



DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE

Achiziția de „*Servicii pentru sprijinirea finalizării procesului de desemnare în contextul finalizării cerințelor pentru aplicațiile informatice*”

COD CPV 79411000-8 – Servicii generale de consultanță în management

Atenție:

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 conform cu originalul” a acestora, valabile la data deschiderii ofertelor.

C U P R I N S:

SECȚIUNEA I
SCRISOAREA DE INTENȚIE

SECȚIUNEA II
CAIETUL DE SARCINI

SECȚIUNEA III
FORMULARE și anexe

SECȚIUNEA I SCRISOARE DE INTENȚIE

Ministerul Fondurilor Europene, cu sediul în București, B-dul. Ion Mihalache nr. 15-17, sector 1, vă invită să participați la achiziția prin *cumpărare directă* având ca obiect „**Servicii pentru sprijinirea finalizării procesului de desemnare în contextul finalizării cerințelor pentru aplicațiile informatice**”, conform cerințelor caietului de sarcini.

79411000-8 - Servicii generale de consultanță în management

Criteriul de atribuire: Prețul cel mai scăzut. Va fi declarată câștigătoare oferta care are valoarea totală cea mai scăzută (a se vedea Formularul 3 și Formularul 4 – Propunerea financiară).

Modul de departajare a ofertelor clasate pe primul loc cu prețuri egale: autoritatea contractantă va solicita clarificări, în vederea transmiterii de către operatorii economici de documente care conțin noi prețuri.

Valoarea estimată este: 130.075 lei fără TVA.

Perioada de prestare a serviciilor: 63 zile lucratoare.

Valabilitatea ofertei: minim 30 de zile de la data limită stabilită pentru depunerea ofertelor.

Modalitatea de prestare a serviciilor: Angajamentul legal prin care se realizează achiziția este reprezentat de contract de prestări servicii.

În cazul în care condițiile minime de ofertare nu sunt respectate, oferta va fi respinsă.

ELABORAREA ȘI PREZENTAREA OFERTEI

Ofertele vor cuprinde:

1. Declarația privind inexistența conflictului de interese, cu menționarea persoanelor cu funcție de decizie (art. 59 și 60 din Legea nr. 98/2016) **FORMULARUL 1**.
2. Declarație privind neincadrarea în situațiile prevăzute la art. 164, 165 și 167 din Legea nr. 98/2016 **FORMULARUL 5**.
3. Pentru demonstrarea capacității de exercitare a activității profesionale (înregistrare) Autoritatea Contractantă va verifica în contul de utilizator deschis la ONRC:
 - existența în domeniul de activitate al operatorului economic a codului C.A.E.N. corespunzător obiectului achiziției.

În cazul în care operatorul economic este reprezentat de către o persoană împuternicită, alta decât cea menționată în certificatul constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului, se solicită o împuternicire a persoanei care semnează oferta și documentele însoțitoare.

Ofertele vor fi depuse cu Scrisoare de înaintare.

4. Informații privind capacitatea tehnică și economică și documentele necesare:

1. **Media cifrei de afaceri globale pe ultimii trei ani financiari încheiați (2013, 2014, 2015)** a ofertantului (operator economic sau membrii grupului de operatori economici împreună) trebuie să fie de cel puțin 260.000 lei sau echivalentul în moneda națională a ofertantului (la cursul mediu BCE <http://sdw.ecb.europa.eu/browse.do?node=2018794>).

Se vor prezenta documente suport (ex. bilanțuri contabile/situații financiare, vizate și înregistrate, raport audit, sau alte documente edificatoare, cu condiția ca acestea să conțină informațiile relevante prin care ofertantul probează capacitatea economico-financiară). În cazul unei asocieri, documentele privind situația economico-financiară se vor prezenta de fiecare asociat în parte.

Persoanele juridice straine vor atasa documente relevante, in copie semnata de reprezentantul legal si stampilate pe fiecare pagina si avand mentiunea „conform cu originalul,, însoțite de traducerea autorizata in limba romana, aceste documente fiind emise de autoritatile competente, care sa certifice indeplinirea cerintei obligatorii privind cifra de afaceri.

2. Ofertantul trebuie să aibă experiență în derularea, în ultimii 5 ani a cel puțin unui proiect care să presupună servicii de elaborare sau revizuire proceduri, sau asistență tehnică în managementul programului operațional, acordate unei structuri implicate în coordonarea sau gestionarea instrumentelor structurale 2007-2013, sau fondurilor menționate la punctul 1.3. (așa cum au fost prevăzute în HG 457/2008, respectiv conform prevederilor HG 398/2015).

Termenul de 5 ani se calculează raportat la data limită de depunere a ofertelor. Se vor atașa documente suport care vor conține obligatoriu date referitoare la: beneficiarul contractului; tipul serviciilor prestate; perioada în care s-a realizat contractul; valoarea contractului (pentru contractele pe care ofertantul nu le-a prestat în procent de 100% se vor atașa documente suport din care să rezulte procentul îndeplinit de acesta și faptul că serviciile prestate de ofertant au fost în domeniul solicitat); calitatea serviciilor prestate. Documentele solicitate vor fi prezentate în copie cu mențiunea "conform cu originalul", ștampilate și semnate de reprezentantul legal. Ofertanții nerezidenți vor prezenta traduceri autorizate în limba română ale documentelor solicitate mai sus.

Se va prezenta și **FORMULARUL 8** - Declarație privind lista principalelor servicii similare în ultimii 5 ani.

3. 2 (doi) Experți analiză procedurală:

- Studii superioare absolvite cu diplomă de licență, în următoarele domenii, așa cum sunt acestea definite în anexa la HG nr. 376/2016 *privind aprobarea Nomenclatorului domeniilor și al specializărilor/programelor de studii universitare și a structurii instituțiilor de învățământ superior pentru anul universitar 2016-2017: științe economice/științe juridice/administrație publică/administrație europeană/științe politice;*
- Experiență generală de minim 5 ani după absolvirea studiilor cu diplomă de licență;
- Experiență specifică în elaborarea sau revizuirea de proceduri (bazat pe analiză de cerințe) ale unor autorități implicate în gestionarea de fonduri europene post-aderare (autoritate de management/organism intermediar/autoritate de certificare), dovedită prin participarea la cel puțin un proiect, în care a desfășurat aceste activități.

4. 1 (un) Expert analiză business IT:

- Studii superioare absolvite cu diplomă de licență, în următoarele domenii, așa cum sunt acestea definite în anexa la HG nr. 376/2016 *privind aprobarea Nomenclatorului domeniilor și al specializărilor/programelor de studii universitare și a structurii instituțiilor de învățământ superior pentru anul universitar 2016-2017: științe economice/administrație publică/administrație europeană/științe politice/informatică/matematică;*
- Experiență generală de minim 5 ani după absolvirea studiilor cu diplomă de licență;
- Experiență specifică în elaborare cerințelor de business pentru dezvoltarea de aplicații/sisteme IT (bazat pe analiza de procese), dovedită prin participarea la cel puțin un proiect în care a desfășurat aceste activități.

Pentru a dovedi îndeplinirea cerințelor menționate mai sus pentru experți, se vor prezenta, pe lângă diplome de studii și Curriculum vitae pentru fiecare expert și alte documente suport. CV-urile trebuie să fie semnate în original de către experții propuși și trebuie să fie suficient de detaliate astfel încât să poată fi dovedită clar îndeplinirea cerințelor solicitate. Pentru a dovedi experiența specifică, este obligatoriu să fie indicate următoarele informații: titlul proiectului la care a participat expertul, activitățile îndeplinite și durata acestora.

- Model Curriculum vitae (**FORMULARUL 6**);
- Declarație de disponibilitate semnată și asumată de fiecare expert pentru perioada de implementare a contractului (**FORMULARUL 7**).

5. Propunerea tehnică:

Ofertantul va prezenta propunerea sa tehnică în funcție de solicitările din Caietul de sarcini. Propunerea tehnică **va conține un comentariu, articol cu articol, al tuturor specificațiilor conținute în Caietul de sarcini**, prin care ofertantul va demonstra corespondența propunerii tehnice cu specificațiile respective - **FORMULARUL 2**.

6. Propunerea financiară:

FORMULARUL 3 – FORMULAR DE OFERTĂ

FORMULARUL 4: - PROPUNEREA FINANCIARĂ

Ofertele vor fi exprimate în lei. Se va preciza prețul în lei, atât cu TVA, cât și fără TVA. Factura și plata contractului vor fi făcute în Lei. Oferta are caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului pe toată perioada de valabilitate.

NEPREZENTAREA PROPUNERII TEHNICE ȘI/SAU FINANCIARE DE CĂTRE OFERTANȚI CONDUCE LA RESPINGEREA OFERTEI.

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

MODUL DE PREZENTARE ȘI DEPUNERE A OFERTEI:

1. Adresa la care se depune oferta este: B-dul. Ion Mihalache nr. 15-17, intrarea B, sector 1, CP 011171, Registratura Generală al Ministerului Fondurilor Europene. Persoana responsabilă de achiziție: Mirela ZOIA, consilier, Tatiana TUDOROIU, consilier, Serviciul Pregătire Proiecte și Achiziții Publice FEDR, Direcția Achiziții Publice, Laura PUȘCAȘU, șef serviciu SPPAP FEDR.
2. Telefon: 0372.614.681, 0372.614.424, Fax: 0372.838.502, e-mail mirela.zoia@fonduri-ue.ro; tatiana.tudoroiu@fonduri-ue.ro; laura.puscasu@fonduri-ue.ro
3. Data limită pentru depunerea ofertei scrise **01.09.2016 ora 12.00.**
4. Numărul de exemplare: 1 (un) exemplar original și 1 exemplar în copie.
5. Nu se acceptă oferte alternative.
6. Modul de prezentare a documentelor care însoțesc oferta:
 - Oferta se va depune la sediul Ministerului Fondurilor Europene –Registratura Generală, în plic sigilat și ștampilat, pe care se va menționa denumirea achizitiei. Plicul trebuie să fie marcat cu denumirea și adresa ofertantului, pentru a permite returnarea ofertei fără a fi deschisă, în urma unei solicitări scrise, în cazul în care oferta respectivă este declarată întârziată.
 - Ofertele depuse la o altă adresă decât cea specificată mai sus, sau după data și ora stabilite în acest sens, vor fi respinse.
 - Documentele trebuie să fie tipărite sau scrise cu cerneală neradiabilă și vor fi semnate pe fiecare pagină de reprezentantul/reprezentanții autorizat/autorizați să angajeze ofertantul. Ofertanții au obligația de a numerota și de a semna fiecare pagină a ofertei și de a consemna documentele printr-un opis al documentelor depuse în cadrul ofertei.

FORMULARELE OFERTEI:

Formularul 1 – Declarația privind inexistența conflictului de interese, cu menționarea persoanelor cu funcție de decizie

Formularul 2 – PROPUNEREA TEHNICĂ

Formularul 3 – FORMULAR DE OFERTĂ

Formularul 4 – PROPUNEREA FINANCIARĂ

Formularul 5 – Declarație privind neincadrarea în situațiile prevăzute la art. 164, 165 și 167 din Legea nr. 98/2016

Formularul 6 - Curriculum vitae

Formularul 7 - Declarație de disponibilitate semnată și asumată de fiecare expert pentru perioada de implementare a contractului

Formularul 8 – Declarație privind lista principalelor servicii similare în ultimii 5 ani

SECȚIUNEA II CAIET DE SARCINI

Servicii pentru sprijinirea finalizării procesului de desemnare în contextul finalizării cerințelor pentru aplicațiile informatice

CPV 79411000-8 - Servicii generale de consultanță în management

1. INFORMAȚII GENERALE

1.1 Statul beneficiar

România

1.2 Autoritatea Contractantă

Ministerul Fondurilor Europene

1.3 Informații generale relevante

Pentru perioada de programare 2014-2020, prevederile art. 124 din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 *de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1083/2006 al Consiliului*, creează obligația statelor membre de a parcurge o procedură de desemnare a principalelor structuri care compun sistemele de management și control ale fondurilor.

Scopul procedurii de desemnare este de a furniza asigurările necesare cu privire la faptul că, de la începutul perioadei, autoritățile de management (AM) și autoritățile de certificare (AC) dispun de structura necesară și adecvată pentru sistemele de management și control, care să le permită să își îndeplinească responsabilitățile care le revin în temeiul regulamentelor UE.

Desemnarea se realizează în baza unei opinii fără rezerve privind conformitatea organismelor desemnate cu criteriile de desemnare, opinie emisă ca urmare a auditării sistemelor de management și control stabilite de statul membru.

Conform prevederilor art. 4, lit. b) din HG nr. 398/2015 *pentru stabilirea cadrului instituțional de coordonare și gestionare a fondurilor europene structurale și de investiții și pentru asigurarea*

continutății cadrului instituțional de coordonare și gestionare a instrumentelor structurale 2007-2013, Ministerul Fondurilor Europene (MFE) coordonează procesul de desemnare a autorităților și organismelor cu rol în gestionarea FEDR, FSE, FC, FEPAM, IPA II și ENI și monitorizează desemnarea acestor autorități. În cadrul MFE, calitatea de organism responsabil cu desemnarea și monitorizarea desemnării revine Direcției Coordonare Sistem și Monitorizare (DCSM).

În calitate de organism de desemnare, DCSM:

- furnizează îndrumări AM în ceea ce privește descrierea de sistem;
- inițiază măsuri pentru soluționarea aspectelor orizontale;
- sprijină AM în soluționarea aspectelor specifice programului operațional;
- asigură dialogul cu AA și informarea unitară a tuturor AM, indiferent de stadiul de pregătire a acreditării;
- elaborează și promovează legislația de desemnare după obținerea opiniei fără rezerve a AA.

Unul dintre elementele orizontale care intervin în procesul de desemnare este sistemul informatic centralizat, numit SMIS2014+, de înregistrare și stocare, într-o formă electronică, a datelor referitoare la fiecare proiect, necesare pentru monitorizarea, evaluarea, gestionarea financiară, verificarea, auditul și controlul acestora, pentru utilizarea de către Autoritățile de Management (AM), Autoritatea de Certificare și Plată (ACP), Organismele Intermediare (OI), Autoritatea de Audit (AA). Prin acesta, România asigură îndeplinirea obligațiilor stabilite prin art.125 alineatul (2) litera (d) din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 și prin art. 24 din Regulamentul delegat nr. 480/2014 al Comisiei Europene.

SMIS 2014+ acoperă toate cele șapte programe operaționale finanțate din Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR), Fondul Social European (FSE), Fondul de Coeziune (FC) și Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime (FEPAM), precum și Programul Operațional Ajutorarea persoanelor Defavorizate (POAD), finanțat din Fondul de Ajutor European pentru cele mai defavorizate persoane (FEAD).

Pentru a se asigura colectarea tuturor informațiilor referitoare la proiectele finanțate din programele operaționale sus-menționate, România dezvoltă MySMIS2014, aplicație conexasă SMIS2014+, care are scopul de a asigura schimbul electronic de date între beneficiari și structurile din sistemul de management și control, permițând beneficiarilor să prezinte într-o singură transmitere toate informațiile necesare, conform prevederilor din Regulamentul 1303/2013, art. 122, alin. (3).

Potrivit prevederilor articolului 6, punctul 28 din H.G. nr. 398/2015 privind cadrul instituțional de coordonare și de gestionare a instrumentelor structurale 2007-2013 și a fondurilor europene structurale și de investiții, Ministerul Fondurilor Europene "asigură realizarea, dezvoltarea și funcționarea sistemelor SMIS-CSNR, SMIS2014+, MySMIS și MySMIS2014 cu contribuția instituțiilor utilizatoare, precum și gestionarea drepturilor de acces în acest sistem informatic, deținând, în condițiile legii, toate drepturile de proprietate asupra acestor sisteme, inclusiv codul sursă".

Existența sistemului informatic cu respectarea prevederilor art.125 alineatul (2) litera (d) din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 este unul dintre elementele supuse auditului ce condiționează desemnarea autorităților de management și de certificare, corespunzător prevederilor art. 124. În absența acestei desemnări, statul membru nu poate transmite aplicații de plată către Comisia Europeană, pentru rambursarea cheltuielilor efectuate de beneficiari în cadrul perioadei de programare 2014-2020.

1.4 Justificarea necesității proiectului

Dezvoltarea aplicațiilor informatice SMIS2014+ și MySMIS2014, ca și componente ale sistemului informatic centralizat, se realizează de către Serviciul de Telecomunicații Speciale, în conformitate cu prevederile art. 24, alin. (2) din H.G. nr. 398/2015, pe baza specificațiilor tehnice furnizate de către MFE.

Toate activitățile de analiză în scopul elaborării specificațiilor tehnice, inclusiv crearea de fluxuri unice și identificarea rolurilor ce trebuie implementate în aplicațiile informatice, sunt realizate cu personal propriu de către MFE, în virtutea responsabilității de planificare, coordonare, dezvoltare, monitorizare, administrare și întreținere a sistemelor de management a informațiilor SMIS/MySMIS.

În acest moment, aplicațiile informatice SMIS2014+ și MySMIS2014 sunt în curs de dezvoltare în ritm accelerat, în scopul finalizării procesului de desemnare. Procesul este împărțit în două etape, cu concentrarea atenției inițial pe programele care au sisteme de management și control mai simple (POAT, POCA și POAD), urmând ca a doua etapă să cuprindă și programele mai complexe, care prin dimensiune și logică a operațiunilor finanțate impun existența organismelor intermediare și fluxurilor mai complicate.

În calitate de organism responsabil cu desemnarea, Direcția Coordonare Sistem și Monitorizare (DCSM) din cadrul MFE monitorizează și sprijină procesul de pregătire pentru desemnare, atât prin prisma coordonării la nivel procedural și interinstituțional a autorităților de management și autorităților de certificare, cât și prin prisma aspectelor orizontale ale sistemelor de management și control, cum este sistemul informatic, indispensabil pentru finalizarea procesului de desemnare.

În acest context, au fost alocate resurse interne ale direcției pentru sprijinirea activității de elaborare a cerințelor pentru aplicațiile informatice, în baza nevoilor procedurale colectate de la structurile din sistemul de management și control, pentru a urgenta procesul de livrare a sistemului informatic, aflat în responsabilitatea Direcției IT și Coordonare SMIS (DITCS).

Având în vedere urgența finalizării procesului de desemnare, ceea ce impune recuperarea decalajelor legate de sistemul informatic, activitatea de analiză și dezvoltare se desfășoară în paralel, în ritm accelerat.

Se impune astfel susținerea activității de analiză care se desfășoară cu resursele interne MFE, în mod deosebit prin stabilirea de fluxuri unice și roluri pentru acele componente ale aplicațiilor informatice care nu sunt detaliate la momentul demarării contractului. Totodată, se impune susținerea DITCS – Serviciul Coordonare SMIS și în elaborarea secțiunii de descriere a sistemului informatic din cadrul descrierii de sistem pregătită în scopul desemnării, corespunzător specificațiilor finale ale aplicațiilor componente și cu evidențierea acelor elemente de detaliu care sunt necesare potrivit regulamentelor și ghidurilor UE aplicabile.

Concomitent, pentru a sprijini autoritățile utilizatoare ale sistemului informatic (AM/OI/ACP/AA) să internalizeze rapid rezultatele finale ale dezvoltării aplicațiilor informatice la nivel procedural, MFE, prin prisma responsabilității de asigurare a sistemului informatic, trebuie să faciliteze o descriere a operațiunilor ce vor fi executate de către personalul AM/OI/ACP/AA în cadrul aplicațiilor informatice, corespunzător funcționalităților acestora, astfel încât structurile respective să poată integra rapid în procedurile proprii lucrul cu sistemul informatic.

Nu în ultimul rând, pe măsura dezvoltării unui sistem informatic, se identifică formulare/documente ce trebuie generate de acesta, care trebuie să se supună unei logici de standardizare. De asemenea, se identifică necesitatea unor nomenclatoare, respectiv liste standard de categorii și subcategorii de grupări ale informațiilor, care ulterior permit generarea de

rapoarte relevante și inteligente. Acestea, deși sunt componente intrinseci ale sistemului informatic, sunt de natură procedurală. În funcție de numărul formularelor și nomenclatoarelor, DCSM poate avea nevoie de sprijin pentru asigurarea acestui proces de standardizare în timp util.

Având în vedere cele de mai sus, este necesară achiziționarea a unui număr de minim 100 de zile expertiză, care să poată fi utilizate în mod flexibil de către DCSM, în funcție de stadiul dezvoltării aplicațiilor informatice și nivelul integrării procedurale pe parcursul derulării contractului, în scopul de a sprijini punctual, în contextul desemnării, atât personalul intern MFE care desfășoară activitatea de analiză și descriere pentru sistemul informatic, cât și structurile utilizatoare care integrează acest sistem în activitatea lor.

2. OBIECTIVUL ȘI REZULTATELE AȘTEPTATE

2.1 Obiectivul contractului

Sprijinirea Ministerului Fondurilor Europene în finalizarea procesului de desemnare în contextul finalizării aplicațiilor informatice MySMIS 2014 și SMIS2014+, prin susținerea procesului de transpunere a analizei procedurilor specifice programelor operaționale în fluxuri și roluri armonizate și eficiente, în scopul transpunerii acestora în regim de urgență în specificații tehnice, dar și prin susținerea definitivării procedurilor și descrierii de sistem cu integrarea elementelor de utilizare a aplicațiilor informatice.

2.2 Rezultate așteptate

Rezultatul așteptat este un raport de analiza care să furnizeze informații privind procesul de transpunere a procedurilor specifice programelor operaționale în fluxuri și roluri armonizate și eficiente, precum și privind definitivarea procedurilor și descrierii de sistem cu integrarea elementelor de utilizare a aplicațiilor informatice. Raportul va conține o evaluare a modalității în care a fost susținută finalizarea procesului de desemnare prin furnizarea, la solicitarea Beneficiarului, de livrabile care se pot încadra în următoarele tipuri:

- Diagrame de flux, corespunzător solicitării beneficiarului final, pentru acele componente ale aplicațiilor informatice care nu sunt detaliate la momentul demarării implementării contractului, specifice etapei a doua a procesului de desemnare, dar și modulelor care vor fi dezvoltate ulterior desemnării.
- Liste ale corespondenței de roluri și profiluri, corespunzător efectuării de operațiuni în sistem, pentru acele componente ale aplicațiilor informatice care nu sunt detaliate la momentul demarării implementării contractului, specifice etapei a doua a procesului de desemnare, dar și modulelor care vor fi dezvoltate ulterior desemnării.
- Secțiunea dedicată sistemului informatic din descrierea sistemelor de management și control, elaborată conform prevederilor regulamentelor și ghidurilor UE aplicabile.
- Diagrame armonizate pe baza procedurilor, pentru stabilirea unui proces unic de management informatic al programelor – diagrama sistemului informatic necesară descrierii de sistem care va fi analizată de Autoritatea de Audit.
- Descrieri ale operațiunilor ce vor fi executate de către personalul AM/OI/ACP/AA în cadrul aplicațiilor informatice, corespunzător funcționalităților acestora, în scopul includerii în proceduri/manuale, specifice etapei a doua a procesului de desemnare.
- Elaborarea de scenarii de utilizare a sistemului informatic de către structurile din sistemul de management și control specifice etapei a doua a procesului de desemnare, care ar putea sta la baza testării aplicațiilor informatice de către acestea potrivit propriilor proceduri.
- Formulare/documente armonizate care vor fi produse de sistemul informatic.
- Nomenclatoare elaborate/revizuite pe diverse funcționalități ale sistemului.

Calitatea asistenței tehnice furnizate pentru execuția contractului trebuie să fie garantată de către Prestator, acesta trebuind să dispună de expertiza adecvată.

Livrabilele estimate mai sus vor fi realizate **la solicitarea beneficiarului**, corespunzător nevoilor identificate de acesta din punct de vedere al conținutului și priorităților procesului de desemnare, pe parcursul implementării contractului și în funcție de stadiul dezvoltării aplicațiilor informatice.

Solicitările vor fi formulate în scris de către beneficiar, **prin ordin administrativ**, avizat de către responsabilul desemnat cu coordonarea SMIS din cadrul Serviciului Coordonare SMIS. Ordinul administrativ va preciza livrabilele așteptate și numărul de zile din economia contractului pe care acesta le alocă respectivelor livrabile, ținând cont de activitățile ce trebuie prestate. Prestatorul poate efectua serviciile numai după emiterea ordinului administrativ, urmând ca plata să se facă la finalul contractului, corespunzător punctului 8 al caietului de sarcini. O primă solicitare va fi formulată imediat după semnarea contractului.

2.3 Durata contractului

Durata contractului este de 63 zile lucrătoare, calculate de la momentul semnării contractului de toate părțile.

3. SUPOZIȚII ȘI RISCURI

3.1 Supoziții care stau la baza contractului

3.1.1. Furnizarea de către autoritățile de management și autoritatea de certificare a procedurilor pe toate componentele de proces;

3.1.2. Participarea la reuniuni a reprezentanților relevanți din cadrul autorităților vizate;

3.1.3. Cooperare adecvată între responsabilul cu coordonarea SMIS/MySMIS din cadrul DITCS, în calitate de Beneficiar și Prestatorul de servicii.

3.2 Riscuri

3.2.1. Evenimente legate de modificarea cadrului instituțional și organizatoric al autorităților din sistemul de gestiune, care pot aduce întârzieri în implementarea proiectului.

4. ACTIVITĂȚI EFECTUATE DE CĂTRE PRESTATOR ȘI CERINȚE SPECIFICE

4.1 Aspecte generale

Prestatorul va trebui să furnizeze un număr de minim 100 de zile de expertiză pentru realizarea activităților specificate la punctul 4.4 în scopul obținerii acelor livrabile estimate prevăzute la punctul 2.2. pe care beneficiarul le solicită prin ordin administrativ. Având în vedere urgența nevoilor, prezentată la punctul 1.4, activitățile vor trebui să se desfășoare în paralel, vizând analiza concomitentă pentru diferite procese și respectiv module ale aplicațiilor informatice. Prin urmare, se impune ca prestatorul să furnizeze serviciile a trei experți, pe o durată de 63 de zile lucrătoare de la semnarea contractului, care să lucreze în echipă și corelat, pe tot parcursul implementării contractului.

4.2 Cerințe privind capacitatea ofertantului

Capacitate financiară:

Având în vedere faptul că pe parcursul derulării contractului experții propuși vor trebui să fie susținuți din punct de vedere logistic de către ofertant, iar plata serviciilor se va efectua la finalul contractului, se impune demonstrarea unei minime capacități financiare a acestuia.

Media cifrei de afaceri globale pe ultimii trei ani financiari încheiați (2013, 2014, 2015) a

ofertantului (operator economic sau membrii grupului de operatori economici împreună) trebuie să fie de cel puțin 260.000 lei sau echivalentul în moneda națională a ofertantului (la cursul mediu BCE <http://sdw.ecb.europa.eu/browse.do?node=2018794>).

Se vor prezenta documente suport (ex bilanturi contabile/situații financiare, vizate și înregistrate, raport audit, sau alte documente edificatoare, cu condiția ca acestea să conțină informațiile relevante prin care ofertantul probează capacitatea economico-financiară). În cazul unei asocieri documentele privind situația economico-financiară se vor prezenta de fiecare asociat în parte.

Persoanele juridice straine vor atașa documente relevante, în copie semnată de reprezentantul legal și stampilate pe fiecare pagină și având mențiunea „conform cu originalul”, însoțite de traducerea autorizată în limba română, aceste documente fiind emise de autoritățile competente, care să certifice îndeplinirea cerinței obligatorii privind cifra de afaceri.

Capacitatea tehnică:

Având în vedere faptul că nevoia urgentă de finalizare a procesului de desemnare impune un ritm foarte alert al derulării activităților contractului, iar ofertantul va trebui să asigure coordonarea și corelarea experților propuși, se impune demonstrarea unei minime capacități tehnice a acestuia. Aceasta implică capacitatea de a gestiona și îndruma o echipă de experți care lucrează cu structuri implicate în coordonarea sau gestionarea programelor operaționale finanțate din fondurile prevăzute la punctul 1.3, prin prisma activităților de elaborare/revizuire proceduri sau management de program.

Ofertantul trebuie să aibă experiență în derularea, în ultimii 5 ani a cel puțin unui proiect care să presupună servicii de elaborare sau revizuire proceduri, sau asistență tehnică în managementul programului operațional, acordate unei structuri implicate în coordonarea sau gestionarea instrumentelor structurale 2007-2013, sau fondurilor menționate la punctul 1.3. (așa cum au fost prevăzute în HG 457/2008, respectiv conform prevederilor HG 398/2015).

Termenul de 5 ani se calculează raportat la data limită de depunere a ofertelor. Se vor atașa documente suport care vor conține obligatoriu date referitoare la: beneficiarul contractului; tipul serviciilor prestate; perioada în care s-a realizat contractul; valoarea contractului (pentru contractele pe care ofertantul nu le-a prestat în procent de 100% se vor atașa documente suport din care să rezulte procentul îndeplinit de acesta și faptul că serviciile prestate de ofertant au fost în domeniul solicitat); calitatea serviciilor prestate. Documentele solicitate vor fi prezentate în copie cu mențiunea „conform cu originalul”, stampilate și semnate de reprezentantul legal. Ofertanții nerezidenți vor prezenta traduceri autorizate în limba română ale documentelor solicitate mai sus.

4.3 Cerințe privind experții propuși

Având în vedere conținutul activităților ce vor trebui prestate, experții propuși vor trebui să îndeplinească cel puțin următoarele cerințe:

Experți analiză procedurală 1 și 2:

- Studii superioare absolvite cu diplomă de licență, în următoarele domenii, așa cum sunt acestea definite în anexa la HG nr.376/2016 *privind aprobarea Nomenclatorului domeniilor și al specializărilor/programelor de studii universitare și a structurii instituțiilor de învățământ superior pentru anul universitar 2016-2017: științe economice/științe juridice/administrație publică/administrație europeană/științe politice;*

- Experiență generală de minim 5 ani după absolvirea studiilor cu diplomă de licență;
- Experiență specifică în elaborarea sau revizuirea de proceduri (bazat pe analiză de cerințe) ale unor autorități implicate în gestionarea de fonduri europene post-aderare (autoritate de management/organism intermediar/autoritate de certificare), dovedită prin participarea la cel puțin un proiect, în care a desfășurat aceste activități.

Expert analiză business IT:

- Studii superioare absolvite cu diplomă de licență, în următoarele domenii, așa cum sunt acestea definite în anexa la HG nr.376/2016 *privind aprobarea Nomenclatorului domeniilor și al specializărilor/programelor de studii universitare și a structurii instituțiilor de învățământ superior pentru anul universitar 2016-2017*: științe economice/administrație publică/administrație europeană/științe politice/informatică/matematică;
- Experiență generală de minim 5 ani după absolvirea studiilor cu diplomă de licență;
- Experiență specifică în elaborarea cerințelor de business pentru dezvoltarea de aplicații/sisteme IT (bazat pe analiza de procese), dovedită prin participarea la cel puțin un proiect în care a desfășurat aceste activități.

Expertiza solicitată mai sus reprezintă cerința minimală. Prestatorul poate să propună și alte expertize astfel încât să se asigure de îndeplinirea activităților la standarde înalte.

Toți experții vor fi implicați în realizarea activităților descrise în prezentul caiet de sarcini, corespunzător solicitării beneficiarului formulată prin ordin administrativ.

Pentru a dovedi îndeplinirea cerințelor menționate mai sus, se vor prezenta, pe lângă diplome de studii și Curriculum vitae pentru fiecare expert și alte documente suport. CV-urile trebuie să fie semnate în original de către experții propuși și trebuie să fie suficient de detaliate astfel încât să poată fi dovedită clar îndeplinirea cerințelor solicitate. Pentru a dovedi experiența specifică, este obligatoriu să fie indicate următoarele informații: titlul proiectului la care a participat expertul, activitățile îndeplinite și durata acestora.

În ofertă trebuie inclusă și câte o declarație de disponibilitate semnată și asumată de fiecare expert, pentru perioada de implementare a contractului.

A se avea în vedere că nici un funcționar public sau orice alt angajat al administrației publice din România nu poate fi selectat ca expert.

Operatorul economic e obligat să respecte legislația românească în vigoare (inclusiv condițiile legale de angajare a forței de muncă, în etapa de implementare a contractului).

4.4 Activități specifice

- Analiza procedurilor existente pentru fiecare din cele 8 programe operaționale. Analiza se va realiza pe funcții ale autorităților, corespunzător modulelor aplicațiilor informatice și ordinelor administrative ale beneficiarului;
- Analiza ghidurilor și documentelor de lucru relevante emise de Comisia Europeană;
- Identificarea procesului specific de implementare a fiecărui program, pe fiecare funcție, ulterior contractării;

- Crearea de diagrame de proces preliminare pe fiecare funcție, reflectând fluxurile operaționale analizate, cu identificarea procesului unic care integrează fluxurile tuturor programelor;
- Identificarea rolurilor persoanelor care operează în sistem și elaborarea listei preliminare a corespondenței de roluri și profiluri asociate acestora;
- Consultarea diagramelor preliminare și listei preliminare de roluri cu reprezentanții MFE, sub coordonarea managerului de proiect;
- Revizuirea adecvată a diagramelor și listei ca urmare a consultărilor;
- Participarea la reuniunile organizate de MFE cu autoritățile de management/autoritatea de certificare/autoritatea de audit, la solicitarea Beneficiarului;
- Integrarea feed-back AM/OI/ACP/AA;
- Crearea diagramelor care să reflecte fluxurile operaționale asociate fiecărui rol identificat;
- Descrierea operațiunilor ce vor fi executate de către personalul AM/OI/ACP/AA în cadrul aplicațiilor informatice, corespunzător funcționalităților acestora;
- Elaborarea de scenarii de utilizare a sistemului informatic de către structurile din sistemul de management și control;
- Armonizarea formularelor/documentelor elaborate de AMuri pe diferite activități;
- Elaborarea/revizuirea de nomenclatoare pe diverse funcționalități ale sistemului.

Toate activitățile prevăzute mai sus se vor realiza în funcție de livrabilele solicitate prin ordinele administrative emise de beneficiar.

Toate documentele, diagramele, descrierile, nomenclatoarele și orice alte materiale obținute, compilate sau realizate de către operatorul economic în cadrul contractului sunt în proprietatea Ministerului Fondurilor Europene. Operatorul economic le va furniza Ministerului Fondurilor Europene, la finalizarea contractului, fără a le utiliza în alte scopuri care nu au legătura cu contractul, fără acordul scris al Ministerului Fondurilor Europene.

Operatorul economic nu va publica articole sau informații legate de serviciile prestate, nu va face referire la acestea în cazul prestării altor servicii către terți și nu va divulga informațiile obținute de la Ministerului Fondurilor Europene, fără acordul scris al acestuia.

Orice rezultate sau drepturi legate de acestea, inclusiv drepturi de proprietate intelectuală, obținute în cadrul contractului, sunt proprietatea Ministerului Fondurilor Europene, care poate dispune de ele după cum consideră.

4.5 Prezentarea ofertei tehnice

Operatorul economic trebuie să răspundă punctual la toate cerințele cuprinse în prezentul caiet de sarcini și să detalieze în cadrul propunerii tehnice modalitatea și mijloacele concrete prin care oferta îndeplinește aceste cerințe. Propunerea tehnică se va întocmi într-o manieră organizată, în limba română.

Propunerea tehnică trebuie să includă cel puțin următoarele elemente:

- O analiză a obiectivului, activităților și rezultatelor estimate ale contractului, care demonstrează înțelegerea acestora de către ofertant, precum și aspectele considerate de către ofertant ca fiind esențiale pentru obținerea rezultatelor estimate.
- Evaluarea supozițiilor și riscurilor prezentate la punctul 3.
- Detalierea abordării metodologice, ca răspuns la cerințele din caietul de sarcini.

- Modalitatea de asigurare a calității serviciilor prestate/sistemul de management al calității și managementul riscurilor.
- Descrierea echipei angajate în contract și a interacțiunii între membrii acesteia.
- Organizarea administrativă prin prisma managementului contractului, activităților suport și comunicării cu beneficiarul.

Informația inclusă trebuie să permită evaluatorilor o verificare exactă a cerințelor. Oferta trebuie să fie clară și detaliată pentru a permite evaluatorilor o comparare facilă între specificațiile cerute și specificațiile oferite.

4.6 Prezentarea ofertei financiare

Serviciile se achiziționează cu plata în lei. Orice erori aritmetice se tratează conform legislației în vigoare.

Autoritatea contractantă stabilește oferta câștigătoare pe baza criteriului de atribuire prețului cel mai scăzut dintre ofertele care îndeplinesc toate condițiile de admisibilitate menționate mai sus.

Oferta financiară va prezenta detaliat modul de formare a prețului prin raportare la expert, tariful expertului și numărul de zile lucrate.

5. MANAGEMENTUL CONTRACTULUI

5.1 Entitatea responsabilă

Autoritatea Contractantă este Ministerul Fondurilor Europene. 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.

5.2 Structura de management

Beneficiarul serviciilor este Direcția Coordonare Sistem și Monitorizare din cadrul MFE, prin Serviciul Coordonare Sistem, care va asigura și managementul proiectului. Acesta din urmă va fi responsabil cu emiterea ordinelor administrative către prestator, cu avizul responsabilului desemnat cu coordonarea SMIS din cadrul Serviciului Coordonare SMIS – DITCS. Totodată, Serviciul Coordonare Sistem va avea responsabilitatea verificării și aprobării tuturor documentelor de ordin tehnic elaborate în cadrul proiectului, cu avizul responsabilului desemnat cu coordonarea SMIS din cadrul Serviciului Coordonare SMIS – DITCS.

Serviciul Coordonare Sistem colaborează și facilitează procesul de consultare și accesul la informații al Prestatorului.

Prestatorul este entitatea care va presta serviciile descrise în prezentul caiet de sarcini, asigurând un standard de calitate ridicat. Prestatorul va gestiona toate aspectele administrative și organizaționale pentru realizarea serviciilor descrise în secțiunea 4 a prezentului caiet de sarcini.

Costurile administrative de gestionare a contractului vor fi incluse de Prestator în onorariile experților propuși în cadrul contractului.

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 îndeplinirea 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 al Beneficiarului.

5.3. Sprijinul acordat de către Autoritatea Contractantă

Beneficiarul serviciilor va furniza **Prestatorului** toate informațiile și/sau documentele considerate necesare pentru buna desfășurare serviciilor într-un timp cât mai scurt posibil.

6. LOGISTICĂ ȘI PLANIFICARE

6.1 Localizare

Serviciile vor fi livrate în București, solicitându-se ca experții să fie disponibili la sediul Beneficiarului, pentru întâlniri de lucru restrânse cu acesta, sau pentru participarea la reuniuni organizate cu autoritățile de management/certificare/audit ori de câte ori acesta solicită.

6.2 Logistică

Contractorul trebuie să asigure condițiile de muncă adecvate pentru desfășurarea activității experților.

Operatorul economic trebuie să se asigure că toți experții sunt dotați corespunzător din punct de vedere logistic. Mai specific trebuie să le fie asigurate serviciile administrative, de secretariat și de interpretare pentru a permite experților să se concentreze asupra responsabilităților primare. De asemenea, transferul fondurilor cu titlu de remunerație salarială trebuie să fie făcut regulat și să se respecte datele convenite în acest sens.

Dacă operatorul economic este constituit în grup, se vor avea în vedere toate detaliile pentru o cât mai mare flexibilitate în implementarea proiectului. Detaliile vor consta în special în determinarea exactă a participației fiecărui membru al grupului, și aceasta să aibă un caracter flexibil.

6.3 Data de începere a activităților și perioada de execuție a acestora

Data planificată pentru începerea activităților este luna august 2016, iar perioada de execuție a contractului este de maximum 63 de zile lucrătoare de la semnarea contractului. Orice întârziere în furnizarea produselor/serviciilor duce automat la rezilierea contractului, iar atunci când această situație este imputabilă Prestatorului de servicii, Autoritatea contractantă are dreptul să încheie un nou contract cu un alt operator economic.

7. RAPORTARE

7.1 Cerințe de raportare

Prestatorul va furniza, la finalizarea contractului, un raport de activitate care trebuie să cuprindă o scurtă descriere a aspectelor tehnice, administrative și financiare referitoare la serviciile prestate, precum și o evaluare a modalității în care livrabilele furnizate au contribuit la finalizarea procesului de desemnare. De asemenea, raportul va cuprinde o secțiune narativă de introducere și o secțiune financiară.

În mod obligatoriu, vor fi anexate acestui raport livrabilele furnizate pe parcursul contractului, aprobate de către managerul de proiect și avizate de responsabilul desemnat cu coordonarea SMIS din cadrul Serviciului Coordonare SMIS – DITCS, corespunzător ordinelor administrative emise de Beneficiar.

De asemenea, vor fi anexate la raportul final fișele de prezență ale experților, aprobate de către managerul de proiect.

Beneficiarul va analiza Raportul și, în cazul în care sunt formulate observații, Prestatorul are obligația să îl refacă și să transmită ultima versiune a acestuia pentru aprobare, în termen de 5 zile calendaristice de la primirea observațiilor.

Prestatorul va emite factura fiscală aferentă serviciilor ce fac obiectul contractului numai după avizarea de către Beneficiar a Raportului Final.

În baza Raportului final avizat de beneficiar, Direcția Management Contracte și Implementare Proiecte va acorda bunul de plată și va efectua plata.

7.2 Transmiterea și aprobarea raportului

Două exemplare ale documentelor de la punctul 7.1 trebuie să fie transmise managerului, care este responsabil cu aprobarea acestor documente.

Managerul de proiect va informa Prestatorul, în scris, despre orice solicitări de clarificare/decizii privind documentele de la punctul 7.1.

8. Plata

Plata serviciilor se va efectua la finalul contractului, după livrarea și recepția serviciilor și aprobarea raportului final, neexistând posibilitatea plății în avans.

SECȚIUNEA III
FORMULARE

FORMULARUL 1

Operator Economic

.....

(denumirea)

DECLARAȚIE
privind evitarea conflictului de interese
(art. 59 si 60 din Legea 98/2016)

1. Subsemnatul(a) (*denumirea, numele operatorului economic*), in calitate de ofertant /ofertant asociat/subcontractant/terț susținător la achiziția directă pentru atribuirea contractului de achiziție publică având ca obiect „**Srijin pentru implementarea principiului parteneriatului prin organizarea de evenimente**”, organizată de Ministerul Fondurilor Europene, în temeiul art. 59 din Legea nr. 98/2016 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea falsului în declarații, următoarele:

a) eu sau unul dintre terții susținători ori subcontractanți propuși nu dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris, ori a persoanelor care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere (conform anexei) al Ministerului Fondurilor Europene;

b) eu sau unul dintre terții susținători ori subcontractanți propuși nu este este soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare al Ministerului fondurilor Europene;

c) eu sau unul dintre terții susținători ori subcontractanți propuși nu avem, direct ori indirect, un interes personal, financiar, economic sau de altă natură, ori ne aflăm într-o altă situație de natură să afecteze independența și imparțialitatea autoritatii contractante pe parcursul procesului de evaluare;

d) eu sau unul dintre terții susținători ori subcontractanți propuși nu avem drept membri în cadrul consiliului de administrație/organul de conducere sau de supervizare și/sau nu avem acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul Ministerului Fondurilor Europene;

e) eu sau unul dintre terții susținători ori subcontractanți propuși nu am nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru executarea contractului persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul Ministerului Fondurilor Europene.

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

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

4. Subsemnatul/a autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai Ministerului Fondurilor Europene, cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

Data :[ZZ.LL.AAAA]

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

(denumire/nume operator economic)

Anexă a declarației privind evitarea conflictului de interes

MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE

TABEL
CU PERSOANELE CARE DEȚIN FUNCȚII DE DECIZIE
ÎN CADRUL INSTITUȚIEI
(se completează de către Autoritatea Contractantă)

Nr. crt.	Numele și Prenumele	Funcția
1.	Cristian GHINEA	Ministru
2.	Camelia IZVORAN	Secretar General Adjunct
4.	Loredana HRISTODORESCU	Director
5.	Lucian BUTIU	Director
6.	Teodora PREOTEASA	Director
7.	Alexandra CHIRILĂ	Șef serviciu
8.	Dragoș VLAD	Consilier
9.	Laura PUȘCAȘU	Șef Serviciu
10.	Mirela ZOIA	Consilier
11.	Tatiana TUDOROIU	Consilier

Ofertant,

(semnatura autorizată)

PROPUNERE TEHNICĂ

Operator economic,

(denumirea/numele)

Denumirea achiziției: „Sprijin pentru implementarea principiului parteneriatului prin organizarea de evenimente”

1	2	3	4
NR. CRT.	SPECIFICATIILE CERUTE IN CAIETUL DE SARCINI	CONFORMITATE	SPECIFICAȚIILE PRODUSELOR/SER VICIILOR OFERTATE
1.		Confirmați conformitatea prin „DA” sau „NU”.	Se indica denumirea si specificațiile produselor/ser viciilor oferite.
2.		Confirmați conformitatea prin „DA” sau „NU”.	Se indica denumirea si specificațiile produselor/ser viciilor oferite.
3.		Confirmați conformitatea prin „DA” sau „NU”.	Se indica denumirea si specificațiile produselor/ser viciilor oferite.
	Confirmați conformitatea prin „DA” sau „NU”.	Se indica denumirea si specificațiile produselor/ser viciilor oferite.

Data :[ZZ.LL.AAAA]

(numele și prenume) _____, (semnatura și ștampilă), în calitate de _____, legal autorizat să semneze oferta pentru și în numele _____.

(denumire/nume operator economic)

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

ATENȚIE:

1. Documentația inclusă trebuie să indice clar specificațiile ofertate, în așa fel încât să permită evaluatorilor să stabilească conformitatea cu cerințele minime solicitate în Scrisoarea de intenție. Ofertele care nu permit identificarea precisă a cerințelor minime și a specificațiilor pot fi respinse de către evaluatori.
2. Oferta trebuie să fie suficient de 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: B-dul. Ion Mihalache nr. 15-17, intrarea B, sect. 1, București, CP 011171, Telefon: 004.0372.614.681, Fax: 004.0372.838.502

Doamnelor/Domnilor,

1. Examinând Scrisoarea de intenție, subsemnatul, reprezentant al ofertantului

_____, ne oferim ca, în conformitate cu prevederile
(denumirea/numele ofertantului)

și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să pretez
.....(denumirea achizitiei) pentru suma de [.....] lei, la care se adaugă
taxa pe valoarea adăugată în valoare de [.....] 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 _____ 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 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.	Denumire	Cantitate/UM (zi)	Preț unitar (lei fără TVA)	Preț total lei fără TVA	TVA	Preț total lei cu TVA
1.	Expert analiză procedurală 1					
2.	Expert analiză procedurală 2					
3.	Expert analiză business IT					
TOTAL LEI FĂRĂ TVA						
TOTAL LEI CU TVA						
d.c. TVA						

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)

Operator economic,

(denumirea/numele)

DECLARATIE
privind neincadrarea in situatiile prevazute la art. 164, 165 și 167 din
Legea nr. 98/2016

1. Subsemnatul (nume și prenume în clar a persoanei autorizate), reprezentant împuternicit al, declar pe propria răspundere, în calitate de ofertant la achiziția *Serviciilor pentru sprijinirea finalizării procesului de desemnare în contextul finalizării cerințelor pentru aplicațiile informatice*, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că nu ne aflăm în nici una dintre situațiile prevăzute la art. 164, 165 și 167 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

2. Subsemnatul declar pe proprie raspundere ca prin prezenta înțeleg că autoritatea contractantă poate exclude un operator economic în orice moment al procedurii de atribuire în care ia la cunoștință că operatorul economic se află, având în vedere acțiunile sau inacțiunile săvârșite înainte sau în cursul procedurii, în una dintre situațiile prevăzute la art. 164, 165 și 167, din legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, de natură să atragă excluderea din procedura de atribuire.

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.

Curriculum vitae

Rolul propus în cadrul proiectului:

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

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

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

Limba	Citit	Vorbit	Scris

8. **Membru al unor corpuri/asociații profesionale:**

9. **Alte aptitudini:** (de ex. P.C., etc.)

10. **Poziția profesională actuală:**

11. **Vechimea la locul actual de muncă:**

12. **Calificări relevante pentru proiect:**

13. **Experiența specifică în proiecte:**

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

14. Experiența profesională

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

15. Alte informații relevante (de ex: Publicații)

16. Anexe (copii după diplome, certificate, referințe etc)

Nume prenume și semnatura expertului

Semnatura autorizată a reprezentantului firmei ofertante:

Data (ziua/luna/anul)

DECLARAȚIE DE DISPONIBILITATE

Subsemnatuldeclar ca sunt de acord să particip la achiziția directă organizată de Ministerul Fondurilor Europene, având ca obiect *Servicii pentru sprijinirea finalizării procesului de desemnare în contextul finalizării cerințelor pentru aplicațiile informatice*, pentru compania *[se va completa cu denumirea ofertantului/asocierii care depune oferta]*.....

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

De la	Pana la

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	

Operator Economic

.....

(denumirea)

**DECLARAȚIE
PRIVIND LISTA PRINCIPALELOR SERVICII SIMILARE ÎN ULTIMII 5 ANI**

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

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

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

Nr. crt.	Denumire a si obiectul contractului, numărul contractului	Cod CPV	Denumirea/ numele beneficiarului /clientului	Calitatea prestatorului*	Prețul total**) al contractului (lei fără TVA)	Procent îndeplinit de prestator (%)	Perioada de derulare a contractului ***)

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)

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

**)Valorile vor fi exprimate în moneda națională, respectiv in lei. Pentru contractele prezentate în euro sau în altă monedă decât lei, valorile vor fi convertite din euro, la cursul mediu comunicat de Banca Nationala a României pentru anul respectiv.

Ofertanții care trebuie să efectueze conversia altor monede decât euro vor utiliza ratele de schimb medii anuale stabilite de către Banca Nationala a României.

***) Se va preciza data de începere și de finalizare a prestării.