



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Fondurilor Europene
Direcția Generală Programe Capital Uman

DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE

Asistență tehnică pentru Direcția Generală Programe Capital Uman (A.M.P.O.S.D.R.U.) în vederea realizării serviciilor de redactare a ordonanțelor de plată pentru cererile de rambursare din cadrul POSDRU

COD CPV: 79412000-5 – Servicii de consultanță în gestiune financiară

Atentie:

Prin depunerea unei oferte, ofertantul acceptă în prealabil condițiile generale și particulare care guvernează această achiziție, indiferent care sunt condițiile proprii de vânzare ale ofertantului. Ofertanții au obligația de a analiza cu atenție documentația de atribuire și de a pregăti oferta conform tuturor instrucțiunilor și specificațiilor tehnice conținute în documentație. Niciun cost suportat de operatorul economic pentru pregătirea și depunerea ofertei nu va fi rambursat. Toate aceste costuri vor fi suportate de către operatorul economic ofertant, indiferent de rezultatul procedurii.

Fiecare document al ofertei va fi semnat de reprezentantul legal al operatorului economic. În cazul în care acestea sunt semnate de o altă persoană, aceasta va prezenta o împuternicire. Documentele emise în altă limbă decât română trebuie să fie însoțite de traducerea autorizată în limba română. Toate documentele vor avea, pe fiecare pagină, semnătura reprezentantului legal sau a persoanei împuternicite pentru a semna oferta, precum și ștampila. Atenție, nu se folosesc prescurtări!

Documentele vor fi emise pentru fiecare dintre operatorii economici, în cazul unei asocieri. Documentele emise de autoritățile competente vor fi prezentate în original sau copie legalizată a acestuia, valabile la data deschiderii ofertelor.

CUPRINS:

SECȚIUNEA I

SCRISOAREA DE INTENȚIEpag. 4

SECȚIUNEA II

FORMULARE și anexe.....pag. 9

SECȚIUNEA I

SCRISOARE DE INTENȚIE

Către,

Ministerul Fondurilor Europene, cu sediul în Bd. Ion Mihalache nr.15-17, sector 1, București, România, CP 011171, tel. 0372.838.510, fax. 0372.838.502, vă invită să participați la achiziția de:

Servicii de redactare a ordonantărilor de plata pentru cererile de rambursare din cadrul POSDRU

COD CPV: 79412000-5 – Servicii de consultanță în gestiune financiară

SCOP:

Consolidarea capacității Direcției Generale Programe Capital Uman (AM POS DRU) în gestiunea financiară a proiectelor și întocmirea în cel mai scurt timp a ordonantărilor de plata, aferente cererilor de rambursare, avizate de către OI-uri, solicitate de către beneficiarii proiectelor finanțate în cadrul POSDRU în cadrul axelor prioritare 1-6 ale POSDRU 2007-2013.

1. MODALITATEA DE ACHIZIȚIE

Achiziție directă conform prevederilor art. 19 din Ordonanța de urgență nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare.

Criteriul de atribuire: prețul cel mai scăzut.

SURSA DE FINANȚARE: Fonduri externe nerambursabile - Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane – POS DRU

Modalitatea de prestare a serviciilor: pe bază de contract cu o durată de maxim 6 luni, dar nu mai târziu de 31.12.2015.

Valoarea estimată: achiziția are o valoare estimată de **132.000 lei fără TVA**, respectiv **163.680,00 lei cu TVA**.

Valabilitatea ofertei: Ofertantul se va asigura că perioada de valabilitate a ofertei va fi de **30 de zile** de la data limită de depunere a ofertelor.

Limba de redactare a ofertei: limba română.

2. SPECIFICAȚII TEHNICE:

2.1. Activități specifice

Pentru îndeplinirea obiectului contractului, se va desfășura următoarea activitate:

A.1. Intocmirea ordonantărilor necesare efectuării plăților către beneficiarii proiectelor finanțate în cadrul axelor prioritare 1-6 din POS DRU.

Această activitate vine în sprijinul Direcției Generale Programe Capital Uman (A.M.P.O.S.D.R.U.) în gestionarea financiară a proiectelor finanțate în cadrul POS DRU. Această activitate este menită a asigura buna funcționare a sistemului de rambursare către beneficiari. De calitatea acestei activități va depinde în final succesul și sustenabilitatea rezultatelor și a impactului întregului proiect. Activitatea 1 va fi realizată pe toată durata proiectului și trebuie realizată printr-o conlucrare permanentă cu Direcția Generală Programe Capital Uman (A.M.P.O.S.D.R.U.).

Principalele acțiuni ce concură la realizarea Activității 1 sunt:

- Intocmirea ordonantărilor de plată necesare efectuării plăților către beneficiari, în urma avizării cererilor de rambursare avizate de către OI/OIR-uri.
- Ridicarea borderourilor cererilor de rambursare aferente fiecărui OI/OIR, înregistrate la registratura Direcției Generale Programe Capital Uman (A.M.P.O.S.D.R.U.)
- După întocmirea ordonantărilor, predarea acestora către Compartimentul Financiar Contabil, pe baza de proces verbal de predare-primire
- Solicitarea de clarificări cu privire la eventualele neconcordanțe constatate în cererile de rambursare

Prestatorul va asigura personalul necesar pentru managementul Direcției Generale Programe Capital Uman (A.M.P.O.S.D.R.U.) în vederea realizării serviciilor de redactare a ordonantărilor de plată pentru cererile de rambursare din cadrul POSDRU.

Prestatorul va asigura un număr de **5 experți**, în vederea sprijinirii activităților curente la nivel de management.

Experții vor lucra zilnic, de luni până vineri, 40 de ore pe săptămână (L-J: 08.30-17.00, V: 08.30-14.30 (același program ca cel al Direcției Generale Programe Capital Uman (A.M.P.O.S.D.R.U.)).

Condiții specifice:

- Expert junior:
 - Absolvent studii superioare.

Toți experții trebuie să nu se afle în conflict de interese în exercitarea activităților. Cerințele pentru experții solicitați în cadrul prezentului proiect sunt minime și obligatorii.

Demonstrarea cerințelor de pregătire se va realiza în baza următoarelor documente:

- CV-urile persoanelor propuse (*Beneficiarul își rezervă dreptul de a solicita documente și informații suplimentare în scopul verificării datelor din CV, spre exemplu copii ale diplomelor de studii obținute și menționate în CV*);

- declarație de disponibilitate pentru experții propuși pentru perioada iulie-decembrie 2015; CV-ul trebuie să fie suficient de detaliat astfel încât să rezulte cel puțin îndeplinirea calificărilor solicitate fiecărui expert.

Sarcinile experților vor fi repartizate în baza fisei de post întocmite de către Beneficiarul contractului, respectiv Direcția Generală Programe Capital Uman (A.M.P.O.S.D.R.U.).

Ofertanții nu au obligația de a propune și include încă de la început în ofertă experții solicitați.

Selectia și transmiterea propunerii echipei de experți către A.M.P.O.S.D.R.U. se va face de către Prestator în termen de 3 zile lucratoare de la semnarea contractului, iar aprobarea experților va fi făcută de către Beneficiarul proiectului – Direcția Generală Programe Capital Uman (A.M.P.O.S.D.R.U.), în termen de 2 zile lucratoare de la înaintarea propunerii de către Prestator. Beneficiarul are dreptul de a refuza experții propuși, prestatorul având obligația de a înlocui experții în cel mai scurt timp posibil.

Prestatorul nu va face schimbări în echipa desemnată fără acordul scris prealabil al Beneficiarului. Pe parcursul derulării contractului, pe baza unei cereri scrise, justificată, Beneficiarul poate solicita înlocuirea unui membru al personalului, dacă se consideră că acesta este ineficient sau nu își îndeplinește sarcinile din Contract.

Prestatorul va asigura personalul necesar pentru susținerea tuturor activităților proiectului și logistica aferentă, precum și toate cheltuielile auxiliare legate de personal, necesare efectuării în bune condiții a activităților solicitate. Prestatorul va asigura toate măsurile necesare pentru a asigura în mod continuu, personalul, echipamentele și suporturile necesare pentru îndeplinirea în mod eficient a sarcinilor acestuia.

3. ELABORAREA ȘI PREZENTAREA OFERTEI

Ofertele vor fi depuse cu Scrisoare de înaintare (**Formularul 1**), în două exemplare, un original și o copie.

Propunerea tehnică:

- **Formularul 4:** Propunerea tehnică - descrierea modului în care sunt îndeplinite specificațiile tehnice minime;

Notă: Toate cerințele privind specificațiile tehnice sunt considerate minime și obligatorii.

Propunerea financiară:

- **Formular 5:** Formularul de ofertă
- **Formular 6:** Propunerea financiară

Ofertele vor fi exprimate în lei. Se va preciza prețul în lei, exclusiv TVA și inclusiv TVA. Toate serviciile se achiziționează cu plata în lei. Orice erori aritmetice se tratează conform legislației în vigoare.

Departajarea ofertelor cu preț egal: în cazul în care 2 sau mai multe oferte conțin în cadrul propunerii financiare același preț, ofertanților respectivi li se va solicita o nouă propunere financiară în plic închis. În acest caz, contractul va fi atribuit ofertantului a cărui nouă propunere financiară are prețul cel mai scăzut.

Neprezentarea propunerii tehnice și/sau financiare are ca efect descalificarea ofertantului, respingerea ofertei ca inacceptabilă.

Modul de prezentare și depunere a ofertei:

Oferta se va depune la sediul Ministerului Fondurilor Europene, Registratura Generală aflată la parter, în două exemplare, un original și o copie. Adresa la care se depune oferta este: **Bd. Ion. Mihalache, nr. 15-17, Sector 1, București, România.** Persoane responsabile: dl Bogdan IONESCU – responsabil Beneficiar, telefon: 0372.838.370, fax 0372.838.502, e-mail bogdan.ionescu@fonduri-ue.ro și Claudia CRIȘAN - responsabil SPPAP FSE și SEE, telefon: 0372.838.802, fax 0372.838.502, e-mail claudia.crisan@fonduri-ue.ro

Autoritatea Contractantă poate decide în orice moment să anuleze achiziția. Decizia de anulare nu obligă Autoritatea Contractantă și/sau Beneficiarul la costuri față de operatorii economici participanți.

DATA LIMITĂ PENTRU DEPUNEREA OFERTEI: 03.07.2015, ORA 13:00

Ofertele depuse la o altă adresă decât cea specificată mai sus, sau după data și ora stabilite în acest sens, vor fi respinse.

Perioada de valabilitate a ofertelor este de 30 de zile de la data limită de depunere a ofertelor. Oferta are caracter ferm pe toată durata de derulare a contractului.

- Limba de redactare a ofertei: limba română. Ofertantul trebuie să prezinte un exemplar original și o copie ale ofertei și al documentelor care o însoțesc.
- Originalul trebuie să fie tipărit sau scris cu cerneală neradiabilă, va fi numerotat și va fi semnat pe fiecare pagină de reprezentantul legal sau de reprezentantul împuternicit să angajeze ofertantul în acest contract. Oferta va avea un opis al documentelor prezentate. Plicul trebuie să fie marcat cu denumirea și adresa ofertantului, pentru a permite returnarea la cerere a ofertei fără a fi deschisă, în cazul în care oferta respectivă este declarată întârziată.

Oferta se va depune în plic sigilat și ștampilat, pe care se va menționa: Ofertă pentru achiziția directă având ca obiect „Asistență tehnică pentru Direcția Generală Programe Capital Uman (A.M.P.O.S.D.R.U.) în vederea realizării serviciilor de redactare a ordonanțelor de plată pentru cererile de rambursare din cadrul POSDRU”.

A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA 03.07.2015, ORA 13:30

Nu se acceptă oferte alternative.

Formularele ofertei:

Formularul 1 – SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

Formularul 2 - Împuternicire

Formularul 3 – Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 180 și 181 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006

Formularul 4 – PROPUNEREA TEHNICĂ

Formularul 5 – FORMULAR DE OFERTĂ

Formularul 6 – PROPUNEREA FINANCIARĂ

Formularul 8 – Nota de certificare a serviciilor prestate

5. MANAGEMENTUL PROIECTULUI

Beneficiarul (AC)

Beneficiarul este Direcția Generală Programe Capital Uman (A.M.P.O.S.D.R.U.) din cadrul Ministerului Fondurilor Europene. Beneficiarul dispune și aprobă toate activitățile Prestatorului legate de buna organizare a serviciilor. Beneficiarul certifică conformitatea și recepția serviciilor, prin aprobarea Notei de certificare a serviciilor prestate (**Formular 8**), după fiecare prestare de servicii.

Prestatorul/operatorul economic câștigător:

Prestatorul este responsabil de prestarea la timp a obligațiilor asumate prin ofertă și de calitatea tuturor cerințelor stabilite în documentația de atribuire, respectând și aplicând cele mai bune practici în domeniu.

Prestatorul va informa de urgență Beneficiarul despre orice eveniment sau circumstanțe ce pot împiedica execuția la timp și cu eficiență a obiectului achiziției.

Prestatorul va asigura personal calificat corespunzător pentru a duce la bun sfârșit sarcinile cerute în documentația de atribuire. Prestatorul va desemna un responsabil care va fi persoana de contact în relația cu Beneficiarul.

6. PLĂȚI

Plățile aferente serviciilor prestate se vor efectua în baza facturilor emise de prestator după recepția calitativă a serviciilor și a proceselor-verbale de predare primire privind ordonanțările efectuate.

Plata facturilor va fi efectuată fără a depăși termenul de 30 de zile de la înregistrarea facturii la Beneficiar, integral prin Ordin de plată, în contul deschis la trezorerie al Prestatorului.

Dacă factura sau documentele care însoțesc factura nu sunt întocmite corespunzător și sunt necesare clarificări suplimentare sau alte documente suport din partea Prestatorului, termenul de 30 de zile pentru plata facturii se suspendă prin notificare. Repunerea în termen se face de la momentul îndeplinirii condițiilor de formă și de fond ale facturii.

Autoritatea contractantă solicită ca ofertantul să indice numărul contului deschis la Trezoreria Statului, datele de contact (telefon/fax/adrese de email, nr. de înregistrare la registrul comerțului, cod IBAN și trezoreria, persoana de contact) și adresa ofertantului.

SECȚIUNEA II

FORMULARE

1.	Formularul 1 – Scrisoarea de înaintare	Solicitat v	
2.	Formularul 2	Solicitat v	Împuternicire împreună cu o copie a documentului de identitate (Buletin de identitate / Cartea de Identitate/ Pașaport) al persoanei care reprezintă ofertantul (<u>dacă este cazul</u>)
3.	Formularul 3	Solicitat v	DECLARAȚIE privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 180 și 181 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare;
4.	Formularul 4 – Propunerea tehnică	Solicitat v	
5.	Formularul 5 – Formular de ofertă	Solicitat v	
6.	Formularul 6 – Propunerea financiară	Solicitat v	Oferta are caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului pe toată perioada de valabilitate. Prețul din propunerea financiară va fi exprimat în lei fără TVA și cu TVA.
7.	Formularul 7	Solicitat v	Model solicitare de clarificări (<u>dacă este cazul</u>)
8.	Formularul 8 – Nota de certificare a serviciilor prestate	Solicitat v	Nota de certificare a serviciilor prestate

Înregistrată la sediul Autorității Contractante (....., România)
Nr. /

OFERTANTUL (denumirea/numele)

Adresa:

Telefon :.....

Fax :.....

E-mail:

SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

Către: **Ministerul Fondurilor Europene**

Adresa: Bd. Ion Mihalache nr.15-17, sector 1, București, România, CP 011171, tel. 0372.838.510,
Fax. 0372.838.502

Ca urmare a scrisorii de intenție privind achiziția directă având ca obiect „Asistență tehnică pentru Direcția Generală Programe Capital Uman (A.M.P.O.S.D.R.U.) în vederea realizării serviciilor de redactare a ordonantelor de plată pentru cererile de rambursare din cadrul POSDRU”.

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al operatorului economic
.....

transmitem alăturat următoarele :

Coletul sigilat și marcat în mod vizibil, conținând, un exemplar original în limba română și o copie, conținând:

1. Documentele care însoțesc oferta;
2. Propunerea Tehnică;
3. Propunerea Financiară și Formularul de ofertă

Cu stimă,
[Nume ofertant],

Data completării: [ZZ.LL.AAAA]
(numele, semnatura autorizată și stampila)

Operator Economic

.....

(denumirea)

IMPUTERNICIRE

Subscrisa (nume/denumire), cu sediul în(adresa operatorului economic), înmatriculata la Registrul Comerțului sub nr...., CIF, atribut fiscal, reprezentată prin....., în calitate de,

Imputernicim prin prezenta pe Dl/Dna....., domiciliat în, identificat cu B.I./C.I. seria, nr., CNP, eliberat de, la data de, având funcția de, să ne reprezinte la achiziția având ca obiect(se va completa cu denumirea achiziției), organizată de.....în scopul atribuirii contractului.

În îndeplinirea mandatului său, împuternicitul va avea următoarele drepturi și obligații:

1. Să semneze toate actele și documentele care emană de la subscrisa în legătură cu participarea la prezenta procedură;
2. Să participe în numele subscrisei la procedură și să semneze toate documentele rezultate pe parcursul și/sau în urma desfășurării procedurii.
3. Să răspundă solicitărilor de clarificare formulate de către comisia de evaluare în timpul desfășurării procedurii.
4. Să depună în numele subscrisei contestațiile cu privire la procedură.

Prin prezenta, împuternicitul nostru este pe deplin autorizat să angajeze răspunderea subscrisei cu privire la toate actele și faptele ce decurg din participarea la procedură.

Înțeleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații și sunt de acord cu orice decizie a Autorității Contractante referitoare la excluderea din procedura pentru atribuirea contractelor de achiziție publică.

Data completăriiOfertant

DECLARAȚIE

privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 180 și 181 din
Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare

1. Subsemnatul (nume și prenume în clar a persoanei autorizate), reprezentant împuternicit al, declar pe propria răspundere, în calitate de ofertant la achiziția directă având ca obiect „.....”

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

a) nu suntem în stare de faliment ca urmare a hotărârii pronunțate de judecătorul-sindic;

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

c 1) în ultimii doi ani *ne-am îndeplinit sau nu ne-am îndeplinit* [se va alege o singură opțiune] în mod defectuos obligațiile contractuale, din motive imputabile, fapt care nu a produs sau nu este de natură să producă grave prejudicii beneficiarilor acestuia;

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

e) nu sunt în situația în care să prezint informații false sau să nu prezint informațiile solicitate de către autoritatea contractantă, în scopul demonstrării îndeplinirii criteriilor de calificare și selecție.

2. Subsemnatul declar pe proprie răspundere ca în ultimii 5 ani, nu am fost condamnați prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru participare la activități ale unei organizații criminale, pentru corupție, pentru fraudă și/sau pentru spalare de bani.

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

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

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

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, semnata de reprezentantul sau legal.

PROPUNEREA TEHNICĂ

Operator economic,

(denumirea/numele)

Denumirea achiziției:

1	2	3
NR. ART	SPECIFICAȚIILE CERUTE ÎN SCRISOAREA DE INTENȚIE	CONFORMITATE
1	<p>Pentru îndeplinirea obiectului contractului, se va desfășura următoarea activitate:</p> <p>A.1. Intocmirea ordonantărilor necesare efectuării plăților către beneficiarii proiectelor finanțate în cadrul axelor prioritare 1-6 din POS DRU.</p> <p><i>Această activitate vine în sprijinul Direcției Generale Programe Capital Uman (A.M.P.O.S.D.R.U.) în gestionarea financiară a proiectelor finanțate în cadrul POS DRU. Această activitate este menită a asigura buna funcționare a sistemului de rambursare către beneficiari. De calitatea acestei activități va depinde în final succesul și sustenabilitatea rezultatelor și a impactului întregului proiect. Activitatea 1 va fi realizată pe toată durata proiectului și trebuie realizată printr-o conlucrare permanentă cu Direcția Generală Programe Capital Uman (A.M.P.O.S.D.R.U.).</i></p> <p>Principalele acțiuni ce concură la realizarea Activității 1 sunt:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Intocmirea ordonantărilor de plată necesare efectuării plăților către beneficiari, în urma avizării cererilor de rambursare avizate de către OI-ruri. • Ridicarea borderourilor cererilor de rambursare aferente fiecărui OI/OIR, înregistrate la registratura Direcției Generale Programe Capital Uman (A.M.P.O.S.D.R.U.) • După intocmirea ordonantărilor, predarea acestora către Compartimentul Financiar Contabil, pe baza de proces verbal de predare-primire • Solicitarea de clarificări cu privire la eventualele 	<p>Confirmați conformitatea fiecărei caracteristici cerute în specificațiile tehnice prin „DA” sau „NU”.</p> <p>Va rugăm să urmăriți și clauzele generale referitoare la specificațiile tehnice</p>

	neconcordante constatate în cererile de rambursare	
2	Prestatorul va asigura personalul necesar pentru managementul Direcției Generale Programe Capital Uman (A.M.P.O.S.D.R.U.) în vederea realizării serviciilor de redactare a ordonantărilor de plată pentru cererile de rambursare din cadrul POSDRU.	Confirmați conformitatea fiecărei caracteristici cerute în specificațiile tehnice prin „DA” sau „NU”. Va rugăm să urmăriți și clauzele generale referitoare la specificațiile tehnice
3	Prestatorul va asigura un număr de 5 experți , în vederea sprijinirii activităților curente la nivel de management.	Confirmați conformitatea fiecărei caracteristici cerute în specificațiile tehnice prin „DA” sau „NU”. Va rugăm să urmăriți și clauzele generale referitoare la specificațiile tehnice
4	Experții vor lucra zilnic, de luni până vineri, 40 de ore pe săptămână (L-J: 08.30-17.00, V: 08.30-14.30 (același program ca cel al Direcției Generale Programe Capital Uman (A.M.P.O.S.D.R.U.)).	Confirmați conformitatea fiecărei caracteristici cerute în specificațiile tehnice prin „DA” sau „NU”. Va rugăm să urmăriți și clauzele generale referitoare la specificațiile tehnice
5	<p>Condiții specifice:</p> <p>Ofertantul se angajează ca echipa de experți propusă în implementarea contractului să fie formată din 5 experți fiecare dintre aceștia îndeplinind următoarele cerințe minime:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Expert junior: <ul style="list-style-type: none"> – Absolvent studii superioare. <p>Toți experții trebuie să nu se afle în conflict de interese în exercitarea activităților.</p> <p>Cerințele pentru experții solicitați în cadrul prezentului proiect sunt minime și obligatorii.</p> <p>Demonstrarea cerințelor de pregătire se va realiza în baza următoarelor documente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - CV-urile persoanelor propuse (<i>Beneficiarul își rezervă dreptul de a solicita documente și informații suplimentare în scopul verificării datelor din CV, spre exemplu copii ale diplomelor de studii obținute și menționate în CV</i>); - declarație de disponibilitate pentru experții propuși; <p>CV-ul trebuie să fie suficient de detaliat astfel încât să rezulte cel puțin îndeplinirea calificărilor solicitate fiecărui expert.</p>	Confirmați conformitatea fiecărei caracteristici cerute în specificațiile tehnice prin „DA” sau „NU”. Va rugăm să urmăriți și clauzele generale referitoare la specificațiile tehnice
6	Sarcinile experților vor fi repartizate în baza fisei de post	Confirmați conformitatea fiecărei

	întocmite de către Beneficiarul contractului, respectiv Direcția Generală Programe Capital Uman (A.M.P.O.S.D.R.U.).	caracteristici cerute în specificațiile tehnice prin „DA” sau „NU”. Va rugam sa urmăriți si clauzele generale referitoare la specificațiile tehnice
7	<u>Ofertanții nu au obligația de a propune și include încă de la început în ofertă expertii solicitați.</u> Selectia și transmiterea propunerii echipei de experti către A.M.P.O.S.D.R.U. se va face de Prestator in termen de 3 zile lucratoare de la semnarea contractului, iar aprobarea expertilor va fi facuta de catre Beneficiarul proiectului – Directia Generala Programe Capital Uman (A.M.P.O.S.D.R.U.), in termen de 2 zile lucratoare de la inaintarea propunerii de catre Prestator. Beneficiarul are dreptul de a refuza expetii propusi, prestatorul avand obligatia de a inlocui expertii in cel mai scurt timp posibil.	Confirmați conformitatea fiecărei caracteristici cerute în specificațiile tehnice prin „DA” sau „NU”. Va rugam sa urmăriți si clauzele generale referitoare la specificațiile tehnice
8	Prestatorul nu va face schimbări în echipa desemnată fără acordul scris prealabil al Beneficiarului.	Confirmați conformitatea fiecărei caracteristici cerute în specificațiile tehnice prin „DA” sau „NU”. Va rugam sa urmăriți si clauzele generale referitoare la specificațiile tehnice
9	Pe parcursul derulării contractului, pe baza unei cereri scrise, justificată, Beneficiarul poate solicita înlocuirea unui membru al personalului, dacă se consideră că acesta este ineficient sau nu își îndeplinește sarcinile din Contract.	Confirmați conformitatea fiecărei caracteristici cerute în specificațiile tehnice prin „DA” sau „NU”. Va rugam sa urmăriți si clauzele generale referitoare la specificațiile tehnice
10	Prestatorul va asigura personalul necesar pentru susținerea tuturor activităților proiectului și logistica aferentă, precum și toate cheltuielile auxiliare legate de personal, necesare efectuării în bune condiții a activităților solicitate. Prestatorul va asigura toate măsurile necesare pentru a asigura în mod continuu, personalul, echipamentele și suporturile necesare pentru îndeplinirea în mod eficient a sarcinilor acestuia.	Confirmați conformitatea fiecărei caracteristici cerute în specificațiile tehnice prin „DA” sau „NU”. Va rugam sa urmăriți si clauzele generale referitoare la specificațiile tehnice

Data :[ZZ.LL.AAAA]

(numele și prenume) _____, (semnătura și ștampilă), in calitate de _____, legal autorizat sa semnez oferta pentru si in numele _____.

(denumire/nume operator economic)

Pagina nr. [..] din [..]

ATENȚIE:

1. Informația inclusă trebuie să permită evaluatorilor o verificare exactă a cerințelor.

2. Oferta trebuie să fie clară și detaliată pentru a permite evaluatorilor o comparație facilă între specificațiile cerute și specificațiile oferite.

Operator economic, _____
(denumirea/numele)

FORMULAR DE OFERTĂ

Către: **Ministerul Fondurilor Europene**

Adresa: Bd. Ion Mihalache nr.15-17, sector 1, București, România, CP 011171 Tel. 0372.838.500, Fax. 0372.838.501

Doamnelor/Domnilor,

Examinând Documentația de atribuire nr. din data, privind achiziția prin cumpărare directă având ca obiect „Asistență tehnică pentru Direcția Generală Programe Capital Uman (A.M.P.O.S.D.R.U.) în vederea realizării serviciilor de redactare a ordonantelor de plată pentru cererile de rambursare din cadrul POSDRU”.

subsemnații, reprezentanți ai ofertantului

_____ (denumirea/numele ofertantului), ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să prestăm _____ (denumirea prestării de servicii) pentru suma de [X.XXX,XX] LEI, la care se adaugă taxa pe valoarea adăugată în valoare de [X.XXX,XX] LEI.

2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să prestăm serviciile conform solicitării Autorității contractante.

3. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de 30 de zile, respectiv până la data de _____, și
(durata in litere si cifre) (ziua/luna/anul)

ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

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

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

Data ____/____/____

_____, în calitate de _____, legal autorizat să semnez
(nume și semnătură)

oferta pentru și în numele _____.
(denumirea/numele ofertantului)

Operator economic,

(denumirea/numele)**PROPUNEREA FINANCIARĂ**

Nr. crt.	Cheltuieli cu onorariile experților	Număr de experți	Număr luni	Onorarii* Lei fără TVA/lună	Preț total Lei fără TVA
	1	2	3	4	5 = 2 x 3 x 4
1.	Experți juniori	5	6		
TOTAL LEI FĂRĂ TVA					
TVA (Lei)					
TOTAL LEI CU TVA					

*** Onorariile experților includ contribuțiile angajat și angajator, taxe, impozite, cheltuieli cu posibile deplasări ale experților.**

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)

Oferta are caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului pe toată perioada de valabilitate.

Prețul din propunerea financiară va fi exprimat în lei fără TVA și cu TVA.

Operator economic,

(denumirea/numele)

SOLICITARE DE CLARIFICARI

referitoare la achiziția directă având ca obiect

Asistență tehnică pentru Direcția Generală Programe Capital Uman (A.M.P.O.S.D.R.U.) în vederea realizării serviciilor de redactare a ordonanțarilor de plata pentru cererile de rambursare din cadrul POSDRU

NR.	Întrebări	Răspunsuri
1.		Vor fi specificate de Autoritatea Contractantă.
2.		

NOTĂ DE CERTIFICARE A SERVICIILOR PRESTATE

la Contractul nr. /

DENUMIREA ȘI ADRESA OPERATORULUI ECONOMIC

.....

OBIECTUL CONTRACTULUI

.....

PERIOADA PRESTĂRII SERVICIULUI

.....

DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR/SERVICIILOR PRESTATE

.....

PRESTATOR,

Data:

BENEFICIARUL "CERTIFICĂ REALITATEA, REGULARITATEA ȘI LEGALITATEA SERVICIULUI PRESTAT"

MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE

BENEFICIAR: Direcția Generală Programe Capital Uman (A.M.P.O.S.D.R.U)