



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI  
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI  
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE  
AMPOSDRU



Fondul Social European  
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale  
2007-2013

## DOCUMENTAȚIA PENTRU OFERTANȚI PENTRU ACHIZIȚIA PUBLICA

**Servicii specializate in vederea desfasurarii de către AMPOSDRU a procedurilor pentru atribuirea contractului de achiziție publica de servicii „Sistem Integrat de Management pentru POSDRU (SIM-POSDRU)”**

**Cod CPV 79418000-7**

<b>Achizitor:</b>	Ministerul Muncii, Familiei și Protecției Sociale – Direcția Generală Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Sectorial pentru Dezvoltarea Resurselor Umane (AMPOSDRU)
<b>Titlul proiectului POSDRU :</b>	Servicii specializate in vederea desfasurarii de către AMPOSDRU a procedurilor pentru atribuirea contractului de achiziție publica de servicii „Sistem Integrat de Management pentru POSDRU (SIM-POSDRU)”

### 1. INFORMAȚII GENERALE

#### 1.1. Achizitor:

Denumire: Ministerul Muncii, Familiei și Protecției Sociale – Direcția Generală Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Sectorial pentru Dezvoltarea Resurselor Umane (AMPOSDRU)	
Adresă: Calea Plevnei nr.46-48, cod poștal: 010233, Sector 1, Bucuresti, Romania	
Persoană de contact: Adrian Popescu, Șef Serviciu Selecție Operațiuni	Telefon: 021 315 02 07
E-mail: <a href="mailto:adrian.popescu@fseromania.ro">adrian.popescu@fseromania.ro</a>	Fax: 021 315 02 07
Adresă de internet: <a href="http://www.fseromania.ro">www.fseromania.ro</a>	

- 1.2. a) Termen limită de depunere a ofertelor (data și ora):** 8 aprilie 2010, orele 11.00  
**b) Adresa unde se primesc ofertele:** Calea Plevnei nr. 46-48, sector 1 Bucuresti, cod postal 010233

Orice ofertă primită după termenul limită de depunere a ofertelor stabilită în prezenta documentație pentru ofertanți sau la o altă adresă decât cea indicată mai sus nu va fi evaluată de achizitor, acestea fiind păstrate la sediul achizitorului, nedeschise.

## 2. OBIECTUL CONTRACTULUI DE ACHIZIȚIE

### 2.1. Descriere

#### 2.1.1. Denumirea contractului de achiziție:

Servicii specializate în vederea desfășurării de către AMPOSDRU a procedurilor pentru atribuirea contractului de achiziție publică de servicii „Sistem Integrat de Management pentru POSDRU (SIM-POSDRU)”

#### 2.1.2. Descrierea serviciilor ce vor fi achiziționate

Serviciile care vor fi achiziționate constau în:

- Elaborarea documentației de atribuire și caietul de sarcini ale contractului de achiziție publică de servicii „Sistem Integrat de Management pentru POSDRU (SIM-POSDRU)”, elaborată în conformitate cu regulile privind elaborarea documentației de atribuire prevăzute de OUG nr.34/2006 și aprobată de AMPOSDRU.
- Servicii de asistență tehnică acordate AMPOSDRU, pentru elaborarea răspunsurilor la solicitările de clarificări adresate de către operatorii economici, potențiali ofertanți, cu privire la conținutul documentației de atribuire elaborate de către Prestator, în perioada de așteptare a ofertelor pentru atribuirea contractului de achiziție publică de servicii „Sistem Integrat de Management pentru POSDRU (SIM-POSDRU)”
- Sprijin acordat AMPOSDRU pentru activitățile de evaluare ale comisiei de evaluare constituită de către AMPOSDRU, prin experți cooptați, în funcție de problemele care impun expertiza acestora: expert cooptat responsabil pentru verificarea și evaluarea propunerilor tehnice primite, expert cooptat pentru analiza financiară a efectelor pe care le pot determina anumite elemente ale ofertelor sau analiza efectelor de natură juridică pe care le pot determina anumite elemente ale ofertelor sau anumite clauze contractuale propuse de ofertant.
- Sprijin pentru AMPOSDRU în cazul în care procedura de achiziție este contestată, indiferent de faza în care este depusă contestația.

#### 2.1.3. Denumire contract și locația lucrării, locul de livrare sau prestare

(a) Lucrări <input type="checkbox"/>	(b) Produse <input type="checkbox"/>	© Servicii <input checked="" type="checkbox"/>
Execuție <input type="checkbox"/>	Cumpărare <input type="checkbox"/>	Categoria serviciului <sup>1</sup> :
Proiectare și execuție <input type="checkbox"/>	Leasing <input type="checkbox"/>	2A <input checked="" type="checkbox"/>
Realizare prin orice mijloace corespunzătoare cerințelor specificate de achizitor <input type="checkbox"/>	Închiriere <input type="checkbox"/>	2B <input type="checkbox"/>
Cumpărare în rate <input type="checkbox"/>		
Principala locație a lucrării :	Principalul loc de livrare:	Principalul loc de prestare:
		București, Calea Plevnei 46-48, Sector 1.
COD CPV: 79418000-7		

#### 2.1.4. Durata contractului de achiziție de achiziție:

Se estimează o durată a contractului de achiziție de 4 luni de la data semnării contractului de servicii de către ambele părți.

#### 2.1.5 Valoarea estimată a contractului de achiziție:

58.500 lei, fără TVA, echivalentul a 14.283 în euro.

<sup>1</sup> Conform Anexelor IIA și IIB din O.U.G. nr.34/2006, cu modificările și completările ulterioare

### **2.1.6 Finanțarea contractului de achiziție publică**

Contract finanțat din Fondul Social European și bugetul de stat, prin POSDRU 2007-2010, Axa prioritară 7, DMI 7.1. Sprijin pentru implementarea, managementul general și evaluarea POSDRU

### **3. INFORMAȚII DETALIATE ȘI COMPLETE CU PRIVIRE LA CRITERIUL APLICAT PENTRU STABILIREA OFERTEI CÂȘTIGĂTOARE**

Prețul cel mai scăzut  
x

În conformitate cu art. 13 alin.(1) și (2) din HGR nr.925/2006, stabilirea ofertei câștigătoare în cazul în care criteriul utilizat este „prețul cel mai scăzut” se realizează numai prin compararea prețurilor prezentate în cadrul ofertelor admisibile, fără să fie cuantificate alte elemente de natură tehnică sau alte avantaje care rezulta din modul de îndeplinire a contractului de către operatorii economici ofertanți.

<b>4.1. Limba de redactare a ofertei</b>	Limba română
<b>4.2. Moneda în care este exprimat prețul contractului</b>	Lei
<b>4.3. Perioada minimă de valabilitate a ofertei</b>	30 de zile, începând cu data limită de depunere a ofertelor
<b>4.4. Modul de prezentare a ofertei (tehnic și financiar)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Scrisoarea de înaintare a ofertei (Formularul 1)</li> <li>• Declarația privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art.180 și 181 din OUG nr.34/2006 (Formularul 2)</li> <li>• Declarația pe propria răspundere a operatorului economic ofertant privind prestarea serviciilor oferite în conformitate cu cerințele caietului de sarcini iar oferta financiară acoperă, din punct de vedere al costurilor, toate activitățile descrise în caietul de sarcini (Formularul 3)</li> <li>• Certificatul de înregistrare a operatorului economic.</li> <li>• Dovada îndeplinirii în ultimii 3 ani a unui contract similar (servicii de consultanță în domeniul achizițiilor publice), cu o valoare de minim 50.000 lei (exclusiv TVA), prin prezentarea următoarelor documente cu caracter obligatoriu: <ul style="list-style-type: none"> <li>-Scrisoare de recomandare emisă sau contrasemnată de o autoritate contractantă beneficiară a prestărilor de servicii, ori de către clientul privat beneficiar al prestărilor de servicii (original sau copie legalizată).</li> <li>- Copie legalizată a contractului.</li> <li>- Copie legalizată a procesului verbal de recepție a serviciilor.</li> </ul> </li> <li>• Formularul de oferta și propunerea financiară (Formularul 4).</li> </ul> <p>Aceste documente vor fi introduse într-un plic sigilat, pe care operatorul economic ofertant va menționa: denumirea și sediul operatorului economic ofertant și mențiunea „Oferta de preț pentru achiziția prin cumpărare directă, în conformitate cu art.19 din OUG nr.34/2006, cu modificările și completările ulterioare, a contractului de achiziție publică: <i>Servicii specializate în vederea desfasurării de către AMPOSDRU a procedurilor pentru atribuirea contractului de achiziție publică de servicii „Sistem Integrat de Management pentru POSDRU (SIM-POSDRU)”</i>.</p> <p>Ofertele care nu conțin documentele mai sus menționate și/sau ofertele incomplete și/sau ofertele care nu conțin toate documentele care dovedesc îndeplinirea în ultimii 3 ani a unui contract similar (servicii de consultanță în domeniul achizițiilor publice), cu o valoare de minim 50.000 lei (exclusiv TVA), nu vor fi luate în considerare.</p>
<b>4.5. Informații referitoare la termenele pentru prestarea serviciilor</b>	Aceste informații sunt descrise în caietul de sarcini.
<b>4.6 Clauzele contractuale obligatorii, inclusiv condițiile de actualizare/modificare a prețului contractului de achiziție</b>	Modelul contractului (Formularul 5). Nu se acceptă modificarea sau actualizarea prețului ofertat.

## 5. Caiet de sarcini

### Specificații tehnice pentru contractul de servicii Servicii specializate în vederea desfășurării de către AMPOSDRU a procedurilor pentru atribuirea contractului de achiziție publică de servicii „Sistem Integrat de Management pentru POSDRU (SIM-POSDRU)”

## 1. INFORMAȚII GENERALE

### 1.1 Statul beneficiar

România

### 1.2 Autoritatea Contractantă

Ministerul Muncii, Familiei și Protecției Sociale  
Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Sectorial pentru Dezvoltarea  
Resurselor Umane (AMPOSDRU)  
Str. Calea Plevnei 46-48, Sector 1  
Cod poștal 010233 București, România

### 1.3 Informații generale relevante

În contextul aderării României la UE în anul 2007, politica națională de dezvoltare a României se va racorda din ce în ce mai strâns la politicile, obiectivele, principiile și reglementările comunitare în domeniu, în vederea asigurării unei dezvoltări socio-economice de tip „european” și reducerea cât mai rapidă a disparităților semnificative față de Uniunea Europeană.

Conform ultimelor date statistice publicate de Comisia Europeană, în ultimii ani România a înregistrat o îmbunătățire notabilă a convergenței reale în termeni de produs intern brut pe locuitor exprimat la standardul puterii de cumpărare, ajungând să reprezinte, în anul 2004, 28,8% din media UE-15 și 31,1% din media UE-25, față de 23% și respectiv 25,2% în 2000. Cu toate acestea, România continuă să se plaseze în urma tuturor noilor State Membre, decalajul pe care trebuie să-l recupereze fiind semnificativ.

### 1.4 Contextul de implementare a proiectului

Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane (POS DRU) stabilește axele prioritare și domeniile majore de intervenție ale României în domeniul resurselor umane în vederea implementării asistenței financiare a Uniunii Europene prin intermediul Fondului Social European, în cadrul Obiectivului Convergență, pentru perioada de programare 2007 – 2013.

Elaborat în contextul Planului Național de Dezvoltare 2007-2013 și în acord cu Prioritățile Cadrului Strategic Național de Referință, POS DRU este un instrument important în sprijinirea dezvoltării economice și a schimbărilor structurale ce au ca obiectiv general dezvoltarea capitalului uman și creșterea competitivității, prin corelarea educației și învățării pe tot parcursul vieții cu piața muncii și asigurarea de oportunități sporite pentru participarea viitoare pe o piață a muncii modernă, flexibilă și incluzivă a 1.650.000 de persoane.

POS DRU a fost elaborat luând în considerare prevederile comunitare în domeniu și conformitatea cu liniile directoare și principiile cuprinse în următoarele documente:

- Liniile Directoare Integrate pentru Creștere și Ocupare 2005-2008;
- Orientările Strategice Comunitare privind Coeziunea 2007-2013;
- Strategia Europeană de Ocupare;
- Planul de Acțiune: Agenda Europeană pentru Antreprenoriat;
- Programul de Lucru Educație și Formare 2010;

- Pactul European pentru Tineret;
- Strategia Europeană pentru Dezvoltare Durabilă 2005-2010;
- Cadrul Strategic pentru Egalitatea de Șanse.

Astfel, obiectivele POS DRU sprijină îndeplinirea obiectivelor comune la nivel european privind asigurarea participării crescute pe piața muncii a unei forțe de muncă adaptabile și înalt calificate. În România, îndeplinirea obiectivelor politicii de coeziune presupune creșterea investiției în capitalul uman, concentrată pe îmbunătățirea sistemului educațional și adaptabilitatea la cererile pieței muncii, **promovarea învățării pe tot parcursul vieții**, îmbunătățirea adaptabilității angajaților și a întreprinderilor, asigurarea cunoștințelor și calificărilor necesare pentru integrare și mobilitate pe piața muncii, sprijinirea și facilitarea evoluțiilor economice.

**Ocuparea deplină** reprezintă un alt obiectiv strategic pentru România, ca un important instrument generator de progres economic și de promovare a solidarității sociale. POS DRU urmărește promovarea și dezvoltarea tuturor formelor de economie socială, ca un mijloc de asigurare a **incluziunii sociale** a persoanelor aparținând grupurilor vulnerabile.

Promovarea oportunităților egale între femei și bărbați este unul din obiectivele asumate în Cadrul Strategic Național de Referință. Reducerea inegalităților în structura ocupării dintre femei și bărbați va permite creșterea potențialului de ocupare al femeilor și va contribui la coeziunea socială și la viabilitatea sistemului de protecție socială. Dezvoltarea unei culturi a „șanselor egale”, prin promovarea acțiunilor comune cu implicarea directă a tuturor actorilor sociali din sectoarele public și privat, inclusiv societatea civilă, va asigura cadrul de implementare a politicii egalității de șanse ca o prioritate orizontală.

Realizarea obiectivelor POS DRU va aduce o contribuție majoră la promovarea unei economii bazate pe cunoaștere competitive și eficiente, scopul fiind un standard ridicat de viață și un nivel de trai mai bun.

Pentru realizarea obiectivelor specifice stabilite în cadrul POS DRU au incluse următoarele Axe Prioritare, fiecare dintre ele având un anumit număr de Domenii Majore de Intervenție:

*Axa Prioritară 1*      **Educația și formarea profesională în sprijinul creșterii economice și dezvoltării societății bazate pe cunoaștere**

**Domenii majore de Intervenție:**

- 1.1 Acces la educație și formare profesională inițială de calitate
- 1.2 Calitate în învățământul superior
- 1.3 Dezvoltarea resurselor umane în educație și formare profesională
- 1.4 Calitate în FPC
- 1.5 Programe doctorale și post-doctorale în sprijinul cercetării

*Axa Prioritară 2*      **Corelarea învățării pe tot parcursul vieții cu piața muncii**

**Domenii majore de intervenție:**

- 2.1 Tranziția de la școală la viața activă
- 2.2 Prevenirea și corectarea părăsirii timpurii a școlii
- 2.3 Acces și participare la FPC

*Axa Prioritară 3*      **Creșterea adaptabilității lucrătorilor și a întreprinderilor**

**Domenii majore de intervenție:**

- 3.1 Promovarea culturii antreprenoriale
- 3.2 Formare și sprijin pentru întreprinderi și angajați pentru promovarea adaptabilității
- 3.3 Dezvoltarea parteneriatelor și încurajarea inițiativelor partenerilor sociali și societății civile

*Axa Prioritară 4*      **Modernizarea Serviciului Public de Ocupare**

**Domenii majore de intervenție:**

- 4.1 Întărirea capacității Serviciului Public de Ocupare pentru furnizarea serviciilor de ocupare

## 4.2 Formarea personalului propriu al Serviciului Public de Ocupare

### *Axa Prioritară 5*      **Promovarea măsurilor active de ocupare**

#### **Domenii majore de intervenție:**

5.1 Dezvoltarea și implementarea măsurilor active de ocupare

5.2 Promovarea sustenabilității pe termen lung a zonelor rurale în ceea ce privește dezvoltarea resurselor umane și ocuparea forței de muncă

### *Axa Prioritară 6*      **Promovarea incluziunii sociale**

#### **Domenii majore de intervenție:**

6.1. Dezvoltarea economiei sociale

6.2 Îmbunătățirea accesului și a participării grupurilor vulnerabile pe piața muncii

6.3 Promovarea egalității de șanse pe piața muncii

6.4 Inițiative trans-naționale pentru o piață incluzivă a muncii

### *Axa Prioritară 7*      **Asistență tehnică**

#### **Domenii majore de intervenție:**

7.1 Sprijin pentru implementarea, managementul general și evaluarea POSDRU

7.2 Sprijin pentru promovare și comunicare POSDRU

Pentru implementarea POS DRU, în conformitate cu prevederile art. 59 alin. 1 din Regulamentul CE Nr. 1083/2006, au fost stabilite următoarele structuri:

- **Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane (AMPOSDRU) – Ministerul Muncii, Familiei și Protecției Sociale (MMFPS)**
- **Organismele Intermediare POS DRU (OI POSDRU) desemnate de către AMPOSDRU sunt următoarele:**
  - 8 OI POS DRU regionale aflate în subordinea directă a MMFES;
  - Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă (ANOFM);
  - Ministerul Educației, Cercetării și Inovării (MECI);
  - Centrul Național pentru Dezvoltarea Învățământului Profesional și Tehnic (CNDIPT);

Una dintre condițiile fundamentale pentru managementul Fondurilor Structurale ale UE este de a asigura existența unei capacități administrative adecvate pentru managementul fondurilor, în conformitate cu regulamentele comunitare și legislația națională.

Astfel, Axa Prioritară 7 “Asistență Tehnică” din cadrul POSDRU are ca obiectiv general acordarea de sprijin pentru procesul de implementare a POSDRU și utilizarea eficientă a sprijinului financiar al Comunității și a cofinanțării naționale, prin:

- performanță și calificare corespunzătoare la nivelul AMPOSDRU și al organismelor intermediare;
- utilizarea strategică a evaluării;
- coerența între acțiuni, asigurarea compatibilității proiectelor cu politicile UE;
- promovarea obiectivelor și operațiunilor POSDRU.

Asistența tehnică este un instrument folosit de către AMPOSDRU pentru a consolida calitatea și a accelera coerența acțiunilor, dar și pentru a asigura cea mai bună și eficientă utilizare a fondurilor în scopul maximizării impactului programului.

## **2. OBIECTIVUL, SCOPUL ȘI REZULTATELE AȘTEPTATE**

### **2.1 Obiectivul contractului**

Obiectivul general al contractului îl reprezintă Asistența Tehnică acordată AMPOSDRU, prin servicii specializate, în vederea desfasurării de către AMPOSDRU a procedurilor pentru atribuirea contractului de achiziție publică de servicii „Sistem Integrat de Management pentru POSDRU (SIM-POSDRU)”, SIM-POSDRU necesar AM pentru utilizarea eficientă a fondurilor puse la dispoziție în cadrul POSDRU 2007-2013, în vederea atingerii obiectivelor

operaționale stabilite.

În acest sens, proiectul "Servicii specializate în vederea desfășurării de către AMPOSDRU a procedurilor pentru atribuirea contractului de achiziție publică de servicii „Sistem Integrat de Management pentru POSDRU (SIM-POSDRU)", are ca obiectiv consolidarea capacității administrative a AMPOSDRU în vederea desfășurării procedurilor de achiziție pe care le implică implementarea proiectului SIM-POSDRU.

În cadrul Programului Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007-2013, adoptat prin Decizia Comisiei Europene C(2007) 5811/22.11.2007, Axa Prioritară 7 „Asistență tehnică", Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane (AMPOSDRU) intenționează să încheie un contract de servicii, în valoare de aproximativ 21.452.000 lei, având ca obiectiv general susținerea AMPOSDRU din cadrul Ministerului Muncii, Familiei și Protecției Sociale pentru activitățile de gestionare, analiză și control a POSDRU și de a monitoriza din punct de vedere financiar, fizic și procedural starea implementării operațiunilor finanțate de către program. Prin acest contract de servicii, pentru care Prestatorul va presta activitățile descrise mai jos, AMPOSDRU urmărește dezvoltarea și implementarea unui sistem informatic integrat de management (SIM-POSDRU), complementar Sistemului Unic de Management al Informațiilor (SMIS-CSNR), existent la nivelul Ministerului Finanțelor Publice, respectiv Autoritatea pentru Coordonarea Instrumentelor Structurale, pentru susținerea activității AMPOSDRU, a Organismelor Intermediare și a Beneficiarilor POSDRU, în scopul automatizării (informatizării) și optimizării activităților de management, monitorizare și control a POSDRU, precum și a întregului ciclu de operațiuni ale proiectelor și la nivelul beneficiarilor, care va susține în mod eficient fazele principale ale procesului macro de implementare a POSDRU.

### **Scopul**

Scopul acestor servicii este execuția precisă și la termen, în colaborare cu și sub îndrumarea AMPOSDRU a activităților prevăzute în prezentul caiet de sarcini, cu privire la desfășurarea procedurilor pentru atribuirea contractului de achiziției publice de servicii „Sistem Integrat de Management ”.

### **2.3 Rezultate așteptate**

Rezultatele ce trebuie obținute de furnizorul de servicii sunt următoarele:

**R 1. Documentația de atribuire și caietul de sarcini ale contractului de achiziție publică de servicii „Sistem Integrat de Management pentru POSDRU (SIM-POSDRU)", elaborată în conformitate cu regulile privind elaborarea documentației de atribuire prevăzute de OUG nr.34/2006 și aprobată de AMPOSDRU.**

**R 2. Servicii de asistență tehnică acordate AMPOSDRU, pentru elaborarea răspunsurilor la solicitările de clarificări adresate de către operatorii economici, potențiali ofertanți, cu privire la conținutul documentației de atribuire elaborate de către Prestator, în perioada de așteptare a ofertelor pentru atribuirea contractului de achiziție publică de servicii „Sistem Integrat de Management pentru POSDRU (SIM-POSDRU)"**

**R 3. Sprijin acordat AMPOSDRU pentru activitățile de evaluare ale comisiei de evaluare constituită de către AMPOSDRU, prin experți cooptați, în funcție de problemele care impun expertiza acestora: expert cooptat responsabil pentru verificarea și evaluarea propunerilor tehnice primite, expert cooptat pentru analiza financiară a efectelor pe care le pot determina anumite elemente ale ofertelor sau analiza efectelor de natura juridică pe care le pot determina anumite elemente ale ofertelor sau anumite clauze contractuale propuse de ofertant.**



**R 4. Sprijin pentru MAPOSDRU în cazul în care procedura de achiziție este contestată, indiferent de faza în care este depusă contestația.**

**3. SUPOZITII ȘI RISCURI**

**3.1 Supoziții care stau la baza proiectului**

- număr suficient de potențiali ofertanți pentru accesarea oportunităților de finanțare prin POS DRU;
- suficientă capacitate managerială și financiară pentru a absorbi intervenția promovată;
- asigurarea sprijinului necesar Prestatorului de către AMPOSDRU pentru execuția contractului.

**3.2 Riscuri**

Riscurile care vor fi luate în considerare pe durata implementării serviciilor, sunt:

- deficiențe de comunicare la nivel instituțional și inter-instituțional pentru implementarea contractului;
- schimbări în sistemul instituțional și/sau legislativ de natură să afecteze implementarea contractului;
- contestarea procedurii de achiziție publică de către operatorii economici interesați;
- decizii de soluționare a contestațiilor în favoarea operatorilor economici contestatori.

**4. ACTIVITĂȚI EFECTUATE DE CĂTRE PRESTATOR**

**4.1 Aspecte generale**

**4.1.1 Scurtă descriere a proiectului**

Proiectul "Servicii specializate în vederea desfășurării de către AMPOSDRU a procedurilor pentru atribuirea contractului de achiziție publică de servicii „Sistem Integrat de Management pentru POSDRU (SIM-POSDRU)”, are ca obiectiv consolidarea capacității AMPOSDRU în vederea implementării și managementului eficient și eficace al POSDRU.

Prin acest proiect se va asigura sprijinirea structurilor implicate în gestionarea și implementarea POSDRU în vederea desfășurării de către AMPOSDRU a procedurilor pentru atribuirea contractului de achiziție publică de servicii „Sistem Integrat de Management pentru POSDRU (SIM-POSDRU)”.

În cadrul Programului Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007-2013, adoptat prin Decizia Comisiei Europene C(2007) 5811/22.11.2007, Axa Prioritară 7 „Asistență tehnică”, Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane (AMPOSDRU) intenționează să încheie un contract de servicii, în valoare de aproximativ 21.452.000 lei, având ca obiectiv general susținerea AMPOSDRU din cadrul Ministerului Muncii, Familiei și Protecției Sociale pentru activitățile de gestionare, analiză și control a POSDRU și de a monitoriza din punct de vedere financiar, fizic și procedural starea implementării operațiunilor finanțate de către program.

Obiectivul specific al contractului este de a dezvolta și implementa un sistem informatic integrat de management (SIM-POSDRU), complementar Sistemului Unic de Management al Informațiilor (SMIS-CSNR), existent la nivelul Ministerului Finanțelor Publice, respectiv Autoritatea pentru Coordonarea Instrumentelor Structurale, pentru susținerea activității AMPOSDRU, a Organismelor Intermediare și a Beneficiarilor POSDRU, în scopul automatizării (informatizării) și optimizării activităților de management, monitorizare și control a POSDRU, precum și a întregului ciclu de operațiuni ale proiectelor și la nivelul

beneficiarilor, care va susține în mod eficient fazele principale ale procesului macro de implementare a POSDRU.

#### **4.1.2 Aria geografică acoperită**

Aria geografică acoperită este România, București, iar baza proiectului va fi în București .

#### **4.2 Activități specifice**

**Activitatea 1: Elaborarea documentației de atribuire a contractului de achiziție publică de servicii „Sistem Integrat de Management pentru POSDRU (SIM-POSDRU)”, în conformitate cu regulile privind elaborarea documentației de atribuire prevăzute de OUG 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.**

Prestatorul va elabora documentația de atribuire a contractului de achiziție publică de servicii „Sistem Integrat de Management pentru POSDRU (SIM-POSDRU)”, în conformitate cu regulile privind elaborarea documentației de atribuire prevăzute de OUG nr.34/2006.

Achizitorul va pune la dispoziția Prestatorului o descriere a sistemului integrat de management pentru POSDRU (SIM-POSDRU) în vederea realizării de către acesta a specificațiilor tehnice, respectiv a caietului de sarcini, pentru achiziția sistemului integrat de management pentru POSDRU.

Prestatorul are obligația să descrie, în termeni de specialitate generali și specifici TIC, cerințele, prescripțiile și caracteristicile de natură tehnică care permit descrierea corespunzătoare a serviciilor respective, în mod obiectiv, în așa manieră încât să corespundă necesității Achizitorului.

Specificațiile tehnice vor defini caracteristicile care se referă la nivelul calitativ, tehnic și de performanță al produsului informatic, cerințe privind siguranța în exploatare, dimensiuni, terminologie, simboluri, teste și metode de testare, instrucțiuni de utilizare a produsului informatic final, tehnologii și metode de proiectare a produsului informatic, sisteme de asigurare a calității și condiții pentru certificarea conformității cu standarde relevante sau altele asemenea.

De asemenea, specificațiile tehnice se vor defini astfel încât să corespundă, dacă este posibil, necesităților/exigențelor oricărui utilizator, inclusiv ale persoanelor cu dizabilități.

La elaborarea specificațiilor tehnice, prestatorul trebuie să se asigure și să garanteze Achizitorului că acestea permit oricărui ofertant accesul egal la procedura de atribuire și că nu au ca efect introducerea unor obstacole nejustificate de natură să restrângă concurența între operatorii economici.

În măsura în care sunt aplicabile, prevederile art. 35 alin.(6) din OUG nr.34/2006 sunt de asemenea importante în cazul elaborării specificațiilor tehnice.

Pentru elaborarea documentației de atribuire aferente contractului de achiziție publică, Prestatorul este responsabil față de Achizitor pentru:

- analiza, din punct de vedere tehnic, a descrierii sistemului integrat de management pentru POSDRU pusă la dispoziție de către Achizitor;
- prezentarea rezultatului analizei și propunerilor, fundamentate, pentru soluțiile găsite pentru eliminarea punctelor slabe identificate în cadrul sistemului informatic descris de către Achizitor;
- transcrierea și conceptualizarea în cadrul specificațiilor tehnice, în termeni de specialitate, generali și specifici TIC, a descrierii serviciilor necesare Achizitorului;
- analiza și elaborarea de propuneri privind echipa de experți necesară operatorului economic pentru implementarea sistemului SIM-POSDRU (calificări, abilități, experiență profesională și specifică);
- analiza și prezentarea recomandărilor privind procedura de achiziție aplicabilă contractului de achiziției în cauză;
- elaborarea criteriilor de selecție/calificare a ofertanților/candidaților și prezentarea unor recomandări în acest sens;
- definitivarea documentației de atribuire pentru achiziția publică „Sistemului Integrat de Management pentru POSDRU (SIM-POSDRU)”;

- elaborarea și prezentarea valorii estimate a contractului de achiziție publică;
- elaborarea și prezentarea notei privind criteriile de selecție/calificare incluse în documentația de atribuire;
- elaborarea și prezentarea notei privind factorii de evaluare incluși în documentația de atribuire;
- elaborarea notei justificative privind alegerea procedurii de achiziție, alta decât licitația deschisă sau licitația restrânsă;
- elaborarea anunțului de participare la procedura de achiziție;
- analizarea eventualelor contestații formulate și elaborarea punctului de vedere la acestea.

Durata estimată a acestor activități: 5 zile.

Rezultate imediate:

- documentația de atribuire pentru achiziția publică aprobată de AMPOSDRU.
- Anunț de participare publicat în SEAP.

Indicatori cantitativi:

- 3 exemplare ale Documentației de atribuire, suport hârtie și format electronic.
- Raport de progres nr.1 – se va depune la sfârșitul activității 1.

**Activitatea 2: Servicii de asistență tehnică pentru elaborarea răspunsurilor la solicitările de clarificări adresate de către operatorii economici, potențiali ofertanți, cu privire la conținutul documentației de atribuire**

Având în vedere participarea Prestatorului la elaborarea specificațiilor tehnice, prestatorul trebuie să fie în măsură să elaboreze răspunsurile la solicitările de clarificări adresate Achizitorului de către potențialii ofertanți, cu privire la conținutul acesteia.

Această activitate se face în condițiile și termenele stabilite prin prevederile OUG nr.34/2006 cu privire la obligațiile Autorității contractante de a răspunde solicitărilor de clarificări primite.

Pentru elaborarea răspunsurilor la solicitările de clarificări adresate Achizitorului de către operatorii economici, potențiali ofertanți, cu privire la conținutul documentației de atribuire aferente contractului de achiziție publică Sistem Integrat de Management pentru POSDRU (SIM POSDRU), Prestatorul este responsabil față de Achizitor pentru:

- analizarea, din punct de vedere tehnic, economic și juridic, a solicitărilor de clarificări;
- prezentarea rezultatului analizei și propunerilor, fundamentate temeinic, pentru răspunsurile la clarificările adresate cu privire la documentația de atribuire;
- definitivarea răspunsurilor la solicitările de clarificări cu privire la conținutul documentației de atribuire pentru achiziția „Sistem Integrat de Management pentru POSDRU (SIM-POSDRU)”;
- analizarea eventualelor contestații formulate și elaborarea punctului de vedere la acestea.

Durata estimată a acestei activități: 20 de zile

Rezultate imediate:

- răspunsuri la solicitări de clarificări elaborate și acceptate de către Achizitor;

Indicatori cantitativi:

- Raport de progres nr.2 – se va depune la sfârșitul activității nr.2.
- Nicio revenire la solicitările de clarificări la care Achizitorul a răspuns în conformitate cu prevederile OUG nr.34/2006

**Activitatea 3: Sprijin acordat activităților de evaluare ale comisiei de evaluare constituită în acest scop de către Achizitor, prin experți cooptați.**

În funcție de problemele apărute pe parcursul procesului de evaluare a ofertelor primite, care impun expertiza unor experți externi cooptați, Prestatorul va asigura un expert

extern la solicitarea AMPOSDRU.

Expertul extern cooptat este responsabil pentru verificarea și evaluarea propunerilor tehnice primite.

În funcție de conținutul ofertelor primite, Prestatorul asigură un expert extern responsabil pentru analiza financiară a efectelor pe care le pot determina anumite elemente ale ofertei și/sau analiza efectelor de natură juridică pe care le pot determina anumite elemente ale ofertei sau anumite clauze contractuale propuse de ofertant.

În vederea acordării sprijinului pentru activitățile de evaluare a comisiei de evaluare constituită la nivelul Achizitorului, pentru atribuirea contractului de achiziție publică SIM-POSDRU, Prestatorul este responsabil față de Achizitor pentru:

- elaborarea raportului de specialitate cu privire la aspectele tehnice, financiare sau juridice, asupra cărora, pe baza expertizei pe care o deține, își exprimă punctul de vedere;
- păstrarea confidențialității asupra conținutului ofertelor, precum și asupra oricăror alte informații prezentate de către candidați/ofertanți, a căror dezvăluire ar putea aduce atingere dreptului acestora de a-și proteja proprietatea intelectuală sau secretele comerciale;
- respectarea Regulilor de evitare a conflictului de interese, astfel cum au fost prevăzute la cap. II, secțiunea a 8-a din OUG nr.34/2006;
- obligația, în cazul în care unul dintre experții cooptați constată că se afla într-o situație de incompatibilitate, de a solicita de îndată înlocuirea sa din componenta comisiei respective cu o altă persoană. Situațiile de incompatibilitate pot fi sesizate Achizitor și de către terți.
- analizarea eventualelor contestații formulate și elaborarea punctului de vedere la acestea.

Durata estimată a acestei activități: 20 de zile, cu posibilitatea de prelungire cu încă 20 de zile, în condițiile menționate de OUG nr.34/2006 cu privire la perioada de evaluare a ofertelor.

Rezultate imediate:

- raport de specialitate cu privire la aspectele tehnice, financiare sau juridice, asupra cărora, pe baza expertizei pe care o deține, expertul cooptat își exprimă punctul de vedere.

Indicatori cantitativi:

- Raport de progres nr.3 – se va depune la sfârșitul activității nr.3.

#### **Activitatea 4: Servicii de asistență tehnică pentru elaborarea puncte de vedere la contestațiile adresate de către operatorii economici, potențiali ofertanți, cu privire la conținutul documentației de atribuire și/sau rezultatele procesului de evaluare.**

Având în vedere participarea Prestatorului la elaborarea specificațiilor tehnice, prestatorul trebuie să fie în măsură să elaboreze punctele de vedere la contestațiile adresate Achizitorului de către potențialii ofertanți, cu privire la conținutul documentației de atribuire și/sau rezultatele procesului de evaluare.

Această activitate se face în condițiile și termenele stabilite prin prevederile OUG nr.34/2006 cu privire la obligațiile Autorității contractante cu privire la contestarea procedurii.

Pentru elaborarea punctelor de vedere la contestațiile adresate Achizitorului de către operatorii economici interesați, cu privire la conținutul documentației de atribuire și/sau rezultatele procesului de evaluare aferente contractului de achiziție publică Sistem Integrat de Management pentru POSDRU (SIM POSDRU), Prestatorul este responsabil față de Achizitor pentru:

- analizarea, din punct de vedere tehnic, economic și juridic, a contestațiilor;
- prezentarea rezultatului analizei și propunerilor, fundamentate temeinic, pentru elaborarea punctelor de vedere la contestațiile adresate Achizitorului cu privire la

- conținutul documentației de atribuire și/sau rezultatele procesului de evaluare;
- definitivarea punctelor de vedere la contestațiile primite cu privire la conținutul documentației de atribuire și/sau rezultatele procesului de evaluare, pentru achiziția „Sistem Integrat de Management pentru POSDRU (SIM-POSDRU)”;

Durata estimată a acestei activități: 10 zile.

Rezultate imediate:

- răspunsuri la contestații elaborate și acceptate de către Achizitor;

Indicatori cantitativi:

- Raport de progres nr.4 – se va depune la sfârșitul activității nr.4.

**Notă:**

**Pe parcursul implementării contractelor, în funcție de desfășurarea în fapt a procedurii de achiziție publică, activitățile pot fi modificate, AMPOSDRU informând în timp util Prestatorul despre eventualele modificări.**

### **4.3 Managementul proiectului**

#### **4.3.1 Entitatea responsabilă**

Direcția Generală Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Sectorial pentru Dezvoltarea Resurselor Umane din cadrul Ministerului Muncii, Familiei și Protecției Sociale (AMPOSDRU) va îndeplini rolul de Autoritate Contractantă pentru acest proiect și va fi responsabilă pentru toate aspectele procedurale legate de procesul de licitație, contractare și management financiar.

Direcției Managementul Calității (Compartimentul Managementul Informației), din cadrul AMPOSDRU, colaborează și facilitează procesul de consultarea și accesul la informații al prestatorului privind sistemul informatic, cu sprijinul celorlalte direcții din cadrul AMPOSDRU și OIPOSDRU, după caz.

Direcția Managementul Calității și Direcția Contractare din cadrul AMPOSDRU vor nominaliza câte un manager de proiect, care va asigura coordonarea și monitorizarea implementării proiectului.

Prestatorul se va supune ordinelor administrative emise de către Managerii de Proiect.

#### **4.3.2 Structura de management**

AMPOSDRU din cadrul Ministerului Muncii, Familiei și Protecției Sociale va îndeplini rolul de Autoritate Contractantă pentru acest proiect și va fi responsabilă pentru toate aspectele procedurale legate de procesul de licitație, contractare și management financiar.

Beneficiarul proiectului este AMPOSDRU - Direcția Managementul Calității din cadrul MMFPS. Această structură va fi responsabilă cu aprobarea tuturor documentelor elaborate în cadrul proiectului, în funcție de specificul activităților pe care le desfășoară.

Prestatorul va executa prezentul contract, asigurând un standard de calitate cât mai ridicat. Va respecta toate aspectele financiare, va îndeplini activitățile și va efectua cheltuielile în conformitate cu prevederile menționate în contract. Prestatorul va gestiona toate aspectele administrative și organizaționale ale proiectului.

#### **4.3.3. Sprijin ce va fi furnizat de Autoritatea Contractantă**

Autoritatea Contractantă va asigura Prestatorului toate facilitățile necesare în conformitate cu prevederile legislative în vigoare.

Beneficiarul de proiect va furniza Prestatorului toate informațiile și/sau documentele considerate necesare pentru buna implementare a proiectului într-un timp cât mai scurt posibil.

## **5. LOGISTICĂ ȘI PLANIFICARE**

### **5.1 Localizare**

Baza operațională a Prestatorului va fi în București.

### **5.2 Data de începere a activităților și perioada de execuție a acestora**

Data planificată pentru începerea activităților este luna aprilie 2010, iar perioada de execuție estimată a contractului este de 4 luni de la data de începere a activităților contractului.

## **6. CERINȚE**

### **6.1 Experți**

CV-urile experților nu sunt examinate înainte de semnarea contractului de achiziție publică. Acestea nu trebuie să fie incluse în ofertă.

Procedurile de selecție folosite de Prestator pentru echipa de experți trebuie să fie transparente și să se bazeze pe criterii pre-definite, incluzând diploma universitară de licență, precum și competențe relevante și experiență în domeniile specifice ale proiectului în funcție de activitatea pentru care vor fi folosiți respectivii experți.

Prestatorul trebuie să se asigure că respectă prevederile legale privind conflictul de interese în cazul îndeplinirii sarcinilor ce le revin experților.

Prestatorul va asigura constituirea unui grup de experți ce vor fi mobilizați pe termen scurt și care vor sprijini AMPOSDRU în implementarea activităților proiectului.

Echipa de experți va fi selectată și angajată în așa fel încât să corespundă cu activitățile specifice descrise în prezentul caiet de sarcini, pe întreaga durată a contractului de servicii.

Acești experți trebuie să aibă competența relevantă și experiența în domeniile specifice ale proiectului în funcție de activitatea pentru care vor fi folosiți, precum:

1. Expert în domeniul achizițiilor publice

#### Calificări și abilități

- Diplomă universitară de licență.
- Diplomă de expert achiziții publice (COR 241940)
- Cunoașterea limbii române scrise, vorbită și citită este necesară având în vedere că toată documentația este în limba română.

#### Experiență profesională generală

- Minim 5 ani de experiență profesională.

#### Experiență profesională specifică

- Experiență în cel puțin 2 proiecte privind pregătirea/verificarea de documentații de atribuire și/sau participarea ca membru evaluator în cadrul comisiilor de evaluare numite conform OUG nr.34/2006 cu modificările și completările ulterioare, pentru contractele de servicii
- Experiență în aplicarea OUG nr.34/2006 cu modificările și completările ulterioare, în domeniul achizițiilor publice de minim 1 an

#### **Principalele atribuții:**

Realizarea activităților prevăzute în cadrul prezentului caiet de sarcini, secțiunea 4.2.

Activități specifice, precum:

- Elaborarea documentației de atribuire a contractului de servicii „Sistem Integrat de Management pentru POSDRU(SIM-POSDRU)”
- Consultanță privind elaborarea răspunsurilor la clarificări primite pe parcursul desfășurării procedurii de achiziție
- Participare ca expert extern cooptat pe lângă comisia de evaluare, în conformitate cu prevederile art.73 din HG nr.925/2006, responsabil cu analiza financiară/juridică a efectelor pe care le pot determina anumite elemente ale ofertei sau clauze contractuale propuse de ofertant.
- Consultanță privind elaborarea răspunsurilor la contestații (dacă este cazul), pe parcursul desfășurării procedurii de achiziție

2. Expert în domeniul IT

### Calificări și abilități

- Diplomă universitară de licență.
- Cunoașterea limbii române scris, vorbit și citit este necesară având în vedere că toată documentația este în limba română.

### Experiență profesională generală

- Minim 5 ani de experiență profesională în domeniul IT.

### Experiență profesională specifică

- Experiență în pregătirea/verificarea specificațiilor tehnice în domeniul IT, cel puțin 2 proiecte.
- Cel puțin 5 ani experiență în proiectarea, dezvoltarea de software/testarea tehnică și funcțională/ administrarea rețelei, și/sau crearea de baze de date.

### **Principalele atribuții:**

Realizarea activităților prevăzute în cadrul prezentului caiet de sarcini, secțiunea 4.2.

Activități specifice, precum:

- Elaborarea documentației de atribuire a contractului de servicii „Sistem Integrat de Management pentru POSDRU(SIM-POSDRU)”
- Consultanță privind elaborarea răspunsurilor la clarificări primite pe parcursul desfășurării procedurii de achiziție
- Participare ca expert extern cooptat pe lângă comisia de evaluare în conformitate cu prevederile art.73 din HG nr.925/2006, responsabil cu verificarea și evaluarea propunerilor tehnice.
- Consultanță privind elaborarea răspunsurilor la contestații (dacă este cazul), pe parcursul desfășurării procedurii de achiziție

Procedurile de selecție folosite de Prestator trebuie să fie transparente și să se bazeze pe criterii pre-definite, incluzând calificările profesionale, cerințele de limbă și experiența în muncă.

Selectarea experților trebuie să fie aprobată de către Achizitor, respectiv AMPOSDRU, în scopul verificării îndeplinirii de către experții selectați a cerințelor profesionale și de experiență minime descrise mai sus.

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

### **6.2 Sediul**

Baza operațională a Prestatorului va fi în București. Achizitorul nu va asigura locația în București pentru desfășurarea proiectului, această obligație revenind Prestatorului.

### **6.3 Facilități ce vor fi furnizate de Prestator**

Prestatorul se va asigura că experții au la dispoziție logistica necesară și dotările corespunzătoare. De asemenea, trebuie să asigure resursele financiare necesare pentru a sprijini activitățile experților în cadrul acestui contract și să se asigure că aceștia sunt plătiți în mod regulat și într-o perioadă de timp corespunzătoare.

### **6.4 Echipamente**

În cadrul acestui contract **nu este permisă** achiziționarea de echipamente în numele Achizitorului sau transferul unor astfel de echipamente la finalul contractului de achiziție publică, către Achizitor. Orice echipament legat de acest contract de achiziție publică, care trebuie achiziționat de Autoritatea contractantă/statul membru beneficiar, va fi achiziționat prin intermediul altor contracte de achiziție publică.

### **6.5. Bugetul contractului**

În acest capitol sunt prezentate cheltuielile eligibile necesare pentru buna derulare a serviciilor.

Utilizarea acestor sume este posibilă doar pentru a acoperi următoarele tipuri de cheltuieli:

- a) Cheltuieli cu personalul (onorariile experților aprobați în cadrul proiectului).

- b) Costuri aferente printării de materiale (pentru materialele prevăzute a fi tipărite în cadrul prezentului caiet de sarcini).

Regulile de eligibilitate pentru aceste tipuri de cheltuieli sunt detaliate în cadrul Ordinului comun al ministrului muncii, familiei și egalității de șanse și al ministrului economiei și finanțelor nr. 3/185/2008 pentru stabilirea regulilor de eligibilitate și a listei cheltuielilor eligibile în cadrul operațiunilor finanțate prin Programul Operațional Sectorial „Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 - 2013”<sup>2</sup>.

## **7. RAPORTARE**

### **7.1 Cerințe de raportare**

Prestatorul va furniza, pe parcursul derulării contractului, rapoartele menționate pentru fiecare activitate descrisă la punctul 4.2 precum și un raport final.

#### **Raportul final**

Prestatorul trebuie să transmită Achizitorului **Raportul final**, în termen de 10 zile de la finalizarea contractului.

Achizitorul 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 10 zile de la primirea observațiilor.

Raportul final trebuie să cuprindă detalii tehnice, administrative și financiare referitoare la serviciile prestate, precum și o evaluare a obiectivelor propuse și a rezultatelor obținute. De asemenea, raportul va cuprinde o secțiune narativă de introducere și o secțiune financiară despre cheltuielile efectuate de Prestator.

Factura finală va fi însoțită de raportul financiar. Modelul raportului financiar va fi pus la dispoziția prestatorului, în termen de 10 zile de la semnarea contractului de servicii.

Aprobarea facturii finale se va realiza numai după aprobarea Raportului final.

### **7.2 Transmiterea și aprobarea rapoartelor**

Două exemplare ale documentelor de la punctul 7.1, trebuie să fie transmise managerilor de proiect desemnați de AM POS DRU. Managerii de proiect sunt responsabili cu aprobarea acestor documente.

Managerii de proiect desemnați vor informa Prestatorul, în scris, despre orice solicitări de clarificare/decizii privind documentele de la punctul 7.1.

## **8. MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA**

### **8.1 Definiția indicatorilor**

- documentația de atribuire pentru achiziția publică.
- răspunsuri la solicitări de clarificări elaborate și acceptate de către Achizitor;
- raport de specialitate cu privire la aspectele tehnice, financiare sau juridice, asupra cărora, pe baza expertizei pe care o deține, expertul cooptat își exprimă punctul de vedere.
- Puncte de vedere elaborate la contestațiile primite, acceptate de către Achizitor;

Indicatori cantitativi:

- 3 exemplare ale Documentației de atribuire, suport hârtie și format electronic.
- Raport de progres nr.1 – se va depune la sfârșitul activității 1.
- Raport de progres nr.2 – se va depune la sfârșitul activității nr.2.
- Nicio revenire la solicitările de clarificări la care Achizitorul a răspuns în conformitate cu prevederile OUG nr.34/2006

---

<sup>2</sup> disponibil pe pagina de internet [www.fseromania.ro](http://www.fseromania.ro), secțiunea „Documente / Legislație”, sub-secțiunea „Acte normative – Management financiar” (<http://www.fseromania.ro/images/downdocs/mo86.pdf>)



- Raport de progres nr.3 – se va depune la sfârșitul activității nr.3.
- Raport de progres nr.4 – se va depune la sfârșitul activității nr.4.

## **8.2 Cerințe speciale**

Prestatorul va respecta confidențialitatea în privința documentelor și nu va dezvălui nicio informație către o terță persoană. Prestatorul va declara de asemenea, că este în afara oricărui conflict de interese în legătură cu sarcinile pentru care este responsabil. Pentru aceasta, experții înainte de angajamentul lor în contract vor semna și trimite Autorității Contractante o declarație de imparțialitate și confidențialitate.

Prestatorului nu-i va fi permis să participe la nicio procedură de achiziție în a căror pregătire și derulare a fost implicat, ca parte a acestui contract.

## **6. FORMULARE**

Fiecare operator economic ofertant care transmite oferta pentru contractul de servicii are obligația de a prezenta formularele prevăzute în cadrul acestui capitol, completate în mod corespunzător și semnate de persoanele autorizate.

**Formular 1**

Prestator,

contractante

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

Înregistrat la sediul autorității

nr. \_\_\_\_\_ / \_\_ . \_\_ . 2010

**SCRISOARE DE ÎNAINȚARE**Către \_\_\_\_\_  
(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Ca urmare a anunțului postat pe site-ul [www.fseromania.ro](http://www.fseromania.ro) privind cumpărarea directă a contractului de servicii „Servicii specializate în vederea desfășurării de către AMPOSDRU a procedurilor pentru atribuirea contractului de achiziție publică de servicii „Sistem Integrat de Management pentru POSDRU (SIM-POSDRU)”, prin aplicarea art.19 din OUG nr.34/2006, cu modificările și completările ulterioare,

noi \_\_\_\_\_ vă transmitem alăturat următoarele:  
(denumirea/numele ofertantului)

1. Plicul sigilat și marcat în conformitate cu documentația de achiziției care conține următoarele documente, completate în mod corespunzător și semnate semnate de persoanele autorizate:
  - Declarația privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art.180 și 181 din OUG nr.34/2006 (Formularul 2)
  - Declarația pe propria răspundere a operatorului economic ofertant privind prestarea serviciilor oferite în conformitate cu cerințele caietului de sarcini iar oferta financiară acoperă, din punct de vedere al costurilor, toate activitățile descrise în caietul de sarcini (Formularul 3)
  - Formularul de oferta și propunerea financiară (Formularul 4).
  - Certificatul de înregistrare a operatorului economic, din care să rezulte codul de activitate în domeniu contractului de achiziție publică (copie).

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

Data completării \_\_ . \_\_ . 2010

Cu stimă,

Prestator,

\_\_\_\_\_  
(semnătură autorizată)

## Formular 2

Prestator,

.....  
(denumirea/numele)

### DECLARAȚIE

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

Subsemnatul(a) ..... (denumirea, numele operatorului economic), în calitate de ofertant pentru achiziția prin cumărare directă a contractului de achiziție publică având ca obiect ..... (denumirea produsului, serviciului sau lucrării și codul CPV), la data de ..... (zi/lună/an), organizată de ..... (denumirea autorității contractante), în conformitate cu prevederile art.19 din OUG nr.34/2006, cu modificările și completările ulterioare, declar pe propria răspundere că:

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

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

c) mi-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 sunt stabilit;

d) în ultimii 2 ani mi-am îndeplinit obligațiile contractuale;

e) nu am fost condamnat, 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.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice documente doveditoare de care dispun.

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

Prestator,

.....  
(semnătură autorizată)

**Formular 3**

Prestator,

\_\_\_\_\_

(denumirea/numele)

**DECLARAȚIE PRIVIND PRESTAREA SERVICIILOR**

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al .....  
(denumirea/numele și sediul/adresa operatorului economic), declar pe propria răspundere, sub  
sanctiunea excluderii ofertei prezentate în vederea cumpărării directe a contractului de  
servicii și sub sancțiunile aplicate faptei de fals și uz de fals,  
că voi presta toate serviciile prevăzute în cadrul Caietului de sarcini pentru contractul  
„Servicii specializate in vederea desfasurarii de catre AMPOSDRU a procedurilor pentru  
atribuirea contractului de achiziție publica de servicii - Sistem Integrat de Management  
pentru POSDRU (SIM-POSDRU)”, iar oferta financiară acoperă, din punct de vedere al  
costurilor, toate activitățile descrise în cadrul caietului de sarcini.

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

Data completării .....

Prestator,  
.....  
(semnătură autorizată)

#### Formular 4

Prestator,

\_\_\_\_\_

(denumirea/numele)

### FORMULAR DE OFERTĂ

Către .....

(denumirea autorității contractante și adresa completa)

Domnilor,

1. Examinând documentația de atribuire, 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 serviciului) pentru suma de... lei, reprezentând ... (suma în litere și în cifre) lei, , la care se adaugă taxa pe valoarea adăugată în valoare de... (suma în litere și în cifre).

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

3. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de ... (durata în litere și cifre) zile, respectiv până la data de .../.../..... și ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

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

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

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

\_\_\_\_\_, în calitate de \_\_\_\_\_, legal autorizat să semnez  
(semnătura)

oferta pentru și în numele \_\_\_\_\_  
(denumirea/numele ofertantului)

**Anexă la Formularul 4**

<b>Propunere financiară</b>	<b>Număr estimativ de ore de lucru</b>	<b>Valoare unitară (fără TVA)</b>	<b>Suma totală (fără TVA)</b>
<b>Cheltuieli:</b>			
<b>Cheltuieli cu personalul (onorariile experților aprobați în cadrul proiectului), din care:</b>			
1. Experți în domeniul achizițiilor publice			
2. Experți în domeniul IT			
<b>Servicii de redactare și tipărire documente și rapoarte de progres proiect (pentru materialele prevăzute a fi tipărite în cadrul prezentului caiet de sarcini).</b>			
<b>VALOAREA MAXIMA A CONTRACTULUI (fara TVA)</b>			
Valoarea TVA:			

**NOTE:**

Regulile de eligibilitate pentru aceste tipuri de cheltuieli sunt detaliate în cadrul Ordinului comun al ministrului muncii, familiei și egalității de șanse și al ministrului economiei și finanțelor nr. 3/185/2008 pentru stabilirea regulilor de eligibilitate și a listei cheltuielilor eligibile în cadrul operațiunilor finanțate prin Programul Operațional Sectorial „Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 - 2013” .

## Formularul 5

**Contract de servicii**  
nr. \_\_\_\_\_ data \_\_\_\_\_

Servicii specializate in vederea desfășurării de către AMPOSDRU a procedurilor pentru atribuirea contractului de achiziție publică de servicii „Sistem Integrat de Management pentru POSDRU (SIM-POSDRU)”

### 1. Părțile contractante

În temeiul 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, s-a încheiat prezentul contract de prestare de servicii,

între

Ministerul Muncii, Familiei și Protecției Sociale - Autoritatea de Management pentru POSDRU str. Calea Plevnei nr. 46-48, sector 1 București, ROMÂNIA, cod poștal 010233, telefon: (+40 21) 315 02 01, fax: (+40 21) 315 02 06, cod fiscal, cod fiscal 4266669, reprezentată prin ....., (denumirea conducătorului), funcția....., în calitate de achizitor, pe de o parte,

și

.....denumirea operatorului economic  
adresă .....telefon/fax

.....număr de înmatriculare .....cod fiscal  
.....cont (trezorerie,  
bancă).....reprezentată prin  
.....(denumirea conducătorului),  
funcția..... în calitate de prestator, pe de altă parte.

### 2. Definiții

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

- a) Contract - prezentul contract și toate anexele sale;
- b) achizitor și prestator - părțile contractante, așa cum sunt acestea numite în prezentul contract;
- c) prețul contractului - prețul plătit prestatorului de către achizitor, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin contract;
- d) servicii - activități a căror prestare face obiect al contractului;
- e) produse - echipamentele, mașinile, utilajele, piesele de schimb și orice alte bunuri cuprinse în anexa/anexele la prezentul contract și pe care prestatorul are obligația de a le furniza aferent serviciilor prestate conform contractului;
- f) forța majoră - reprezintă o împrejurare de origine externă, cu caracter extraordinar, absolut imprezvizibilă și inevitabilă, care se află în afara controlului oricărei părți, care nu se datorează greșelii sau vinei acestora, și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea contractului; sunt considerate asemenea evenimente: războaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții apărute ca urmare a unei carantine, embargou, enumerarea nefiind exhaustivă, ci enunțiativă. Nu este considerat forță majoră un eveniment asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia din părți;
- g) zi - zi calendaristică; an - 365 de zile.



### 3. Interpretare

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

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

### Clauze obligatorii

#### 4. Obiectul și prețul contractului

4.1. - Prestatorul se obligă să presteze serviciile.....(denumirea serviciilor), în perioada/periodele convenite și în conformitate cu obligațiile asumate prin prezentul contract.

4.2. - Achizitorul se obligă să plătească prestatorului prețul convenit pentru îndeplinirea contractului de servicii..... (denumirea)

4.3. - Prețul convenit pentru îndeplinirea contractului, respectiv prețul serviciilor prestate, plătit prestatorului de către achizitor conform graficului de plăți, este de ..... lei /euro, din care T.V.A. .... lei.

#### 5. Durata contractului

5.1 - Durata prezentului contract este de ..... luni, adică de la.....până la .....

#### 6. Documentele contractului

6.1 - Documentele contractului sunt ( cel puțin):

- a) caietul de sarcini;
- b) propunerea tehnică și propunerea financiară;
- c) graficul de îndeplinire a contractului;
- d) graficul de plăți;
- e) garanția de bună execuție, dacă este cazul;
- f) angajamentul ferm de susținere din partea unui terț, dacă este cazul.

(se enumeră, după caz, toate documentele pe care părțile înțeleg să le considere ca fiind parte intergrantă a contractului)

#### 7. Obligațiile principale ale prestatorului

7.1- Prestatorul se obligă să presteze serviciile care fac obiectul prezentului contract în perioada/periodele convenite și în conformitate cu obligațiile asumate.

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

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

7.4 - Prestatorul se obligă să despăgubească achizitorul împotriva oricărui:

- i) reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate etc.), legate de echipamentele, materialele, instalațiile sau utilajele folosite pentru sau în legătură cu serviciile prestate, și
- ii) daune-interese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură, aferente, cu excepția situației în care o astfel de încălcare rezultă din respectarea caietului de sarcini întocmit de către achizitor.

#### 8. Obligațiile principale ale achizitorului

8.1 – Achizitorul se obligă să plătească prețul convenit în prezentul contract pentru serviciile prestate.

8.2- Achizitorul se obligă să recepționeze serviciile prestate în termenul convenit.

8.3 - Achizitorul se obligă să plătească prețul către prestator în termenul convenit de la emiterea facturii de către acesta. Plățile în valută se vor efectua prin respectarea prevederilor legale.

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

8.4 - Dacă achizitorul nu onorează facturile în termen de ..... zile de la expirarea perioadei prevăzute convenite, prestatorul are dreptul de a sista prestarea serviciilor. Imediat ce achizitorul onorează factura, prestatorul va relua prestarea serviciilor în cel mai scurt timp posibil.

(se va indica un termen cert)

#### 9. Sancțiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor

9.1 - În cazul în care, din vina sa exclusivă, prestatorul nu reușește să-și execute obligațiile asumate prin contract, atunci achizitorul are dreptul de a deduce din prețul contractului, ca penalități, o sumă echivalentă cu o cotă procentuală din prețul contractului.

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

9.2 - În cazul în care achizitorul nu onorează facturile în termen de .....de zile de la expirarea perioadei convenite, atunci acesta are obligația de a plăti, ca penalități, o sumă echivalentă cu o cotă procentuală din plata neefectuată.

(se precizează aceiași cotă procentuală, prevăzută pentru clauza 9.1, pentru fiecare zi/săptămână de întârziere, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor)

9.3 - Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract de către una dintre părți, în mod culpabil, dă dreptul părții lezate de a considera contractul reziliat de drept / de a cere rezilierea contractului și de a pretinde plata de daune-interese.

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

### Clauze specifice

#### 10. Garanția de bună execuție a contractului

10.1 - Prestatorul se obligă să constituie garanția de bună execuție a contractului înainte de data de....., în cuantum de ....., pentru perioada ..... și oricum înainte de începerea execuției contractului.

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

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

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

10.4 - Achizitorul se obligă să restituie garanția de bună execuție în termen de ..... de la îndeplinirea obligațiilor asumate.

(se precizează modul de restituire și termenul)

#### 11. Alte responsabilități ale prestatorului

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

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

11.2 - Prestatorul este pe deplin responsabil pentru execuția serviciilor în conformitate cu graficul de prestare convenit. Totodată, este răspunzător atât de siguranța tuturor

operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.

(se precizează anexa ce conține graficul de prestare)

## 12. Alte responsabilități ale achizitorului

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

## 13. Recepție și verificări

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

13.2 - Verificările vor fi efectuate de către achizitor prin reprezentanții săi împuterniciți, în conformitate cu prevederile din prezentul contract. Achizitorul are obligația de a notifica în scris prestatorului, identitatea persoanelor împuternicite pentru acest scop.

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

## 14. Începere, finalizare, întâzieri, sistare

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

(se precizează data maximă de emiteră a ordinului de începere a contractului)

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

a) prelungirea perioadei de prestare a serviciului; și

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

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

(2) În cazul în care:

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

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

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

14.3 - Dacă pe parcursul îndeplinirii contractului prestatorul nu respectă graficul de prestare, acesta are obligația de a notifica acest lucru, în timp util, achizitorului. Modificarea datei/perioadelor de prestare asumate în graficul de prestare se face cu acordul părților, prin act adițional.

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

## 15. Ajustarea prețului contractului

15.1 – Nu se acceptă actualizarea prețului contractului. Pentru serviciile prestate, plățile datorate de achizitor prestatorului sunt tarifele declarate în propunerea financiară, anexă la contract.

## 16. Subcontractanți

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

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

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

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

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

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

16.4 - Prestatorul poate schimba oricare subcontractant numai dacă acesta nu și-a îndeplinit partea sa din contract. Schimbarea subcontractantului nu va determina schimbarea prețului contractului și va fi notificată achizitorului.

## 17. Forța majoră

17.1 - Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

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

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

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

17.5 - Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți încetarea cauzei acesteia în maximum 15 zile de la încetare.

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

## 18. Soluționarea litigiilor

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

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

(se precizează modalitatea de soluționare a litigiilor)

## 19. Limba care guvernează contractul

19.1 - Limba care guvernează contractul este limba română.

## 20. Păstrarea și evidența documentelor

20.1 Prestatorul este obligat să realizeze și să păstreze înregistrări documentare complete, corecte, adecvate și sistematice cu privire la serviciile prestate, în forma și la un nivel de detaliu suficient pentru a se putea stabili cu precizie dacă cheltuielile efective ale prestatorului efectuate din cuantumul prevăzut în propunerea financiară anexă la contract au fost efectuate pentru executarea serviciilor prevăzute prin prezentul contract și în conformitate cu prevederile acestuia.

20.2 Toate documentele justificative ale activităților derulate de prestator în executarea contractului, inclusiv extrase de cont, facturile în baza cărora prestatorul a efectuat cheltuieli, bilete de tren și/sau avion, bonuri fiscale, ștate de plată a experților și alte documente similare, trebuie păstrate de către prestator pentru o perioadă de minim 7 ani de la efectuarea plății finale în baza acestui contract.

20.3 Prestatorul are obligația de a permite managerului de proiect și oricăror alte persoane autorizate în acest sens de achizitor, precum și Comisiei Europene, Curții Europene de Conturi și/sau persoanelor/agenților desemnați de acestea, să verifice și să auditeze aceste

documente, inclusiv să obțină copii de pe acestea, în orice moment atât pe durata de execuție a contractului cât și ulterior, în termenul menționat la art.20 paragraful 2.

20.4 În cazul în care prestatorul nu va respecta obligația de realizare și păstrare a acestor documente, achizitorul este în drept să solicite rezilierea contractului și recuperarea integrală a sumelor plătite prestatorului.

## 21. Verificări efectuate de către organisme naționale și europene

21.1 Prestatorul este obligat să permită Comisiei Europene, Oficiului de Luptă Anti - Fraudă (OLAF) și Curții Europene de Conturi să verifice, prin examinarea documentelor originale cu ocazia vizitelor la fața locului, modul de implementare a contractului, precum și să efectueze un audit complet, dacă este necesar, pe baza oricăror și tuturor documentelor justificative, inclusiv contabile, relevante. Astfel de verificări pot fi efectuate oricând pe o perioadă de 7 ani de la efectuarea plății finale.

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

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

21.4 Prestatorul se obligă să asigure aceleași drepturi menționate mai sus și personalului/agenților desemnați de către achizitor, precum și personalului/agenților desemnați de către instituțiile din România abilitate conform legii să deruleze astfel de verificări și controale.

## 20. Comunicări

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

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

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

## 21. Legea aplicabilă contractului

21.1 - Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

Părțile au înțeles să încheie azi ..... prezentul contract în 2 (două) exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

(se precizează data semnării de către părți).

Achizitor,  
.....  
(semnătură autorizată)  
LS

Prestator,  
.....  
(semnătură autorizată)  
LS