] SE SOLICITA COMPLETAREA</p>
<p>Loturi</p> <p>Dacă este cazul, se indică lotul (loturile) pentru care operatorul economic dorește să depună oferte:</p>	<p>Răspuns:</p> <p>[]</p>

B: INFORMAȚII PRIVIND REPREZENTANȚII OPERATORUL ECONOMIC

<p>Dacă este cazul, vă rugăm să indicați numele și adresa (adresele) persoanei (persoanelor) împuternicită (împuternicite) să îl reprezinte pe operatorul economic în scopurile acestei proceduri de achiziție publică:</p>

<p>Reprezentare, dacă este cazul:</p> <p>Numele și prenumele; însoțite de data și locul nașterii, dacă sunt solicitate:</p> <p>Poziție/acționând în calitate de:</p> <p>Adresa poștală:</p> <p>Telefon:</p> <p>E-mail:</p> <p>Dacă este cazul, vă rugăm să furnizați informații detaliate privind reprezentarea (forme, amplasarea, scopul acesteia...):</p>	<p>Răspuns:</p> <p>[.....] SE SOLICITA COMPLETAREA</p> <p>[.....] SE SOLICITA COMPLETAREA</p> <p>[.....] SE SOLICITA COMPLETAREA</p> <p>[.....] SE SOLICITA COMPLETAREA</p> <p>[.....] SE SOLICITA COMPLETAREA</p> <p>[.....] SE SOLICITA COMPLETAREA</p>
---	--



C: INFORMAȚII PRIVIND UTILIZAREA CAPACITĂȚII ALTOR ENTITĂȚI

Utilizarea capacităților:	Răspuns:
Operatorul economic utilizează capacitățile altor entități pentru a satisface criteriile de selecție prevăzute în partea IV, precum și (dacă este cazul) criteriile și regulile menționate în partea V de mai jos?	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu SE SOLICITA COMPLETAREA

Dacă da, vă rugăm să prezentați un formular DUAЕ separat care să cuprindă informațiile solicitate în secțiunile A și B din această parte și din partea III pentru fiecare dintre entitățile în cauză, completat și semnat în mod corespunzător pentru entitatea în cauză, completat și semnat în mod corespunzător de entitățile în cauză.

Vă atragem atenția asupra faptului că trebuie incluși, de asemenea, tehnicienii sau organismele tehnice implicate, indiferent dacă fac sau nu parte din întreprinderea operatorului economic, în special cei care răspund de controlul calității și, în cazul contractelor de achiziție publică de lucrări, tehnicienii sau organismele tehnice la care poate face apel operatorul economic în vederea executării lucrărilor.

În măsura în care este relevant pentru capacitatea (capacitățile) specifică (specifice) utilizată (utilizate) de operatorul economic, vă rugăm să includeți informațiile prevăzute în părțile IV și V pentru fiecare dintre entitățile în cauză.

D: INFORMAȚII PRIVIND SUBCONTRACTANȚII PE ALE CĂROR CAPACITĂȚI OPERATORUL ECONOMIC NU SE BAZEAZĂ

(Secțiunea se completează numai în cazul în care această informație este solicitată în mod explicit de către autoritatea contractantă sau entitatea contractantă.)

Subcontractarea:	Răspuns:
Operatorul economic intenționează să subcontracteze vreo parte din contract unor subcontractori?	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu SE SOLICITA COMPLETAREA Dacă da și în măsura în care se cunoaște, vă rugăm enumerați subcontractanții propuși: [...]

Dacă autoritatea contractantă sau entitatea contractantă solicită în mod explicit aceste informații, în plus față de informațiile din prezenta secțiune, vă rugăm să furnizați informațiile solicitate în secțiunile A și B din această parte și din partea III pentru fiecare dintre subcontractanții (categoriile de subcontractanți) în cauză.

Partea III: Motive de excludere

A: MOTIVE REFERITOARE LA CONDAMNĂRILE PENALE

Art. 164 alin. (1) din Legea nr. 98/2016 sau art. 177 alin. (1) din Legea nr. 99/2016 stabilește următoarele motive de excludere:

1. Constituirea unui grup infracțional organizat;
2. Infracțiuni de corupție;
3. Infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Uniunii Europene;



4. Acte de terorism;
5. Spălare de bani;
6. Traficul și exploatarea persoanelor vulnerabile;
7. Fraudă.

Motive legate de condamnările în temeiul art. 164 alin. (1) din Legea nr. 98/2016, respectiv art. 177 alin. (1) din Legea nr. 99/2016	Răspuns:
Operatorul economic însuși sau orice persoană care este membru al organismului de administrare, de conducere sau de supraveghere al acestuia sau care are putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acestuia a făcut obiectul unei condamnări pronunțate printr-o hotărâre definitivă, pentru unul dintre motivele enunțate mai sus, printr-o condamnare pronunțată cu cel mult cinci ani în urmă sau în care continuă să se aplice o perioadă de excludere prevăzută în mod direct în condamnare?	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu SE SOLICITA COMPLETAREA Dacă documentele relevante sunt disponibile în format electronic, vă rugăm să precizați: [adresa de internet, autoritatea sau organismul emitent(ă), referința exactă a documentației]: [.....][.....][.....]
Dacă da, vă rugăm să precizați: a) Data condamnării, specificând care dintre punctele 1-6 se aplică și motivul (motivele) condamnării, b) Identificați cine a fost condamnat; c) În măsura în care se stabilește direct în condamnare:	a) Data: [], punctul (punctele)[] , motivul (motivele)[] b) [.....] c) Durata perioadei de excludere [.....] și punctul (punctele) în cauză [] Dacă documentele relevante sunt disponibile în format electronic, vă rugăm să precizați [adresa internet, autoritatea sau organismul emitent (ă), referința exactă a documentației]: [.....][.....][.....]
În cazul condamnărilor pronunțate, operatorul economic a luat măsuri pentru a-și demonstra fiabilitatea, în ciuda existenței unui motiv relevant de excludere („autocorectare”)?	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu
Dacă da, vă rugăm să descrieți măsurile întreprinse:	[.....]

B: MOTIVE LEGATE DE PLATA IMPOZITELOR SAU A CONTRIBUȚIILOR LA ASIGURĂRILE SOCIALE

Plata impozitelor sau a contribuțiilor la asigurările sociale	Răspuns:	
Operatorul economic și-a îndeplinit toate obligățiile cu privire la plata impozitelor și taxelor sau a contribuțiilor la asigurările sociale , atât în țară în care este stabilit, cât și în statul membru al autorității contractante sau entității contractante, în cazul în care este diferit de țara de stabilire?	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu SE SOLICITA COMPLETAREA	
Dacă nu, vă rugăm să menționați: a) Țara sau statul membru în cauză b) Care este suma în cauză? c) Cum a fost stabilită această încălcare a obligațiilor:	Impozite	Contribuții sociale
	a) [.....] b) [.....]	a) [.....] b) [.....]
	c1) <input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu	c1) <input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu



<p>1) Printr-o hotărâre judecătorească sau printr-o decizie administrativă:</p> <p>- Această hotărâre/decizie este definitivă și obligatorie?</p> <p>- Vă rugăm să precizați data condamnării sau a hotărârii/deciziei.</p> <p>- În cazul unei condamnări, durata perioadei de excludere, în măsura în care aceasta este stabilită direct în condamnare:</p> <p>2) Prin alte mijloace? Vă rugăm să precizați:</p> <p>d) Operatorul economic și-a îndeplinit obligațiile plătind impozitele sau contribuțiile la asigurările sociale datorate sau încheind un angajament cu caracter obligatoriu în vederea plății acestora, inclusiv, după caz, a eventualelor dobânzi acumulate sau a amenzilor?</p>	<p>- <input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu</p> <p>- [.....]</p> <p>- [.....]</p> <p>c2) [.....]</p> <p>d) <input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu</p> <p>Dacă da, vă rugăm să furnizați detalii:</p> <p>[.....]</p>	<p>- <input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu</p> <p>- [.....]</p> <p>- [.....]</p> <p>c2) [.....]</p> <p>d) <input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu</p> <p>Dacă da, vă rugăm să furnizați detalii:</p> <p>[.....]</p>
<p>În cazul în care documentația relevantă privind plata impozitelor sau a contribuțiilor sociale este disponibilă în format electronic, vă rugăm să menționați:</p>	<p>[adresa internet, autoritatea sau organismul emitent(ă), referința exactă a documentației]:</p> <p>[.....][.....][.....]</p>	

C: MOTIVE LEGATE DE INSOLVENȚĂ, CONFLICT DE INTERESE SAU ABATERI PROFESIONALE

Vă atragem atenția asupra faptului că, în scopul acestei achiziții publice, este posibil ca unele din următoarele motive de excludere să fi fost definite mai precis în legislația națională, în anunțul relevant sau în documentele achiziției. Prin urmare, legislația națională poate prevedea, de exemplu, că noțiunea de „abatere profesională gravă” poate acoperi mai multe comportamente diferite.

Informații privind eventualele cazuri de insolvență, conflict de interese și abateri profesionale	Răspuns:
<p>În măsura cunoștințelor sale, operatorul economic și-a încălcat obligațiile în domeniul mediului, social și al muncii?</p>	<p><input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu SE SOLICITA COMPLETAREA</p> <p>Dacă da, operatorul economic a luat măsuri pentru a-și demonstra fiabilitatea în ciuda existenței acestui motiv de excludere („autocorectare”)?</p> <p><input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu</p> <p>Dacă da, vă rugăm să descrieți măsurile întreprinse:</p> <p>[.....]</p>
<p>Operatorul economic se află în vreuna din următoarele situații:</p> <p>a) Stare de faliment sau</p> <p>b) Face obiectul unor proceduri de insolvență sau de lichidare sau</p> <p>c) Într-un concordat preventiv sau</p> <p>d) Într-o situație similară care rezultă dintr-o procedură similară din legislațiile sau reglementările naționale sau</p> <p>e) Într-o situație de administrare judiciară sau</p> <p>f) Într-o situație de încetare a activității?</p> <p>Dacă da:</p> <p>- Vă rugăm să furnizați detalii:</p> <p>- Vă rugăm să precizați motivele pentru care veți putea fi, totuși, în măsură să executați contractul, ținând cont de normele naționale</p>	<p><input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu SE SOLICITA COMPLETAREA</p> <p>- [.....]</p> <p>- [.....]</p>



<p>aplicabile și de măsurile privind continuarea activității în aceste condiții?</p> <p>Dacă documentele relevante sunt disponibile în format electronic, vă rugăm să precizați:</p>	<p>[adresa de internet, autoritatea sau organismul emitent(ă), referința exactă a documentației]:</p> <p>[.....][.....][.....]</p>
<p>Operatorul economic se face vinovat de o abateră profesională gravă?</p> <p>Dacă da, vă rugăm să furnizați detalii:</p>	<p><input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu SE SOLICITA COMPLETAREA</p> <p>[.....]</p> <p>Dacă da, operatorul economic a luat măsuri de autocorectare?</p> <p><input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu</p> <p>Dacă da, vă rugăm să descrieți măsurile întreprinse:</p> <p>[.....]</p>
<p>Operatorul economic a încheiat acorduri cu alți operatori economici care au ca obiect denaturarea concurenței?</p> <p>Dacă da, vă rugăm să furnizați detalii:</p>	<p><input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu SE SOLICITA COMPLETAREA</p> <p>[.....]</p> <p>Dacă da, operatorul economic a luat măsuri de autocorectare?</p> <p><input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu</p> <p>Dacă da, vă rugăm să descrieți măsurile întreprinse:</p> <p>[.....]</p>
<p>Operatorul economic are cunoștință de vreun conflict de interese care decurge din participarea sa la procedura de achiziții publice?</p> <p>Dacă da, vă rugăm să furnizați detalii:</p>	<p><input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu SE SOLICITA COMPLETAREA</p> <p>[.....]</p>
<p>Operatorul economic sau o întreprindere care are legături cu acesta a oferit consultanță autorității contractante sau entității contractante sau a participat în orice alt mod la pregătirea procedurii de achiziții publice?</p> <p>Dacă da, vă rugăm să furnizați detalii:</p>	<p><input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu SE SOLICITA COMPLETAREA</p> <p>[.....]</p>
<p>Operatorul economic se află într-o situație în care un contract de achiziții publice anterior, un contract anterior încheiat cu o entitate contractantă sau un contract de concesiune anterior a fost reziliat anticipat sau au fost impuse daune-interese sau alte sancțiuni comparabile în legătură cu respectivul contract anterior?</p> <p>Dacă da, vă rugăm să furnizați detalii:</p>	<p><input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu SE SOLICITA COMPLETAREA</p> <p>[.....]</p>
<p>Operatorul economic poate confirma că:</p> <p>a) Nu s-a făcut grav vinovat de declarații false la furnizarea informațiilor solicitate pentru verificarea absenței motivelor de excludere sau a îndeplinit criteriile de selecție,</p> <p>b) Nu a ascuns astfel de informații,</p> <p>c) A fost în măsură să furnizeze, fără întârziere, documentele justificative solicitate de autoritatea contractantă sau de entitatea contractantă și</p> <p>d) Nu a încercat să influențeze în mod nepermis procesul decizional al autorității contractante sau al entității contractante, să obțină informații confidențiale care i-ar putea conferi avantaje necuvenite în cadrul procedurii de achiziție publică sau să furnizeze din neglijență informații false care pot avea o influență semnificativă asupra deciziilor privind excluderea, selecția și atribuirea?</p>	<p><input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu SE SOLICITA COMPLETAREA</p>



D: ALTE MOTIVE DE EXCLUDERE

Alte motive de excludere	Răspuns:
Se aplică motivele de excludere care sunt specificate în anunțul relevant sau în documentele achiziției? Dacă documentele solicitate în anunțul relevant sau în documentele achiziției sunt disponibile în format electronic, vă rugăm să menționați:	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu SE SOLICITA COMPLETAREA [adresa de internet, autoritatea sau organismul emitent(ă), referința exactă a documentației]: [.....][.....][.....]
În cazul în care se aplică oricare dintre motivele de excludere, operatorul economic a luat măsuri de autocorectare? Dacă da, vă rugăm să precizați măsurile întreprinse:	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu [.....]

Partea IV: Criterii de selecție

În ceea ce privește criteriile de selecție (secțiunea a sau secțiunile A-D din prezenta parte) operatorul economic declară că:

a: INDICAȚIE GLOBALĂ PENTRU TOATE CRITERIILE DE SELECȚIE

Operatorul economic trebuie să completeze acest câmp numai în cazul în care autoritatea contractantă sau entitatea contractantă a precizat în anunțul relevant sau în documentația achiziției menționate în anunț că operatorul economic se poate limita la completarea secțiunii a din partea IV fără să trebuiască să completeze nicio altă secțiune din partea IV:	
Îndeplinirea tuturor criteriilor de selecție impuse	Răspuns:
Îndeplinirea criteriilor de selecție impuse:	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu

A: CAPACITATEA DE A CORESPUNDE CERINȚELOR

Operatorul economic trebuie să furnizeze informații numai în cazul în care criteriile de selecție respective au fost impuse de autoritatea contractantă sau de entitatea contractantă în anunțul relevant sau în documentele achiziției menționate în anunț.
--

Capacitatea de a corespunde cerințelor	Răspuns
1) Este înscris într-unul dintre registrele profesionale sau comerciale relevante din statul membru în care este stabilit: Dacă documentele relevante sunt disponibile în format electronic, vă rugăm să precizați:	[.....] [adresa de internet, autoritatea sau organismul emitent(ă), referința exactă a documentației]: [.....][.....][.....]
2) Pentru contractele de servicii: Operatorul economic are nevoie de o autorizație specială sau trebuie să fie membru al unei organizații pentru a putea presta serviciul în cauză în țara unde este stabilit?	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu Dacă da, vă rugăm să precizați care sunt acestea și dacă operatorul economic dispune de ele: [...] <input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu



Dacă documentele relevante sunt disponibile în format electronic, vă rugăm să precizați:	[adresa de internet, autoritatea sau organismul emitent(ă), referința exactă a documentației]: [.....][.....][.....]
--	---

B: SITUAȚIA ECONOMICĂ ȘI FINANCIARĂ

Operatorul economic trebuie să furnizeze informații numai în cazul în care criteriile de selecție respective au fost impuse de autoritatea contractantă sau de entitatea contractantă în anunțul relevant sau în documentele achiziției menționate în anunț.

Situația economică și financiară	Răspuns
<p>1a) Cifra sa de afaceri anuală („generală”) pentru numărul de exerciții financiare impus în anunțul relevant sau în documentele achiziției, după cum urmează:</p> <p>și/sau</p> <p>1b) Cifra sa de afaceri medie anuală pentru numărul de ani impus în anunțul relevant sau în documentele achiziției, după cum urmează:</p> <p>Dacă documentele relevante sunt disponibile în format electronic, vă rugăm să precizați:</p>	<p>anul: [.....] cifra de afaceri: [.....][...]moneda anul: [.....] cifra de afaceri: [.....][...]moneda anul: [.....] cifra de afaceri: [.....][...]moneda</p> <p>(numărul de ani, cifra de afaceri medie): [.....],[.....][...]moneda</p> <p>[adresa de internet, autoritatea sau organismul emitent(ă), referința exactă a documentației]: [.....][.....][.....]</p>
<p>2a) Cifra sa de afaceri anuală („specifică”) în domeniul la care se referă contractul și care este specificat în anunțul relevant sau în documentele achiziției pentru numărul de exerciții financiare impus, după cum urmează:</p> <p>și/sau</p> <p>2b) Cifra sa de afaceri medie anuală în domeniul și pentru numărul de ani impus în anunțul relevant sau în documentele achiziției, după cum urmează:</p> <p>Dacă documentele relevante sunt disponibile în format electronic, vă rugăm să precizați:</p>	<p>anul: [.....] cifra de afaceri: [.....][...]moneda anul: [.....] cifra de afaceri: [.....][...]moneda anul: [.....] cifra de afaceri: [.....][...]moneda</p> <p>(numărul de ani, cifra de afaceri medie): [.....],[.....][...]moneda</p> <p>[adresa de internet, autoritatea sau organismul emitent(ă), referința exactă a documentației]: [.....][.....][.....]</p>
<p>3) În cazul în care informațiile privind cifra de afaceri (generală sau specifică) nu sunt disponibile pentru întreaga perioadă impusă, vă rugăm să precizați data la care operatorul economic a fost înființat sau și-a început activitatea:</p>	[.....]
<p>4) În ceea ce privește indicatorii financiari specificați în anunțul relevant sau în documentele achiziției, operatorul economic declară că valoarea (valorile) reală (reale) pentru indicatorii solicitați este (sunt) după cum urmează:</p> <p>Dacă documentele relevante sunt disponibile în format electronic, vă rugăm să precizați:</p>	<p>(identificarea indicatorului solicitat - raportul dintre x și y - și valoarea acestuia): [.....][.....]</p> <p>[adresa de internet, autoritatea sau organismul emitent(ă), referința exactă a documentației]: [.....][.....][.....]</p>



<p>5) Suma asigurată prin asigurarea sa împotriva riscurilor profesionale este următoarea:</p> <p>Dacă documentele relevante sunt disponibile în format electronic, vă rugăm să precizați:</p>	<p>[.....][...]monedă</p> <p>[adresa de internet, autoritatea sau organismul emitent(ă), referința exactă a documentației]:</p> <p>[.....][.....][.....]</p>
<p>6) În ceea ce privește alte cerințe economice sau financiare, dacă este cazul, care ar putea fi specificate în anunțul de relevant sau în documentele achiziției, operatorul economic declară că:</p> <p>Dacă documentele relevante care ar putea fi specificate în anunțul relevant sau în documentele achiziției sunt disponibile în format electronic, vă rugăm să precizați:</p>	<p>[.....]</p> <p>[adresa de internet, autoritatea sau organismul emitent(ă), referința exactă a documentației]:</p> <p>[.....][.....][.....]</p>

C: CAPACITATEA TEHNICĂ ȘI PROFESIONALĂ

Operatorul economic trebuie să furnizeze informații numai în cazul în care criteriile de selecție respective au fost impuse de autoritatea contractantă sau de entitatea contractantă în anunțul relevant sau în documentele achiziției menționate în anunț.

Capacitatea tehnică și profesională	Răspuns								
<p>1a) Numai pentru contractele de achiziții publice de lucrări:</p> <p>În perioada de referință, operatorul economic a îndeplinit următoarele lucrări de tipul specificat:</p> <p>Dacă documentele relevante privind buna execuție și rezultatul corespunzător pentru lucrările cele mai importante sunt disponibile în format electronic, vă rugăm să precizați:</p>	<p>Numărul de ani (această perioadă este specificată în anunțul relevant sau în documentele achiziției):</p> <p>[.....]</p> <p>Lucrări: [.....]</p> <p>[adresa de internet, autoritatea sau organismul emitent(ă), referința exactă a documentației]:</p> <p>[.....][.....][.....]</p>								
<p>1b) Numai pentru contractele de achiziții publice de produse și de servicii:</p> <p>În perioada de referință operatorul economic a efectuat următoarele livrări principale de tipul specificat sau a prestat următoarele servicii principale de tipul specificat: la întocmirea listei, vă rugăm să indicați valorile, datele și beneficiarii publici sau privați:</p>	<p>Numărul de ani (această perioadă este specificată în anunțul relevant sau în documentele achiziției):</p> <p>[.....] SE SOLICITA COMPLETAREA</p> <table border="1" data-bbox="715 1424 1294 1509"> <thead> <tr> <th>Descriere</th> <th>sume</th> <th>date</th> <th>beneficiari</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Descriere	sume	date	beneficiari				
Descriere	sume	date	beneficiari						
<p>2) Poate recurge la următorii tehnicieni sau la următoarele organisme tehnice, mai ales cei (cele) responsabili (responsabile) de controlul calității:</p> <p>În cazul contractelor de achiziții publice de lucrări, operatorul economic va putea recurge la următorii tehnicieni sau la următoarele organisme tehnice:</p>	<p>[.....]</p> <p>[.....]</p>								
<p>3) Utilizează următoarele instalații tehnice și măsuri de asigurare a calității, iar resursele sale de studiu și de cercetare sunt după cum urmează:</p>	<p>[.....]</p>								
<p>4) Va fi în măsură să aplice următoarele sisteme de management și de trasabilitate în cadrul lanțului de aprovizionare pe durata executării contractului:</p>	<p>[.....]</p>								

<p>5) Pentru produsele sau serviciile complexe care urmează să fie furnizate sau, în mod excepțional, pentru produsele sau serviciile solicitate cu un scop anume:</p> <p>Operatorul economic va permite efectuarea de verificări ale capacității tehnice a operatorului economic și, dacă este necesar, ale mijloacelor de studiu și de cercetare de care dispune și ale măsurilor de control al calității?</p>	<p><input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu</p>
<p>6) Următoarele calificări educaționale și profesionale sunt deținute de către:</p> <p>a) prestatorul de servicii sau de contractantul însuși și/sau (în funcție de cerințele stabilite în anunțul relevant sau în documentele achiziției)</p> <p>b) personalul de conducere al acestuia:</p>	<p>a) [.....]</p> <p>b) [.....]</p>
<p>7) Operatorul economic va putea să aplice următoarele măsuri de management de mediu atunci când execută contractul:</p>	<p>[.....]</p>
<p>8) Efectivele medii anuale de personal ale operatorului economic și numărul membrilor personalului de conducere din ultimii trei ani au fost după cum urmează:</p>	<p>Anul, efectivele medii anuale de personal:</p> <p>[.....],[.....],</p> <p>[.....],[.....],</p> <p>[.....],[.....],</p> <p>Anul, numărul membrilor personalului de conducere:</p> <p>[.....],[.....],</p> <p>[.....],[.....],</p> <p>[.....],[.....].</p>
<p>9) Va dispune de următoarele utilaje, instalații sau echipamente tehnice pentru executarea contractului:</p>	<p>[.....]</p>
<p>10) Operatorul economic intenționează să subcontracteze eventual următoarea parte (adică procentaj) din contract:</p>	<p>[.....]</p>
<p>11) Pentru contractele de achiziții publice de bunuri:</p> <p>Operatorul economic va furniza eșantioanele, descrierile sau fotografiile solicitate ale produselor care urmează să fie furnizate, care nu trebuie să fie însoțite de certificate de autenticitate:</p> <p>Dacă este cazul, operatorul economic declară, de asemenea, că va furniza certificatele de autenticitate solicitate:</p> <p>Dacă documentele relevante sunt disponibile în format electronic, vă rugăm să precizați:</p>	<p><input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu</p> <p><input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu</p> <p>[adresa de internet, autoritatea sau organismul emitent(ă), referința exactă a documentației]:</p> <p>[.....][.....][.....]</p>
<p>12) Pentru contractele de achiziții publice de bunuri:</p> <p>Operatorul economic poate furniza certificatele solicitate emise de instituție sau servicii oficiale de control al calității cu competențe recunoscute, care să ateste conformitatea produselor clar identificate prin trimiteri la specificațiile sau la standardele tehnice care sunt stabilite în anunțul relevant sau în documentele achiziției?</p> <p>Dacă nu, vă rugăm să explicați de ce și să precizați ce alte mijloace de proba pot fi utilizate:</p>	<p><input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu</p> <p>[.....]</p> <p>[adresa de internet, autoritatea sau organismul emitent(ă), referința exactă a documentației]:</p>

Dacă documentele relevante sunt disponibile în format electronic, vă rugăm să precizați:	[.....][.....][.....]
--	-----------------------

D: SISTEME DE ASIGURARE A CALITĂȚII ȘI STANDARDE DE MANAGEMENT DE MEDIU

Operatorul economic trebuie să furnizeze informații numai în cazul în care sistemele de asigurare a calității și/sau standardele de management de mediu au fost solicitate de autoritatea contractantă sau de entitatea contractantă în anunțul relevant sau în documentele achiziției menționate în anunț.

Sisteme de asigurare a calității și standarde de management de mediu	Răspuns
<p>Operatorul economic va putea să prezinte certIFICATE întocmite de organisme independente care să ateste că operatorul economic respectă standarde de asigurare a calității cerute, inclusiv privind accesibilitatea pentru persoanele cu handicap?</p> <p>Dacă nu, vă rugăm să explicați de ce și să precizați ce alte mijloace de probă privind sistemul de asigurare a calității pot fi furnizate:</p> <p>Dacă documentele relevante sunt disponibile în format electronic, vă rugăm să precizați:</p>	<p><input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu</p> <p>[.....]</p> <p>[adresa de internet, autoritatea sau organismul emitent(ă), referința exactă a documentației]:</p> <p>[.....][.....][.....]</p>
<p>Operatorul economic va putea să prezinte certIFICATE întocmite de organisme independente care să ateste că operatorul economic respectă sistemele sau standardele de management de mediu cerute?</p> <p>Dacă nu, vă rugăm să explicați de ce și să precizați ce alte mijloace de probă privind sistemele sau standardele de management de mediu pot fi furnizate:</p> <p>Dacă documentele relevante sunt disponibile în format electronic, vă rugăm să precizați:</p>	<p><input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu</p> <p>[.....]</p> <p>[adresa de internet, autoritatea sau organismul emitent(ă), referința exactă a documentației]:</p> <p>[.....][.....][.....]</p>

Partea IV: Reducerea numărului de candidați calificați

Operatorul economic trebuie să prezinte informații numai dacă autoritatea contractantă sau entitatea contractantă a specificat criteriile sau regulile obiective și nediscriminatorii aplicabile pentru limitarea numărului de candidați care vor fi invitați să depună oferte sau să participe la dialog. Aceste informații, care pot fi însoțite, dacă este cazul, de cerințe privind certificatele (tipurile de certificate) sau formele de documente justificative care trebuie furnizate, sunt prestate în anunțul relevant sau în documentele achiziției menționate în anunț.

Numai pentru procedurile restrânse, procedurile competitive cu negociere, procedurile de dialog competitiv și parteneriatele pentru inovare:

Operatorul economic declară că:

Reducerea numărului de candidați	Răspuns:
<p>Îndeplinește criteriile sau regulile obiective și nediscriminatorii aplicabile pentru limitarea numărului de candidați în următorul mod:</p> <p>În cazul în care sunt solicitate anumite certificate sau alte forme de documente justificative, vă rugăm să precizați pentru fiecare dintre acestea dacă operatorul economic dispune de documentele solicitate:</p>	<p>[...]</p> <p><input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu</p>



Dacă unele dintre aceste certificate sau alte forme de documentare justificative sunt disponibile în format electronic, vă rugăm să precizați pentru fiecare:

[adresa internet, autoritatea sau organismul emitent(ă), referința exactă a documentației]:

[.....][.....][.....]

Partea V: Declarații finale

Subsemnatul declar că informațiile prezentate în părțile II - V de mai sus sunt exacte și corecte și că au fost furnizate cunoscând pe deplin consecințele cazurilor grave de declarații false.

Subsemnatul declar în mod oficial că pot să furnizez, la cerere și fără întârziere, certificatele și alte forme de documente justificative menționate, cu excepția cazurilor în care:

(a) Autoritatea contractantă sau entitatea contractantă are posibilitatea de a obține documentele justificative vizate direct prin accesarea unei baze de date naționale în orice stat membru, disponibilă în mod gratuit sau

(b) La 18 octombrie 2018 cel mai târziu, autoritatea contractantă sau entitatea contractantă deține deja documentele în cauză.

Subsemnatul declar în mod oficial că sunt de acord ca [identificați autoritatea contractantă sau entitatea contractantă, astfel cum este descrisă în partea I secțiunea A] să obțină acces la documentele justificative privind informațiile pe care le-am furnizat în [identificați partea/secțiunea/punct(punctele) în cauză] din prezentul document european de achiziție unic în scopul [identificați procedura de achiziții publice: (scurtă descriere, referința de publicare în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene, numărul de referință)].

Data, locul și, dacă se solicită sau dacă este (sunt) necesară (necesare), semnătura (semnăturile): [.....]

ANEXA 1

Instrucțiuni

DUAE constă într-o declarație pe propria răspundere a operatorilor economici, care prezintă dovezi preliminare și înlocuiește certificatele eliberate de autoritățile publice sau de părți terțe. În conformitate cu art. 193 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, acest document este o declarație oficială a operatorului economic potrivit căreia nu se află într-una dintre situațiile în care operatorii economici sunt sau pot fi excluși, îndeplinește criteriile de selecție relevante și, dacă este cazul, respectă regulile și criteriile obiective care au fost stabilite în scopul limitării numărului de candidați calificați care urmează să fie invitați să participe. Obiectivul acestui document este de a reduce sarcinile administrative care decurg din necesitatea de a produce un număr semnificativ de certificate sau de alte documente legate de criteriile de excludere și de selecție.

Pentru a facilita sarcina operatorilor economici atunci când completează un DUAE, statele membre pot emite orientări privind utilizarea DUAE, prin care să explice, de exemplu, ce dispoziții din dreptul național sunt pertinente în legătură cu partea a III-a secțiunea A¹, faptul că s-ar putea ca într-un anumit stat membru să nu fie stabilite sau emise liste oficiale de operatori economici agreeți sau certificate echivalente sau prin care să precizeze informațiile și referințele care trebuie furnizate pentru a le permite autorităților contractante să extragă un anumit certificat în format electronic.

Atunci când pregătesc documentele achiziției pentru o anumită procedură de achiziții publice, autoritățile contractante și entitățile contractante trebuie să indice în invitația la o procedură concurențială de ofertare, în documentele achiziției menționate în invitația la procedura concurențială de ofertare sau în invitațiile de confirmare a interesului informațiile pe care le vor solicita operatorilor economici, inclusiv o declarație explicită în care să precizeze informațiile prevăzute în părțile II și III² ar trebui sau nu furnizate în ceea ce privește subcontractanții pe capacitățile cărora nu se bazează operatorul economic³. De asemenea, acestea le pot facilita sarcina operatorilor economici, precizând informațiile respective direct într-o versiune electronică a DUAE, de exemplu prin utilizarea serviciului pentru DUAE (<https://webgate.acceptance.ec.europa.eu/growth/tools-databases/ecertis2/resources/esp/index.html>)⁴ pe care serviciile Comisiei îl vor pune, cu titlu gratuit, la dispoziția autorităților contractante, entităților contractante, operatorilor economici, furnizorilor de servicii electronice și altor părți interesate.

Ofertele din cadrul procedurilor deschise și cererile de participare din cadrul procedurilor restrânse, al procedurilor competitive cu negociere, al dialogurilor competitive sau al parteneriatelor pentru inovare trebuie să fie însoțite de un DUAE completat de operatorii economici pentru a furniza informațiile solicitate⁵. Cu

¹ De exemplu, faptul că operatorii economici care au fost condamnați în temeiul articolelor x, y și z din codul penal național trebuie să declare acest lucru atunci când completează informațiile privind condamnările pentru participarea la o organizație criminală sau pentru spălare de bani...

² Informații privind motivele de excludere.

³ A se vedea articolul 71 alineatul (5) al treilea paragraf din Directiva 2014/24/UE, precum și articolul 88 alineatul (5) al treilea paragraf din Directiva 2014/25/UE.

⁴ Acesta este linkul către versiunea preliminară în curs de elaborare. Atunci când va fi disponibil, linkul către versiunea completă de producție va fi adăugat sau pus la dispoziție în alt mod.

⁵ Situația este mai complexă în ceea ce privește procedurile de negociere fără publicare prealabilă, prevăzute la articolul 32 din Directiva 2014/24/UE și la articolul 50 din Directiva 2014/25/UE, întrucât aceste dispoziții se aplică unor realități foarte diferite. Solicitarea unui DUAE ar constitui o sarcină administrativă inutilă sau ar fi inadecvată din alte puncte de vedere 1) atunci când nu poate exista decât un singur participant prestabilit [în cazul celor două directive, articolul 32 alineatul (2) litera (b), alineatul (3) litera (b), alineatul (3) litera (d) și alineatul (5) din Directiva 2014/24/UE și, respectiv, articolul 50 litera (c), (e), (f) și (i) din Directiva 2014/25/UE] și 2) din motive de urgență [articolul 32 alineatul (2) litera (c) din Directiva 2014/24/UE și articolul 50 litera (d) și (h) din Directiva 2014/25/UE] sau





excepția anumitor contracte bazate pe acorduri-cadru, ofertantul căruia se intenționează să îi fie atribuit contractul va trebui să furnizeze certificate și documente justificative actualizate.

Statele membre pot reglementa sau pot lăsa la latitudinea autorităților contractante și entităților contractante să decidă dacă să utilizeze DUAE și în cadrul procedurilor de achiziții publice care nu fac obiectul sau fac doar parțial obiectul normelor procedurale detaliate stabilite în Directiva 2014/24/UE sau 2014/25/UE, de exemplu pentru achizițiile care nu depășesc pragurile relevante sau achizițiile care fac obiectul unor norme speciale aplicabile serviciilor sociale și altor servicii specifice („regimul moderat”)⁶. În mod similar, statele membre pot reglementa sau pot lăsa la latitudinea autorităților contractante și entităților contractante să decidă dacă să utilizeze DUAE și în legătură cu atribuirea contractelor de concesiune, indiferent dacă acestea fac sau nu fac obiectul dispozițiilor Directivei 2014/23/UE⁷.

Autoritatea contractantă sau entitatea contractantă poate cere oricărui ofertant, în orice moment în cursul procedurii, să depună toate sau o parte dintre certificatele și documentele justificative solicitate atunci când acest lucru este necesar pentru a asigura desfășurarea corespunzătoare a procedurii.

Operatorii economici pot fi excluși din procedura de achiziții publice sau pot fi urmăriți în justiție în temeiul legislației naționale în cazuri grave de declarații false atunci când au completat DUAE sau, în general, atunci când au furnizat informațiile solicitate pentru verificarea absenței motivelor de excludere sau a îndeplinirii criteriilor de selecție ori în cazul în care nu au divulgat aceste informații sau nu au fost în măsură să prezinte documentele justificative.

Operatorii economici pot reutiliza informațiile care au fost furnizate într-un DUAE deja utilizat într-o procedură de achiziții publice precedentă, cu condiția ca informațiile să rămână corecte și să fie în continuare pertinente. Acest lucru se poate realiza cel mai ușor prin introducerea informațiilor în noul DUAE folosind funcționalitățile adecvate care sunt furnizate în acest sens în cadrul serviciului electronic pentru DUAE menționat anterior. Desigur, va fi posibilă și reutilizarea informațiilor prin intermediul altor forme de copiere a informațiilor, de exemplu a informațiilor stocate în echipamentul informatic al operatorului economic (calculatoare, tablete, servere etc.).

În conformitate cu articolul 59 alineatul (2) al doilea paragraf din Directiva 2014/24/UE, DUAE se eliberează exclusiv în format electronic; acest lucru poate fi totuși amânat până la 18 aprilie 2018 cel târziu⁸. Aceasta înseamnă că atât versiunea pe deplin electronică, cât și versiunea pe suport de hârtie a DUAE pot să coexiste până la 18 aprilie 2018 cel târziu. Serviciul pentru DUAE menționat anterior va permite operatorilor economici să completeze DUAE în format electronic în toate cazurile, permițându-le astfel să se bucure pe deplin de avantajele funcționalităților oferite (nu în ultimul rând cea de reutilizare a informațiilor). Pentru utilizarea în cadrul procedurilor de achiziții publice în care utilizarea mijloacelor electronice de comunicare a fost amânată (ceea ce este posibil până la 18 aprilie 2018 cel târziu), serviciul pentru DUAE le permite operatorilor economici să imprime DUAE pe care l-au completat în format electronic sub forma unui document pe suport de hârtie care poate fi apoi transmis autorității contractante sau entității contractante prin alte mijloace de comunicare decât cele electronice⁹.

Astfel cum s-a precizat anterior, DUAE constă într-o declarație oficială a operatorului economic, potrivit căreia nu se aplică motivele relevante de excludere, sunt îndeplinite criteriile de selecție relevante și vor fi furnizate informațiile relevante solicitate de către autoritatea contractantă sau entitatea contractantă.

Atunci când achizițiile publice sunt împărțite în loturi și criteriile de selecție¹⁰ sunt diferite de la lot la lot, ar trebui completat un DUAE pentru fiecare lot (sau grup de loturi cu aceleași criterii de selecție).

Pe lângă acestea, DUAE identifică autoritatea publică sau partea terță responsabilă de întocmirea documentelor justificative¹¹ și conține o declarație oficială care atestă că operatorul economic va putea să furnizeze, la cerere și fără întârziere, documentele justificative respective.

Autoritățile contractante sau entitățile contractante pot alege sau statele membre le pot impune acestora¹² să limiteze informațiile solicitate cu privire la criteriile de selecție la o singură întrebare, și anume dacă, da sau nu, operatorii economici îndeplinesc toate criteriile de selecție impuse. Deși se pot solicita ulterior informații și/sau documente suplimentare, trebuie avut grijă să se evite impunerea unei sarcini administrative excesive asupra operatorilor economici prin solicitări sistematice de certificate sau alte forme de documente justificative din partea tuturor participanților la o anumită procedură de achiziții publice sau prin practici care constau în identificarea în mod discriminatoriu a operatorilor economici cărora li se solicită să furnizeze astfel de documente.

Obligațiile autorităților contractante și entităților contractante de a obține documentele în cauză direct prin accesarea unei baze de date naționale din orice stat membru, disponibilă în mod gratuit, se aplică și în cazul în care informațiile solicitate inițial cu privire la criteriile de selecție au fost limitate la un răspuns de tip da sau nu. Prin urmare, în cazul în care sunt solicitate astfel de documente electronice, operatorii economici vor furniza autorității contractante sau entității contractante informațiile necesare pentru a obține documentele în cauză în momentul verificării criteriilor de selecție, mai degrabă decât direct în DUAE.

din cauza caracteristicilor speciale ale tranzacției cu produse cotate și achiziționate pe o piață de mărfuri [articolul 32 alineatul (3) litera (c) din Directiva 2014/24/UE și articolul 50 litera (g) din Directiva 2014/25/UE]. Pe de altă parte, DUAE și-ar îndeplini rolul pe deplin și ar trebui solicitat în celelalte cazuri, caracterizate de posibilitatea de a exista mai mulți participanți și de absența stării de urgență sau a caracteristicilor specifice legate de tranzacție. Aceste cazuri sunt prevăzute la articolul 32 alineatul (2) litera (a), alineatul (3) litera (a) și alineatul (4) din Directiva 2014/24/UE și la articolul 50 literele (a), (b) și (j) din Directiva 2014/25/UE.

⁶ Articolele 74-77 din Directiva 2014/24/UE și, respectiv, articolele 91-94 din Directiva 2014/25/UE.

⁷ Directiva 2014/23/UE a Parlamentului European și a Consiliului din 26 februarie 2014 privind atribuirea contractelor de concesiune, JO L 94, 28.3.2014, p. 1.

⁸ A se vedea articolul 90 alineatul (3) din Directiva 2014/24/UE.

⁹ De asemenea, aceștia vor putea să genereze DUAE pe care l-au completat ca fișier PDF care poate fi transmis pe cale electronică sub forma unui fișier atașat. Pentru a putea să reutilizeze ulterior informațiile, operatorii economici ar trebui să salveze DUAE completat într-un format electronic adecvat (de exemplu, în format.xml).

¹⁰ Acest lucru ar putea fi valabil pentru cifra de afaceri minimă solicitată, care în astfel de cazuri trebuie să fie determinată în funcție de valoarea maximă estimată a fiecărui lot.

¹¹ Cu excepția cazului în care autoritățile contractante sau entitățile contractante au indicat că informațiile generale („da”, „nu”) cu privire la îndeplinirea cerințelor vor fi suficiente în primă instanță. A se vedea explicațiile de mai jos cu privire la această opțiune.

¹² Astfel de cerințe pot fi generale sau pot fi limitate doar la anumite situații, de exemplu, numai în cazul procedurilor deschise sau, pentru procedurile în două etape, numai în cazul în care toți candidații care îndeplinesc cerințele minime vor fi invitați să participe.





În cazul în care un extras din registrul pertinent, cum ar fi cazierul judiciar, poate fi consultat de către autoritatea contractantă sau entitatea contractantă în format electronic, operatorul economic poate preciza unde pot fi găsite informațiile (și anume denumirea arhivei, adresa de internet, identificarea dosarului sau a registrului etc.), astfel încât autoritatea contractantă sau entitatea contractantă să poate extrage aceste informații. Prin indicarea acestor informații, operatorul economic își exprimă acordul că autoritatea contractantă sau entitatea contractantă poate obține documentele relevante în conformitate cu normele naționale de punere în aplicare a Directivei 95/46/CE¹³ privind prelucrarea datelor cu caracter personal, în special a categoriilor speciale de date, cum ar fi cele privind infracțiunile, condamnările penale sau măsurile de securitate.

În conformitate cu articolul 64 din Directiva 2014/24/UE a Parlamentului European și a Consiliului, operatorii economici care sunt înscrși pe listele oficiale de operatori economici autorizați sau care dețin un certificat relevant eliberat de organisme de drept public sau privat pot, în ceea ce privește informațiile solicitate în părțile III-V, să transmită autorității contractante sau entității contractante certificatul de înscriere eliberat de autoritatea competentă sau certificatul eliberat de organismul de certificare competent.

Un operator economic care participă pe cont propriu și care nu se bazează pe capacitățile altor entități pentru a îndeplini criteriile de selecție, trebuie să completeze un singur DUAE.

Un operator economic care participă pe cont propriu, dar se bazează pe capacitățile uneia sau mai multor altor entități trebuie să se asigure că autoritatea contractantă sau entitatea contractantă primește propriul său DUAE împreună cu un DUAE separat care cuprinde informațiile relevante¹⁴ pentru fiecare dintre entitățile pe care se bazează.

În sfârșit, în cazul în care grupurile de operatori economici, inclusiv asociațiile temporare, participă împreună la procedura de achiziții publice, trebuie prezentat un DUAE separat care să cuprindă informațiile solicitate în părțile II-V pentru fiecare dintre operatorii economici participanți.

În toate cazurile în care mai multe persoane sunt membri ai organismului de administrare, de conducere sau de control al operatorului economic sau au putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acestuia, este posibil ca fiecare să trebuiască să semneze același DUAE, în funcție de normele naționale, inclusiv cele care reglementează protecția datelor.

În ceea ce privește semnătura (semnăturile) care figurează pe DUAE, vă rugăm să rețineți că s-ar putea să nu fie necesar să figureze o semnătură pe DUAE atunci când DUAE este transmis ca parte a unui set de documente a căror autenticitate și integritate este asigurată prin semnătura (semnăturile) solicitate pentru mijloacele de transmitere¹⁵.

În cazul procedurilor de achiziții publice pentru care o invitație la procedura concurențială de ofertare a fost publicată în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene, informațiile solicitate în partea I vor fi preluate automat, cu condiția ca serviciul electronic pentru DUAE menționat anterior să fie utilizat pentru generarea și completarea DUAE.

În cazul în care în JOUE nu se publică o invitație la procedura concurențială de ofertare în, atunci autoritatea contractantă sau entitatea contractantă trebuie să completeze informațiile care permit identificarea fără echivoc a procedurii de achiziții publice. Toate celelalte informații din toate secțiunile DUAE trebuie să fie completate de către operatorul economic

DUAE cuprinde următoarele părți și secțiuni:

Partea I. Informații referitoare la procedura de achiziții publice și la autoritatea contractantă sau la entitatea contractantă.

Partea II. Informații referitoare la operatorul economic.

Partea III. Criterii de excludere:

A: Motive legate de condamnările penale [aplicarea acestora este obligatorie în temeiul articolului 57 alineatul (1) din Directiva 2014/24/UE. Aplicarea lor este, de asemenea, obligatorie pentru autoritățile contractante în temeiul articolului 80 alineatul (1) al doilea paragraf din Directiva 2014/25/UE, în timp ce entitățile contractante, altele decât autoritățile contractante, pot decide să aplice aceste criterii de excludere].

B: Motive legate de plata impozitelor și a contribuțiilor la asigurările sociale [aplicarea acestora este obligatorie în temeiul articolului 57 alineatul (2) din Directiva 2014/24/UE, în cazul unei decizii definitive și obligatorii. În aceleași condiții, aplicarea lor este, de asemenea, obligatorie pentru autoritățile contractante în temeiul articolului 80 alineatul (1) al doilea paragraf din Directiva 2014/25/UE, în timp ce entitățile contractante, altele decât autoritățile contractante, pot decide să aplice aceste criterii de excludere. Vă atragem atenția asupra faptului că legislația națională din anumite state membre prevede că excluderea este obligatorie și în cazul în care hotărârea nu este definitivă și obligatorie.]

C: Motive legate de insolvență, conflicte de interese sau abateri profesionale [a se vedea articolul 57 alineatul (4) din Directiva 2014/24/UE] (cazuri în care operatorii economici pot fi excluși; statele membre pot impune aplicarea obligatorie a acestor motive de excludere pentru autoritățile contractante.

¹³ Directiva 95/46/CE a Parlamentului European și a Consiliului din 24 octombrie 1995 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, [JO L 281, 23.11.1995, p. 31](#).

¹⁴ A se vedea partea II secțiunea C.

¹⁵ De exemplu, dacă oferta și DUAE care o însoțește în cadrul unei proceduri deschise sunt transmise printr-un e-mail care are tipul de semnătură electronică solicitat, s-ar putea ca o semnătură (semnături) suplimentară (suplimentare) pe DUAE să nu fie necesară (necesare). De asemenea, este posibil ca utilizarea unei semnături electronice în cadrul DUAE să nu fie necesară în cazul în care DUAE este integrat într-o platformă pentru achiziții publice electronice, iar utilizarea acestei platforme necesită o identificare electronică.





În temeiul articolului 80 alineatul (1) din Directiva 2014/25/UE, toate entitățile contractante, indiferent dacă sunt sau nu autorități contractante, pot decide să aplice aceste motive de excludere sau pot fi obligate de statul lor membru să le aplice).

D: Alte motive de excludere care pot fi prevăzute în legislația națională din statul membru al autorității contractante sau al entității contractante.

Partea IV. Criterii de selecție¹⁶:

α: Indicație globală pentru toate criteriile de selecție

A: Capacitatea de a corespunde cerințelor

B: Situația economică și financiară

C: Capacitatea tehnică și profesională

D: Sisteme de asigurare a calității și standarde de management de mediu¹⁷¹⁸

Partea V. Reducerea numărului de candidați calificați¹⁹

Partea VI. Declarații finale

¹⁶ În temeiul articolului 80 alineatul (2) din Directiva 2014/25/UE, entitățile contractante, indiferent dacă sunt sau nu autorități contractante, pot decide să aplice criteriile de selecție prevăzute la articolul 58 din Directiva 2014/24/UE (partea IV secțiunile A, B și C).

¹⁷ Directiva 2014/25/UE nu prevede în mod explicit utilizarea DUAE de către entitățile contractante în ceea ce privește cerințele legate de sistemele de asigurare a calității și de standardele de management de mediu (partea IV secțiunea D), însă, din motive practice, ar trebui să fie totuși permisă, întrucât articolul 62 din Directiva 2014/24/UE și, respectiv, articolul 81 din Directiva 2014/25/UE sunt în mare parte identice.

¹⁸ În temeiul articolului 77 alineatul (2) și al articolului 78 alineatul (1) din Directiva 2014/25/UE, entitățile contractante selectează participanții pe baza unor reguli și criterii obiective. Astfel cum s-a descris mai sus, în unele cazuri aceste criterii pot fi cele prevăzute în Directiva 2014/24/UE sau pot presupune dispoziții aproape identice (a se vedea nota de subsol 16). Cu toate acestea, regulile și criteriile obiective pot, de asemenea, să fie specifice unei anumite entități contractante sau unei anumite proceduri de achiziții publice. S-ar putea, însă, ca astfel de situații să nu fie reglementate într-o formă standardizată.

¹⁹ Directiva 2014/25/UE nu prevede în mod explicit utilizarea DUAE de către entitățile contractante în ceea ce privește reducerea numărului de candidați calificați (partea V), însă, din motive practice, ar trebui să fie totuși permisă întrucât atât articolul 65 din Directiva 2014/24/UE, cât și articolul 78 alineatul (2) din Directiva 2014/25/UE prevăd că orice astfel de reducere a numărului de candidați se realizează în conformitate cu reguli sau criterii obiective și nediscriminatorii.





SECȚIUNEA IV- CAIETUL DE SARCINI

CAIET DE SARCINI

pentru proiectul

“Dezvoltarea continuă a competențelor personalului din cadrul Organismului Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale în perioada 2021-2027”

Formare în domeniile:

- Evaluarea, selecția și contractarea proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile
- Managementul financiar și controlul proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile
- Achiziții publice
- Aspecte tehnice TIC
- Monitorizare și Comunicare
- Prevenirea neregulilor și fraudei

Introducere

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire și constituie ansamblul minimal al cerințelor pe baza cărora posibili ofertanți vor elabora oferta tehnică și financiară corespunzător cu necesitățile autorității contractante.

Caietul de sarcini conține toate cerințele și specificațiile tehnice solicitate de Autoritatea contractantă.

Cerințele impuse prin caietul de sarcini sunt minimale și obligatorii

Serviciile și produsele solicitate trebuie să îndeplinească condițiile de calitate conform specificațiilor tehnice minime prezentate în caietul de sarcini.

În acest sens, orice ofertă prezentată, care conține elemente suplimentare față de cele solicitate prin Caietul de sarcini va fi luată în considerare, dar numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minime din Caietul de sarcini.

Ofertele care **NU SATISFAC** cerințele din caietul de sarcini vor fi declarate neconforme și vor fi respinse.

1. INFORMAȚII GENERALE

1.1. Sursa de finanțare

Această achiziție este finanțată din Prioritatea 2 Asistență Tehnică POAT 2021-2027, în cadrul proiectului „Dezvoltarea continuă a competențelor personalului din cadrul





Organismului Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale în perioada 2021-2027”.

1.2. Autoritatea Contractantă

Autoritatea pentru Digitalizarea României, în calitate de structură a administrației publice centrale, cu personalitate juridică, în subordinea Ministerului Cercetării, Inovării și Digitalizării, cu sediul în municipiul București.

Autoritatea pentru Digitalizarea României este instituție implicată în gestionarea FEDR 2021-2027, în calitate de Organism Intermediar pentru PoCIDIF.

1.3. Beneficiar

Autoritatea pentru Digitalizarea României prin Direcția Generală Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale (DG OIPSI), structură responsabilă de implementarea proiectului „Dezvoltarea continuă a competențelor personalului din cadrul Organismului Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale în perioada 2021-2027”, cod SMIS 161926.

În calitate sa de beneficiar al acestui contract, **Autoritatea pentru Digitalizarea României prin Direcția Generală Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale (OIPSI)** asigură coordonarea tehnică a proiectului (managementul tehnic) și este responsabilă pentru colaborarea permanentă cu Prestatorul, asigurarea documentelor și informațiilor necesare acestuia în îndeplinirea sarcinilor contractului.

1.4. Descrierea cadrului existent din sectorul relevant

La nivelul Acordului de Parteneriat 2021-2027 s-a identificat nevoia de a utiliza asistenta tehnică pentru sprijinirea politicii de resurse umane prin finanțarea cheltuielilor cu formarea personalului din asistenta tehnică. Aceasta intervenție reprezintă un instrument orizontal, esențial în asigurarea stabilității personalului implicat în gestionarea PoCIDIF, precum și de motivare a acestuia și de prevenire a actelor de corupție și de fraudă, toate acestea contribuind la asigurarea unei gestionări și implementări eficiente a fondurilor nerambursabile în România.

În conformitate cu HG nr. 936/2020, art.6 alin.4, **Autoritatea pentru Digitalizarea României** este instituție implicată în gestionarea FEDR 2021-2027, în calitate de Organism Intermediar pentru PoCIDIF. Astfel, prin Acordul-cadru nr.1447/25.05.2023 au fost stabilite atribuțiile delegate Organismului Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale (OIPSI POCIDIF) de către AM POCIDIF referitoare la Prioritatea: 2. Digitalizare în administrația publică centrală și mediul de afaceri, cu excepția Acțiunii 2.2.3 Digitalizarea în cultură.



Proiectul “Dezvoltarea continuă a competențelor personalului din cadrul Organismului Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale în perioada 2021-2027”, finanțat din Programul Operațional Asistență Tehnică 2021 -2027, se va adresa personalului din cadrul Direcției generale Organismului Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale (OIPSI).

1.5. Prevederi legale

Prezentul Caiet de Sarcini s-a întocmit în conformitate cu prevederile legale:

- prevederile art. 458 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, menționează dreptul și obligația funcționarilor publici de a-și îmbunătăți continuu abilitățile și pregătirea profesională, precum și obligația autorităților și instituțiilor publice de a prevedea în bugetul anual propriu sumele necesare pentru acoperirea cheltuielilor de perfecționare profesională a funcționarilor publici organizată la inițiativa ori în interesul instituției publice;
- prevederile art. 194 din Legea nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, conform căruia angajatorul are obligația de a asigura salarii accesibile și de a asigura salariaților acces periodic la formarea profesională;
- Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 522/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței Guvernului nr. 129/2000, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 1066/2008 pentru aprobarea normelor privind formarea profesională a funcționarilor publici;
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

1.6. Prestatorul de servicii

Operatorul economic responsabil pentru execuția la timp a contractului și pentru obținerea rezultatelor/respectarea sarcinilor prevăzute în caietul de sarcini care va realiza toate cerințele caietului de sarcini/contractului, respectând și aplicând cele mai bune practici în domeniu.

2. INFORMAȚII PRIVIND CONTRACTUL

2.1. Obiectiv General





Obiectivul general al prezentului proiect îl reprezintă creșterea eficienței și eficacității resurselor umane implicate în sistemul de gestionare al fondurilor nerambursabile în România și contribuirea la atingerea obiectivului general al Acordului de Parteneriat aprobat de CE pentru perioada 2021-2027.

2.2. Obiectivul specific

Întărirea capacității instituționale a OIPSI prin organizarea și/sau participarea la activități/cursuri de instruire profesională a personalului.

Proiectul “Dezvoltarea continuă a competențelor personalului din cadrul Organismului Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale în perioada 2021-2027”, finanțat din Programul Operațional Asistență Tehnică POAT 2021-2027 se adresează personalului din cadrul DG OIPSI, responsabil cu gestionarea PoCIDIF, fiind în concordanță cu obiectivele stabilite în cadrul Prioritatii 2 - “Îmbunătățirea capacității de gestionare și implementare și asigurarea transparenței fondurilor FEDR, FC, FSE+, FTJ”.

Prezenta achiziție are ca scop organizarea unor sesiuni de formare profesională în sensul legislației specifice, pentru angajații din cadrul Direcției generale Organismului Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale (DG OIPSI) cu rol de OI pentru a gestiona și implementa în mod eficient și eficace programul operațional PoCIDIF 2021-2027. Aceste cursuri se vor realiza pe baza necesarului de formare profesională a personalului rezultat în urma analizei anuale a nevoilor de formare profesională, în vederea desfășurării optime a proceselor specifice pentru gestionarea PoCIDIF.

2.3. Domenii de formare

Cunoștințele și abilitățile ce urmează a fi dobândite/ îmbunătățite vor viza următoarele domenii:

- Evaluarea, selecția și contractarea proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile
- Managementul financiar și controlul proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile
- Achiziții publice
- Aspecte tehnice TIC
- Monitorizare și Comunicare
- Prevenirea neregulilor și fraudei



2.4. Grup țintă

Personalul DG OIPSI, 90 de persoane care desfășoară activități în domeniul gestionării fondurilor europene nerambursabile.

2.5. Informații privind cantitățile maxime estimative ale contractului

2.5.1. Estimări ale cantităților care ar putea fi solicitate pe durata întregului contract:

Numărul sesiunilor de instruire	Maxim 12
Numărul participanților la sesiunile de instruire	Maxim 180

- *Numărul de participanți la o sesiune de formare este variabil, în funcție de nevoile beneficiarului, fără a se putea depăși un număr maxim de 15 de participanți la o sesiune de formare.*

2.5.2. Număr sesiuni de instruire pe fiecare temă de formare

- Formare în domeniul **“Evaluarea, selecția și contractarea proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile”**:

	<i>Cantitate maximă</i>
<i>Numărul sesiunilor de instruire</i>	2
<i>Numărul participanților la sesiunile de instruire</i>	30

- Formare în domeniul **“Managementul financiar și controlul proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile”**:

	<i>Cantitate maximă</i>
<i>Numărul sesiunilor de instruire</i>	2
<i>Numărul participanților la sesiunile de instruire</i>	30

- Formare în domeniul “*Achiziții publice*”:

	<i>Cantitate maximă</i>
<i>Numărul sesiunilor de instruire</i>	<i>2</i>
<i>Numărul participanților la sesiunile de instruire</i>	<i>30</i>

- Formare în domeniul “*Aspecte tehnice TIC*”:

	<i>Cantitate maximă</i>
<i>Numărul sesiunilor de instruire</i>	<i>2</i>
<i>Numărul participanților la sesiunile de instruire</i>	<i>30</i>

- Formare în domeniul “*Monitorizare și Comunicare*”:

	<i>Cantitate maximă</i>
<i>Numărul sesiunilor de instruire</i>	<i>2</i>
<i>Numărul participanților la sesiunile de instruire</i>	<i>30</i>

- Formare în domeniul “*Prevenirea neregulilor și fraudei*”:

	<i>Cantitate maximă</i>
<i>Numărul sesiunilor de instruire</i>	<i>2</i>
<i>Numărul participanților la sesiunile de instruire</i>	<i>30</i>

2.6. Durată contract

Contractul va avea durată de la data semnării acestuia de către ultima parte și până la data de 31.12.2025.

Pe durata contractului, cursurile de formare profesională se vor organiza în funcție de planificarea internă a activității personalului Direcției generale Organismului Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale implicat în gestionarea fondurilor europene nerambursabile.

Având în vedere scopul final - formarea profesională a participanților și situațiile excepționale (ex. măsuri excepționale dispuse la nivel național/local etc.) ce pot interveni, **perioadele de organizare și desfășurare a sesiunilor de formare pot suferi modificări**, astfel încât Prestatorul trebuie să asigure disponibilitatea structurilor de primire turistică cu funcțiuni de cazare și funcțiuni de alimentație publică, respectiv, a formatorilor pentru toată durata estimată a contractului.

Numărul participanților pentru o sesiune de formare este estimat la nivelul de 15 participanți, însă numărul de participanți/per grupă poate varia în funcție de disponibilitatea acestora, între minim 10 participanți și maxim 15 participanți.

Precizăm faptul că, în funcție de constrângerile Autorității contractante și de situațiile excepționale care pot interveni, perioada de desfășurare a sesiunilor de formare poate suferi modificări, ce vor fi comunicate în termen util prestatorului. Locul de desfășurare și perioadele de derulare a grupelor/sesiunilor de formare vor fi agreeate de comun acord.

Calendarul estimativ de desfășurare a sesiunilor de formare va fi pus la dispoziția Prestatorului de către Autoritatea Contractantă în termen de maxim 10 zile lucrătoare înainte de data de începere a primei sesiuni, pentru fiecare domeniu în parte.

În cazul în care, din motive care țin de evenimente/situații independente de voința Autorității contractante, calendarul de cursuri nu poate fi respectat, acesta va fi revizuit, prin discutarea și agreearea de ambele părți, cu respectarea cumulată a următoarelor condiții:

- ✓ să se asigure îndeplinirea obiectivelor proiectului,
- ✓ să se respecte derularea contractelor de servicii cu încadrarea în perioada de implementare a proiectului,

2.7. Modalitatea de atribuire a contractului:

Autoritatea contractantă va încheia contractul cu operatorul economic clasat pe primul loc.

2.8. Rezultate

Rezultatele ce se doresc a fi atinse de operatorul economic:

- ✓ **instruirea unui număr de maxim 90 angajați ai DG OIPSI implicați în activități în domeniul gestionării fondurilor europene nerambursabile, pentru care se va asigura formarea profesională conform planului de formare al Autorității pentru Digitalizarea României.**
- ✓ **Formarea personalului din cadrul DG OIPSI în următoarele domenii de formare:**
 - (1) Evaluarea, selecția și contractarea proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile
 - (2) Managementul financiar și controlul proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile
 - (3) Achiziții publice
 - (4) Aspecte tehnice TIC
 - (5) Monitorizare și Comunicare
 - (6) Prevenirea neregulilor și fraudei

2.9. Livrabile:

- curricule (planuri de pregătire) aferente celor 6 domenii de formare;
- seturi materiale distribuite participanților la curs (agenda curs, mapa curs, set pix și creion, bloc-notes și suport de curs în format electronic pe un dispozitiv de stocare electronică - memory stick) aferente celor 6 domenii de formare;
- liste de prezență pentru fiecare sesiune de formare;
- liste privind distribuția materialelor de formare pentru fiecare sesiune de formare;
- minim 10 fotografii/sesiune de instruire (din timpul procesului de pregătire și certificare a personalului);
- chestionare de evaluare a sesiunilor de formare ce vor măsura gradul de satisfacție al participanților cu privire la cursuri și formator;
- teste grilă de evaluare a cunoștințelor participanților pentru fiecare sesiune de formare;
- certificate care să ateste absolvirea sesiunilor de formare;
- raport de activitate întocmit de Prestator privind organizarea și desfășurarea fiecărei sesiuni de formare;
- raport final întocmit de Prestator privind desfășurarea contractului de formare.

3. SUPOZIȚII ȘI RISCURI

3.1. Supoziții care fundamentează intervenția proiectului

- Cooperare adecvată între beneficiarul proiectului și Prestatorul responsabil de implementarea proiectului.
- Atitudine pro-activă a tuturor structurilor din cadrul DG OIPSI prin asigurarea participării reprezentanților acestora la sesiunile de formare.

3.2. Riscuri

După parcurgerea și finalizarea acestor programe de formare profesională, funcționarii publici sau personalul contractual pot părăsi sistemul administrației publice, pentru desfășurarea activității în domeniul privat sau își schimbă domeniul de activitate. În acest sens, în scopul motivării acestora, Autoritatea pentru Digitalizarea României, asigură aplicarea Legii - cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare și a Legii 490/2004 privind stimularea financiară a personalului care gestionează fonduri nerambursabile.

Schimbările organizaționale de structură în cadrul Autorității pentru Digitalizarea României pot aduce constrângeri în implementarea proiectului.

Încărcarea mare cu sarcini de la nivelul DG OIPSI poate reduce disponibilitatea personalului de a participa la sesiunile de instruire programate.

4. CERINȚE PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA FORMĂRII

4.1. Organizarea și desfășurarea formării

În baza contractului, vor fi instruiți prin intermediul cursurilor un număr maxim de 90 angajați din cadrul DG OIPSI.

Prestatorul va asigura un număr de 40 de ore de instruire/sesiune/participant.

Formarea se va desfășura prin metoda clasică în sala de curs. Stabilirea componenței participanților pentru fiecare sesiune va fi asigurată de Autoritatea contractantă. Planificarea sesiunilor de formare va fi făcută de către structura beneficiară, împreună cu Prestatorul.



Aranjamentele definitive privind desfășurarea cursurilor vor fi asigurate în baza listei de participanți transmisă de către Autoritatea contractantă cu minimum 5 zile înainte de data de începere a fiecărei sesiuni de instruire.

Prestatorul este responsabil cu elaborarea materialelor de curs, inclusiv metodele de predare utilizate și agenda cursului, și cu transmiterea lor spre avizare către Autoritatea contractantă. DG OIPSI va aviza în timp util documentele anterior menționate, înainte de data începerii sesiunilor de formare.

Toate sesiunile de formare se vor desfășura după următorul program:

Ziua 0 (preziua începerii formării)	Ziua 1	Ziua 2	Ziua 3	Ziua 4	Ziua 5
<ul style="list-style-type: none">• cazare / check in• cina	<ul style="list-style-type: none">• micul dejun• înregistrarea cursanților• curs• pauză de cafea• curs• prânz• curs• pauză de cafea• curs• cina	<ul style="list-style-type: none">• micul dejun• curs• pauză de cafea• curs• prânz• curs• pauza de cafea• curs• cină	<ul style="list-style-type: none">• micul dejun• curs• pauză de cafea• curs• prânz• curs• pauza de cafea• curs• cină	<ul style="list-style-type: none">• micul dejun• curs• pauză de cafea• curs• prânz• curs• pauza de cafea• curs• cină	<ul style="list-style-type: none">• micul dejun• curs• pauză de cafea• curs• prânz• evaluare și înmânarea certificatelor de participare/ diplomelor de absolvire (cu codificarea COR, dacă este cazul)• pauza de cafea• predarea camerelor/• check out

- Durata unei secvențe de formare este variabilă, numărul total de ore de formare/sesiune/participant fiind de 40 acestea incluzând și evaluarea cursanților respectiv înmânarea certificatelor de participare).

4.2. Cerințe privind locațiile în care se va desfășura formarea

Sesiunile de formare pentru grupul țintă se vor desfășura în afara Municipiului București.

Prestatorul va asigura cazarea și masa pentru cursanți.



Cursurile vor avea loc în sala de conferințe a hotelului în care sunt cazați cursanții.

Pentru sălile de curs propuse, se vor asigura următoarele cerințe minime:

- ✓ capacitatea sălii de curs va fi de minim 15 de locuri, aranjamentul sălii fiind făcut astfel încât să permită o bună interacțiune între cursanți și formator;
- ✓ sala de curs va fi prevăzută cu geamuri pentru a se putea face aerisirea și va fi dotată cu instalație de climatizare (cald/rece funcțională, silențioasă);
- ✓ în sala de curs va fi asigurat acces la Internet mobil prin WiFi, pentru a se putea accesa diferite referințe/ surse de date la care se va face referire în timpul sesiunilor de formare;
- ✓ sala de curs va fi localizată separat de unitățile de alimentație publică prin pereți despărțitori adecvați, astfel încât participanții la sesiunile de formare să nu fie deranjați de alte activități care au loc în aceeași clădire sau în imediata apropiere (ie: zgomot sau miros de la unitatea de alimentație publică);
- ✓ în apropierea sălii de curs se va asigura un spațiu alocat exclusiv pauzelor de cafea pentru participanți;
- ✓ asigurarea echipamentelor necesare prezentării materialelor în format electronic (video-proiector, laptop, display-uri, ecran de proiecție), funcționale pe toată durata a sesiunilor de formare;
- ✓ asigurarea de personal specializat în vederea gestionării și utilizării corespunzătoare a instalațiilor (climatizare, iluminare, computer, videoproiector, etc.) pe toată durata sesiunilor de formare.

- ✓ nu se admite ca sala de curs să fie situată la subsolul clădirii sau în spații fără aerisire;
- ✓ nu se admite ca sala de curs să fie improvizată în holuri, baruri, separeuri ale unităților de alimentație publică, precum și în spații cu destinație curentă de servire a mesei.

Prestatorul va răspunde de respectarea normelor de sănătate și securitate în muncă și de prevenire și stingere a incendiilor la locul de derulare a sesiunilor de formare, pe întreaga durată a zilei de formare. Vor fi respectate orice alte condiții impuse de actele normative care reglementează organizarea cursurilor de formare profesională continuă a adulților în vigoare.

4.3. Cerințe privind asigurarea pauzelor de cafea

Pe durata sesiunilor, Prestatorul va asigura organizarea pauzelor de cafea pentru participanții la sesiunile de formare, conform programului prevăzut în tabelele de la punctul 4.1., minim 2 pauze de cca. 15 min. Pauzele de cafea vor fi asigurate conform agendei cursului, care va fi acceptată în prealabil de beneficiar. Produsele incluse la fiecare pauză de cafea trebuie să fie suficiente pentru numărul de participanți la eveniment. În cadrul fiecărei pauze de cafea se vor asigura cel puțin următoarele: apă minerală și plată, cafea, lapte, zahăr, îndulcitor, selecție de ceai, suc, produse de patiserie dulci și sărate, prăjituri, în cantități suficiente pentru numărul de cursanți prezenți (minim 3 tipuri din fiecare). La stabilirea meniului se va ține cont și de existența unor restricții culinare impuse de sărbătorile religioase și de regimurile vegetariene (la cererea cursantului).

Spațiul destinat pauzelor de cafea trebuie să asigure toate condițiile de igienă necesare, se va afla lângă sala de curs în care se află participanții și în incinta unității de cazare.

4.4. Cerințe privind asigurarea serviciilor de cazare și masă pentru participanții la sesiunile cursurilor care vor avea loc în afara Municipiului București:

Operatorul economic va asigura pentru toți participanții la sesiunile de formare ce fac obiectul prezentului caiet de sarcini, **cazarea pentru cinci nopți cu micul dejun inclus**.



Serviciile de cazare vor fi asigurate:

- o la o distanță de maxim 600 km de Municipiul București, pe teritoriul României, să dețină parcare privată și să asigure cu titlu gratuit minim 15 locuri de parcare.
- o începând cu ziua de duminică (check in) și se vor finaliza vineri la prânz (check out).
- o în unități de cazare de 3 stele, conform NORMEI METODOLOGICE din 10 iunie 2013 privind eliberarea certificatelor de clasificare a structurilor de primire turistice cu funcțiuni de cazare și alimentație publică, a licențelor și brevetelor de turism*) aprobate prin Ordinul Autorității Naționale pentru Turism nr. 65/2013 pentru aprobarea Normelor metodologice privind eliberarea certificatelor de clasificare a structurilor de primire turistice cu funcțiuni de cazare și alimentație publică, a licențelor și brevetelor de turism.
- o în camere în regim single, orice deviere de la această cerință, făcându-se exclusiv pe răspunderea Prestatorului fără a fi opozabilă Autorității contractante, putând atrage după sine neplata serviciilor suplimentare chiar și în cazul în care cerința de modificare vine din partea participanților la sesiunile de formare. Prin cameră single se înțelege și camera dublă în regim single, indiferent dacă aceasta este dotată cu pat matrimonial sau cu paturi separate.

Dacă participantul la curs (angajatul DG OIPSI) solicită cazarea într-un alt regim/condiții decât cel de mai sus, serviciile suplimentare de cazare vor fi suportate de acesta.

- o în unități de cazare care răspund necesităților participanților la sesiunile de formare.
- o în camere cu mobilier adecvat care să asigure confortul participanților, dotate cel puțin cu televizor, telefon și sistem de climatizare/aer condiționat/ sistem centralizat de încălzire, funcțional, care să asigure condițiile de confort termic conform Ordinului nr. 119/2014 pentru aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației, cu grup sanitar propriu echipat corespunzător, cu apă caldă (conform dispozițiilor Ordinului Autorității Naționale pentru Turism nr. 65/2013 pentru aprobarea Normelor metodologice privind eliberarea certificatelor de clasificare a structurilor de primire turistice cu funcțiuni de cazare și alimentație publică, a licențelor și brevetelor de turism cu modificările și completările ulterioare), și cu respectarea întocmai a normelor de igienă conform capitolului VI din Ordinul nr. 119/2014 pentru aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației.
- o în camere confortabile și curate, ce dispun de lumină naturală și de izolare fonică astfel încât să fie asigurată liniștea pe durata șederii, iar participanții la sesiunile de formare să nu fie perturbați de alte activități, zgomote ambientale exterioare, cu depășirea limitelor decibelilor admiși conform art. 16 alin (5) din Ordinul nr. 119/2014 pentru aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației.
- o în unități cu accesul gratuit la internet, accesul participanților în unitate fiind permis 24 h pe zi, cu servicii de recepție asigurate permanent.

Gestionarea serviciilor de cazare oferite de către Prestator constă în următoarele activități:

- o Rezervarea camerelor;
- o Acordare asistență participanților la cursurile de formare;
- o Relații telefonice/mail/corespondență cu participanții la cursurile de formare ex-ante cazării/sosirii la locație/unitatea de cazare;
- o Consiliere - Prestatorul va instrui participanții, în momentul cazării precum și ulterior începerii evenimentelor, în ceea ce privește serviciile care se decontează și regulile care trebuie urmate în unitatea de cazare, precum și cu privire la reglementările referitoare la sănătatea și securitatea în muncă și situațiile de urgență;
- o Cazarea participanților;
- o Plata costurilor serviciilor de cazare - pentru serviciile de cazare va fi achitată contravaloarea serviciilor efectiv prestate, pe baza numărului de participanți efectiv cazați și a listei de participanți semnată în original;
- o Asigurarea accesului cât mai facil al participanților la unitatea de cazare, astfel încât să fie asigurată conectarea la infrastructura rutieră și feroviară principală. Unitățile de cazare

propuse trebuie să aibă acces atât rutier, cât și pietonal de la artera de circulație principală până la unitatea de cazare;

- Pe durata desfășurării fiecărei sesiuni de formare, pentru fiecare participant, asigurare a cinci mese de prânz și cinci cene, cu servire la mese;

Orele de servire a mesei vor fi stabilite în funcție de agenda cursului.

Autoritatea contractantă nu va fi responsabilă pentru consumul și/sau plata unor servicii suplimentare de către participanți (cum ar fi serviciile de mini-bar) sau pentru daunele produse de către aceștia, aceste aspecte urmând a fi discutate (inclusiv recuperarea costurilor) de către Prestator direct cu participanții.

Pentru serviciile privind asigurarea meselor, precum și pentru serviciile de cazare contravaloarea serviciilor efectiv prestate se va achita:

- ✓ pe baza listei de participanți semnată, în original, și a facturilor emise de prestator.

Pentru serviciile de cazare:

- ✓ se va prezenta structura de cazare, care să conțină numele persoanelor care au beneficiat de cazare, semnată și ștampilată de unitatea de cazare (hotel clasificat conform legislației în vigoare), din care să rezulte asigurarea cazării participanților.

4.5. Cerințe privind asigurarea seturilor de materiale pentru cursanți

Prestatorul va distribui participanților la sesiunile de formare câte **un set de materiale** care va conține:

- agenda cursului; formatul acesteia va respecta următoarele caracteristici: print color, față-verso, maximum o pagină pentru o zi de curs;
- mapa cursului, în care se vor insera blocknotes-ul, agenda și suportul de curs în format tipărit/printat;
- set pix și creion mecanic, inscripționate pe corp;
- bloc-notes format A5, cu copertele cartonate 1 și 4 personalizate policromie, cu aproximativ 50 de file, legate cu spirală metalică;
- suportul de curs în format electronic pe un dispozitiv de stocare electronică (memory stick - capacitate 32 Gb);

Cantitatea maximă de furnizat este de 180 de seturi.

Livrarea efectivă se va face în funcție de numărul total de participanți la sesiunile de instruire.

Prestatorul va asigura tipărirea și multiplicarea color a documentelor pentru curs (suportul de curs și agenda) și va pregăti fiecare mapă. Operatorul economic va lua în calcul la elaborarea ofertei financiare numărul de pagini estimat pentru documentele cursului. Toate materialele realizate în cadrul acestui contract, vor respecta manualul de identitate vizuală <https://mfe.gov.ro/comunicare/strategie-de-comunicare/>

Documentul poate fi pus la dispoziție operatorului economic la cerere.

Pe ultima copertă a mapei și bloc-notes-ului se va regăsi mențiunea de mai jos:

Proiect „Dezvoltarea continuă a competențelor personalului din cadrul Organismului Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale în perioada 2021-2027”





Editorul materialului: A.D.R. - O.I.P.S.I

Data publicării: lună și an

Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene sau a Guvernului României.

4.6. Aspecte ale formării

Selecția participanților va fi realizată de Autoritatea pentru Digitalizarea României prin Direcția Generală Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale (DG OIPSI).

4.6.1. Cerințe privind cursurile de formare profesională

Vor fi organizate sesiuni de formare care vor trebui să abordeze următoarele teme:

- (1) Evaluarea, selecția și contractarea proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile
- (2) Managementul financiar și controlul proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile
- (3) Achiziții publice
- (4) Aspecte tehnice TIC
- (5) Monitorizare și Comunicare
- (6) Prevenirea neregulilor și fraudei

Grupul țintă al acestor sesiuni va fi de maxim 180 participanți, din cadrul DG-OIPSI.

4.6.2. Examinarea/evaluarea cursanților și eliberarea certificatelor de participare/ diplomelor de absolvire (cu codificarea COR, dacă este cazul) la finalizarea sesiunilor și a examinărilor/evaluărilor.

Prestatorul va asigura verificarea nivelului de cunoaștere a elementelor în domeniul modului de formare, prin aplicarea unor teste specifice, la finalul sesiunii de instruire.

Prestatorul va asigura:

- Examinarea și evaluarea cursanților la finalizarea fiecărei sesiuni de formare,
- Înmânarea certificatelor de participare/ diplomelor de absolvire (cu codificarea COR, dacă este cazul).

Pentru toate temele de formare se va elibera câte un certificat de participare/ diplomă de absolvire (cu codificarea COR, dacă este cazul). Pe fiecare certificat de participare/ diplomă de absolvire (cu codificarea COR, dacă este cazul) se vor include elementele obligatorii de identitate vizuală prevăzute în Ghidul de identitate vizuală 2021-2027. Diplomele de absolvire se vor elibera ulterior după emiterea acestora.

Ofertantul declarat câștigător va avea obligația de a realiza toate activitățile prezentate în cadrul ofertelor, cu încadrarea în prevederile contractului și ale caietului de sarcini.



5. MANAGEMENTUL ACTIVITĂȚILOR

Structuri responsabile:

- **Autoritatea contractantă:** Autoritatea pentru Digitalizarea României.
Autoritatea pentru Digitalizarea României prin Direcția Generală Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale (OIPSI) asigură implementarea proiectului prin echipa nominalizată prin decizie a președintelui Autorității pentru Digitalizarea României.

Datele de contact ale beneficiarului - Autoritatea pentru Digitalizarea României:

Bulevardul Libertății nr. 14, Sector 5, București Cod Poștal 050706;

Tel: 0757.022.666

- **Prestatorul**
Prestatorul este responsabil de derularea la timp a activităților și de respectarea sarcinilor prevăzute în caietul de sarcini, în oferta sa, precum și în contract.

6. OFERTA

În cadrul procedurii de atribuire a contractului, pentru determinarea ofertei celei mai avantajoase din punct de vedere economic, se va aplica criteriul de atribuire "cel mai bun raport calitate-preț".

6.1. Propunerea tehnică

Propunerea tehnică **trebuie să conțină** următoarele informații și cerințe minime:

- Abordarea și organizarea propuse de operatorul economic pentru realizarea activităților din caietul de sarcini;
- Prezentarea respectării cerințelor caietului de sarcini cu privire la locațiile cursurilor (proponerile efective de locații se fac după semnarea contractului, conform celor menționate mai jos), precum și cu privire la echipa de implementare a contractului și la asigurarea materialelor de curs.

Pentru organizarea cursurilor se va prezenta oferta cu respectarea următoarelor cerințe și nu numai:

- ✓ capacitate sala de curs - minim 15 de locuri;
- ✓ asigurarea unui spațiu alocat exclusiv pentru desfășurarea pauzelor de cafea - pentru cursanți, în apropierea sălii;
- ✓ asigurarea serviciilor de cazare în regim de trei stele, camere single, dotate cu instalație de climatizare/aer condiționat;
- ✓ asigurarea personalului propriu alocat pentru managementul organizării sesiunilor de formare;
- ✓ descrierea materialelor de curs propuse (minim 2 variante de seturi* pentru fiecare curs);
- ✓ prezentarea de către Prestator a unor locații de cazare care să îndeplinească cerințele caietului de sarcini;
- ✓ sălile de formare/instruire vor fi alocate și disponibile pe toată durata sesiunilor de formare ce fac obiectul prezentului caiet de sarcini.



***Cele 2 variante de seturi pentru fiecare curs se referă la obiectele de curs - mapă, pix și creion mecanic, bloc-notes, diferența dintre ele ținând de estetică și funcționalitate.**

În termen de maximum 10 zile după semnarea contractului, ofertantul câștigător va propune 3 variante de structuri de primire turistică cu funcțiuni de cazare și funcțiuni de alimentație publică ale locației de cazare (cazare și sală de curs), cu descriere, catalog, pliante care să îndeplinească cerințele caietului de sarcini, în funcție de aria zonală comunicată de beneficiar. Dacă niciuna dintre locațiile propuse nu corespunde cerințelor caietului de sarcini, se va relua procedura de alegere a locației, prin prezentarea altor 3 variante. Procesul se poate relua de maximum două ori.

Serviciile de catering și închiriere sală pentru sesiunile de formare se vor asigura obligatoriu în aceeași unitate de cazare. Nu se acceptă propuneri în care se oferă unități/corpuri de clădire aflate la mai mult de 50 m unele față de altele pentru categoriile de servicii care fac obiectul acestei achiziții. În cazul în care se oferă unități/corpuri de clădire aflate la mai mult de 50 m unele față de altele, oferta propunerea transmisă va fi respinsă.

Propunerea va fi transmisă astfel:

Tema sesiunii de formare	Propune structură de primire turistică	Clasificare cazare/alimentație publică	Sala de instruire/nume/locație - adresă/capacitate
	1		
	2		
	3		

În acest sens, Prestatorul va prezenta:

- fotografii de tip real life, corespunzătoare tuturor categoriilor de spații puse la dispoziție - camere, săli curs, sala de mese/restaurat/parcare, spații comune, etc., linkuri active ale structurilor de primire turistice cu funcțiuni de alimentație publică propuse pentru desfășurarea sesiunilor de formare, care să reflecte îndeplinirea cerințelor solicitate în Caietul de sarcini.

Pe perioada implementării contractului de servicii, Autoritatea Contractanta va selecta locul/locurile de desfășurare a modulului/ sesiunilor de formare, în funcție de numărul de participanți, disponibilitatea structurilor de primire turistică cu funcțiuni de cazare și funcțiuni de alimentație publică propuse de Prestator și perioada de desfășurare a cursurilor, pe baza informării primite de la Prestator.

- c) Lista personalului propus pentru îndeplinirea corespunzătoare a contractului: experți cheie și personal suport, cu indicarea numelor și prenumelor experților cheie, poziția pentru care este



propus fiecare expert, experiența profesională relevantă, și va fi însoțită de CV-ul și declarația de disponibilitate pentru fiecare expert cheie propus.

Pentru demonstrarea îndeplinirii cerințelor prevăzute la punctul 7.1 din caietul de sarcini, și a informațiilor din CV-urile experților, precum și pentru acordarea punctajului tehnic **se vor furniza documente relevante în acest sens** (diplome, certificate, atestate, adeverințe, contracte, recomandări, adeverințe, cărți de muncă, fișe de post, etc.). Diplomele și ale certificatele și/sau referințele emise de angajatori sau beneficiari trebuie să fie suficient de detaliate astfel încât să probeze calificările solicitate fiecărui expert.

6.2. Propunerea financiară

Propunerea financiară va avea anexată detalierea prețului ofertat, conform anexei și a prezentului caiet de sarcini.

Propunerea financiară va fi întocmită pentru cantitățile maxime estimate pentru care se depune oferta.

Autoritatea contractantă va achita contravaloarea serviciilor efectiv prestate conform:

- ✓ listelor de prezență,
- ✓ a certificatelor de participare/ diplomelor de absolvire (cu codificarea COR, dacă este cazul) și
- ✓ a documentelor justificative emise în conformitate cu cerințele din prezentul caiet de sarcini.

Toate cheltuielile efectuate cu personalul care asigură desfășurarea în condiții corespunzătoare a sesiunilor de formare (managementul cursurilor, supraveghere echipament audio-video, transport materiale necesare organizării cursurilor, etc.), inclusiv cheltuielile cu asigurarea serviciilor de cazare, masă, pauze de cafea și transport pentru echipa prestatorului și pentru experți, sunt în responsabilitatea operatorului economic.

În anexă, se va evidenția valoarea următoarelor cheltuieli pentru cursurile organizate în afara Bucureștiului:

- ✓ Valoarea cheltuielilor aferente organizării sesiunilor de formare (cheltuielile cu experții și personalul auxiliar, asigurarea sălii cu dotări și echipamente specifice instruirii, asigurarea materialelor și obiectelor de curs personalizate per cursant, inclusiv suport de curs, mapă, blocnotes, etc);
- ✓ Valoarea cheltuielilor privind cazarea cu mic dejun inclus, pe participant pe noapte;
- ✓ Valoarea cheltuielilor privind pauzele de cafea, dejunul de lucru (prânzul) și cina (prin fișa de cont), pe participant;
Prestatorul va avea următoarele **responsabilități**, ce vor fi asigurate de către expertul-cheie lider:
 - ✓ Coordonarea activităților contractului;



- ✓ Coordonarea elaborării, semnarea și înaintarea către Autoritatea Contractantă a rapoartelor de activitate per sesiune de formare precum și a raportului final aferente contractului de prestări servicii de formare;
- ✓ Exercițarea primului control al calității livrabilelor contractului;
- ✓ Relaționare cu Autoritatea Contractantă prin intermediul managerului de proiect al acestuia;
- ✓ Input în activitățile tehnice ale contractului.

7. PERSONAL

Prestatorul va avea în vedere faptul că, **cerințele pentru experții cheie nu vor fi modificate.**

Experții propuși vor prezenta Declarații de Confidențialitate și Disponibilitate, iar prestatorul se va asigura de disponibilitatea fiecărui expert propus, pe toată durata contractului.

În cazul în care unul dintre experți nu este disponibil din motive temeinic justificate, prestatorul are obligația de a propune noi experți care vor fi aprobați de către beneficiar, după verificarea criteriilor de calificare stabilite în prezentul caiet de sarcini.

Experții noi propuși vor avea calificări echivalente sau superioare experților propuși inițial și care nu mai sunt disponibili.

Contractul va presupune ca ofertantul să facă dovada că dispune de personal de specialitate necesar îndeplinirii contractului. În acest sens, ofertanții vor depune în cadrul propunerii tehnice Lista experților propuși pentru îndeplinirea contractului, cu indicarea numelor și prenumelor experților cheie, poziția pentru care este propus fiecare expert, experiența profesională relevantă, și va fi însoțită de CV-ul și declarația de disponibilitate pentru fiecare expert cheie propus.

Niciun expert propus nu trebuie să se afle în vreun conflict de interese cu responsabilitățile acordate lor și/sau cu activitățile pe care le vor desfășura în cadrul contractului, în plus, pe toată durata de implementare a contractului, Prestatorul va lua toate măsurile necesare pentru a preveni orice situație de natură să compromită realizarea cu imparțialitate și obiectivitate a activităților desfășurate pentru realizarea obiectivelor contractului. Indiferent de durata perioadei de desfășurare a activităților experților propuși, Prestatorul se va asigura și va urmări cu strictețe ca oricare dintre aceștia să cunoască foarte bine și să înțeleagă cerințele, scopul și obiectivele contractului, cerințele regulilor și regulamentelor Uniunii Europene și legislației românești incidente în vigoare, specificul activităților pe care urmează să le desfășoare în cadrul contractului și a componentei/lor acestuia în care sunt direct implicați, precum și a responsabilităților atribuite.

Experții propuși vor întreprinde toate demersurile necesare pentru a preveni sau stopa orice situație care ar putea compromite executarea obiectivă și imparțială a prevederilor contractuale.

Conflictul de interese poate apărea în mod special ca rezultat al intereselor economice, afinităților politice ori de naționalitate, legăturilor de rudenie ori afinitate, sau al oricăror alte legături ori interese comune. Orice conflict de interese apărut în timpul derulării proiectului trebuie notificat în scris către Autoritatea pentru Digitalizarea României, în termen de maximum 2 zile lucrătoare de la apariția acestuia cu obligația Prestatorului de a înlocui persoana aflată în această situație pentru asigurarea derulării grupelor de formare în condițiile prevăzute în această documentație.

7.1. Experți cheie

Prestatorul se va asigura că formatorii prezenți pe parcursul sesiunilor de instruire au competențele necesare atât din punct de vedere profesional cât și al expertizei domeniului, iar numărul acestora este suficient pentru o formare de calitate.

Fiecare sesiune de formare va fi realizată de minimum un expert cheie (formator).

Sesiunile de instruire se vor desfășura în limba română și vor urmări pregătirea grupului țintă vizat pentru a contribui activ la asigurarea unui management eficient al programelor operaționale și proiectelor finanțate din instrumentele structurale.

Operatorul economic va propune în oferta tehnică minim un expert cheie formator pentru fiecare domeniu de formare.

Documentele justificative care trebuie să însoțească raportul și respectiv, factura pentru serviciile de organizare curs sunt:

- ✓ **raport de activitate prestator pentru fiecare sesiune, listă participanți, formulare de evaluare, 2 fotografii/ zi/ grupă, centralizator note, structura de cazare, CD/DVD cu documente justificative (în format editabil și scanat).**

Prestatorul este responsabil de colectarea, verificarea și predarea tuturor documentelor aferente sesiunilor de formare, precum și de corectitudinea întocmirii și corelarea acestora cu cerințele din caietul de sarcini.

Pe lângă experții solicitați, ofertanții vor include în ofertele lor și alți experți/personal administrativ, dacă vor considera acest lucru necesar, în vederea acoperirii cerințelor caietului de sarcini. Costurile acestora sunt suportate de Prestator în limita bugetului contractului. Ofertantul va stabili cum își organizează echipele, câți experți va aloca, precum și rolul și responsabilitățile acestora în cadrul contractului.

Experții cheie trebuie să îndeplinească următoarele cerințe:



Expertul cheie - lider: Va fi lider de proiect și va asigura coordonarea generală a activităților proiectului, respectiv:

- ✓ gestionează/ monitorizează activitatea experților;
- ✓ menține permanent relația cu Autoritatea Contractantă;
- ✓ contactează Autoritatea Contractantă în dimineața zilei de luni din fiecare săptămână în prima zi de formare, pentru a da informații referitoare la prezența participanților/alte informații solicitate de către echipa de proiect;
- ✓ se asigură de buna implementare a contractului, inclusiv soluționarea situațiilor neprevăzute care pot interveni, deplasându-se, după caz, în locațiile de desfășurare a activităților de formare, fără a genera costuri suplimentare pentru Autoritatea Contractantă;
- ✓ asigură comunicarea permanentă și în timp real cu Autoritatea Contractantă, cu formatorii și participanții;
- ✓ se asigură că participanții vor fi informați telefonic și prin e-mail de către personalul suport cu cel puțin 3 zile înainte de sesiunea de formare cu detalii referitoare la modalitatea în care se va derula sesiunea la care vor participa, precum și cu orice schimbare care survine;
- ✓ asigură predarea în termen a rapoartelor de activitate aferente activității prestate, însoțite de anexe.

Calificări:

- Studii universitare absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, dovedite prin copii conform cu originalul a/ale diplomei/diplomelor de licență.

Experiență profesională specifică

- Experiența de minim 2 ani ca lider de proiect în proiecte din domeniul formării profesionale;
- Cerința privind experiența profesională specifică, se consideră a fi îndeplinită dacă:
 - ✓ experiența ca director/manager/coordonator de proiect în proiecte de formare profesională sau în orice alt tip de proiecte care au avut componentă de instruire, este considerată ca fiind similară experienței de Lider de proiect, numai dacă funcția de director de proiect/manager de proiect/coordonator de proiect a implicat atribuțiile de lider de proiect (să coordoneze și/sau să verifice activitatea întregii echipe de proiect), în cadrul tuturor activităților desfășurate;
 - ✓ expertul propus a deținut calitatea de manager proiect/manager adjunct de proiect/director proiect/director adjunct de proiect/coordonator de proiect, în proiecte de formare profesională sau în orice alt tip de proiecte care au avut componentă de instruire.

Nu se consideră experiență similară dacă expertul a deținut o funcție în cadrul proiectului și a răspuns numai de o parte/domeniu din întregul proiect (ex: director de comunicare, logistică, responsabil cu trainingul etc.).

Experții - cheie formatori trebuie să asigure:

- elaborarea setului de materiale de curs/ studiu, integrarea observațiilor și/ sau completărilor transmise de către Achizitor.
- livrarea sesiunilor de formare, sub aspectul prezentării conceptelor teoretice și generale conform curriculei specifice modulului și a materialelor de curs agreeate împreună cu Achizitorul.



- livrarea modulului de formare sub aspectul pregătirii practice, prin studii de caz, exerciții, jocuri de rol, aplicații practice, alte instrumente interactive specifice conceptului de educație a adulților.
- verificarea nivelului de cunoaștere a elementelor în domeniul modulului de formare, prin aplicarea unor teste specifice, la finalul sesiunii de instruire.
- înmânarea certificatelor de participare/ diplomelor de absolvire (cu codificarea COR, dacă este cazul).

(1) **Expertul cheie 1 (afereantemei de formare 1) - Evaluarea, selecția și contractarea proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile** (expert – 2 cursuri)

Calificări:

- Studii universitare absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, dovedite prin copii conform cu originalul a diplomei de licență;
- Să dețină competențe în domeniul “Evaluarea, selecția și contractarea proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile”, dovedite prin prezentarea unui certificat/diplomă la un curs din domeniile vizate;
 - Atestare ca formator sau formare de formatori sau echivalent.

Experiență profesională specifică

- Minim 1 curs/program de formare profesională, susținut în calitate de formator în domeniul “Evaluarea, selecția și contractarea proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile”, demonstrată prin recomandări/ adeverințe de la beneficiari/ angajatori, contracte/ atestate/ diplome sau echivalent.

(2) **Expert cheie 2 (afereantemei de formare 2) - Managementul financiar și controlul proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile** (expert – 2 cursuri)

Calificări:

- Studii universitare absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, dovedite prin copii conform cu originalul a diplomei de licență;
- Să dețină competențe în domeniul “Managementul financiar și controlul proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile”, dovedite prin prezentarea unui certificat/diplomă la un curs din domeniul vizat;
- Atestare ca formator sau formare de formatori sau echivalent.

Experiență profesională specifică

- Minim 1 curs/ program de formare profesională, susținut în calitate de formator, în domeniul “Managementul financiar și controlul proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile”, demonstrată prin recomandări/ adeverințe de la beneficiari/ angajatori, contracte/ atestate sau echivalent;

(3) **Expert cheie 3 (afereantemei de formare 3) - Achiziții publice** (expert – 2 cursuri)

Calificări:



- Studii universitare absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, dovedite prin copii conform cu originalul a diplomei de licență;
- Să dețină competențe în domeniul “Achiziții publice” dovedite prin prezentarea unui certificat/diplomă la un curs din domeniul vizat;
- Atestare ca formator sau formare de formatori sau echivalent.

Experiență profesională specifică:

- Minim 1 curs/ program de formare profesională, susținut în calitate de formator, în domeniul “Achiziții publice”, demonstrată prin recomandări/ adevărinițe de la beneficiari/ angajatori, carnet de muncă/ contracte/ atestate sau echivalent, etc.

(4) Expert cheie 4 (afereent temei de formare 4) - Aspecte tehnice TIC (expert – 2 cursuri)

Calificări:

- Studii universitare absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, dovedite prin copii conform cu originalul a diplomei de licență;
- Să dețină competențe în domeniul “Aspecte tehnice TIC” dovedite prin prezentarea unui certificat/diplomă la un curs din domeniul vizat;
- Atestare ca formator sau formare de formatori sau echivalent.

Experiență profesională specifică:

- Minim 1 curs/program de formare profesională, susținut în calitate de formator, în domeniul ”Aspecte tehnice TIC” demonstrată prin recomandări/adeverinițe de la beneficiari/angajatori, carnet de muncă/ contracte/ atestate sau echivalent, etc.

(5) Expert cheie 5 (afereent temei de formare 5) - Monitorizare și Comunicare (expert – 2 cursuri)

Calificări:

- Studii universitare absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, dovedite prin copii conform cu originalul a diplomei de licență;
- Să dețină competențe în domeniul “Monitorizare si Comunicare” dovedite prin prezentarea unui certificat/diplomă la un curs din domeniul vizat;
- Atestare ca formator sau formare de formatori sau echivalent.

Experiență profesională specifică:

- Minim 1 curs/program de formare profesională, susținut în calitate de formator, în domeniul ” Monitorizare si Comunicare” demonstrată prin recomandări/adeverinițe de la beneficiari/angajatori, carnet de muncă/ contracte/ atestate sau echivalent, etc.

(6) Expert cheie 6 (afereent temei de formare 6) - Prevenirea neregulilor și fraudei (expert – 2 cursuri)

Calificări:

- Studii universitare absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, dovedite prin copii conform cu originalul a diplomei de licență;



- Să dețină competențe în domeniul “Prevenirea neregulilor si fraudei” dovedite prin prezentarea unui certificat/diplomă la un curs din domeniul vizat;
- Atestare ca formator sau formare de formatori sau echivalent.

Experiență profesională specifică:

- Minim 1 curs/program de formare profesională, susținut în calitate de formator, în domeniul ” Prevenirea neregulilor si fraudei” demonstrată prin recomandări/adeverințe de la beneficiari/angajatori, carnet de muncă/ contracte/ atestate sau echivalent, etc.

Cerința referitoare la calificarea experților „Să dețină competențe specifice temei de formare ... atestate prin certificate, diplome” este îndeplinită și dacă expertul a urmat un curs în cadrul studiilor universitare (licența, masterat, doctorat) în domeniul aferent fiecărei poziții de expert, iar specializarea este în domeniul solicitat. În acest caz, se va anexa foaia matricolă.

Cerința referitoare la experiența profesională specifică a experților ”Minim 1 curs/program de formare profesională, susținut în calitate de formator, în domeniul....” este îndeplinită inclusiv dacă expertul a avut calitatea de cadru universitar și a predat curs de licență (semestrial/anual) sau de masterat în domeniul vizat.

7.2. Personalul de suport necesar, altul decât experții cheie

Operatorul economic va asigura, pe întreaga perioadă de desfășurare a sesiunilor de formare, personal suport care va avea următoarele atribuții:

- ✓ Asigură identificarea datelor necesare serviciilor de cazare (de exemplu: ora estimată a intrării/ieșirii în unitatea de cazare) astfel încât să se asigure eligibilitatea cheltuielilor;
- ✓ Este prezent în locația de desfășurare a sesiunilor de formare pe toată durata desfășurării acestora, (de duminică până vineri);
- ✓ Asigură comunicarea permanentă și în timp real cu expertul cheie lider, formatorii și participanții;
- ✓ Asigură transmiterea de e-mail-uri de informare către participanții fiecărei grupe;
- ✓ Asigură informarea telefonică și prin e-mail a participanților cu cel puțin 3 zile înainte de sesiunea de formare cu detalii referitoare la modalitatea în care se va derula sesiunea la care vor participa, precum și cu orice schimbare care survine;
- ✓ Asigură transportul materialelor de formare pentru a fi distribuite participanților;
- ✓ Asigură verificarea echipamentelor din sală și a prezenței conexiunii la internet;
- ✓ Asigură pregătirea și verificarea sălii, în vederea respectării condițiilor solicitate în prezentul caiet de sarcini;
- ✓ Realizarea mapei organizatorului (lista cu datele de contact ale participanților, lista de prezență pentru cele 5 zile, lista de difuzare a certificatelor, formularele de evaluare a cursului, testele, și orice alt document pe care-l poate solicita Achizitorul);
- ✓ Realizarea mapei participantului (agenda cursului, suportul de curs, prezentare legată de dezvoltare durabilă și egalitatea de șanse, formularele de evaluare a participanților, testele și oricare document solicitat de Achizitor);
- ✓ Pregătirea consumabilelor necesare formatorului/participanților;
- ✓ Asigură contactarea participanților care nu au sosit în seara anterioară începerii sesiunii;

- ✓ Asigură primirea participanților în seara de duminică care precede cursul, respectiv, în prima zi de formare, asigurând sprijin cu privire la informațiile despre cazare, informarea participanților referitor sesiunea de formare, masă, etc. Totodată, se asigură de prezența în unitatea hotelieră a tuturor participanților din cadrul grupei de formare respective.
- ✓ Comunică expertului cheie lider și Achizitorului orice modificare intervenită cu privire la componența grupei de formare sau alte aspecte care apar pe perioada implementării sesiunilor de formare.
- ✓ Realizarea a minim 10 poze relevante, pe parcursul fiecărei sesiuni de formare.

Experții propuși trebuie să respecte, în cazul în care vor implementa contractul, regimul incompatibilităților și al conflictului de interese.

Experții cheie propuși trebuie să fie disponibili pe toată durata contractului, deoarece cerințele privind experiența profesională a acestora constituie factori de evaluare a ofertelor și nu pot fi înlocuiți decât în cazuri foarte bine justificate și doar cu acordul achizitorului, cu alt expert care trebuie să aibă cel puțin același nivel de calificări, abilități și experiență profesională relevantă ca și formatorul pe care îl înlocuiește.

Toate documentele suport care fac dovada îndeplinirii cerințelor minime solicitate pentru experți trebuie depuse odată cu oferta; de asemenea, nu se acceptă declarații pe proprie răspundere de îndeplinire a cerințelor minime solicitate.

8. BUGETUL MAXIM ESTIMAT

Bugetul maxim estimat este de 756.180,00 lei fără TVA, respectiv 808.198,20 lei cu TVA.

9. CERINȚE DE RAPORTARE

În mod obligatoriu, Prestatorul va pregăti:

- rapoarte de activitate privind organizarea și desfășurarea fiecărei sesiuni de instruire, inclusiv date privind raportarea financiară precum și
- un raport final.

Rapoartele necesită aprobarea Beneficiarului.

Raportul final - Prestatorul trebuie să transmită Autorității contractante, în termen de 5 zile lucrătoare după finalizarea sesiunilor de instruire, Raportul final în care se va descrie întregul proces de implementare în vederea înlăturării evaluării rezultatelor obținute atât în termeni calitativi, cât și cantitativi.

Raportul va cuprinde:

- ✓ evaluarea succesului și constrângerilor majore pentru fiecare activitate și sarcină.



- ✓ realizările generale ale contractului.
- ✓ datele financiare ale contractului.

Rapoartele de activitate elaborate pentru fiecare grupă de formare vor conține aceleași elemente ca Raportul final, însă doar pentru grupa de formare vizată și vor avea anexat:

- ✓ liste de prezență la curs, cu datele de contact și semnăturile cursanților, în original (acestea vor conține semnături pentru participarea la sesiunile de formare, pauzele de cafea, pentru primirea mapei cu materiale de curs); aceste liste vor conține și semnătura formatorului și a expertului cheie lider;
- ✓ structura de cazare care să conțină numele persoanelor care au beneficiat de cazare, semnată și ștampilată de unitatea de cazare (hotel clasificat conform legislației în vigoare), din care să rezulte asigurarea cazării participanților cu evidențierea corectă a numărului de camere tarifate și perioada de cazare,
- ✓ 1 exemplar complet de mapă cu materialele de curs pentru fiecare temă de formare;
- ✓ un CD/DVD/memory stick cu suportul de curs și cu fotografiile realizate de prestator pe parcursul derulării sesiunilor de formare (minim 10 poze relevante ale sesiunii de formare (să fie evidențiate materialele de promovare ale proiectului, cursanții, formatorii etc.) din cadrul fiecărei grupe de formare; pozele să aibă format .jpg);
- ✓ copiile certificatelor de participare/ diplomelor de absolvire (cu codificarea COR, dacă este cazul);
- ✓ evaluarea sesiunilor de formare, cu furnizarea de informații rezultate în urma analizei chestionarelor de evaluare a sesiunilor de formare completate de participanți (gradul de satisfacție al participanților în ceea ce privește serviciile de organizare a cursului, precum și calitatea formării, cu evidențierea aspectelor pozitive și a celor care necesită îmbunătățiri în conținutul grupelor/ sesiunilor de formare). Modelul final de chestionar de evaluare va fi finalizat împreună cu reprezentanții echipei de proiect;
- ✓ alte documente care pot justifica cheltuielile efectuate pentru organizarea cursurilor.

- ✓ **Raportul va fi înaintat beneficiarului în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data finalizării fiecărei sesiuni de formare aferente contractului.**
- ✓ **Autoritatea contractantă va solicita, în scris, Prestatorului orice clarificări, decizii privind documentele justificative etc. în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea acestora.**
- ✓ **Prestatorul este obligat să răspundă solicitărilor Autorității contractante în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea adresei de solicitare.**
- ✓ **Procese-verbale de recepție nu vor fi semnate de către Autoritatea Contractantă, până la remediarea tuturor deficiențelor/neconcordanțelor constatate, acolo unde este cazul.**

Datele privind participanții vor fi comunicate de către Prestator, prin colectarea și predarea acestora în original atașate la raportul de activitate, către Autoritatea Contractantă, cu respectarea GDPR, respectiv aplicabilitatea Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

Raportul final și rapoartele de activitate, trebuie să conțină și date privind raportarea financiară (care vor cuprinde detalii referitoare la cheltuielile efectuate pe fiecare categorie de cheltuieli din proiect).

10. INFORMAȚII PRIVIND PLATA SERVICIILOR PRESTATE

Plata serviciilor prestate efectiv și recepționate în cadrul contractului se va efectua astfel:

La finalul organizării unui număr de minim 3 sesiuni de formare, după aprobarea rapoartelor și semnarea proceselor-verbale de recepție a serviciilor. Ultima factură se va emite după aprobarea raportului final și semnarea procesului-verbal de recepție.

Efectuarea plății către prestator este condiționată de îndeplinirea de către acesta a obligațiilor ce îi revin, dovedită prin acceptarea de către beneficiar a serviciilor prestate (aprobarea rapoartelor și semnarea proceselor-verbale de recepție) și se va face în baza facturii emise și transmise în original de prestator.

Prestatorul trebuie să se asigure, între altele, că toate aspectele logistice ale contractului, cum sunt transferul plăților către furnizori, experți, personalul suport, etc. sunt realizate corect. Prestatorul este responsabil de plata la timp a acestora. Beneficiarul sau Autoritatea Contractantă nu sunt responsabile în niciun fel pentru plățile efectuate către furnizori și experți.

Autoritatea contractantă va achita contravaloarea serviciilor de formare efectiv prestate (în funcție de numărul de participanți), conforme cu cerințele din prezentul caiet de sarcini.

Plata se face cu ordin de plată, în contul deschis la Trezorerie de către prestator, în termen de 30 de zile de la data primirii și înregistrării facturii corect întocmită în original, după efectuarea recepției cantitative și calitative a serviciilor.

Factura va evidenția distinct valoarea serviciilor de formare a personalului din cadrul ADR, însoțită de o anexa.

În anexa facturii, se vor evidenția următoarele cheltuieli:

- ✓ Valoarea cheltuielilor aferente organizării sesiunilor de formare (cheltuielile cu experții și personalul auxiliar, asigurarea sălii cu dotări și echipamente specifice instruirii, asigurarea materialelor și obiectelor de curs personalizate per cursant, inclusiv suport de curs, mapă, blocnotes, etc);
- ✓ Valoarea cheltuielilor privind cazarea cu mic dejun inclus, pe participant pe noapte;
- ✓ Valoarea cheltuielilor privind pauzele de cafea, dejunul de lucru (prânzul) și cina (prin fișa de cont), pe participant;

Toate cheltuielile efectuate cu personalul care asigură desfășurarea în condiții corespunzătoare a sesiunilor de formare (managementul cursurilor, supraveghere echipament audio-video, transport materiale necesare organizării cursurilor, etc.), inclusiv cheltuielile privind asigurarea transportului, cazării, meselor și pauzelor de cafea/diurnei aferente echipei de contract și trainerilor, sunt în responsabilitatea prestatorului.

11. CRITERII DE ATRIBUIRE ȘI FACTORI DE EVALUARE

Criteriaul de atribuire este cel mai bun raport calitate-preț



Formare în domeniile:

- (1) Evaluarea, selectia si contractarea proiectelor finantate din fonduri nerambursabile
- (2) Managementul financiar si controlul proiectelor finantate din fonduri nerambursabile
- (3) Achiziții publice
- (4) Aspecte tehnice TIC
- (5) Monitorizare si Comunicare
- (6) Prevenirea neregulilor si fraude

Factor de evaluare	Punctaj	Punzare
Prețul ofertei	58 p	a) Pentru cel mai scăzut dintre prețurile ofertelor se acordă punctajul maxim alocat factorului de evaluare, respectiv 58 puncte; b) pentru un preț mai mare decât cel prevăzut la lit. a), punctajul se acordă astfel: $P_{\text{financiar}}(n) = (\text{preț minim} / P_n) \times 58$ Unde: P_n = prețul ofertei curente Prețurile care se compară în vederea acordării punctajului sunt prețurile ofertate pentru prestarea serviciilor solicitate prin caietul de sarcini, exclusiv TVA.
Componenta Tehnică	42 p	Punctajul maxim pentru componenta tehnică este de 42 puncte. Punctajul obținut pentru componenta tehnică se calculează prin însumarea punctelor obținute la subfactorii de evaluare aferenți componentei tehnice.
Detalierea componentei tehnice (Calificarea și experiența personalului desemnat să execute contractul)		
Capacitatea expertului cheie-lider (liderul de proiect), de a implementa proiectul	6	Fiecare an de experiență în domeniul formării profesionale, suplimentar cerinței minime de 2 ani în care a avut calitatea de lider de proiect se va puncta cu 3 puncte, astfel: - pentru 3 ani în care a avut calitatea de lider de proiect se acordă 3 puncte; - pentru 4 ani sau mai multi în care a avut calitatea de lider de proiect se acordă 6 puncte; -Punctajul maxim acordat nu va putea depăși 6 puncte.

Capacitatea expertului cheie 1 de a implementa proiectul	6	<p>a) participarea în calitate de formator se va puncta cu 3 puncte.</p> <p>Fiecare curs/program suplimentar celui minim susținut în calitate de formator, în domeniul “Evaluarea, selectia și contractarea proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile”, se va puncta cu câte 1 punct, astfel:</p> <ul style="list-style-type: none">- pentru 2 cursuri/programe susținute în calitate de formator se acordă 1 punct;- pentru 3 cursuri/programe susținute în calitate de formator se acordă 2 puncte;- pentru 4 sau mai multe cursuri/programe susținute în calitate de formator se acordă 3 puncte; <p>Punctajul maxim acordat nu va putea depăși 3 puncte.</p> <p>b) participarea în calitate de expert în implementarea de proiecte, altele decât cele de formare, în cadrul cărora a desfășurat activități în domeniul “Evaluarea, selectia și contractarea proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile”, se va puncta cu 3 puncte, astfel:</p> <ul style="list-style-type: none">- pentru participarea în 1 proiect, având calitatea de expert în implementare, se acorda 1 punct;- pentru participarea în 2 proiecte, având calitatea de expert în implementare, se acorda 2 puncte;- pentru participarea în 3 proiecte sau mai multe, având calitatea de expert în implementare, se acorda 3 puncte; <p>Punctajul maxim acordat nu va putea depăși 3 puncte.</p>
Capacitatea expertului cheie 2 de a implementa proiectul	6	<p>a) participarea în calitate de formator se va puncta cu 3 puncte.</p> <p>Fiecare curs/program suplimentar celui minim susținut în calitate de formator, în domeniul “Managementul financiar și controlul proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile”, se va puncta cu câte 1 punct, astfel:</p> <ul style="list-style-type: none">- pentru 2 cursuri/programe susținute în calitate de formator se acordă 1 punct;- pentru 3 cursuri/programe susținute în calitate de formator se acordă 2 puncte;- pentru 4 sau mai multe cursuri/programe susținute în calitate de formator se acordă 3 puncte; <p>Punctajul maxim acordat nu va putea depăși 3 puncte.</p>

		<p>b) participarea în calitate de expert în implementarea de proiecte, altele decât cele de formare, în cadrul cărora a desfășurat activități în domeniul “Managementul financiar si controlul proiectelor finantate din fonduri nerambursabile”, se va puncta cu 3 puncte, astfel:</p> <ul style="list-style-type: none">-pentru participarea în 1 proiect, având calitatea de expert în implementare, se acorda 1 punct;- pentru participarea în 2 proiecte, având calitatea de expert în implementare, se acorda 2 puncte;- pentru participarea în 3 proiecte sau mai multe, având calitatea de expert în implementare, se acorda 3 puncte; <p>Punctajul maxim acordat nu va putea depăși 3 puncte.</p>
Capacitatea expertului cheie 3 de a implementa proiectul	6	<p>a) participarea în calitate de formator se va puncta cu 3 puncte.</p> <p>Fiecare curs/program suplimentar celui minim susținut în calitate de formator, în domeniul “Achiziții publice”, se va puncta cu câte 1 punct, astfel:</p> <ul style="list-style-type: none">- pentru 2 cursuri/programe susținute în calitate de formator se acordă 1 punct;- pentru 3 cursuri/programe susținute în calitate de formator se acordă 2 puncte;- pentru 4 sau mai multe cursuri/programe susținute în calitate de formator se acordă 3 puncte; <p>Punctajul maxim acordat nu va putea depăși 3 puncte.</p> <p>b) participarea în calitate de expert în implementarea de proiecte, altele decât cele de formare, în cadrul cărora a desfășurat activități în domeniul “Achiziții publice”, se va puncta cu 3 puncte, astfel:</p> <ul style="list-style-type: none">-pentru participarea în 1 proiect, având calitatea de expert în implementare, se acorda 1 punct;- pentru participarea în 2 proiecte, având calitatea de expert în implementare, se acorda 2 puncte;- pentru participarea în 3 proiecte sau mai multe, având calitatea de expert în implementare, se acorda 3 puncte; <p>Punctajul maxim acordat nu va putea depăși 3 puncte.</p>

Capacitatea expertului cheie 4 de a implementa proiectul	6	<p>a) participarea în calitate de formator se va puncta cu 3 puncte.</p> <p>Fiecare curs/program suplimentar celui minim susținut în calitate de formator, în domeniul “Aspecte tehnice TIC”, se va puncta cu câte 1 punct, astfel:</p> <ul style="list-style-type: none">- pentru 2 cursuri/programe susținute în calitate de formator se acordă 1 punct;- pentru 3 cursuri/programe susținute în calitate de formator se acordă 2 puncte;- pentru 4 sau mai multe cursuri/programe susținute în calitate de formator se acordă 3 puncte; <p>Punctajul maxim acordat nu va putea depăși 3 puncte.</p> <p>b) participarea în calitate de expert în implementarea de proiecte, altele decât cele de formare, în cadrul cărora a desfășurat activități în domeniul “Aspecte tehnice TIC”, se va puncta cu 3 puncte, astfel:</p> <ul style="list-style-type: none">- pentru participarea în 1 proiect, având calitatea de expert în implementare, se acorda 1 punct;- pentru participarea în 2 proiecte, având calitatea de expert în implementare, se acorda 2 puncte;- pentru participarea în 3 proiecte sau mai multe, având calitatea de expert în implementare, se acorda 3 puncte; <p>Punctajul maxim acordat nu va putea depăși 3 puncte.</p>
Capacitatea expertului cheie 5 de a implementa proiectul	6	<p>a) participarea în calitate de formator se va puncta cu 3 puncte.</p> <p>Fiecare curs/program suplimentar celui minim susținut în calitate de formator, în domeniul “Monitorizare si Comunicare”, se va puncta cu câte 1 punct, astfel:</p> <ul style="list-style-type: none">- pentru 2 cursuri/programe susținute în calitate de formator se acordă 1 punct;- pentru 3 cursuri/programe susținute în calitate de formator se acordă 2 puncte;- pentru 4 sau mai multe cursuri/programe susținute în calitate de formator se acordă 3 puncte; <p>Punctajul maxim acordat nu va putea depăși 3 puncte.</p> <p>b) participarea în calitate de expert în implementarea de proiecte, altele decât cele de formare, în cadrul cărora a desfășurat</p>

		<p>activități în domeniul “Monitorizare si Comunicare”, se va puncta cu 3 puncte, astfel:</p> <ul style="list-style-type: none">-pentru participarea în 1 proiect, având calitatea de expert în implementare, se acorda 1 punct;- pentru participarea în 2 proiecte, având calitatea de expert în implementare, se acorda 2 puncte;- pentru participarea în 3 proiecte sau mai multe, având calitatea de expert în implementare, se acorda 3 puncte; <p>Punctajul maxim acordat nu va putea depăși 3 puncte.</p>
Capacitatea expertului cheie 6 de a implementa proiectul	6	<p>a) participarea în calitate de formator se va puncta cu 3 puncte.</p> <p>Fiecare curs/program suplimentar celui minim susținut în calitate de formator, în domeniul “Prevenirea neregulilor si fraudei”, se va puncta cu câte 1 punct, astfel:</p> <ul style="list-style-type: none">- pentru 2 cursuri/programe susținute în calitate de formator se acordă 1 punct;- pentru 3 cursuri/programe susținute în calitate de formator se acordă 2 puncte;- pentru 4 sau mai multe cursuri/programe susținute în calitate de formator se acordă 3 puncte; <p>Punctajul maxim acordat nu va putea depăși 3 puncte.</p> <p>b) participarea în calitate de expert în implementarea de proiecte, altele decât cele de formare, în cadrul cărora a desfășurat activități în domeniul “Prevenirea neregulilor si fraudei”, se va puncta cu 3 puncte, astfel:</p> <ul style="list-style-type: none">-pentru participarea în 1 proiect, având calitatea de expert în implementare, se acorda 1 punct;- pentru participarea în 2 proiecte, având calitatea de expert în implementare, se acorda 2 puncte;- pentru participarea în 3 proiecte sau mai multe, având calitatea de expert în implementare, se acorda 3 puncte; <p>Punctajul maxim acordat nu va putea depăși 3 puncte.</p>

Oferta castigatoare va fi cea care va intruni punctajul total cel mai mare. In cazul in care 2 oferte vor avea acelasi punctaj total, departajarea acestora si stabilirea ofertei castigatoare se va face in functie de punctajul obtinut pentru factorul „pretul ofertei”.

Documente justificative:



Bd. Libertății, nr. 14
Sector 5 | București



contact@adr.gov.ro



www.adr.gov.ro
fb.com/digitalizareaRomaniei



+40 21 311 20 70



- ✓ recomandări/ adevărinițe de la beneficiari/ angajatori, carnet de muncă/ contracte/ atestate sau echivalent din care să rezulte că a deținut calitatea de formator;
- ✓ recomandări/ adevărinițe de la beneficiari/ angajatori, carnet de muncă/ contracte/ atestate sau echivalent din care să rezulte că a făcut parte din echipa de experți;

Prin curs/program de formare profesională solicitat se înțelege inclusiv curs universitar de licență, masterat sau doctorat care a abordat în curriculum-ul acestuia tematica specifică programului de formare profesională.

În cazul în care modulul universitar susținut de cadrul universitar (asistent, lector, conferențiar, profesor), semestrial sau anual, s-a realizat în temeiul unui contract de muncă sau a unui contract de colaborare pe perioadă determinată, fiecare act adițional va fi considerat distinct și se va puncta corespunzător.

În cazul în care modulul universitar susținut de cadrul universitar (asistent, lector, conferențiar, profesor), semestrial sau anual, s-a realizat în temeiul unui contract de muncă sau a unui contract de colaborare pe perioadă nedeterminată, fiecare semestru/an va fi considerat distinct și se va puncta corespunzător.





SECȚIUNEA V- FORMULARE

Fiecare candidat/ofertant care participă, în mod individual sau ca asociat, la procedura pentru atribuirea contractelor de achiziție publică are obligația de a prezenta formularele prevăzute în cadrul acestui capitol, completate în mod corespunzător și semnate de persoanele autorizate.

Lista formularelor:

Formularul - 1 Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 164 din legea nr. 98/ 2016 privind achizițiile publice;

Formularul -2 Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 167 in legea nr. 98/ 2016 privind achizițiile publice;

Formularul - 3 Declarație privind conflictul de interese;

Formularul - 4 Formular de ofertă + anexa (Propunerea financiară detaliata);

Formularul - 5 Scrisoare de înaintare;

Formularul - 6 Informații privind asocierea (daca este cazul);

Formularul - 7 Declarație privind respectarea condițiilor de mediu, social si cu privire la relatiile de munca;

Formularul - 8 Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 165 din legea nr. 98/ 2016; privind achizițiile publice;

Formularul - 9 Declarație privind lista principalelor prestări de servicii în ultimii 3 ani;

Formularul - 10 Declarație privind acceptarea clauzelor contractuale;

Formularul - 11 Declarație de disponibilitate.





FORMULARUL nr.1

Operator economic,

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE

privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 164, din
Legea nr. 98 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice

Subsemnatul (nume și prenume în clar a persoanei autorizate), reprezentant împuternicit al, declar pe propria răspundere, în calitate de ofertant la procedura având ca obiect **servicii interne de instruire și cazare în cadrul proiectului „Dezvoltarea continuă a competențelor personalului din cadrul Organismului Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale în perioada 2021-2027”, cod SMIS 161926** - sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că nu mă aflu în niciuna dintre situațiile prevăzute la art. 164 din legea nr. 98 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice, respectiv **nu am fost condamnat prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru comiterea uneia dintre următoarele infracțiuni:**

a) constituirea unui grup infracțional organizat, prevăzută de art. 367 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale aplicabile;

b) infracțiuni de corupție, prevăzute de art. 289-294 din Legea nr. 286/2009, cu modificările și completările ulterioare, și infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție prevăzute de art. 10-13 din Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale aplicabile;

c) infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Uniunii Europene, prevăzute de art. 18¹-18⁵ din Legea nr. 78/2000, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale aplicabile;

d) acte de terorism, prevăzute de art. 32-35 și art. 37-38 din Legea nr. 535/2004 privind prevenirea și combaterea terorismului, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale aplicabile;

e) spălarea banilor, prevăzută de art. 29 din Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, republicată, cu modificările ulterioare, sau finanțarea terorismului, prevăzută de art. 36 din Legea nr. 535/2004, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale aplicabile;

f) traficul și exploatarea persoanelor vulnerabile, prevăzute de art. 209-217 din Legea nr. 286/2009, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale aplicabile;

g) fraudă, în sensul articolului 1 din Convenția privind protejarea intereselor financiare ale Comunităților Europene din 27 noiembrie 1995.

1. 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.
2. Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai autorității contractante, cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătura cu activitatea noastră.





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

Totodată, declar că am luat la cunoștință de prevederile art. 326 «Falsul în Declarații» din Codul Penal referitor la «Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unei persoane dintre cele prevăzute în art. 175 (din Noul Cod Penal) sau unei unități în care aceasta își desfășoară activitatea în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește la producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă.»

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)

Notă: Toate câmpurile trebuie completate de ofertant sau după caz, de către reprezentantul ofertantului. Aceasta declarație, în cazul asocierii, se va prezenta de către fiecare membru în parte, semnată de reprezentantul sau legal.





Operator Economic
.....
(denumirea)

DECLARAȚIE PRIVIND NEÎNCADRAREA ÎN PREVEDERILE ART. 167 din Legea nr. 98 din 19 mai
2016 privind achizițiile publice

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al (denumirea operatorului economic), în calitate de ofertant/ofertant asociat/terț susținător al ofertantului, la procedura pentru atribuirea contractului având ca obiect **servicii interne de instruire și cazare în cadrul proiectului „ Dezvoltarea continua a competentelor personalului din cadrul Organismului Intermediar pentru Promovarea Societatii Informatiionale in perioada 2021-2027”**, cod SMIS 161926, organizată de ADR-OIPSI, declar pe propria răspundere că nu mă aflu în vreuna din situațiile prevăzute la art. 167 din legea nr. 98 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice, respectiv:

- nu mi-am încălcat obligațiile stabilite potrivit art. 51 din legea nr. 98 din 19 mai 2016 privind achizițiile;
- nu mă aflu în procedura insolvenței sau în lichidare, în supraveghere judiciară sau în încetarea activității;
- nu am comis o abatere profesională gravă care să îmi pună în discuție integritatea;
- nu am încheiat cu alți operatori economici acorduri care vizează denaturarea concurenței în cadrul sau în legătură cu procedura în cauză;
- nu mă aflu într-o situație de conflict de interese în cadrul sau în legătură cu procedura în cauză
- nu distorsionez concurența;
- nu mi-am încălcat în mod grav sau repetat obligațiile principale ce-mi reveneau în cadrul unui contract de achiziții publice, al unui contract de achiziții sectoriale sau al unui contract de concesiune încheiate anterior, iar aceste încălcări nu au dus la încetarea anticipată a respectivului contract, plata de daune-interese sau alte sancțiuni comparabile;

Totodată, declar că am luat la cunoștință de prevederile art. 326 «Falsul în Declarații» din Codul Penal referitor la «Declaraarea necorespunzătoare a adevărului, făcută unei persoane dintre cele prevăzute în art. 175 (din Noul Cod Penal) sau unei unități în care aceasta își desfășoară activitatea în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește la producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă.»

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)

Notă: Toate câmpurile trebuie completate de ofertant sau după caz, de către reprezentantul ofertantului. Aceasta declarație, în cazul asocierii, se va prezenta de către fiecare membru în parte, semnată de reprezentantul sau legal.





FORMULARUL nr.3

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

Denumire operator economic

Nr. înregistrare / Data

.....

DECLARAȚIE privind neîncadrarea în prevederile art. 59 și 60 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice

1.Subsemnatul, _____ (datele de identificare), reprezentant împuternicit al _____ (denumirea/numele și sediul/adresa și datele de identificare ale operatorului economic), în calitate de _____ (se precizează calitatea operatorului economic care completează declarația în raport cu participarea la procedura de achiziție - procedura proprie, având ca obiect-.....cu termen de depunere a ofertelor la data de _____, organizată de ADR-OIPSI, declar pe propria răspundere sub sancțiunea excluderii din procedura de achiziție publică și sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că nu mă aflu în situația prevăzută la art.59-60 din Legea nr 98/2016 privind achizițiile publice, respectiv membrii din cadrul consiliului de administratie/organele de conducere sau de supervizare ori asociații acesteia, nu sunt soț/soție, rude sau afin până la gradul al patrulea inclusiv și nu se află în relații comerciale cu persoane ce dețin funcții de decizie în cadrul autorității contractante ADR-OIPSI, in ceea ce priveste organizarea, derularea si finalizarea procedurii de achizitie, sunt:

Dragoș Cristian Vlad	Presedinte
Ana-Maria Busoniu	Director General OIPSI
Elena Diana Cosma	Director DPECAT POCIDIF și PNRR
Maricel Podoleanu	Șef Serviciu Gestionare Proiecte
Luminița Tomescu	Responsabil financiar
Loredana Astancai	Controlor CFPP OIPSI
Luminița Roșioru	Controlor CFPP OIPSI
Constantin Gheorghiu	Controlor CFPP OIPSI
Dorina Florea	Controlor CFPP OIPSI

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 dispunem.

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 completării,

Operator economic (denumirea operatorului economic), (nume semnat, semnătură autorizată și stampila)





OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

FORMULAR DE OFERTA

Catre

(denumirea autoritatii contractante si adresa completa)

Domnilor,

1. Examinand documentatia de atribuire, subsemnatii, reprezentanti ai ofertantului _____, ne oferim ca, în conformitate cu prevederile si (denumirea/numele ofertantului) cerintele cuprinse în documentatia mai sus mentionata, sa prestam

servicii interne de instruire și cazare în cadrul proiectului „ Dezvoltarea continua a competentelor personalului din cadrul Organismului Intermediar pentru Promovarea Societatii Informatiionale in perioada 2021-2027”, cod SMIS 161926 pentru suma de

_____ lei, la care se adauga taxa pe valoarea adaugata în valoare de _____ lei

(suma în litere si în cifre)

2. Ne angajam ca, în cazul în care oferta noastra este stabilita castigatoare, sa începem prestarea serviciilor conform cerințelor caietului de sarcini.

3. Ne angajam sa mentinem aceasta oferta valabila pentru o durata de

_____ zile, respectiv pana la data de _____

(durata în litere si în cifre)

(ziua/luna/anul)

si ea va ramane obligatorie pentru noi si poate fi acceptata oricand înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

4. Pana la încheierea si semnarea contractului de achizitie publica aceasta oferta, împreuna cu comunicarea transmisa de dumneavoastra, prin care oferta noastra este stabilita castigatoare, vor constitui un contract angajant între noi.

5. Precizam

depunem oferta alternativa, ale carei detalii sunt prezentate într-un formular de oferta separat, marcat în mod clar "alternativa";

nu depunem oferta alternativa.

(se bifeaza optiunea corespunzatoare)

6. Am înteles si consimtim ca, în cazul în care oferta noastra este stabilita ca fiind castigatoare, sa constituim garantia de buna executie în conformitate cu prevederile din documentatia de atribuire.

7. Înțelegem ca nu suntem obligati sa acceptati oferta cu cel mai scazut pret sau orice alta oferta pe care o puteti primi.

Data ____/____/____

_____, în calitate de _____, legal autorizat sa semnez

(semnatura)

oferta pentru si în numele _____.

(denumirea/numele ofertant)



Anexa la Formularul de oferta (FORMULARUL nr.4)

Operator economic,
.....

PROPUNEREA FINANCIARĂ DETALIATĂ

Denumirea achiziției: Achiziționarea servicii interne de instruire și cazare în cadrul proiectului „ Dezvoltarea continua a competentelor personalului din cadrul Organismului Intermediar pentru Promovarea Societatii Informatiionale in perioada 2021-2027”, cod SMIS 161926

Nr. crt.	Categorii de produse/servicii	U.M.	Preț unitar (lei fără TVA)	Cantitate maximă produse/servicii contract	Preț total fără TVA
a	b	c	d	e	f=(d x e)
1.	Sesiuni formare (onorarii formatori și personal auxiliar, închiriere sală curs, asigurare identitate vizuală, materiale curs, etc.)	persoane		180	
2.	Cazare participanti	5 nopti		180	
3.	Servicii de asigurare a meselor (fișă cont) si pauzelor de cafea pentru participanti (2 pauze de cafea/zi)*	5 zile	1500	180	270.000,00
Valoare totală a contractului - lei fără TVA = f1+f2+f3			-	-	
Valoare totală a contractului - lei cu TVA					

* Serviciile cuprind fișă cont în valoare de 1.200 lei fără TVA și contravaloarea pauzelor de cafea pentru 5 zile de curs în valoare de 300 lei fără TVA

NOTĂ:

- Valoarea totală a contractului reprezintă valoarea maximă a serviciilor prestate (inclusiv asigurarea materialelor consumabile) conform cantităților maxime estimate.





AUTORITATEA
PENTRU
DIGITALIZAREA
ROMÂNIEI

DIRECȚIA GENERALĂ ORGANISMUL INTERMEDIAR
PENTRU PROMOVAREA SOCIETĂȚII INFORMAȚIONALE

Data :.....

....., în calitate de reprezentant, legal autorizat să semnez oferta pentru și în numele



Bd. Libertății, nr. 14
Sector 5 | București



contact@adr.gov.ro



www.adr.gov.ro
fb.com/digitalizareaRomaniei



+40 21 311 20 70



FORMULARUL nr.5

OFERTANTUL

Înregistrat la sediul autorității contractante

.....

nr. /

(denumirea/numele)

SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

Către ,

Autoritatea pentru Digitalizarea României prin Direcția Generală Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale (DG OIPSI)

Ca urmare a anuntului/invitației de participare publicata din data de privind procedura proprie avand ca obiect *servicii interne de instruire și cazare în cadrul proiectului „ Dezvoltarea continua a competentelor personalului din cadrul Organismului Intermediar pentru Promovarea Societatii Informatiionale in perioada 2021-2027”, cod SMIS 161926* noi S.C.vă transmitem alăturat următoarele:

- a) oferta tehnica;
- b). oferta financiara,
- b) documentele care însoțesc oferta.

Avem speranța că oferta noastră este corespunzătoare și vă satisface cerințele.

Data completării

Cu stimă,

Ofertant,

.....

(semnătura autorizată)





Formular asociere- Model ACORD DE ASOCIERE

ACORD DE ASOCIERE

în vederea participării la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică

Prezentul acord de asociere are ca temei legal dispozițiile art.53 -54 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice.

1. Părțile acordului :

_____, reprezentată prin....., în calitate de.....

(denumire operator economic, sediu, telefon)

și

_____ reprezentată prin....., în calitate de.....

(denumire operator economic, sediu, telefon)

2. Obiectul acordului:

2.1 Asociații au convenit să desfășoare în comun următoarele activități:

a) participarea la procedura de achiziție publică organizată de
.....(denumire autoritate contractantă) pentru atribuirea contractului /acordului
cadru(obiectul contractului/acordului-cadru)

b) derularea în comun a contractului de achiziție publică în cazul desemnării ofertei comune ca fiind câștigătoare.

2.2 Alte activități ce se vor realiza în comun:

1. _____

2. _____

2.3 Contribuția financiară/tehnică/profesională a fiecărei părți la îndeplinirea contractului de achiziție publică este:

1. _____ % S.C. _____

2. _____ % S.C. _____

2.4 Repartizarea beneficiilor sau pierderilor rezultate din activitățile comune desfășurate de asociați se va efectua proporțional cu cota de participare a fiecărui asociat, respectiv:

1. _____ % S.C. _____





2. _____ % S.C. _____

3. Durata asocierii

3.1 Durata asocierii constituite în baza prezentului acord este egală cu perioada derulării procedurii de atribuire și se prelungește corespunzător cu perioada de îndeplinire a contractului (*în cazul desemnării asocierii ca fiind câștigătoare a procedurii de achiziție*).

4. Condițiile de administrare și conducere a asociației:

4.1 Se împuternicește SC....., având calitatea de lider al asociației pentru întocmirea ofertei comune, semnarea și depunerea acesteia în numele și pentru asocierea constituită prin prezentul acord.

4.2 Se împuternicește SC....., având calitatea de lider al asociației pentru semnarea contractului de achiziție publică în numele și pentru asocierea constituită prin prezentul acord, *în cazul desemnării asocierii ca fiind câștigătoare a procedurii de achiziție*).

5. Încetarea acordului de asociere

5.1 Asocierea își încetează activitatea ca urmare a următoarelor cauze:

- a) expirarea duratei pentru care s-a încheiat acordul;
- b) neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a activităților prevăzute la art. 2 din acord;
- c) alte cauze prevăzute de lege.

6 Comunicări

6.1 Orice comunicare între părți este valabil îndeplinită dacă se va face în scris și va fi transmisă la adresa/adreșele, prevăzute la art.....

6.2 De comun acord, asociații pot stabili și alte modalități de comunicare.

7 Litigii

7.1 Litigiile intervenite între părți se vor soluționa pe cale amiabilă, iar în caz de nerezolvare vor fi soluționate de către instanța de judecată competentă.

8. Alte clauze: _____

Prezentul acord a fost încheiat într-un număr de.....exemplare, câte unul pentru fiecare parte, astăzi.....(*data semnării lui*)

Liderul asociației: _____

ASOCIAT 1, _____

ASOCIAT 2, _____

Notă!: Prezentul acord de asociere constituie un model orientativ și se va completa în funcție de cerințele specifice ale obiectului contractului/contractelor





Operator Economic

.....
(denumirea)

**DECLARAȚIE
PRIVIND RESPECTAREA CONDIȚIILOR DE MEDIU, SOCIAL ȘI CU PRIVIRE LA RELAȚIILE DE MUNCĂ**

Subsemnatul (nume și prenume), reprezentant împuternicit al
(denumirea operatorului economic), declar pe propria răspundere că mă anagajez să furnizez produsele solicitate pe parcursul îndeplinirii contractului având ca obiect **servicii interne de instruire și cazare în cadrul proiectului „ Dezvoltarea continua a competentelor personalului din cadrul Organismului Intermediar pentru Promovarea Societatii Informatiionale in perioada 2021-2027”**, cod SMIS 161926 în conformitate cu regulile obligatorii referitoare la condițiile de mediu, social și cu privire la relațiile de muncă în vigoare în România.

De asemenea, declar pe propria răspundere că la elaborarea ofertei am ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de mediu, social și cu privire la relațiile de muncă, și am inclus în ofertă costul pentru îndeplinirea acestor obligații.

Totodată, declar că am luat la cunoștință de prevederile art. 326 «Falsul în Declarații» din Codul Penal referitor la «Declaraarea necorespunzătoare a adevărului, făcută unei persoane dintre cele prevăzute în art. 175 (din Noul Cod Penal) sau unei unități în care aceasta își desfășoară activitatea în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește la producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă.»

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)





Denumire operator economic Nr. înregistrare / Data

DECLARAȚIE PRIVIND NĒNCADRAREA ÎN PREVEDERILE ART. 165 DIN LEGEA 98/2016

Către,

.....
..... (denumirea și adresa ANAP)

1. Subsemnatul, _____ (datele de identificare), reprezentant împuternicit al _____ (denumirea/numele și sediul/adresa și datele de identificare ale operatorului economic), în calitate de _____ (se precizează calitatea operatorului economic care completează declarația în raport cu participarea la procedura de achiziție - procedura proprie, având ca obiect servicii interne de instruire și cazare în cadrul proiectului „ Dezvoltarea continua a competentelor personalului din cadrul Organismului Intermediar pentru Promovarea Societatii Informatiionale in perioada 2021-2027”, cod SMIS 161926 cu termen de depunere a ofertelor la data de _____, organizată de ADR-OIPSI, declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură și a sancțiunilor aplicate faptei de fals în declarații, așa cum este aceasta reglementată de art. 326 din Codul penal că nu ne aflăm / încadrăm în niciuna dintre situațiile prevăzute la art. 165 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

2. 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 privind eligibilitatea noastră, precum și experiența, competența și resursele de care dispunem.

3. Subsemnatul autorizez prin prezenta orice institutie, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai autorității contractante - ANAP, cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

4. 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 completării, _____

Operator economic (denumirea operatorului economic),
(nume semnatar, semnătură autorizată și stampila)





Formularul nr. 9

Denumire operator economic
.....

Nr. înregistrare / Data

DECLARAȚIE PRIVIND LISTA PRINCIPALELOR PRESTĂRI DE SERVICII ÎN ULTIMII 3 ANI

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al (*denumirea/numele si sediul/adresa operatorului economic*) declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, ca datele prezentate în tabelul anexat sunt reale.

Subsemnatul declar ca 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 (*denumirea si adresa autoritații contractante*) cu privire la orice aspect tehnic si financiar in legatură cu activitatea noastră.

Prezenta declarație este valabilă până la data de(se precizează data expirării perioadei de valabilitate a ofertei)

Nr. Crt.	Obiectul contractului	Denumirea/numele beneficiarului/clientului Adresa	Calitatea furnizorului*)	Prețul total al contractului	Procent îndeplinit de furnizor %	Perioada de derulare**)
0	1	2	3	4	5	6
1						
2						

*) 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 va preciza perioada de începere și de finalizare a livrării

Data





Formular nr. 10

Denumire operator economic
.....

Nr. înregistrare / Data

DECLARAȚIE PRIVIND ACCEPTAREA CLAUZELOR CONTRACTUALE

OBIECTUL CONTRACTULUI: Servicii interne de instruire și cazare în cadrul proiectului „ Dezvoltarea continua a competentelor personalului din cadrul Organismului Intermediar pentru Promovarea Societatii Informatiionale in perioada 2021-2027” , cod SMIS 161926

Subsemnatul, (nume si prenume) reprezentant împuternicit al (denumirea / numele si sediul / adresa ofertantului), declar in nume propriu sau in numele asocierii (daca este cazul) ca:

- ne insusim clauzele contractuale obligatorii stabilite de autoritatea contractanta;
- suntem de acord cu prevederile Clauzelor contractuale speciale cu urmatoarele amendamente*)

a)

b)

Data completării:

Operator economic (denumirea operatorului economic),
(nume semnatar, semnătură autorizată și stampila)

*) Se acceptă amendamente referitoare la clauzele contractuale stabilite în modelul de contract, cu condiția ca acestea să fie solicitate în intervalul stabilit pentru solicitare de clarificări, spre a fi aduse la cunoștință tuturor operatorilor economici interesați și totodată aceste amendamente să nu fie în mod evident dezavantajoase pentru autoritatea contractantă.





DECLARAȚIE DE DISPONIBILITATE

Subsemnatul(a) legitimat(ă) cu cartea de identitate serie nr....., eliberată de / pașaport, serie nr. eliberat de , domiciliat(ă) în localitatea județ/sector....., adresa , telefon fix/mobil , e-mail mă angajez să particip în calitate de Expert în cadrul ofertei depuse de ofertantul la procedura pentru atribuirea contractului de servicii interne de instruire și cazare în cadrul proiectului „ Dezvoltarea continua a competentelor personalului din cadrul Organismului Intermediar pentru Promovarea Societatii Informatiionale in perioada 2021-2027” , cod SMIS 161926

De asemenea, în cazul în care oferta 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	Până la

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, poate atrage după sine anularea contractului.

Nume	
Semnătură	
Data	





SECȚIUNEA VI - MODEL CONTRACT DE SERVICII

Contract de prestări servicii (Model orientativ)

Nr. _____ / _____

Servicii interne de instruire și cazare în cadrul proiectului “Dezvoltarea continuă a competențelor personalului din cadrul Organismului Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale în perioada 2021-2027”

1. PREAMBUL

În temeiul Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, și a prevederilor H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, s-a încheiat prezentul Contract.

Între

Autoritatea pentru Digitalizarea României - Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale cu sediul în București, B-dul. Libertății nr. 14, sector 5, cod 050706, București, telefon/fax 021.400.11.90 / 021.311.41.31, cod fiscal RO 42283735, cont RO33TREZ23G850100581401X, respectiv RO49TREZ23G850100581402X deschis la Trezoreria sector 5 București, reprezentată prin domnul **Dragos Cristian VLAD - președinte**, în calitate de **Achizitor**, pe de o parte

și

..... cu sediul în str., nr., sector/județ, telefon, fax, având codul fiscal RO, cont IBAN, deschis la, reprezentată prin, în calitate de **Prestator**, pe de alta parte,

a intervenit prezentul contract de prestări servicii.

2. DEFINIȚII

În prezentul Contract următorii termeni vor fi interpretați astfel:

a. Contract - reprezintă prezentul Contract și toate anexele sale.

b. Achizitor și Prestator - părțile contractante, așa cum sunt acestea numite în prezentul Contract;

c. Beneficiar - Beneficiar - destinatar direct al serviciilor care fac obiectul contractului. Direcția Generală Managementul Resurselor Umane și Asigurarea Capacității Administrative este Beneficiarul - responsabil de implementarea tehnică a contractului. În calitate de beneficiar, aprobă Rapoartele și Procesele verbale de recepție a serviciilor prestate. Este structura responsabilă cu aprobarea tuturor documentelor elaborate în cadrul contractului.

e. Prețul Contractului - prețul plătit Prestatorului de către Achizitor, în baza Contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin Contract;

f. Servicii - activități a căror prestare constituie obiectul Contractului;

g. Livrabile - Rapoartele cu documentele însoțitoare solicitate prin caietul de sarcini;

h. Conflictul de interes - orice eveniment influențând capacitatea prestatorului de a exprima o opinie profesională obiectivă și imparțială, sau care îl împiedică pe acesta, în orice moment, să acorde prioritate





intereselor achizitorului/beneficiarului sau interesului public general al proiectului, orice motiv în legătură cu posibile contracte în viitor sau în conflict cu alte angajamente, trecute sau prezente, ale prestatorului. Aceste restricții sunt de asemenea aplicabile oricăror asociați, salariați și experți acționând sub autoritatea și controlul prestatorului.

i. Forța Majoră - orice eveniment extern, imprevizibil, absolut, invincibil și inevitabil, care împiedică, în tot sau în parte, executarea obligațiilor ce le revin partilor, potrivit prezentului contract și este constatat de o autoritate competentă.

j. Prejudiciu - valoarea stabilită de beneficiar și deductibilă la plată ca sancțiune/daună/penalitate pentru neexecutarea parțială sau totală, sau executarea necorespunzătoare a obligațiilor asumate de prestator prin prezentul contract;

k. Procesul verbal de recepție a serviciilor - document emis de prestator și aprobat de beneficiar, prin care se certifică rezultatele contractului, și se atestă realitatea, regularitatea și legalitatea serviciilor prestate.

l. Termenul Legal de Plată - obligația de plată a sumelor de bani rezultând din contractul încheiat, cel mai târziu în termen de 30 de zile, după caz, conform dispozițiilor *Legii nr. 72/28.03.2013 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.*

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” sau “zile” sau orice referire la zile reprezintă zile calendaristice dacă nu se specifică în mod diferit.

4. OBIECTUL CONTRACTULUI

4.1. Obiectul contractului constă în prestarea de *Servicii interne de instruire și cazare în cadrul proiectului “Dezvoltarea continuă a competențelor personalului din cadrul Organismului Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale în perioada 2021-2027”*

5. PREȚUL CONTRACTULUI

5.1. Prețul convenit pentru îndeplinirea Contractului, plătit Prestatorului de către Achizitor, conform ofertei prezentate, este de maxim lei fără TVA, respectiv de lei cu TVA, din care TVA în valoare de lei.

5.2. Plata se va efectua din Prioritatea 2 Asistență Tehnică POAT 2021-2027.

6. PLĂȚI

6.1. Plățile care urmează a fi realizate în cadrul contractului se vor face în baza serviciilor efectiv prestate conform rapoartelor și a proceselor verbale de recepție a serviciilor aprobate de autoritatea contractantă, potrivit precizărilor din caietul de sarcini.

6.2. Prestatorul va emite factura numai după ce Achizitorul îi trimite notificarea de aprobare a rapoartelor și a Procesului verbal de recepție a serviciilor aprobat de beneficiar.

6.3. Plățile care urmează a fi realizate în cadrul contractului se vor face în baza livrabilelor aprobate de Beneficiar. Plățile se vor face în baza proceselor verbale de recepție a serviciilor aprobate de către Beneficiar, în termen de 30 de zile calendaristice de la data primirii facturii la sediul Beneficiarului.

6.4. Dacă factura are elemente greșite și/sau greșeli de calcul identificate de Achizitor, și sunt necesare revizuirii, clarificări suplimentare sau alte documente suport din partea Prestatorului, termenul de 30 de zile pentru plata facturii se suspendă. Repunerea în termen se face de la momentul îndeplinirii condițiilor de formă și de fond ale facturii.



6.5. Plata către Prestator se va face prin ordin de plată, în contul IBAN deschis la Trezoria Orice schimbare a contului prestatorului va fi notificată oficial Achizitorului, în maxim 2 zile de la schimbare, fără a necesita act adițional.

7. DURATA CONTRACTULUI

7.1. Contractul intră în vigoare la data semnării de către ambele părți și încetează la data îndeplinirii tuturor obligațiilor contractuale. Prestarea serviciilor va începe după emiterea ordinului/instrucțiunii de incepere.

7.2. Durata contractului este până la 31.12.2025.

7.3. Durata contractului poate fi prelungită prin act adițional cu acordul părților, numai în situații temeinic justificate, fără modificarea obiectului și/sau majorarea prețului contractului, conf. art.221-art. 222 din Legea nr. 98/2016.

8. DOCUMENTELE CONTRACTULUI

Prestatorul va îndeplini activitățile stabilite în prezentul Contract, care include, în ordinea enumerării, prezentul Contract, precum și următoarele anexe:

- a) Caietul de sarcini, inclusiv clarificările și/sau măsurile de remediere aduse până la depunerea ofertelor ce privesc aspectele tehnice și financiare (dacă este cazul) - anexa nr. 1;
- b) Propunerea tehnică, inclusiv clarificările din perioada de evaluare (dacă este cazul) - anexa nr. 2;
- c) Propunerea financiară, inclusiv clarificările din perioada de evaluare (dacă este cazul) - anexa nr. 3;
- d) Garanția de bună execuție (dacă este cazul) - anexa nr. 4;
- e) Angajamentul ferm de susținere din partea unui terț (dacă este cazul) - anexa nr. 5;
- f) Acordul de asociere (dacă este cazul) - anexa nr. 6;

9. ORDINEA DE PRECEDENȚĂ

9.1. În cazul oricărei contradicții între documentele prevăzute la art. 8, prevederile acestora vor fi aplicate în ordinea de precedență stabilită conform succesiunii documentelor enumerate mai sus.

9.2. În cazul în care, pe parcursul îndeplinirii Contractului, se constată faptul că anumite elemente ale propunerii tehnice sunt inferioare sau nu corespund cerințelor prevăzute în Caietul de sarcini, prevalează prevederile Caietului de sarcini.

10. GARANȚIA DE BUNĂ EXECUȚIE A CONTRACTULUI

10.1. (1) Prestatorul se obligă să constituie garanția de bună execuție a contractului în cuantum de 10% din valoarea contractului fără TVA, adică lei, în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la semnarea contractului de ambele părți. Garanția de bună execuție se constituie în conformitate cu prevederile art. 40 alin. (1) din HG 395/2016, cu modificările și completările ulterioare. Perioada de valabilitate a garanției de bună execuție este egală cu perioada de valabilitate a contractului. În cazul constituirii prin virament bancar, contul autorității contractante este RO02TREZ23A850100581402X deschis la Trezoreria Municipiului București.

10.2. Achizitorul are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție în condițiile prevăzute la art. 41 din HG 395/2016, cu modificările și completările ulterioare.

10.3. Restituirea garanției de bună execuție se face în termen 14 zile de la data îndeplinirii de către prestator a obligațiilor asumate prin contract, dacă achizitorul nu a ridicat până la acea dată pretenții asupra ei.



11. OBLIGAȚIILE PRINCIPALE ALE PRESTATORULUI

11.1 Prestatorul se obligă să presteze serviciile prevăzute la art. 4 din contract, la standardele și performanțele prezentate în propunerea tehnică - anexa nr. 2 la prezentul contract și în conformitate cu cerințele din caietul de sarcini - anexa nr. 1, la prezentul contract.

11.2 Prestatorul se obligă să supravegheze prestarea serviciilor, să asigure resursele umane, materialele și orice alte echipamente, 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.

11.3 Prestatorul se obligă să despăgubească achizitorul împotriva oricărui:

- 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 furnizate;
- Daune-interese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură, aferente, cu excepția situației în care acestea rezultă din respectarea caietului de sarcini întocmit de către achizitor.

11.4 (1) Prestatorul are obligația de a nu transfera total sau parțial obligațiile sale asumate prin prezentul contract.

(2) Prestatorul poate cesiona dreptul său de a încasa contravaloarea serviciilor prestate în condițiile legii.

(3) Solicitățile de plată către terți pot fi onorate numai după operarea unei cesiuni în condițiile art. 11.4(2).

(4) Cesiunea nu va exonera prestatorul de nicio responsabilitate privind obligațiile asumate prin contract.

11.5. Prestatorul este obligat să permită Comisiei Europene, Oficiului de Luptă Anti - Fraudă (OLAF) și Curții Europene de Conturi să verifice, prin examinarea documentelor originale cu ocazia vizitelor la fața locului, modul de implementare a contractului, precum și să efectueze un audit complet, dacă este necesar, pe baza oricărui și tuturor documentelor justificative, inclusiv contabile, relevante. Astfel de verificări pot fi efectuate oricând pe o perioadă de 5 ani de la efectuarea plății finale.

11.6. Prestatorul este, de asemenea, obligat să permită Oficiului de Luptă Anti - Fraudă să efectueze orice verificări la fața locului, în conformitate cu procedurile stabilite prin legislația comunitară pentru protecția intereselor financiare ale Comunităților Europene împotriva fraudelor și neregulilor.

11.7. În îndeplinirea obligațiilor de mai sus, Prestatorul se obligă să acorde drepturile de acces necesare personalului și/sau agenților desemnați în acest sens de către Comisia Europeană, Oficiul de Luptă Anti - Fraudă sau Curtea Europeană de Conturi la locația/locațiile utilizate de Prestator pentru executarea contractului, la sistemele informatice, documentele și bazele de date relevante pentru gestiunea tehnică și financiară a contractului, precum și să ia toate măsurile necesare pentru a facilita activitatea acestor persoane/agenți. Accesul persoanelor desemnate de către Comisia Europeană, Oficiul de Luptă Anti - Fraudă sau Curtea Europeană de Conturi va fi acordat cu respectarea regulii confidențialității, fără ca prin acest lucru să se încalce obligațiile de drept public ce îi revin Prestatorului conform legii statului a cărui naționalitate o are.

11.8. Prestatorul va permite accesul neîngradit al persoanelor/instituțiilor mai sus menționate în cazul în care aceștia efectuează verificări/controale/audit la fața locului și solicită declarații, informații, documente, precum și ofițerului de proiect și/sau oricărui alte persoane desemnate de către beneficiar, precum și personalului / agenților desemnați de către instituțiile din România abilitate conform legii să deruleze astfel de verificări și controale.

11.9. Prestatorul are obligația să desemneze în termen de 5 zile de la semnarea contractului, persoana de contact.

12. OBLIGAȚIILE PRINCIPALE ALE ACHIZITORULUI

12.1. Achizitorul se obligă să recepționeze serviciile prestate în termenele convenite. Beneficiarul dispune și aprobă toate activitățile Prestatorului, inclusiv recepția Livrabilelor. Beneficiarul certifică conformitatea și recepția serviciilor, prin aprobarea Procesului verbal de recepție a serviciilor.

12.2. Achizitorul poate notifica Prestatorul cu privire la necesitatea revizuirii/respingerea Livrabilelor și/sau a Procesului verbal de recepție a serviciilor, în termen de 9 zile lucratoare de la transmiterea și



înregistrarea Raportului la achizitor. Prestatorul este obligat să revizuiască Raportul, conform observațiilor formulate și să îl retransmită revizuit corespunzător, în termen de 5 zile lucratoare de la înaintarea observațiilor de către beneficiar/autoritatea contractantă. Aprobarea Raportului se face de către autoritatea contractantă, în baza avizului prealabil al beneficiarului, care are în vedere aspectele calitative și de conformitate ale organizării și desfășurării sesiunilor de formare.

12.3. Achizitorul se obligă să pună la dispoziția prestatorului orice facilități și/sau informații pe care acesta le-a cerut în propunerea sa tehnică și pe care le considera necesare pentru îndeplinirea contractului.

12.4. Achizitorul are obligația să desemneze în termen de 5 zile de la semnarea contractului, persoana de contact.

13. MODALITĂȚI DE PLATĂ

13.1. Plata se efectuează pe baza facturilor emise de către prestator. Plata serviciilor se va face în lei.

13.2. Achizitorul are obligația de a efectua plata către prestator, în lei, în termen de 30 de zile de la primirea facturii în original la sediul achizitorului. Plățile care urmează a fi realizate în cadrul contractului se vor face în baza livrabilelor aprobate de autoritatea contractantă conform prevederilor caietului de sarcini. Plățile se vor face în baza proceselor verbale de recepție a serviciilor aprobate de către Beneficiar.

13.3. Plata se va face prin ordin de plată în contul de trezorerie indicat de către Prestator.

14. PLĂȚI ȘI PENALITĂȚI DE ÎNTÂRZIERE

14.1 În cazul în care, prestatorul nu își îndeplinește la termen obligațiile asumate prin contract sau le îndeplinește necorespunzător, atunci achizitorul are dreptul de a percepe dobânda legală penalizatoare prevăzută la art.3 alin. 2¹ din OG nr.13/2011 privind dobânda legală remuneratorie și penalizatoare pentru obligații bănești, precum și pentru reglementarea unor măsuri financiar-fiscale în domeniul bancar, cu modificările și completările ulterioare. Dobânda se aplică la valoarea serviciilor nelivrate sau prestate necorespunzător pentru fiecare zi de întârziere, dar nu mai mult de valoarea contractului.

14.2 În cazul în care achizitorul, din vina sa exclusivă, nu își onorează obligația de plată a facturii în termenul prevăzut la art.13.2, prestatorul are dreptul de a solicita plata dobânzii legale penalizatoare, aplicată la valoarea plății neefectuate, în conformitate cu prevederile art.4 din Legea 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, dar nu mai mult decât valoarea contractului.

14.3 Penalitățile de întârziere datorate curg de drept din data scadenței obligațiilor asumate conform prezentului contract.

15. RAPORTARE

15.1 Rapoartele ce trebuie livrate în cadrul acestui contract sunt cele prevăzute în Caietul de sarcini. Acestea trebuie să fie însoțite de procesul verbal de recepție a serviciilor.

15.2 Achizitorul este Autoritatea pentru Digitalizarea României (ADR), iar beneficiarul proiectului este Direcția Generală Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale (OIPSI) care avizează rapoartele și aproba procesele verbale de recepție a serviciilor.

15.3 Prestatorul trebuie să se asigure că rezultatele contractului sunt la standardele de calitate necesare și sunt livrate conform termenelor stabilite, și totodată satisfac cerințele beneficiarului și reglementările legale în vigoare.

16. CODUL DE CONDUITĂ

16.1. Prestatorul va acționa întotdeauna loial și imparțial și ca un consilier de încredere pentru Achizitor și Beneficiar, conform regulilor și/sau codului de conduită al profesiei sale, precum și cu discreția necesară. Se va abține să facă afirmații publice în legătură cu serviciile prestate fără să aibă aprobarea



prealabilă a Achizitorului / Beneficiarului, precum și să participe în orice activități care sunt în conflict cu obligațiile sale contractuale în raport cu acesta.

16.2. În cazul în care Prestatorul se oferă să dea, ori este de acord să ofere ori să dea, sau da oricărei persoane, mită, bunuri în dar, facilități ori comisioane în scopul de a determina ori recompensa îndeplinirea ori neîndeplinirea oricărui act sau fapt privind contractul de servicii sau orice alt contract încheiat cu Achizitorul, ori pentru a favoriza sau defavoriza orice persoană în legătură cu contractul sau cu orice alt contract încheiat cu acesta, Achizitorul poate decide încetarea contractului, fără a aduce atingere niciunui drept anterior dobândit de Prestator în baza contractului.

16.3. Plățile către Prestator aferente contractului vor constitui singurul venit ori beneficiu ce poate deriva din contract, și atât Prestatorul cât și personalul său salariat ori contractat, inclusiv conducerea sa și salariații din teritoriu, nu vor accepta niciun comision, discount, alocație, plată indirectă ori orice altă formă de retribuție în legătură cu sau pentru executarea obligațiilor din contract.

16.4. Prestatorul nu va avea niciun drept, direct sau indirect, la vreo redevență, facilitate sau comision cu privire la orice bun sau procedeu brevetat sau protejat utilizate în scopurile contractului, fără aprobarea prealabilă în scris a Achizitorului.

16.5. Prestatorul și personalul său vor respecta secretul profesional, pe perioada executării contractului, inclusiv pe perioada oricărei prelungiri a acestuia, precum și după încetarea contractului. În acest sens, cu excepția cazului în care se obține acordul scris prealabil al Achizitorului, Prestatorul și personalul său, salariat ori contractat de acesta, incluzând conducerea și salariații din teritoriu, nu vor comunica niciodată oricărei alte persoane sau entități, nicio informație confidențială divulgată lor sau despre care au luat cunoștință și nu vor face publică nicio informație referitoare la recomandările primite în cursul sau ca rezultat al derulării serviciilor ce fac obiectul prezentului contract. Totodată, Prestatorul și personalul său nu vor utiliza în dauna Achizitorului și Beneficiarului informațiile ce le-au fost furnizate sau rezultatul studiilor, testelor, cercetărilor desfășurate în cursul sau în scopul executării contractului.

16.6. Prestatorul va furniza Achizitorului, la cerere, documente justificative cu privire la condițiile în care se execută contractul. Achizitorul va efectua orice documentare sau cercetare la fața locului pe care o consideră necesară pentru strângerea de probe în cazul oricărei suspiciuni cu privire la existența unor cheltuieli comerciale neuzuale.

17. CONFLICTUL DE INTERESE

17.1. Prestatorul va lua toate măsurile necesare pentru a preveni ori stopa orice situație care ar putea compromite executarea obiectivă și imparțială a contractului. Conflicturile de interese, astfel cum sunt acestea definite în contractul, pot apărea în mod special ca rezultat al intereselor economice, afinităților, legăturilor de rudenie ori afinitate sau al oricăror alte legături ori interese comune. Orice conflict de interese apărut în timpul executării contractului de servicii trebuie notificat în scris Achizitorului, fără întârziere.

17.2. Achizitorul își rezervă dreptul de a verifica dacă măsurile luate sunt corespunzătoare și poate solicita măsuri suplimentare dacă este necesar. Prestatorul se va asigura că personalul său, salariat sau contractat de el, inclusiv conducerea și salariații din teritoriu, nu se află într-o situație care ar putea genera un conflict de interese. Fără a aduce atingere obiectivului contractului, Prestatorul va înlocui orice membru al personalului său salariat ori contractat, inclusiv conducerea ori salariații din teritoriu, care se regăsește într-o astfel de situație.

17.3. Prestatorul se va abține de la a stabili orice contact care ar putea să-i compromită independența ori pe cea a personalului său, salariat sau contractat, inclusiv conducerea și salariații din teritoriu. Când Prestatorul nu-și menține independența, Achizitorul, fără afectarea dreptului acestuia de a obține repararea prejudiciului ce i-a fost cauzat ca urmare a situației de conflict de interese, va putea decide încetarea de drept și cu efect imediat a Contractului.

18. CARACTERUL CONFIDENȚIAL AL CONTRACTULUI

18.1. O parte contractantă nu are dreptul, fără acordul scris al celeilalte părți:



- de a face cunoscut contractul sau orice prevedere a acestuia unei terțe părți, în afara acelor persoane implicate în îndeplinirea contractului;
- de a utiliza informațiile și documentele obținute sau la care are acces în perioada de derulare a contractului, în alt scop decât acela de a-și îndeplini obligațiile contractuale.

18.2. O parte contractantă va fi exonerată de răspunderea pentru dezvăluirea de informații referitoare la contract dacă:

- informația era cunoscută părții contractante înainte ca ea să fi fost primită de la cealaltă parte contractantă; sau
- informația a fost dezvăluită după ce a fost obținut acordul scris al celeilalte părți contractante pentru asemenea dezvăluire; sau
- partea contractantă a fost obligată în mod legal să dezvăluie informația.

18.3. Prezentul contract reprezintă un acord ferm pentru partile contractante în ceea ce privește gestionarea și prelucrarea datelor cu caracter personal primite în vederea îndeplinirii obligațiilor contractuale, în conformitate cu Regulamentul nr. (UE) 679/2016 al Parlamentului European și al Consiliului privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE;

19. DREPTURI DE PROPRIETATE INTELECTUALĂ

19.1. Toate rapoartele și documentele întocmite sau pregătite de către Prestator în cadrul prestării Serviciilor fac obiectul dreptului de proprietate al Achizitorului. Prestatorul se obligă să transmită toate aceste documente Achizitorului, în termenele convenite în cadrul prezentului Contract.

19.2. Orice rezultate sau drepturi, inclusiv drepturi de autor și alte drepturi de proprietate intelectuală sau industrială rezultate exclusiv din prestarea Serviciilor fac obiectul dreptului de proprietate al Achizitorului, care le poate utiliza, publica și/sau cesiona în mod nerestricționat.

20. ÎNCEPERE, ÎNTÂRZIERI, SISTARE

20.1. Prestatorul are obligația de a începe prestarea Serviciilor în conformitate cu prevederile art. 7 din prezentul contract.

20.2. În afara cazului în care Achizitorul este de acord cu o prelungire a termenului de prestare, orice întârziere din culpa Prestatorului în îndeplinirea Contractului, dă dreptul Achizitorului de a solicita penalități Prestatorului, în conformitate cu prevederile art.14 de mai sus. În cazul în care cuantumul penalităților datorate este mai mare de 15% din Prețul total al Contractului, Achizitorul are dreptul, după notificarea în prealabil a Prestatorului, de a rezilia Contractul și de a finaliza Serviciile pe cheltuielile Prestatorului.

21. AJUSTAREA PREȚULUI CONTRACTULUI

21.1. Prețul contractului este ferm și nu se ajustează.

22. AMENDAMENTE

22.1. Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, de a conveni modificarea clauzelor prezentului contract în condițiile prevăzute de legislația în vigoare, prin act adițional.

23. ÎNCETAREA CONTRACTULUI:

23.1. Prezentul contract încetează în următoarele situații:

- a) prin executarea de către ambele părți a tuturor obligațiilor ce le revin conform prezentului contract și legislației aplicabile;
- b) prin acordul părților consemnat în scris;



c) prin reziliere/rezoluțiune, în cazul în care una din părți nu își execută sau execută necorespunzător obligațiile contractuale.

e) prin denunțare unilaterală conform dispozițiilor prezentului contract

23.2. În situația rezilierii/rezoluțiunii totale/parțiale din cauza neexecutării/executării parțiale de către Prestator a obligațiilor contractuale, acesta va datora achizitorului daune-interese cu titlu de clauză penală în cuantum egal cu valoarea obligațiilor contractuale neexecutate.

23.3. În situația în care executarea parțială a obligațiilor contractuale face imposibilă realizarea obiectului contractului în integralitatea sa, chiar dacă a fost recepționată o parte din contract conform dispozițiilor legale, Prestatorul va datora achizitorului daune-interese cu titlu de clauză penală în cuantum egal cu întreaga valoare a obligațiilor contractuale stabilite prin contract.

23.4. Nerespectarea în mod repetat de către o parte a obligațiilor contractuale va fi dovedită cu notificările scrise și transmise de către cealaltă parte, notificări care vor face referire la neîndeplinirea respectivă precum și la durata ei. Prin notificări se vor solicita justificări privind neîndeplinirea obligațiilor, pe care cealaltă parte este obligată să le presteze în termen de maxim 5 zile de la data primirii notificării.

23.5. Rezilierea prezentului contract din culpa achizitorului nu va avea niciun efect asupra obligațiilor deja scadente între părțile contractante.

23.6. Părțile sunt de drept în întârziere prin simplul fapt al nerespectării clauzelor prezentului contract.

23.7. Achizitorul își rezervă dreptul de a denunța unilateral contractul de prestare, în cel mult 15 zile de la apariția unor circumstanțe care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului, sub condiția notificării Prestatorului cu cel puțin 3 zile înainte de momentul rezilierii.

23.8. Fără a aduce atingere dispozițiilor dreptului comun privind încetarea contractului sau dreptului autorității contractante de a solicita constatarea nulității absolute a acestuia în conformitate cu dispozițiile dreptului comun, autoritatea contractantă are dreptul de a denunța unilateral contractul în perioada de valabilitate a acestuia în una dintre următoarele situații:

a) contractantul se află, la momentul atribuirii contractului, în una dintre situațiile care ar fi determinat excluderea sa din procedura de atribuire potrivit art. 164-167 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

b) contractul nu ar fi trebuit să fie atribuit Prestatorului având în vedere o încălcare gravă a obligațiilor care rezultă din legislația europeană relevantă și care a fost constatată printr-o decizie a Curții de Justiție a Uniunii Europene;

24. CESIUNEA

24.1. Prestatorul are obligația de a nu transfera, total sau parțial, unei terțe părți, obligațiile sale asumate prin contract.

24.2. Prestatorul poate cesiona dreptul său de a încasa prețul serviciilor prestate, în condițiile prevăzute de dispozițiile legislației în vigoare.

24.3. Cesiunea nu va exonera prestatorul de nicio responsabilitate privind obligațiile asumate prin contract.

25. SUBCONTRACTAREA

25.1. Subcontractarea se realizează în condițiile prevăzute de CAP. V SECȚIUNEA 1 Subcontractarea din Legea 98/2016.

26. FORȚA MAJORĂ

26.1. Forța majoră în sensul definit la capitolul DEFINITII lit. i) este constatată de o autoritate competentă.

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

26.3. 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.



26.4. 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.

26.5. Dacă forța majoră acționează sau se estimează că va acționa o perioadă mai mare de **15 zile**, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți încetarea de plin drept a prezentului contract, fără ca vreuna din părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

26.6. Cazul fortuit nu este exonerator de răspunderea contractuală.

27. SOLUȚIONAREA LITIGIILOR

27.1. Achizitorul și Prestatorul vor face 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.

27.2. Dacă, după 15 de zile de la începerea acestor tratative neoficiale, Achizitorul și Prestatorul nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare poate solicita ca disputa să se soluționeze, de către instanțele judecătorești în a căror rază teritorială își are sediul Achizitorul.

28. LIMBA CARE GUVERNEAZĂ CONTRACTUL

28.1. Limba care guvernează contractul este limba română.

29. COMUNICĂRI

(1) Orice comunicare dintre părți referitoare la contract, trebuie să fie transmisă în scris și trebuie înregistrată atât în momentul transmiterii, cât și în momentul primirii.

(2) Orice comunicări, solicitări sau notificări scrise, între Achizitor și Prestator în legătură cu contractul de prestări servicii, trebuie să conțină titlul și numărul de identificare al contractului și trebuie transmise prin poștă, fax, e-mail, sau înmânate personal la adresele identificate mai jos, cu condiția confirmării în scris a primirii comunicării.

(3) Comunicările între părți se pot face și prin telefon, fax sau e-mail, cu condiția confirmării în scris a primirii comunicării.

30. LEGEA APLICABILĂ CONTRACTULUI

30.1. Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

Părțile au înțeles să încheie astăzi _____, prezentul contract în 2 exemplare originale, având aceeași valoare juridică, unul la Prestator și unul la Achizitor.

ACHIZITOR,

PRESTATOR,

Prenume, Nume	Funcția	Data	Semnătura
Avizat, Ana - Maria BUȘONIU	Director General OIPSI		
Avizat, Iulian Drenea	Director		
Avizat, Maricel Podoleanu	Șef serviciu SGP		
Întocmit, Bogdan Bălan	Consilier superior		

