

**Fondul Național de Garantare a Creditelor pentru Întreprinderile Mici și Mijlocii
(FNGCIMM SA-IFN)**

RA_371/2024

Nr. RG_4682/15.04.2024

APROBAT,
Director General
Dumitru Nancu

DOCUMENTAȚIE de ATRIBUIRE

*pentru achiziționarea serviciilor de consultanță pentru elaborarea acordurilor de finanțare și
pentru elaborare rapoarte de evaluare ex-ante și documente strategice pentru instrumente
financiare 2021-2027*

Procedură simplificată

Avizat : Director General Adjunct
Ionuț Stavre

Direcția Achiziții și Secretariat General
Director executiv
Daniel Claudiu Teliceanu

Direcția Instrumente Financiare Finanțate din Fonduri Europene
Director executiv
Mihaela Constantinescu

Aviz de legalitate pentru Secțiunea IV- Proiect de contract
Direcția Juridică

Întocmit: Secțiunea I și III Serviciul Achiziții – Șef serviciu – Mihaela Bătrînca

Secțiunea a II-a: Mihaela Constantinescu, director executiv - Direcția Instrumente
Financiare finanțate din fonduri europene

CUPRINS

SECȚIUNEA I – FIȘA DE DATE – 20 pagini

SECȚIUNEA II – CAIET DE SARCINI – 11 pagini

SECȚIUNEA III – FORMULARE – 22 pagini

SECȚIUNEA IV – CONTRACT – 12 pagini

SECȚIUNEA I
FIȘA DE DATE A ACHIZIȚIEI

I a Beneficiar

Denumire: Fondul Național de Garantare a Creditelor pentru Întreprinderile Mici și Mijlocii (FNGCIMM SA-IFN)			
Adresa: Str. Ștefan Iulian nr. 38, sector 1			
Localitate: București	Cod de identificare fiscală: 14367083	Cod poștal: 011248	Tara: ROMÂNIA
Persoana de contact: Direcția Instrumente Financiare finanțate din fonduri europene: Mihaela Constantinescu Serviciul Achizitii: Mihaela Bătrînca		Telefon: 021/ 310 18 74	
E-mail: mihaela.constatinescu@fngcimm.ro ; mihaela.batrınca@fngcimm.ro		Fax: 021/ 310 18 57	
Adresa/ele de internet a/ale beneficiarului: www.fngcimm.ro ; www.garantare.ro			

I b Principala activitate a beneficiarului

Instituție financiar nebanară	■ emitere de garanții și asumarea de angajamente pentru garantarea creditelor și a altor instrumente de finanțare care pot fi obținute de întreprinderile mici și mijlocii, definite potrivit legii, de la bănci sau din alte surse
-------------------------------	---

Alte informații și/sau clarificări pot fi obținute:

■ la adresa mai sus menționată <input type="checkbox"/> altele:
Documentele de achiziție sunt disponibile pentru acces direct, nerestricționat, complet și gratuit la (Website) www.fngcimm.ro
Date limita de primire a solicitărilor de clarificări
Data: 22.04.2024 Ora limita: 16:00
Solicitările de clarificări se transmit la FNGCIMM SA-IFN în scris la fax: 021/ 310 18 57 sau electronic, la adresele de e-mail indicate la pct. I a) de mai sus, cu confirmare de primire.
Data limita de transmitere a răspunsului la clarificări: Data: 23.04.2024 Ora limită 17:00

I.c. Sursa de finanțare

Venituri proprii și fonduri nerambursabile	Bugetul de venituri și cheltuieli al FNGCIMM SA-IFN
---	---

II: OBIECTUL CONTRACTULUI

II.1) Descriere

II.1.1) Denumire contract: Beneficiarul intenționează să achiziționeze servicii de consultanță pentru elaborarea acordurilor de finanțare pentru executarea de instrumente financiare 2021-2027 și pentru elaborarea rapoartelor de evaluare ex-ante și a documentelor strategice pentru instrumente financiare 2021-2027, conform specificațiilor din Caietul de sarcini – SECȚIUNEA a II -a.
II. 1.2) Denumire contract și locația lucrării, locul de livrare sau prestare Servicii de consultanță pentru elaborarea acordurilor de finanțare pentru executarea de instrumente financiare 2021-2027 și pentru elaborarea rapoartelor de evaluare ex-ante și a documentelor strategice pentru instrumente financiare 2021-2027

(a) Lucrări <input type="checkbox"/>	(b) Produse <input type="checkbox"/>	c) Servicii <input checked="" type="checkbox"/>
	Cumpărare <input type="checkbox"/>	Servicii de consultanță pentru elaborarea acordurilor de finanțare pentru executarea de instrumente financiare 2021-2027 și pentru elaborarea rapoartelor de evaluare ex-ante și a documentelor strategice pentru instrumente financiare 2021-2027 conform Caietului de sarcini (secțiunea II)
Principala locație a lucrării	Principalul loc de livrare:	Principalul loc de prestare sediul FNGCIMM SA-IFN, Str. Ștefan Iulian, nr. 38, sector 1, București în conformitate cu prevederile Caietului de sarcini.
II.1.3) Procedura se finalizează prin : Contract de achiziție: <input checked="" type="checkbox"/> Încheierea unui acord cadru <input type="checkbox"/>		
II. 1.4) Durata contractului de achiziție: Ani 0 luni 6 zile 0 de la atribuirea contractului și cu posibilitate de prelungire prin act adițional		
II.1.5) Oferte alternative sunt acceptate DA <input type="checkbox"/> NU <input checked="" type="checkbox"/>		

II. 2) Cantitatea sau scopul contractului

<p>II.2.1) Achiziționarea de servicii de consultanță pentru elaborarea acordurilor de finanțare pentru executarea de instrumente financiare 2021-2027 și pentru elaborarea rapoartelor de evaluare ex-ante și a documentelor strategice pentru instrumente financiare 2021-2027, respectiv:</p> <p>1) a. Consultanță pentru elaborarea draftului de Acord de Finanțare (AF) între FNGCIMM și MIPE – DG PECU (Direcția Generală Programe Europene Capital Uman, care îndeplinește rolul de AM PEO) pentru executarea instrumentului financiar finanțat din PEO 2021-2027, pe baza Raportului de evaluare ex-ante aprobat de AM PEO și a documentelor strategice, actualizate, care trebuie anexate la AF. Consultanții trebuie să asiste FNGCIMM în discuțiile cu MIPE-DG PECU până la semnarea Acordului de finanțare.</p> <p>b. Consultanță pentru elaborarea documentelor strategice aferente Acordului de finanțare dintre MIPE – DG DISD (Direcția Generală pentru Dezvoltarea Inovării și a Societății Digitalizate, care îndeplinește rolul de AM pentru PoCIDIF (Programul Creștere Inteligentă, Digitalizare și Instrumente Financiare), pentru executarea instrumentului financiar de tip garanție finanțat din PoCIDIF. Consultanții trebuie să asiste FNGCIMM în discuțiile cu MIPE-DG DISD până la aprobarea tuturor documentelor strategice necesare semnării AF.</p> <p>2) a. Consultanță pentru elaborarea Raportului de evaluare ex-ante pentru instrumente financiare finanțate din Programul Regional Nord-Est 2021-2027 și pentru elaborarea tuturor documentelor strategice aferente Acordului de finanțare între ADR NE și FNGCIMM pentru executarea IF-urilor, inclusiv scheme de ajutor de stat, dacă le solicită ADR NE.</p> <p>b. Consultanță pentru elaborarea tuturor documentelor strategice aferente Acordurilor de finanțare dintre FNGCIMM și ADR SVO, respectiv ADR Centru, în calitate de AM-uri, pentru executarea instrumentelor financiare finanțate din Programele Regionale SVO și Centru 2021-2027, inclusiv scheme de ajutor de stat, dacă le solicită ADR-urile.</p>
--

Valoarea estimată maximă: 210.084,03 lei fără TVA		
II 2.2) Opțiuni (dacă există)	DA <input type="checkbox"/>	NU <input checked="" type="checkbox"/>
II.2.3) Împărțire pe loturi:	DA <input type="checkbox"/>	NU <input checked="" type="checkbox"/>

II. 3) Condiții specifice contractului

II.3.1 Garanția de participare (după caz)	Solicitat <input type="checkbox"/>	Nesolicitat <input checked="" type="checkbox"/>
II.3.2 Contract rezervat	DA <input type="checkbox"/>	NU <input checked="" type="checkbox"/>
II.3.3 Altele	DA <input type="checkbox"/>	NU <input checked="" type="checkbox"/>

III: PROCEDURA

III.1) Procedura selectată	
Licitație <input type="checkbox"/>	Procedură simplificată <input checked="" type="checkbox"/>
Negociere cu o singură sursă <input type="checkbox"/>	
Negociere cu mai multe surse <input type="checkbox"/>	
Procedura simplificată se va desfășura în conformitate cu Norma metodologică nr. 32 privind achizițiile în cadrul FNGCİMM SA-IFN postată la adresa: www.fngcimm.ro	

IV. CRITERII DE CALIFICARE ȘI SELECȚIE

Atenție: Fiecare document va fi semnat de reprezentantul legal al firmei/sucursalei. 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 lângă semnătură, menționat în clar numele întreg. 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 conforma cu originalul, valabile la data deschiderii ofertelor.

IV.1) Situația personală a candidatului / ofertantului	
1.Declarație privind eligibilitatea Persoane juridice/fizice române Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/>	Cerințe minime obligatorii : 1.Declarație privind eligibilitatea , completare Formular nr. 1 și Declarație privind evitarea conflictului de interese – Formularul nr. 2 din SECȚIUNEA III-formulare Încadrarea în situațiile prevăzute în Formularul nr. 1 și Formularul nr. 2, atrage excluderea ofertantului din procedura aplicată pentru atribuirea contractului de achiziție. Obligația de a exclude din procedura de achiziție un operator economic, se aplică și în cazul în care persoana condamnată printr-o hotărâre definitivă este membru al organului de administrare, de conducere sau de supraveghere al respectivului operator economic sau are putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acestuia. 2. Cazier judiciar pentru persoana care semnează declarația privind eligibilitatea - administratorul (așa cum este menționat în Certificatul Constatator) sau persoana împuternicită (unde este cazul), valabil la data depunerii ofertei. 3. Cazier judiciar al companiei (pentru statele unde e aplicabil), valabil la data depunerii ofertei. 4. Cazierul fiscal al societății (pentru statele unde e aplicabil), valabil la data depunerii ofertei.

	<p><i>Notă:</i> În cazul în care în țara de origine sau în țara în care este stabilit operatorul economic nu se emit astfel de documente sau acestea nu vizează toate situațiile, atunci se acceptă: - o declarație autentică în fața unui notar, a unei autorități administrative sau judiciare, sau a unei asociații profesionale care are competențe în acest sens. În situația în care din documentele solicitate reiese că ofertantul se află într-una din situațiile prevăzute de Norma metodologică nr. 32, acesta va fi exclus de la procedura pentru atribuirea contractului sus menționat.</p>
<p>3. Declarații privind calitatea de participant la procedură</p> <p>Persoane juridice romane/straine Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/></p>	<p><u>Cerință minimă obligatorie</u> Declarație privind calitatea de participant la procedură – completare Formular nr. 3, din SECȚIUNEA III-formulare. Ofertantul nu are dreptul, în cadrul acestei proceduri, sub sancțiunea respingerii ofertei: a) să depună două sau mai multe candidaturi/oferte individuale și/sau comune; b) să depună ofertă individuală/comună și să fie nominalizat ca subcontractant în cadrul unei alte oferte.</p>
<p>4. Capacitatea de exercitare a activității profesionale (înregistrare)</p> <p>Persoane juridice/fizice române Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/></p> <p>Persoane juridice străine: Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/></p>	<p><u>Cerințe minime obligatorii:</u> <u>Pentru persoane juridice române:</u> 1. Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă instanța competentă, în original sau în copie certificată pentru conformitate cu originalul/Autorizație de funcționare/altele echivalent din care să rezulte adresa actuală și obiectul de activitate al societății. Obiectul contractului trebuie să aibă corespondent în codul CAEN din certificatul constatator emis de ONRC. 2. Certificatul de înregistrare fiscală eliberat de Oficiul Registrului Comerțului, în copie certificată pentru conformitate cu originalul, cu semnătura și ștampila persoanei autorizate, valabil la data deschiderii ofertelor. <u>Persoane juridice străine:</u> <u>Cerință minimă obligatorie:</u> prezentarea oricăror documente care dovedesc o formă de înregistrare/atestare ori apartenență din punct de vedere profesional, în conformitate cu prevederile legale din țara în care ofertantul este rezident. Documentele trebuie să fie înregistrate /atestate la autoritățile competente țării respective. Documentele trebuie prezentate în traducere legalizată în limba română, limba de redactare a ofertei.</p>

IV.2.) Situația economico-financiară	
<p>Informații cu privire la situația economico-financiară</p> <p>Persoane juridice romane/straine Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/></p>	<p>Cerințe minime obligatorii:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fișa de informații generale, completare <i>Formular nr. 5, din SECȚIUNEA III-formulare.</i> 2. Copie certificată cu viza „conform cu originalul” a bilanțului contabil aferent anilor 2021, 2022 și 2023. <p><i>Completare Formularul nr 5 din Secțiunea III – Formulare.</i></p>
IV.3.) Capacitatea tehnică și/sau profesională	
<p>4.3.1 Informații privind capacitatea tehnică</p> <p>Persoane juridice romane/straine Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/></p>	<p>Cerințe minime obligatorii:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lista cu principalele prestări de servicii similare în ultimii 3 ani, completare <i>Formular nr. 4 și Formularul nr. 4.1. din Secțiunea III – Formulare,</i> continand valori, perioade de prestare, beneficiari indiferent dacă aceștia din urmă sunt autorități contractante sau clienți privați. <p>Finalizarea în ultimii 3 ani a unui sau a mai multor contracte de natură și complexitate similară cu o valoare cumulată de minimum 210.084,03 lei din SECȚIUNEA III-formulare. Pentru fiecare contract menționat în lista Formularului 4.1 care probează experiența solicitată, se vor atașa documente suport (copii după contracte, procese verbale de recepție etc.), care vor conține obligatoriu date referitoare la: beneficiarul contractului; tipul activităților prestate; perioada în care s-a realizat contractul; valoarea contractului.</p> <p>Notă!</p> <p>În situația în care ofertantul derulează un astfel de contract fără să îl finalizeze până la momentul depunerii ofertelor, acesta poate invoca pentru dovedirea experienței similare, partea de contract executată până la momentul solicitării, cu condiția ca serviciile să fie receptionate. Dovada recepției se va face prin depunere de procese verbale sau alte documente similare. În cazul în care oferta clasata pe primul loc este susținuta tehnico-profesional se va prezenta un angajament ferm prin care se confirma faptul ca tertul va pune la dispozitia ofertantului/asocierii resursele invocate.</p> <p>De regulă, documentele prin care operatorii economici pot îndeplini cerința privind experiența similară sunt următoarele, fără a selimita la: certificate de predare-primire; recomandari; procese-verbale de receptie; certificate constatatoare. Trebuie precizate informatii cum ar fi: numarul si data contractului invocat drept experienta similara, valoarea, beneficiarul, data si numarul documentului de receptie, precum si</p>

ponderea si/sau activitatile pentru care a fost responsabil.

În cazul în care, ofertantul se află sub incidența unor clauze de confidențialitate, se vor prezenta extrase din contracte sau o declarație pe propria răspundere sub sancțiunea excluderii din procedură și a sancțiunilor aplicate faptei de fals în acte din care să rezulte că au fost prestate servicii de natură și complexitate similară, în ultimii 3 ani potrivit cerințelor.

2. Recomandări din care să rezulte că au fost îndeplinite cu succes obligațiile contractuale rezultate din colaborarea cu alți operatori economici sau instituții.

3. Informații privind echipa de proiect propusă pentru implementarea contractului ce urmează a fi atribuit. Se vor prezenta cv-uri, diplome, certificate de atestare pentru fiecare expert propus care să ateste experiența similară în următoarele profile:

- **1 persoană – Manager de proiect (expert cheie)**

Calificări: studii superioare finalizate prin diploma de licență în domeniul economic/tehnice/juridic, alte calificări profesionale obținute sau în curs de obținere.

Experiență generală: minim 5 ani experiență în gestionarea instrumentelor financiare finanțate din fonduri europene

Experiență specifică: participarea în calitate de coordonator în minimum 1 proiect din care a rezultat redactarea unui Acord de finanțare pentru executarea de instrumente financiare.

- **1 persoană – Expert cheie 1**

Calificări: studii superioare finalizate prin diploma de licență în domeniul juridic/economic/tehnice, alte calificări profesionale obținute sau în curs de obținere.

Experiență generală: minim 3 ani experiență în gestionarea instrumentelor financiare finanțate din fonduri europene

Experiență specifică: participarea în calitate de expert în minimum 1 proiect în domeniul instrumentelor financiare finanțate din fonduri europene, din care au rezultat contracte între autorități de management și entități care gestionează instrumentelor financiare finanțate din fonduri europene (manageri fonduri de participare și fonduri specifice, bănci și IFN-uri).

- **1 persoană – Expert cheie 2**

Calificări: studii superioare finalizate prin diploma de licență în domeniul economic/tehnice/juridic, alte

	<p>calificări profesionale obținute sau în curs de obținere.</p> <p>Experiență generală: minim 3 ani experiență în gestionarea instrumentelor financiare finanțate din fonduri europene</p> <p>Experiență specifică: participarea în calitate de expert în minimum 1 proiect din care a rezultat elaborarea de evaluari ex-ante și documente strategice pentru executarea de instrumente financiare finanțate din fonduri europene.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 persoană – Expert cheie 3 <p>Calificări: studii superioare finalizate prin diploma de licență în domeniul economic/tehnic/juridic, alte calificări profesionale obținute sau în curs de obținere.</p> <p>Experiență generală: minim 3 ani experiență în gestionarea instrumentelor financiare finanțate din fonduri europene</p> <p>Experiență specifică: participarea în calitate de expert în minimum 1 proiect din care a rezultat elaborarea de scheme de ajutor de stat pentru implementarea de instrumente financiare combinate cu grant.</p> <p>În contextul de mai sus, se va completa Formularul nr. 6 - Declarație privind personalul implicat în derulare contractului, însoțit de CV-urile semnate în original de titulari și însoțite de copii după diplome, certificate, atestate etc. care să susțină calificarea declarată, precum și Formularul nr. 6.1. - Declarație de disponibilitate, semnate.</p>
<p>4.3.2. Informații privind subcontractanții</p> <p>Persoane juridice romane/straine Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/></p>	<p><u>Cerință minimă obligatorie:</u></p> <p>Se solicită prezentarea Declarației privind partea/părțile din contract care sunt îndeplinite de subcontractanți și specializarea acestora completată în conformitate cu Formularul nr. 7 și Formularul nr. 7.1. – lista subcontractorilor, dacă este cazul, din SECȚIUNEA III-formulare.</p> <p>În cazul în care părți din contractul de achiziție urmează să se îndeplinească de unul sau mai mulți subcontractanți, beneficiarul va solicita, la încheierea contractului de achiziție respectiv, prezentarea contractelor încheiate între viitorul contractant și subcontractanții nominalizați în ofertă. Contractele prezentate trebuie să fie în concordanță cu oferta și se vor constitui în anexe la contractul de achiziție.</p> <p>Pe parcursul derulării contractului, Furnizorul nu are dreptul de a înlocui subcontractanții nominalizați în ofertă.</p> <p><u>Cerinte minime obligatorii:</u></p> <p>1. Acord sau o scrisoare preliminară de asociere, dacă</p>

<p>4.3.4. Informații privind asocierea</p> <p>Persoane juridice romane/straine Solicitat ■ Nesolicitat □</p>	<p>este cazul:</p> <p>Oferta trebuie să cuprindă un acord sau o scrisoare preliminară de asociere în care să se menționeze că toți asociații își asumă răspunderea colectivă și solidară pentru îndeplinirea contractului, că liderul asociației este împuternicit să se oblige și să primească instrucțiuni în numele tuturor asociațiilor și este răspunzător în nume propriu și în numele Asocierii pentru îndeplinirea contractului. Înțelegerea trebuie să stipuleze de asemenea că toți asociații din Asociere sunt obligați să rămână în Asociație pe întreaga durată a contractului.</p> <p>2. Ofertantul, în cazul în care este format dintr-o asociație la care participă mai mulți operatori economici, va prezenta detaliat asocierea, semnată de toți asociații, prin care asociații își dau acordul și semnează.</p> <p><u>În cazul în care mai mulți operatori economici decid a se asocia cu scopul de a depune oferta comună, atunci aceștia au obligația de a preciza sarcinile care revin fiecărei părți și de a prezenta fiecare documentele solicitate la Cap IV Criterii de calificare și selecție.</u></p> <p><u>În cazul ofertanților (persoane fizice sau juridice) de altă naționalitate decât cea română, documentele menționate vor fi transmise în limba de origine, însoțite de o traducere legalizată a acestora în limba română.</u></p> <p>Cerință minimă obligatorie:</p> <p>În cazul în care oferta este depusă de o asociere de operatori economici, fiecare asociat va prezenta documentele menționate la punctul IV. Criterii de calificare și selecție</p>
<p>4.3.5. Informații privind susținătorul</p> <p>Solicitat ■ Nesolicitat □</p>	<p>Cerință minimă obligatorie:</p> <p><u>Prezentarea unui angajament ferm al susținătorului, încheiat în formă autentică, prin care confirmă faptul că va pune la dispoziția ofertantului resursele financiare invocate.</u></p>

V. ELABORAREA OFERTEI

<p>V.1) Limba de redactare a ofertei</p>	<p>limba română</p>
<p>V.2) Perioada de valabilitate a ofertei</p>	<p>60 zile, de la data deschiderii ofertelor.</p>
<p>V.3) Garanția de participare Solicitat □ Nesolicitat ■</p>	<p>Nu se solicită</p>
<p>V.4) Modul de prezentare a propunerii tehnice</p>	<p><i>Ofertanții au obligația de a întocmi propunerea tehnică în conformitate cu cerințele minime din Caietul de sarcini- SECȚIUNEA II, care va include și Matricea de conformitate (Formularul nr. 8) completată cu toate informațiile solicitate.</i></p>

În propunerea tehnică ofertantul va menționa faptul că la elaborarea ofertei a ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii.

Informații referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii se pot obține de la Institutul National de Cercetare și Dezvoltare în domeniul protecției muncii, de la Inspectoratul teritorial de Munca, precum și de la Direcția de Sănătate Publică.

Ofertanții vor întocmi propunerea tehnică într-o manieră organizată, astfel încât aceasta să asigure posibilitatea verificării în mod facil a corespondenței cu cerințele/specificațiile prevăzute în cadrul prezentei secțiuni, respectiv cu cele prevăzute în cadrul Caietului de sarcini și a documentelor anexate la acesta, care fac parte integrantă din documentația de atribuire. În acest scop, pornind de la propria expertiză a ofertantului în domeniul contractului ce urmează să fie atribuit și prin raportare la necesitățile, obiectivele și constrângerile Beneficiarului, astfel cum au fost acestea descrise în cadrul Caietului de sarcini, **propunerea tehnică va cuprinde informații relevante privind metodologia proprie de management de proiect pe care o va utiliza în cadrul contractului.** De asemenea, ofertantul trebuie să prezinte în cadrul propunerii tehnice planul **(calendarul) de derulare pentru prestarea serviciilor pe toată durata contractului.** Planul trebuie să conțină toate activitățile pe care le va desfășura precum și etapele/subetapele determinante de realizare a activităților, dependențele dintre activități, jaloanele de proiect (milestones), rezultatele activităților și alocarea resurselor în vederea prestării serviciilor oferite astfel încât să fie atinse obiectivele contractului.

Ofertantul trebuie să propună planul de derulare a activităților cât mai detaliat posibil și să răspundă cerințelor de etapizare și înscriere în termenele de realizare ale contractului. În perioada ulterioară semnării contractului, planul poate fi modificat doar cu aprobarea Beneficiarului.

Planul care va fi prezentat împreună cu oferta și trebuie să fie dezvoltat folosind tipurile de activități menționate mai sus împreună cu alte activități considerate a fi necesare.

Ofertantul trebuie să prezinte în cadrul propunerii tehnice **modalitatea în care se va realiza raportarea progresului pentru activitățile din cadrul contractului,** care se va realiza cel mult lunar. Se va detalia modul de raportare în ceea ce privește intervalele de raportare, formularele folosite, conținutul informațional al raportării, precum și circuitul de aprobare al raportărilor de progres.

Ofertantul va prezenta în cadrul propunerii tehnice modul în care se va gestiona rezolvarea problemelor care pot să apară pe parcursul contractului. Se va descrie procesul de

management al problemelor și formularele care vor fi utilizate pentru managementul problemelor, escaladarea și rezolvarea acestora.

Ofertantul trebuie să prezinte în cadrul proiectului modalitatea (metodologia) prin care se va realiza comunicarea între participanții la contract.

Ofertantul va prezenta în cadrul propunerii tehnice planul de acceptanță care va fi utilizat în cadrul proiectului pentru recepțiile/acceptanțele parțiale și recepția/acceptanța finală. Se va prezenta planul împărțit pe etape precum și formularele aferente recepțiilor/acceptanțelor parțiale și recepției/acceptanței finale.

Ofertantul va prezenta în cadrul propunerii tehnice și modalitatea de tratare a schimbărilor în cadrul contractului. Se va prezenta procedura de management al schimbărilor precum și formularele care vor fi utilizate în cadrul acestui proces pe durata contractului.

Ținând cont de complexitatea și durata contractului, Ofertantul trebuie să ia în considerare necesitatea prestării unui număr corespunzător de zile-om pentru activitățile contractului prin alocarea experților necesari. În vederea atingerii obiectivelor contractului, Prestatorul poate suplimenta numărul de resurse alocate activităților pe perioada derulării contractului, fără a afecta bugetul alocat.

Cu excepția eventualelor constrângeri de natură tehnică și/sau legală, în cazul în care vor exista limitări, condiționări sau restricții impuse de ofertant în raport cu cerințele caietului de sarcini, oferta va fi declarată ca fiind neconformă.

Specificațiile tehnice aferente caietului de sarcini reprezintă cerințe minimale referitoare la nivelul calitativ, tehnic și de performanță, scop în care soluțiile oferite în cadrul propunerii tehnice pot face referire la atingerea unor niveluri calitative superioare.

În cazul în care pe parcursul îndeplinirii contractului se constată faptul că nu sunt respectate elemente ale propunerii tehnice (sunt inferioare sau nu corespund cerințelor prevăzute în caietul de sarcini), Beneficiarul își rezervă dreptul de a denunța unilateral contractul ori de a solicita sistarea prestării serviciilor până la remedierea situației constatate. Orice necorelare, omisiune ori neconformitate constatată în privința documentelor ofertei, în raport cu caietul de sarcini ori prevederile legislației în vigoare, inclusiv în cazul lipsei unui document aferent propunerii financiare/tehnice și/sau completarea greșită a unui document ori neprezentarea acestuia conținând cel puțin informațiile solicitate, poate conduce la declararea ofertei ca fiind neconformă. Nu se admite

	<p>copierea în tot sau în parte a caietului de sarcini în cadrul propunerii tehnice, ofertanții având obligația de a proba conformitatea ofertei cu cerințele acestuia prin prezentarea propriei abordări/metodologii asupra modului de îndeplinire a contractului și de rezolvare a eventualelor dificultăți legate de îndeplinirea acestuia, prin raportare la conținutul propunerii tehnice mai sus menționat. Se va completa și încărca un OPIS al ofertei tehnice.</p> <p>Acceptarea de catre ofertant a clauzelor contractuale. Declaratie din care să rezulte insusirea modelului de contract atasat sau contractul semnat pentru insusire (în caz contrar se consideră acceptul tacit al acestuia).</p> <p>Eventuale amendamente referitoare la clauzele din contract se depun odata cu oferta. Amendamentele depuse ulterior deschiderii ofertelor nu vor mai fi luate in considerare.</p> <p>Notă!</p> <p>Neprezentarea propunerii tehnice în cadrul ședinței de deschidere a ofertelor, atrage de la sine descalificarea ofertantului, oferta acestuia fiind considerată inacceptabilă.</p>
<p>V.5) Modul de prezentare a propunerii financiare</p>	<p>Propunerea financiară va fi exprimată exclusiv în lei, fără TVA, cu 2 zecimale.</p> <p>Oferta trebuie să conțină toate costurile ce derivă din derularea contractului pentru ca oferta să fie admisibilă. Nu se vor accepta modificări ulterioare ale ofertelor.</p> <p>Ofertanții vor prezenta următoarele documente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formularul de oferta va conține obiectul achiziției, valoarea ofertei și termenul de valabilitate al ofertei, completare Formular nr. 9, din SECȚIUNEA III-formulare. - Centralizatorul de prețuri, în lei, conform Formularului nr. 10, din SECȚIUNEA III-formulare, anexă la ofertă; - Grafic de implementare – anexă la ofertă <p>În caz contrar se va considera Oferta financiară incompletă, drept pentru care oferta va fi declarată inacceptabilă.</p> <p>Notă!</p> <p>A. In cazul in care ofertantul execută contractul în asociere sau prin subcontractare, anexa la oferta financiara va fi prezentata astfel încât să rezulte care sunt părțile de contract pe care le executa fiecare dintre contractanți.</p> <p>B. În vederea comparării unitare a ofertelor, se solicită ca toate prețurile să fie exprimate în cifre cu cel mult două zecimale. Niciun fel de cereri și pretenții ulterioare ale ofertantului legate de ajustări de prețuri, determinate de orice motive, nu pot face obiectul vreunei negocieri sau proceduri litigioase între părțile contractante. Totodată, intră în obligația ofertanților să demonstreze, la prima cerere scrisă a comisiei de evaluare, faptul că au prevăzut în</p>

	<p>cadrul ofertei resurse financiare suficiente pentru a îndeplini toate activitățile ce trebuie întreprinse de aceștia pentru a-și îndeplini în mod corespunzător obligațiile în cadrul contractului.</p>
<p>V.6) Prezentarea ofertei a) adresa la care se depune oferta b) data limita pentru depunerea ofertei c) mod de prezentare</p>	<p>a) Oferta se va depune la sediul FNGCIMM SA-IFN din strada Ștefan Iulian nr. 38, sector 1, București, la registratura .</p> <p>b) Data limită pentru depunerea ofertei: Data: 25.04.2024, ora: 10:00</p> <p>c) Modul de prezentare a ofertei: Ofertantul are obligația să prezinte un plic exterior, capsat/lipit de coletul/plicul care va conține oferta, cu următoarele documente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formularul nr. 11 – scrisoare de înaintare; - împuternicirea pentru depunerea ofertei și participarea la ședința de deschidere, dacă este cazul; - copie după actul de identitate al persoanei împuternicite să participe la ședința de deschidere. <p>Coletul/plicul depus de ofertant, trebuie să conțină în interior 2 plicuri sigilate și ștampilate, astfel:</p> <ul style="list-style-type: none"> - plicul nr. 1 – documente în original; - plicul nr. 2 – documente în copie certificată cu originalul. <p>Fiecare plic cu documente în original și copie, trebuie să conțină în interior 3 plicuri sigilate și ștampilate, astfel:</p> <ul style="list-style-type: none"> - plicul nr. 1 – documente de calificare și selecție; - plicul nr. 2 – propunerea tehnică ; - plicul nr. 3 – propunerea financiară. <p>În eventualitatea unei discrepanțe între original și copii, va prevala originalul.</p> <p>Originalul și copia/copiile trebuie să fie tipărite sau scrise cu cerneală/toner și vor fi semnate pe fiecare pagină, de reprezentantul/reprezentanții autorizat/ autorizați corespunzător să angajeze candidatul/ofertantul în procedura pentru atribuirea contractului de achiziție.</p> <p>În cazul documentelor emise de instituții/organisme oficiale abilitate în acest sens, documentele respective trebuie să fie semnate și parafate, potrivit prevederilor legale aflate în vigoare.</p> <p>Ofertantul trebuie să sigileze originalul și fiecare set de copii în plicuri separate, marcate corespunzător cu “original”și “copie”.</p> <p>Plicurile se vor introduce într-un plic exterior netransparent și închis corespunzător.</p> <p>Plicul/coletul exterior trebuie să fie marcat cu adresa Fondului și cu inscripția “A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA 25.04.2024, ORA 12:00”.</p> <p>Dacă plicul exterior nu este marcat conform prevederilor din documentația de atribuire și/sau invitația de</p>

d) modificarea și retragerea ofertei e) oferte întârziate	participare, Fondul nu își asumă nicio responsabilitate pentru rătăcirea documentelor. d) Nu se acceptă oferte alternative. e) Ofertantul are dreptul de a-și retrage oferta, până la data și ora stabilită în invitația de participare postată pe site-ul www.fngcimm.ro . Ofertantul poate modifica conținutul ofertei, până la data și ora stabilită în invitația de participare postată pe site-ul www.fngcimm.ro . f) Ofertele întârziate vor fi respinse conform condițiilor stabilite în Norma metodologică nr. 32 g) Neprezentarea propunerii tehnice și / sau financiare are ca efect descalficarea ofertantului.
f) respingerea ofertei	
V.7) Data limită de depunere a ofertelor	25.04.2024, ora 10.00
V.8) Deschiderea ofertelor	25.04.2024, ora 12:00

VI. CRITERII DE ATRIBUIRE

VI.1) Prețul cel mai scăzut <input type="checkbox"/>
<p>VI.2) Oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic - cel mai bun raport calitate - preț ■</p> <p>Având în vedere că, implementarea serviciilor de consultanță pentru elaborarea acordurilor de finanțare și pentru elaborare rapoarte de evaluare ex-ante și documente strategice pentru instrumente financiare 2021-2027 presupune în mod evident activități cu un grad ridicat de dificultate, de particularizare și adaptare a activităților la specificul obiectului contractului, respectiv la necesitățile Beneficiarului, iar obținerea rezultatelor așteptate este condiționată de cunoștințe și expertiză în mai multe domenii de activitate, pentru determinarea ofertei cea mai avantajoasă din punct de vedere economic, se vor utiliza următorii factori și algoritm de calcul:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Factorul de evaluare – Prețul (Componenta financiară - C_f) – cu o valoare de maximum 40 de puncte din totalul punctajului; ➤ Componenta tehnică (C_t) – cu o valoare de maximum 60 de puncte din totalul punctajului. <p>Punctajul total acordat pentru fiecare ofertă se va calcula pe baza formulei: Punctaj_{total} = Punctaj_{financiar} X 40 de puncte + Punctaj_{tehnic} X 60 de puncte = 100 de puncte</p> <p>Oferta stabilită ca fiind câștigătoare este oferta care întrunește punctajul cel mai mare obținut în urma aplicării criteriilor de evaluare, clasificându-se ofertele în ordinea descrescătoare a punctajului total obținut.</p> <p>Calculul punctajelor: Pentru Factorul de evaluare „Preț”, se va utiliza următorul algoritm de calcul:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pentru Oferta admisibilă cu prețul cel mai scăzut – 40 puncte 2. Pentru restul Ofertelor admisibile, punctajul se va calcula utilizând următoarea formulă: $P_{pre\{n\}} = \text{Preț (min)} / \text{Preț (n)} \times 40, \text{ unde}$ <p><i>P_{pre{ n }}</i>: punctajul obținut de către Oferta admisibilă aflată sub evaluare; Preț (min): cel mai scăzut dintre prețurile Ofertelor admisibile; Preț (n): prețul Ofertei admisibile aflată sub evaluare.</p>

Prețurile care se compară în vederea acordării punctajului sunt prețurile oferite pentru prestarea serviciilor solicitate prin caietul de sarcini, exclusiv TVA.

Propunerea Tehnică va fi realizată în conformitate cu cerințele minime și obligatorii stabilite prin caietul de sarcini iar pentru caracteristicile punctate, departajarea se va realiza prin punctajul acumulat pe fiecare componentă punctată. Punctajul maxim oferit în cazul propunerii tehnice va fi de 60 de puncte.

Punctajul pentru factorul de evaluare "Componenta tehnică" a fost stabilit un număr de 2 subfactori, respectiv :

- 1. Sufactorul de evaluare (S_1) – Experiența experților cheie – maximum 35 puncte**
- 2. Subfactor de evaluare (S_2) – Metodologie de implementare și planificare – maximum 25 puncte**

Punctele acordate pentru factorul de evaluare „Componenta tehnică” în punctajul total vor fi calculate după cum urmează:

$$\text{Tehnic}(n) = T_{\text{tehnic}(n)} \sum 60 \text{ p unde,}$$
$$T_{\text{tehnic}(n)} = [(S_1 \text{ max. } 35 \text{ puncte}) + (S_2 \text{ max. } 25 \text{ puncte})]$$

Algoritmul de calcul pentru fiecare dintre factorii de evaluare menționați mai sus este următorul:

- 1. Sufactorul de evaluare (S_1) – Experiența experților cheie**

Experiența experților cheie, concretizată în numărul de proiecte similare în care respectivii experți au îndeplinit același tip de activități ca cele pe care urmează să le îndeplinească în viitorul contract: **35 puncte** maxim, distribuite între roluri astfel:

- Manager de proiect: **10 puncte**
- Expert instrumente financiare 1, cu experiența în elaborarea de contracte între autorități de management și entități care gestionează instrumentele financiare finanțate din fonduri europene (manageri fonduri de participare și fonduri specifice, bănci și IFN-uri): **9 puncte**
- Expert instrumente financiare 2, cu experiența în elaborarea de evaluări ex-ante și documente strategice pentru executarea de instrumente financiare finanțate din fonduri europene: **8 puncte**
- Expert instrumente financiare 3, cu experiența în elaborarea de scheme de ajutor de stat pentru implementarea de instrumente financiare combinate cu grant: **8 puncte**

Experți cheie

Punctajul aferent experților cheie se va acorda pentru fiecare în parte, astfel:

- Experiența constând în implicarea în minim 2 proiecte în domeniul gestionării de instrumente financiare a persoanei propuse se acorda $\frac{1}{4}$ din punctajul maxim alocat pentru expertul respectiv;
- Experiența constând în implicarea în 3 proiecte în domeniul gestionării de instrumente financiare a persoanei propuse se acorda $\frac{1}{2}$ din punctajul maxim alocat pentru expertul respectiv;
- Experiența constând în implicarea în mai mult de 3 proiecte în domeniul gestionării de instrumente financiare a persoanei propuse se acorda punctajul maxim alocat pentru expertul respectiv.

În cazul în care experții cheie au fost implicați într-un singur proiect, punctajul acordat va fi de 0 (zero) puncte.

2. Subfactor de evaluare (S2) – Metodologie de implementare și planificare care vor fi utilizati în procesul de evaluare ca puncte de reper pentru aprecierea subfactorului – maximum 25 puncte

Este structurat pe următoarele elemente:

Elementul 1 (E₁) - Abordarea propusă pentru implementare;

Elementul 2 (E₂) - Resursele și realizările corespunzătoare fiecărei activități;

Elementul 3 (E₃) - Atribuțiile membrilor echipei în implementarea activităților proiectului;

Elementul 4 (E₄)- Încadrarea în timp, succesiunea și durata activităților propuse;

Elementul 5 (E₅)- Identificarea și încadrarea în timp a punctelor de reper (milestones) semnificative în execuția proiectului;

Fiecare factor va fi apreciat în funcție de calificativul:

- Foarte bine
- Bine
- Acceptabil

Comisia de evaluare va acorda calificativul luând în considerare informațiile prezentate în tabelele corespunzătoare fiecărui subfactor, prezentate mai jos.

Fiecarui calificativ îi corespunde o notă, conform tabelului de mai jos.

Calificativ	Nota
Foarte bine	5
Bine	3
Acceptabil	1

Punctajul total al ofertei tehnice se calculează ca total între punctajele tehnice obținute în urma aplicării fiecărui subfactor de evaluare.

Punctajul corespunzător unui subfactor de evaluare se obține prin acordarea notei corespunzătoare calificativului obținut de oferta respectivă la evaluarea aceluși subfactor.

Punctajul tehnic total maxim care poate fi acordat unei propuneri tehnice este de 25 de puncte.

Subfactori:

- **Abordarea propusă pentru implementare**

Descriere	Calificativ	Nota
Abordarea propusă se bazează în mare măsură pe o serie de metodologii, metode și/sau instrumente testate/recunoscute în domeniu, care demonstrează o foarte bună înțelegere a contextului, respectiv a particularității sarcinilor stabilite în caietul de sarcini, în corelație cu punctele cheie, riscurile și ipotezele identificate.	Foarte bine	5
Abordarea propusă se bazează parțial pe metodologii, metode și/sau instrumente testate/recunoscute în domeniul, care demonstrează o înțelegere parțială a contextului, respectiv a particularității sarcinilor stabilite în caietul de sarcini, în corelație cu punctele cheie, riscurile și ipotezele identificate.	Bine	3
Abordarea propusă nu are la bază metodologii , metode și/sau instrumente testate/recunoscute în domeniul, și arată o înțelegere limitată a contextului, respectiv a particularității sarcinilor stabilite în caietul de sarcini.	Acceptabil	1

- **Resursele și realizările corespunzătoare fiecărei activități**

Descriere	Calificativ	Nota
Resursele propuse și realizările lor sunt corelate deplin/în mare măsură cu complexitatea fiecărei activități.	Foarte bine	5
Resursele propuse și realizările lor sunt corelate parțial cu complexitatea fiecărei activități.	Bine	3

Resursele propuse și realizările lor sunt corelate în mod limitat cu complexitatea fiecărei activități.	Acceptabil	1
<ul style="list-style-type: none"> Atributiile membrilor echipei în implementarea activităților proiectului 		
Descriere	Calificativ	Nota
Sunt indicate deplin/în mare masura responsabilitățile în executia contractului și interacțiunea între membrii echipei (în funcție de caz, poate cuprinde: managementul contractului, activități de suport, distribuția și interacțiunile dintre sarcinile distribuite membrilor proiectului).	Foarte bine	5
Sunt indicate parțial responsabilitățile în executia contractului și interacțiunea între membrii echipei (în funcție de caz, poate cuprinde: managementul contractului, activități de suport, distribuția și interacțiunile dintre sarcinile distribuite membrilor proiectului).	Bine	3
Sunt indicate în mod limitat responsabilitățile în executia contractului și interacțiunea între membrii echipei (în funcție de caz, poate cuprinde: managementul contractului, activități de suport, distribuția și interacțiunile dintre sarcinile distribuite membrilor proiectului).	Acceptabil	1
<ul style="list-style-type: none"> Incadrarea în timp, succesiunea și durata activităților propuse 		
Descriere	Calificativ	Nota
Durata activităților corespunde deplin complexității acestora, iar succesiunea dintre acestea, inclusiv durata de desfășurare, este stabilită în funcție de logica relației dintre acestea. Durata prevăzută pentru fiecare operațiune principală necesară este corelată cu activitățile prevăzute în perioada respectivă și resursele identificate pentru desfășurarea acestora.	Foarte bine	5
Durata activităților corespunde parțial complexității acestora, iar succesiunea dintre acestea, inclusiv durata de desfășurare, este stabilită parțial în funcție de logica relației dintre acestea. Durata prevăzută pentru fiecare operațiune principală necesară este corelată parțial cu activitățile prevăzute în perioada respectivă și resursele identificate pentru desfășurarea acestora.	Bine	3
Durata activităților corespunde în mica măsură complexității acestora, sau succesiunea dintre acestea, inclusiv durata de desfășurare, este stabilită într-un mod foarte puțin adecvat cu logica relației dintre acestea. Durata prevăzută pentru fiecare operațiune principală necesară este corelată în mica măsură cu activitățile prevăzute în perioada respectivă și resursele identificate pentru desfășurarea acestora.	Acceptabil	1
<ul style="list-style-type: none"> Identificarea și incadrarea în timp a punctelor de reper (milestones) semnificative în executia proiectului 		
Descriere	Calificativ	Nota
Punctele de reper identificate sunt semnificative pentru evoluția contractului, sunt încadrate corect în timp și corelate cu raportările, în special cu cele stabilite în caietul de sarcini.	Foarte bine	5
Punctele de reper identificate sunt în mica măsură semnificative pentru evoluția contractului, dar sunt încadrate corect în timp și corelate cu raportările, în special cu cele stabilite în caietul de sarcini.	Bine	3
Punctele de reper sunt identificate, dar nu sunt semnificative pentru evoluția contractului, sau nu sunt încadrate corect în timp și corelate cu raportările, în special cu cele stabilite în caietul de sarcini.	Acceptabil	1

În cazul în care, după aplicarea criteriului de atribuire, două oferte prezintă punctaj egal, în vederea departajării acestora, Beneficiarul va alege oferta cu cel mai mare punctaj obținut la subfactorul de evaluare cu ponderea cea mai mare în cadrul factorului de evaluare „Componenta tehnică”.

La stabilirea ponderii factorilor de evaluare s-au avut în vedere următoarele:

- 1) prezentarea unor oferte corespunzătoare satisfacerii cerințelor solicitate prin documentația de atribuire de către operatorii economici interesați;
- 2) raportul calitate/preț să fie unul echilibrat, eliminând astfel imposibilitatea de ofertare a unor prețurilor necompetitive, iar serviciile angajate a fi prestate să respecte standardele de calitate necesare activității Beneficiarului;
- 3) luarea în considerare, alături de preț, a unor elemente definite clar, semnificative pentru evaluarea ofertelor și care au legătură concretă cu specificul contractului.

VII. ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE ACHIZIȚIE

VII.1 Ajustarea prețului contractului DA <input type="checkbox"/> NU <input checked="" type="checkbox"/>	Prețurile unitare ale contractului sunt ferme și nu se ajustează în perioada de valabilitate a contractului.
VII.2 Garanția de bună execuție a contractului DA <input type="checkbox"/> NU <input checked="" type="checkbox"/>	Nu se solicită
V.III Informații suplimentare	Analizarea documentelor prezentate de ofertanți de către comisia de evaluare nu angajează din partea acesteia nicio răspundere sau obligație față de acceptarea acestora ca fiind autentice sau legale și nu înlătură răspunderea exclusivă a ofertantului sub acest aspect.

SECȚIUNEA II

CAIET DE SARCINI

Servicii de consultanță necesare pentru elaborare acorduri de finanțare pentru executarea de instrumente financiare 2021-2027 și pentru elaborare rapoarte de evaluare ex-ante și documente strategice pentru instrumente financiare 2021-2027

1. Introducere:

Prezentele specificații conțin cerințe tehnice care fac parte integrantă din documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei și constituie ansamblul cerințelor minimale pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică și financiară.

Cerințele impuse sunt considerate ca fiind minimale. Ofertarea unor servicii inferioare celor prevăzute în prezenta specificație sau care nu satisfac cerințele existente va avea drept consecință declararea ofertei ca fiind neconformă.

Orice ofertă tehnică ce va fi prezentată în cadrul procedurii de atribuire a contractului, care se abate de la prevederile prezentelor specificații, va fi luată în considerare și va fi declarată conformă numai în măsura în care cele propuse de ofertant, în cuprinsul ei, presupun, concomitent cu respectarea, de către acesta, a condițiilor și a termenelor maxime de efectuare a unor activități /operațiuni solicitate de Beneficiar și asumarea explicită a unui nivel tehnic și calitativ superior a serviciilor ce vor fi prestate, în raport cu cerințele minimale.

Orice necorelare, omisiune ori neconformitate constatată în privința documentelor ofertei / ofertelor în raport cu prezenta Specificație ori cu prevederile legislației în vigoare, inclusiv în cazul lipsei unui document aferent propunerii tehnice / propunerilor tehnice și/sau completarea greșită a unui document ori neprezentarea acestuia, conținând cel puțin informațiile solicitate, poate conduce la declararea ofertei /ofertelor ca fiind neconformă.

Nu se acceptă completări/modificări ale propunerii tehnice/propunerilor tehnice ulterior datei / orei limită de depunere a ofertelor. Orice posibile solicitări de clarificare ce vor fi adresate ofertanților, pe parcursul procesului de evaluare a ofertelor, cu privire la modul de elaborare a propunerilor lor tehnice, vor face referire, în mod strict, doar la lămuriri /explicitări ale conținutului unor capitole / paragrafe / puncte existente în respectivele propuneri sau vor constitui doar cerințe de completări formale sau de confirmare, pentru cazul în care formularea/semnificația inițială a informațiilor/datelor inserate va determina necesitatea unei înțelegeri și a unei aprecieri mai aprofundate a ofertei, de către membrii comisiei de evaluare, în vederea declarării, fără echivoc, a conformității sau neconformității sale.

Nu se admite copierea, în tot sau în parte, a prezentei Specificații în cadrul propunerii tehnice / propunerilor tehnice, ofertanții având obligația de a proba conformitatea ofertei / ofertelor cu cerințele acestuia, prin prezentarea propriei abordări / soluții / metodologii, pe baza propriei expertize și experiențe în domeniu, asupra modului de îndeplinire a contractului / contractelor și de rezolvare a eventualelor dificultăți legate de îndeplinirea acestuia / acestora, prin raportare la conținutul propunerii tehnice / propunerilor tehnice.

Beneficiarul își rezervă dreptul de a analiza și de a verifica conformitatea soluțiilor / caracteristicilor / valorilor propuse de operatorii economici prin prisma modului de îndeplinire și a gradului de respectare a cerințelor minimale impuse în prezenta Specificație, cu scopul de a se proteja împotriva ofertelor ce conțin valori / propuneri / activități care intră în contradicție cu specificațiile tehnice stabilite și/sau care nu pot fi fundamentate în mod pertinent. Ofertele care nu pot fi fundamentate din punct de vedere tehnic, logistic și / sau din punctul de vedere al resurselor prevăzute în ofertă sau cele care, prin conținut și prin metodologia propusă, nu asigură satisfacerea cerințelor minimale din prezenta Specificație, vor fi respinse ca neconforme.

2. Contextul realizării acestei achiziții :

2.1 Informații despre Beneficiar

Fondul Național de Garantare a Creditelor pentru Intreprinderi Mici și Mijlocii S.A. - IFN este instituție financiară nebancaară, persoană juridică română de drept privat, organizată ca societate comercială pe acțiuni, cu acționar unic statul român, reprezentat de Ministerul Finanțelor, având actul constitutiv aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.1211/27 noiembrie 2001 republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Potrivit dispozițiilor Legii nr. 71/2013 pentru aprobarea O.U.G. nr. 96/2012 privind stabilirea unor măsuri de reorganizare în cadrul administrației publice centrale și pentru modificarea unor acte normative, din anul 2013 reprezentarea statului ca acționar unic a revenit Ministerului Finanțelor.

Misiunea Fondului este să susțină accesul la finanțare al întreprinderilor mici și mijlocii („IMM”) prin acordarea de garanții financiare, în completarea garanțiilor materiale ale întreprinzătorilor necesare obținerii de către aceștia a unui credit sau a altor instrumente financiare de la băncile comerciale sau din alte surse (cod CAEN 6492).

Mai multe detalii privind activitatea FNGCIMM S.A-IFN se regăsesc la următoarea adresă oficială: www.fngcimm.ro .

2.2 Informații despre contextul care a determinat achiziționarea serviciilor

MIPE și trei ADR-uri, în calitate de Autorități de Management, au solicitat ca FNGCIMM să elaboreze rapoartele de evaluare ex-ante pentru instrumentele financiare finanțate din programele pe care le coordonează și să redacteze acordurile de finanțare pentru executarea acestor instrumente financiare.

2.3 Informații despre beneficiile anticipate de către Beneficiar

Prin pregătirea documentelor strategice și semnarea Acordurilor de finanțare cu MIPE, în dubla sa calitate de AM pentru PEO și PoCIDIF, precum și cu ADR NE, ADR SVO și ADR Centru, se asigură cadrul juridic necesar pregătirii cadrului operațional intern pentru lansarea și executarea instrumentelor financiare 2021-2027 finanțate din aceste programe cu management partajat, cu scopul sprijinirii creșterii competitivității microîntreprinderilor și a IMM-urilor, precum și pentru dezvoltarea întreprinderilor sociale și a întreprinderilor sociale de inserție.

2.4 Factorii interesați și rolul acestora

FNGCIMM, în calitate de entitate care va executa instrumente financiare, pe de o parte și MIPE, ADR NE, ADR SVO și ADR Centru, în calitate de Autorități de Management pentru PEO, PoCIDIF, PR NE, PR SVO și PR Centru, pe de altă parte.

3. Descrierea serviciilor solicitate:

Beneficiarul solicită asigurarea următoarelor servicii:

3.1.a. Consultanță pentru elaborarea draftului de Acord de Finanțare (AF) între FNGCIMM și MIPE – DG PECU (Direcția Generală Programe Europene Capital Uman, care îndeplinește rolul de AM PEO) pentru executarea instrumentului financiar finanțat din PEO 2021-2027, pe baza Raportului de evaluare ex-ante aprobat de AM PEO și a documentelor strategice, actualizate, care trebuie anexate la AF. Consultanții trebuie să asiste FNGCIMM în discuțiile cu MIPE-DG PECU până la semnarea Acordului de finanțare.

3.1.b. Consultanță pentru elaborarea documentelor strategice aferente Acordului de finanțare dintre MIPE – DG DISD (Direcția Generală pentru Dezvoltarea Inovării și a Societății Digitalizate, care îndeplinește rolul de AM pentru PoCIDIF (Programul Creștere Inteligentă, Digitalizare și Instrumente Financiare), pentru executarea instrumentului financiar de tip garanție finanțat din PoCIDIF.

Consultanții trebuie să asiste FNGCIMM în discuțiile cu MIPE-DG DISD până la aprobarea tuturor documentelor strategice necesare semnării AF.

Vor fi respectate toate prevederile regulamentelor (UE) și ale legislației naționale aplicabile pentru toate activitățile solicitate.

3.2.a. Consultanță pentru elaborarea Raportului de evaluare ex-ante pentru instrumente financiare finanțate din Programul Regional Nord-Est 2021-2027 și pentru elaborarea tuturor documentelor strategice aferente Acordului de finanțare între ADR NE și FNGCIMM pentru executarea IF-urilor, inclusiv scheme de ajutor de stat, dacă le solicită ADR NE.

3.2.b. Consultanță pentru elaborarea tuturor documentelor strategice aferente Acordurilor de finanțare dintre FNGCIMM și ADR SVO, respectiv ADR Centru, în calitate de AM-uri, pentru executarea instrumentelor financiare finanțate din Programele Regionale SVO și Centru 2021-2027, inclusiv scheme de ajutor de stat, dacă le solicită ADR-urile.

Vor fi respectate toate prevederile regulamentelor (UE) și ale legislației naționale aplicabile pentru toate activitățile solicitate.

4. Descrierea activităților care vor fi realizate de consultant în cadrul contractului de achiziție

Consultantul va desfășura toate activitățile pe care le va considera necesare pentru îndeplinirea obiectului contractului de achiziție descris la Punctul 3. Aceste activități vor fi detaliate în Oferta tehnică și vor avea ca finalitate furnizarea livrabilelor prezentate mai jos. Trebuie luate în calcul și consultări de piață (cu potențialii beneficiari finali, intermediari financiari și alți factori interesați).

În plus, Consultantul va asista Beneficiarul în toate discuțiile cu Autoritățile de Management, până la data aprobării tuturor livrabilelor de către acestea.

5. Rezultate așteptate:

Consultantul va transmite un draft al fiecărui rezultat al activităților prevăzute, în format electronic (Microsoft Word și Excel, unde este cazul), la intervalele de timp specificate mai jos.

Fiecare secțiune va reflecta informațiile solicitate în secțiunea 3: Domeniul de aplicare a lucrării, precum și orice informații suplimentare, indicatori, analize și recomandări pe care Consultantul le consideră importante, adăugând valoarea secțiunii, și vor contribui la îndeplinirea obiectivelor serviciilor de consultanță solicitate.

Livrabilele proiectului reprezintă toate elementele pe care ofertantul se angajează să le livreze beneficiarului în cadrul contractului, respectiv:

Interval de timp	Livrabile
4 săptămâni de la începerea contractului	L1.0 - Draft de Acord de finanțare între FNGCIMM și MIPE – DG PECU, în calitate de AM PEO, pentru executarea instrumentului financiar finanțat din PEO 2021-2027. L2.0 – Pachet documente strategice, versiunea 1, aferente Acordului de Finanțare cu MIPE – DG DISD, în calitate de AM PoCIDIF, pentru executarea instrumentului financiar de tip garanție finanțat din PoCIDIF 2021-2027.
6 săptămâni de la începerea contractului	L3.0 – Draft Raport de evaluare ex-ante pentru instrumente financiare finanțate din Programul Regional Nord-Est 2021-2027. L4.0 – Pachet documente strategice, versiunea 1, aferente Acordului de finanțare între ADR NE și FNGCIMM pentru executarea IF-urilor, inclusiv scheme de ajutor de stat, dacă le solicită ADR NE. L5.0 – Pachet documente strategice, versiunea 1, aferente Acordurilor de finanțare dintre FNGCIMM și ADR SVO, respectiv ADR Centru, în calitate de AM-uri, pentru executarea instrumentelor financiare

Interval de timp	Livrabile
	finanțate din Programele Regionale SVO și Centru 2021-2027, inclusiv scheme de ajutor de stat, dacă le solicită ADR-urile.
8 săptămâni de la începerea contractului	L1.1 - Modificări și actualizări ale draftului de Acord de finanțare pentru PEO, după discuții cu MIPE / AM PEO. L2.1 - Pachet documente strategice, versiuni modificate și actualizate, aferente Acordului de Finanțare pentru garanția finanțată din PoCIDIF, după discuții cu MIPE / AM PoCIDIF.
10 săptămâni de la începerea contractului	L3.1 – Modificări și actualizări ale draftului de Raport de evaluare ex-ante pentru instrumente financiare finanțate din Programul Regional Nord-Est 2021-2027. L4.1 – Pachet documente strategice, versiuni modificate și actualizate, aferente Acordului de finanțare între ADR NE și FNGCMM pentru executarea IF-urilor, inclusiv scheme de ajutor de stat, dacă le solicită ADR NE. L5.1 – Pachet documente strategice, versiuni modificate și actualizate, aferente Acordurilor de finanțare dintre FNGCMM și ADR SVO, respectiv ADR Centru, în calitate de AM-uri, pentru executarea instrumentelor financiare finanțate din Programele Regionale SVO și Centru 2021-2027, inclusiv scheme de ajutor de stat, dacă le solicită ADR-urile.
16 săptămâni de la începerea contractului	Variantele finale, aprobate de MIPE, ADR NE, ADR SV și ADR Centru, ale livrabilelor L1, L2, L3, L4 și L5 .

Prezentarea și aprobarea rapoartelor

Beneficiarul va furniza comentarii Consultantului în termen de o săptămână de la primirea fiecărui livrabil, sub condiția primirii anterioare a comentariilor aferente de la Autoritățile de Management. Consultantul va transmite versiunile finale ale livrabilelor în format electronic și letric, însoțite de un rezumat executiv.

6. Resursele și caracteristicile serviciilor, necesare pentru realizarea activităților. Cerințe minime și obligatorii

În scopul îndeplinirii obiectivelor contractului de achiziție care se va încheia, consultantul va nominaliza o echipă formată din personal cu experiență, conform cerințelor solicitate .

În acest sens, ofertantul va prezenta în cadrul propunerii tehnice informații privind echipa de experți propusă pentru implementarea contractului ce urmează a fi atribuit. De asemenea, se vor prezenta detaliat atribuțiile membrilor echipei în implementarea activității proiectului și documente care să susțină experiența în domeniu (ex: cv-uri, diplome, certificate de atestare etc.) pentru:

- **1 persoană – Manager de proiect (expert cheie)**

Calificări: studii superioare finalizate prin diploma de licență în domeniul economic/tehnic/juridic, alte calificări profesionale obținute sau în curs de obținere.

Experiență generală: minim 5 ani experiență în gestionarea instrumentelor financiare finanțate din fonduri europene

Experiență specifică: participarea în calitate de coordonator în minimum 1 proiect din care a rezultat redactarea unui Acord de finanțare pentru executarea de instrumente financiare.

- **1 persoană – Expert cheie 1**

Calificări: studii superioare finalizate prin diploma de licență în domeniul juridic/economic/tehnic, alte calificări profesionale obținute sau în curs de obținere.

Experiență generală: minim 3 ani experiență în gestionarea instrumentelor financiare finanțate din fonduri europene

Experiență specifică: participarea în calitate de expert în minimum 1 proiect în domeniul instrumentelor financiare finanțate din fonduri europene, din care au rezultat contracte între autorități de management și entități care gestionează instrumentelor financiare finanțate din fonduri europene (manageri fonduri de participare și fonduri specifice, bănci și IFN-uri).

- **1 persoană – Expert cheie 2**

Calificări: studii superioare finalizate prin diploma de licență în domeniul economic/tehnic/juridic, alte calificări profesionale obținute sau în curs de obținere.

Experiență generală: minim 3 ani experiență în gestionarea instrumentelor financiare finanțate din fonduri europene

Experiență specifică: participarea în calitate de expert în minimum 1 proiect din care a rezultat elaborarea de evaluări ex-ante și documente strategice pentru executarea de instrumente financiare finanțate din fonduri europene.

- **1 persoană – Expert cheie 3**

Calificări: studii superioare finalizate prin diploma de licență în domeniul economic/tehnic/juridic, alte calificări profesionale obținute sau în curs de obținere.

Experiență generală: minim 3 ani experiență în gestionarea instrumentelor financiare finanțate din fonduri europene

Experiență specifică: participarea în calitate de expert în minimum 1 proiect din care a rezultat elaborarea de scheme de ajutor de stat pentru implementarea de instrumente financiare combinate cu grant.

În oferta tehnică se va menționa explicit personalul de specialitate prevăzut mai sus, iar pentru fiecare dintre aceștia se vor prezenta Curriculum Vitae și copii ale documentelor care dovedesc:

- pregătirea profesională, ca de ex: diplomă de studii/licență;
- acreditările/certificările solicitate, și/sau alte documente echivalente;
- experiența specifică, ca de exemplu: contracte, recomandări emise de beneficiarul final al proiectului, semnate sau contrasemnate de către instituția publică/beneficiarul privat în calitate de beneficiar final, sau alte documente edificatoare, din care să reiasă activitățile desfășurate și care să evedențieze experiența profesională specifică. Operatorii economici care la data depunerii ofertei prezintă experți străini ce dețin certificări/autorizări echivalente emise de autoritățile de certificare abilitate din alt stat, trebuie să întreprindă demersurile necesare pentru a putea prezenta la momentul semnării contractului de achiziție certificări/ autorizări recunoscute de autoritățile române.

În situația în care personalul de specialitate solicitat nu este personal propriu/angajat al ofertantului, se va prezenta, pentru fiecare dintre membrii echipei, o declarație de disponibilitate semnată de titular, cu referire strictă la contractul ce face obiectul prezentei proceduri.

Pentru persoanele propuse care au calitatea de salariați ai ofertantului, se va prezenta în mod obligatoriu orice document prin care să se demonstreze relația contractuală dintre persoanele nominalizate și ofertant (extras Revisal/ contract de muncă, etc.).

Este obligatorie alocarea și prezentarea personalului solicitat prin caietul de sarcini, sub sancțiunea respingerii ofertei.

Ofertantul este pe deplin responsabil pentru:

- a. asigurarea planificării resurselor în raport cu graficul estimat pentru derularea contractului și prezentat în cadrul propunerii tehnice;
- b. îndeplinirea obligațiilor sale, cu respectarea celor mai bune practici din domeniu, a prevederilor legale și contractuale relevante precum și cu deplina înțelegere a complexității legate de derularea cu succes a contractului, astfel încât să se asigure îndeplinirea obiectivelor stabilite, inclusiv prin asigurarea că activitățile și rezultatele sunt realizate la parametrii calitativi solicitați;
- c. asigurarea valabilității tuturor autorizațiilor și certificatelor (atât pentru organizația sa, cât și pentru personalul propus pentru realizarea serviciilor), care sunt necesare (conform legislației în vigoare) pentru prestarea serviciilor;
- d. asigurarea unui anumit grad de flexibilitate în prestarea serviciilor în funcție de necesitățile obiective ale Beneficiarului la orice moment în derularea contractului;
- e. prestarea serviciilor în conformitate cu cerințele caietului de sarcini;
- f. prezentarea rezultatelor în formatul/formatele care să respecte cerințele Beneficiarului;
- g. colaborarea cu personalul Beneficiarului alocat pentru serviciile desfășurate conform contractului (monitorizarea progresului activităților în cadrul contractului, coordonarea activităților în cadrul contractului, feedback).

7. Strategia abordării:

Propunerea tehnică va fi elaborată astfel încât să rezulte că sunt îndeplinite în totalitate cerințele aferente caietului de sarcini. Propunerea tehnică trebuie să reflecte asumarea de către ofertant a tuturor cerințelor și obligațiilor prevăzute în caietul de sarcini.

În acest sens, ofertantul va prezenta pe larg (în cadrul ofertei prezentate) organizarea pe care și-o propune pentru a-și desfășura activitatea în cadrul proiectului, conform cu metodologia propusă.

În plus, ofertantul va prezenta în cadrul propunerii tehnice descrierea detaliată a metodologiei proprii de prestare a serviciilor, respectiv:

a) descrierea detaliată a etapelor de derulare propuse de ofertant, pentru realizarea activităților, în vederea îndeplinirii contractului, inclusiv punctele de referință, precum și rezultatele și documentele ce trebuie prezentate pentru fiecare activitate.

b) definirea atribuțiilor și responsabilităților experților pentru ducerea la îndeplinire în cele mai bune condiții a activităților și obținerea rezultatelor așteptate.

c) descrierea facilităților suport (resurse tehnice, logistice, administrative, etc) pe care ofertantul le pune la dispoziție, în scopul realizării activităților propuse.

Ofertantul trebuie să prezinte în cadrul propunerii tehnice planul (calendarul) de proiect pentru prestarea serviciilor pe toată durata contractului. Planul de proiect trebuie să conțină toate activitățile pe care le va desfășura precum și etapele/subetapele determinante de realizare a activităților, dependențele dintre activități, jaloanele de proiect (milestones), rezultatele activităților și alocarea resurselor în vederea prestării serviciilor oferite astfel încât să fie atinse obiectivele proiectului.

Ofertantul trebuie să propună planul de proiect cât mai detaliat posibil și să răspundă cerințelor de etapizare și înscriere în termenele de realizare ale proiectului. În perioada de inițiere a proiectului, ulterior semnării contractului, planul de proiect poate fi modificat doar cu aprobarea Beneficiarului.

8. Cerințe privind Managementul Contractului și Metodologie

Activitatea de management de proiect în cadrul Proiectului/Contractului este asigurată de către echipa de proiect a Prestatorului.

Ofertantul trebuie să prezinte în cadrul propunerii tehnice descrierea detaliată a metodologiei proprii de management de proiect pe care o va utiliza în cadrul contractului.

Planul care va fi prezentat împreună cu oferta trebuie să fie dezvoltat folosind tipurile de activități menționate mai sus împreună cu alte activități considerate a fi necesare.

De asemenea, ofertantul trebuie să prezinte în cadrul propunerii tehnice modalitatea în care se va realiza raportarea progresului pentru activitățile din cadrul proiectului. Se va detalia modul de raportare în ceea ce privește intervalele de raportare, formularele folosite, conținutul informațional al raportării precum și circuitul de aprobare al raportărilor de progres. De asemenea, ofertantul va prezenta în cadrul propunerii tehnice modul în care se va gestiona rezolvarea problemelor care pot să apară pe parcursul proiectului. Se va descrie procesul de management al problemelor și formularele care vor fi utilizate pentru managementul problemelor, escaladarea și rezolvarea acestora.

Ofertantul trebuie să prezinte în cadrul proiectului modalitatea (metodologia) prin care se va realiza comunicarea între participanții la proiect.

Ofertantul va prezenta în cadrul propunerii tehnice modul în care se va gestiona rezolvarea problemelor care pot să apară pe parcursul contractului. Se va descrie procesul de management al problemelor și formularele care vor fi utilizate pentru managementul problemelor, escaladarea și rezolvarea acestora.

Ofertantul va prezenta în cadrul propunerii tehnice și modalitatea de tratare a schimbărilor în cadrul contractului. Se va prezenta procedura de management al schimbărilor precum și formularele care vor fi utilizate în cadrul acestui proces pe durata contractului.

Ținând cont de complexitatea și durata contractului, Ofertantul trebuie să ia în considerare necesitatea prestării unui număr corespunzător de zile-om pentru activitățile contractului prin alocarea experților necesari. În vederea atingerii obiectivelor contractului, prestatorul poate suplimenta numărul de resurse alocate activităților pe perioada derulării contractului, fără a afecta bugetul alocat.

9. Proprietate intelectuală

Toate rapoartele, datele, materialele compilate sau produse de Prestator în cadrul acestui contract vor constitui proprietatea Beneficiarului contractului -FNGCIMM S.A.-IFN.

Prestatorul va trata toate documentele, datele și informațiile cu care va intra în contact sau pe care le va accesa, ca având caracter personal și confidențial, și se va conforma în consecință tuturor legilor, normelor și reglementărilor în vigoare din România.

Orice documente sau materiale elaborate ori compilate de către Prestator sau de către personalul său salariat ori contractat în executarea prezentului contract, vor deveni proprietatea exclusivă a Beneficiarului. După încetarea prezentului contract, Prestatorul nu va utiliza documentele și/sau materialele realizate în prezentul contract în scopuri care nu au legătură cu prezentul contract fără acordul scris prealabil al Beneficiarului.

Orice rezultate ori drepturi, inclusiv drepturi de autor sau alte drepturi de proprietate intelectuală ori industrială, dobândite în executarea prezentului contract vor fi proprietatea exclusivă a Beneficiarului, care le va putea utiliza, publica, cesiona ori transfera așa cum va considera de

cuviință, fără limitare geografică ori de altă natură, cu excepția situațiilor în care există deja asemenea drepturi de proprietate intelectuală ori industrială.

Este înțelegerea părților că exercitarea drepturilor conferite prin prezentul Contract și îndeplinirea obligațiilor aferente se vor face în deplină conformitate cu dispozițiile legale relevante, în special în materia respectării mediului concurențial normal și a legislației privind drepturile de autor și drepturile conexe.

Beneficiarul primește dreptul de utilizare perpetuă, neexclusivă, irevocabilă și netransferabilă asupra livrabilelor furnizate.

10. Alegerea și justificarea factorilor de evaluare și algoritmul de calcul

Oferta va fi evaluată în baza criteriului de atribuire „ oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic”, respectiv cel mai bun raport calitate-preț, prin utilizarea următorilor factori de evaluare:

A. Factorul de evaluare **Componentă Financiară** = 40 puncte

B. Factorul de evaluare **Componentă Tehnică** = 60 puncte

Punctajul total acordat pentru fiecare ofertă se va calcula pe baza formulei:

$$\text{Punctaj}_{\text{total}} = \text{Punctaj}_{\text{cf}} \times 40 \text{ p} + \text{Punctaj}_{\text{ct}} \times 60 \text{ p} = \text{max. } 100 \text{ puncte}$$

Algoritmul de calcul pentru punctarea ofertelor:

A. Punctajul pentru factorul de evaluare „ Componenta financiară” se acordă astfel:

- pentru cel mai scăzut dintre prețurile ofertelor se acordă punctajul maxim alocat factorului de evaluare, respectiv 40 puncte
- pentru alt preț decât cel prevăzut la lit. a) punctajul se calculează după algoritmul:

$$P_{\text{financiar}} = [(\text{preț}_{\text{minim}} / P_n) \times 40 \text{ puncte, unde:} \\ P_n = \text{prețul ofertei curente}$$

Prețurile care se compară în vederea acordării punctajului sunt prețurile ofertate pentru prestarea serviciilor solicitate prin specificația tehnică, exclusiv TVA.

B. Punctajul pentru factorul de evaluare "Componenta tehnică" a fost stabilit un număr de 2 subfactori, respectiv :

a) Sufactorul de evaluare (S_1) – *Experiența experților cheie* – maximum 35 puncte

b) Subfactor de evaluare (S_2) – *Metodologie de implementare și planificare* – maximum 25 puncte

Punctele acordate pentru factorul de evaluare „Componenta tehnică” în punctajul total vor fi calculate după cum urmează:

Tehnic(n) = $T_{\text{tehnic}(n)} \sum 60 \text{ p}$ unde,

$$T_{\text{tehnic}(n)} = [(S_1 \text{ max. } 35 \text{ puncte}) + (S_2 \text{ max. } 25 \text{ puncte})]$$

Algoritmul de calcul pentru fiecare dintre factorii de evaluare menționați mai sus este următorul:

a) Sufactorul de evaluare (S_1) – *Experiența experților cheie*

Experiența experților cheie, concretizată în numărul de proiecte similare în care respectivii experți au îndeplinit același tip de activități ca cele pe care urmează să le îndeplinească în viitorul contract:

35 puncte maxim, distribuite între roluri astfel:

- Manager de proiect: **10 puncte**
- Expert instrumente financiare 1, cu experiența în elaborarea de contracte între autorități de management și entități care gestionează instrumentele financiare finanțate din fonduri europene (manageri fonduri de participare și fonduri specifice, bănci și IFN-uri): **9 puncte**

- Expert instrumente financiare 2, cu experienta in elaborarea de evaluari ex-ante si documente strategice pentru executarea de instrumente financiare finantate din fonduri europene: **8 puncte**
- Expert instrumente financiare 3, cu experienta in elaborarea de scheme de ajutor de stat pentru implementarea de instrumente financiare combinate cu grant: **8 puncte**

Expertii cheie

Punctajul aferent expertilor cheie se va acorda pentru fiecare in parte, pentru implicarea in cel putin 1 proiect care a avut ca rezultat elaborarea unui Acord de finantare pentru executarea de instrumente financiare, Acorduri operationale cu intermediari financiari, strategii de investitii si planuri de afaceri pentru executarea de instrumente financiare, metodologii de selectie intermediari financiari si beneficiari finali, metodologii de monitorizare si raportare, metodologii de audit, strategii de exit, politici de risc etc.

Suma punctajelor maxime alocate expertilor cheie trebuie sa fie egala cu 35 – punctajul alocat factorului de evaluare “*Experienta expertilor-cheie*”.

b) Subfactor de evaluare (S2) – Metodogie de implementare și planificare care vor fi utilizati în procesul de evaluare ca puncte de reper pentru aprecierea subfactorului.

Este structurat pe următoarele elemente:

Elementul 1 (E₁) - Abordarea propusă pentru implementare;

Elementul 2 (E₂) - Resursele și realizările corespunzătoare fiecărei activități;

Elementul 3 (E₃) - Atribuțiile membrilor echipei în implementarea activităților proiectului;

Elementul 4 (E₄)- Încadrarea în timp, succesiunea și durata activităților propuse;

Elementul 5 (E₅)- Identificarea și încadrarea în timp a punctelor de reper (milestones) semnificative în execuția proiectului.

Fiecare element va fi apreciat in functie de calificativul:

- Foarte bine
- Bine
- Acceptabil

Se va acorda calificativul luand in considerare informatiile prezentate in tabellele corespunzatoare fiecarui element, prezentate mai jos.

Fiecarui calificativ ii corespunde o nota, conform tabelului de mai jos.

Calificativ	Nota
Foarte bine	5
Bine	3
Acceptabil	1

Elemente:

- **Abordarea propusa pentru implementare (E₁)**

Descriere	Calificativ	Nota
Abordarea propusa se bazeaza in mare masura pe o serie de metodologii, metode si/sau instrumente testate/recunoscute in domeniu, care demonstreaza o foarte buna intelegere a contextului, respectiv a particularitatii sarcinilor stabilite in caietul de sarcini, in corelatie cu punctele cheie, riscurile si ipotezele identificate.	Foarte bine	5
Abordarea propusa se bazeaza partial pe metodologii, metode si/sau instrumente testate/recunoscute in domenniu, care demonstreaza o intelegere partiala a contextului, respectiv a particularitatii sarcinilor stabilite in caietul de sarcini, in corelatie cu punctele cheie, riscurile si ipotezele identificate.	Bine	3

Abordarea propusa nu are la baza metodologii , metode si/sau instrumente testate/recunoscute in domeniul, si arata o intelegere limitata a contextului, respectiv a particularitatii sarcinilor stabilite in caietul de sarcini.	Acceptabil	1
---	------------	---

- **Resursele si realizările corespunzătoare fiecărei activități (E₂)**

Descriere	Calificativ	Nota
Resursele propuse si realizările lor sunt corelate deplin/in mare masura cu complexitatea fiecărei activități.	Foarte bine	5
Resursele propuse si realizările lor sunt corelate parțial cu complexitatea fiecărei activități.	Bine	3
Resursele propuse si realizările lor sunt corelate in mod limitat cu complexitatea fiecărei activități.	Acceptabil	1

- **Atribuțiile membrilor echipei in implementarea activităților proiectului (E₃)**

Descriere	Calificativ	Nota
Sunt indicate deplin/in mare masura responsabilitățile in executia contractului si interacțiunea intre membrii echipei (in functie de caz, poate cuprinde: managementul contractului, activități de suport, distribuția si interacțiunile dintre sarcinile distribuite membrilor proiectului).	Foarte bine	5
Sunt indicate parțial responsabilitățile in executia contractului si interacțiunea intre membrii echipei (in functie de caz, poate cuprinde: managementul contractului, activități de suport, distribuția si interacțiunile dintre sarcinile distribuite membrilor proiectului).	Bine	3
Sunt indicate in mod limitat responsabilitățile in executia contractului si interacțiunea intre membrii echipei (in functie de caz, poate cuprinde: managementul contractului, activități de suport, distribuția si interacțiunile dintre sarcinile distribuite membrilor proiectului).	Acceptabil	1

- **Incadrarea in timp, succesiunea si durata activităților propuse (E₄)**

Descriere	Calificativ	Nota
Durata activităților corespunde deplin complexității acestora, iar succesiunea dintre acestea, inclusiv durata de desfasurare, este stabilita in functie de logica relatiei dintre acestea. Durata prevazuta pentru fiecare operatiune principala necesara este corelata cu activitățile prevazute in perioada respectiva si resursele identificate pentru desfasurarea acestora.	Foarte bine	5
Durata activităților corespunde parțial complexității acestora, iar succesiunea dintre acestea, inclusiv durata de desfasurare, este stabilita parțial in functie de logica relatiei dintre acestea. Durata prevazuta pentru fiecare operatiune principala necesara este corelata parțial cu activitățile prevazute in perioada respectiva si resursele identificate pentru desfasurarea acestora.	Bine	3
Durata activităților corespunde in mica masura complexității acestora, sau succesiunea dintre acestea, inclusiv durata de desfasurare, este stabilita intr-un mod foarte puțin adecvat cu logica relatiei dintre acestea. Durata prevazuta pentru fiecare operatiune principala necesara este corelata in mica masura cu activitățile prevazute in perioada respectiva si resursele identificate pentru desfasurarea acestora.	Acceptabil	1

- **Identificarea si incadrarea in timp a punctelor de reper (milestones) semnificative in executia proiectului (E₅)**

Descriere	Calificativ	Nota
Punctele de reper identificate sunt semnificative pentru evolutia contractului, sunt incadrate corect in timp si corelate cu raportarile, in special cu cele stabilite in caietul de sarcini.	Foarte bine	5
Punctele de reper identificate sunt in mica masura semnificative pentru evolutia contractului, dar sunt incadrate corect in timp si corelate cu raportarile, in special cu cele stabilite in caietul de sarcini.	Bine	3
Punctele de reper sunt identificate, dar nu sunt semnificative pentru evolutia contractului, sau nu sunt incadrate corect in timp si corelate cu raportarile, in special cu cele stabilite in caietul de sarcini.	Acceptabil	1

Clasamentul Ofertelor va fi determinat pe baza punctajului total.

În cazul în care, după aplicarea criteriului de atribuire, două oferte prezintă punctaj egal, în vederea departajării acestora, Beneficiarul va alege oferta cu cel mai mare punctaj obținut la subfactorul de evaluare cu ponderea cea mai mare în cadrul factorului de evaluare „Componenta tehnică”.

Întocmit:

Mihaela Constantinescu, director executiv Direcția Instrumente Financiare finanțate din fonduri europene

.....

SECȚIUNEA III

FORMULARE

Formularele sunt destinate, pe de o parte, să faciliteze elaborarea și prezentarea ofertei și a documentelor care o însoțesc și, pe de altă parte, să permită comisiei de evaluare examinarea și evaluarea rapidă și corectă a tuturor ofertelor depuse.

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

DECLARAȚIE PRIVIND ELIGIBILITATEA ¹

Subsemnatul _____, reprezentant împuternicit al _____,
 (nume și prenume) (denumirea/numele și sediul/adresa operatorului economic)

declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură și a sancțiunilor aplicate faptei de fals în acte, respectiv că, în ultimii 5 ani nu am fost condamnat prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești pentru participarea la activități ale unei organizații criminale, pentru corupție, fraudă și/ sau spălare de bani.

De asemenea, subsemnatul _____ declar că:
 (denumirea/numele și sediul/adresa operatorului economic)

- 1) la prezenta procedură nu particip în două sau mai multe asocieri de operatori economici;
- 2) nu depun candidatură/ofertă individuală și o alta candidatură/ofertă comună, nu depun ofertă individuală, fiind nominalizat ca subcontractant în cadrul unei alte oferte;
- 3) nu am intrat în faliment ca urmare a hotărârii pronunțate de judecătorul-sindic;
- 4) 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 este stabilit;
- 5) în ultimii 2 ani, nu mi-am îndeplinit sau am îndeplinit în mod defectuos obligațiile contractuale, din motive imputabile ofertantului în cauză, fapt care a produs sau este de natură să producă grave prejudicii beneficiarilor acestuia;
- 6) nu am fost condamnat, în ultimii trei 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 Beneficiarul are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor orice documente doveditoare de care dispunem.

Prezenta declarație este valabilă până la data de _____ .

(se precizează data expirării perioadei de valabilitate a ofertei)

Data completării

Operator economic,

 (semnatura autorizată)

1 - A se completa de către fiecare membru al asocierii, în cazul în care oferta este depusă de o asocierie.

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

**DECLARAȚIE
PRIVIND CALITATEA DE PARTICIPANT LA PROCEDURĂ***

1. Subsemnatul, reprezentant împuternicit al[*denumirea operatorului economic*],

declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că, la procedura pentru atribuirea contractului de achiziție
(*se menționează procedura*)

avand ca obiect (*denumirea serviciului*), la data de(*zi/lună/an*) organizată de FNGCMM SA – IFN, particip și depun ofertă:

- în nume propriu;
- ca asociat în cadrul asociației
- ca subcontractor al

(Se bifează opțiunea corespunzătoare.)

2. Subsemnatul declar că:

- nu sunt membru al niciunui grup sau rețele de operatori economici;
- sunt membru în grupul sau rețeaua a cărei listă cu date de recunoaștere o prezint în anexă.

(Se bifează opțiunea corespunzătoare.)

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

4. De asemenea, declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că FNGCMM 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.

5. Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai FNGCMM cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legatura cu activitatea noastră.

Data completării

Ofertant,

(semnatura autorizata)

* - A se completa de către fiecare membru al asocierii, în cazul în care oferta este depusă de o asocierie, precum și de către fiecare dintre subcontractorii declarați, dacă este cazul.

OPERATOR ECONOMIC

.....
(denumirea/numele)

**DECLARAȚIE
PRIVIND PRINCIPALELE PRESTARI DE SERVICII ÎN ULTIMII 3 ANI**

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al
(numele în clar al persoanei autorizate) (denumirea/numele și sediul/adresa operatorului economic)

declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, ca datele prezentate în tabelul anexat sunt reale.

Subsemnatul, declar ca informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că FNGCMM 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 FNGCMM cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

Prezenta declarație este valabilă până la data de

(se precizează data expirării perioadei de valabilitate a ofertei)

Operator economic,

.....

(numele reprezentantului legal, în clar)

.....

(semnatura autorizată)

LISTA
contractelor de servicii similare executate în ultimii 3 ani

Contract nr.	Titlul contractului							
	Țara	Valoarea finală totală a contractului (RON)	Proporția derulată de ofertant (%)	Calitatea ofertantului	Numele / denumirea clientului	Originea finanțării	Date (început / sfârșit)	Numele partenerilor, dacă este cazul
Descrierea detaliată a serviciilor prestate de către ofertant în cadrul contractului								

Operator economic,

.....

(numele reprezentantului legal, în clar)

.....

(semnatura autorizată)

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

*****) Se va preciza perioada de începere și de finalizare a prestării**

Operator economic,

(denumirea/numele)**INFORMATII GENERALE ¹**

1. Denumirea/numele:
2. Codul fiscal:
3. Adresa sediului central:
4. Telefon:
Fax:
Telex:
E-mail:
5. Certificatul de înmatriculare / înregistrare _____
(numărul, data și locul de înmatriculare / înregistrare)
6. Obiectul de activitate, pe domenii: _____
(în conformitate cu prevederile din statutul propriu)
7. Birourile filialelor/sucursalelor locale, dacă este cazul: _____
(adrese complete, telefon / telex / fax, certificate de înmatriculare / înregistrare)
8. Principala piața a afacerilor:
9. Situația economico-financiară **pe ultimii 3 ani:**

Date financiare²	Anul _____ RON	Anul _____ RON	Anul _____ RON	Media³ RON
Cifra de afaceri anuală				
Profitul anual -				

Ofertant,

(numele reprezentantului legal, în clar)_____
(semnătura autorizată)

1 - A se completa de către fiecare membru al asocierii, în cazul în care oferta este depusă de o asocierie.

2 - Valorile vor fi exprimate în euro. Ofertanții care trebuie să efectueze conversia altor monede în euro vor utiliza ratele de schimb medii anuale stabilite de către Banca Națională a țării în care s-a făcut înregistrarea și vor specifica ratele utilizate

3 - În cazul în care oferta este depusă de o asocierie, se va prezenta o fișă centralizatoare pentru asocierie în ansamblu, semnată de către reprezentantul legal al asociatului desemnat ca lider, precum și fișe centralizatoare individuale pentru fiecare asociat în parte, semnate de reprezentanții legali ai fiecărui asociat, inclusiv liderul

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

DECLARATIE
PRIVIND PERSONALUL IMPLICAT ÎN DERULAREA CONTRACTULUI

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

2. Subsemnatul declar ca informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că FNGCMM 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.

3. Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comerciala, banca, alte persoane juridice sa furnizeze informații reprezentanților autorizați ai FNGCMM cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătura cu activitatea noastră.

4. Prezenta declarație este valabilă până la data de _____

(se precizează data expirării perioadei de valabilitate a ofertei)

Personal responsabil pentru îndeplinirea contractului (persoanele cheie propuse/personal tehnic de specialitate)	Calificare educațională și/sau profesională	Experiență profesională generală	Experiența profesională specifică	Rolul în cadrul Contractului

Anexat la declarație sunt prezentate CV-urile personalului responsabil, semnate, pentru îndeplinirea contractului de achiziție și copii după diplome, certificate, atestate etc.

Data completării

Operator economic,

.....

(numele reprezentantului legal, în clar)

.....

(semnatura autorizată)

DECLARAȚIE DE DISPONIBILITATE

Subsemnatul,, declar că sunt dispus și doresc să desfășor, pe perioada de derulare a contractului de servicii de consultanță pentru elaborarea acordurilor de finanțare și pentru elaborare rapoarte de evaluare ex-ante și documente strategice pentru instrumente financiare 2021-2027, activitățile pentru care CV-ul meu a fost inclus în ofertă, în eventualitatea că această ofertă este câștigătoare.

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

Înțeleg faptul că nerespectarea acestui lucru va conduce la excluderea mea ca si candidat pentru acest contract.

Nume	
Semnătura	
Data	

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

**DECLARAȚIE
privind subcontractarea**

Subsemnatul....., reprezentant împuternicit al
[numele în clar al persoanei autorizate], [denumirea/numele și sediul/adresa ofertantului],
declar prin prezenta că:

Opțiunea 1:

nu vom subcontracta nici o parte a serviciilor ce urmează a fi prestate în cadrul contractului făcând obiectul acestei proceduri de atribuire

SAU

Opțiunea 2:

intenționăm să subcontractăm o parte din serviciile ce urmează a fi prestate în cadrul contractului făcând obiectul acestei proceduri de atribuire, după cum urmează: (a se include o descriere detaliată a serviciilor pe care ofertantul intenționează să le subcontracteze, împreună cu valoarea estimată a acestora).

Opțiunea 2.1: Dacă subcontractorii nu sunt identificați: Garantăm prin prezenta eligibilitatea subcontractorilor care vor fi angajați pentru prestarea serviciilor mai sus identificate.

Opțiunea 2.2: Dacă subcontractorii sunt deja identificați: Atașăm prezentei Declarații lista subcontractorilor angajați, precum și copii de pe (ante-)contractele încheiate cu aceștia.

Prezenta declarație este valabilă până la data de [se precizează data expirării perioadei de valabilitate a ofertei].

Ofertant,

(numele reprezentantului legal, în clar)

.....
(semnatura autorizată)

OPERATOR ECONOMIC

 (denumirea/numele)

LISTA SUBCONTRACTORILOR

Subsemnatul,.....[numele în clar al persoanei autorizate], reprezentant împuternicit al [denumirea/numele și sediul/adresa ofertantului], declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate 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 FNGCMM are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării datelor din prezenta declarație.

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

	Descrierea detaliată a serviciului ce va fi subcontractat	Valoarea aproximativă	% din valoarea serviciilor	Nume și adresă subcontractor	Acord subcontractor / specimen de semnătură
Subcontractor 1					
Subcontractor 2					
....					
TOTAL					

Ofertant,

 (numele reprezentantului legal, în clar)

 (semnătura autorizată)

Numele Ofertantului (operator economic individual sau asociere de operatori economici):

[introduceți]

FORMULAR – PROPUNERE TEHNICĂ

Data: [ZZ/LL/AAAA]

Obiectul contractului: [introduceți obiectul contractului din documentatia de atribuire]

Beneficiar: Fondul Național de Garantare a Creditelor pentru Întreprinderile Mici și Mijlocii SA-IFN

[Informațiile prezentate de către Ofertanți în acest formular reprezintă fundament pentru:

- a. evaluarea Propunerii Tehnice conform metodologiei stabilite prin Documentația de Atribuire în corelație cu cerințele minime din Caietul de Sarcini,
- b. aplicarea criteriului de atribuire conform metodologiei stabilite prin Documentația de Atribuire.]

[Toate informațiile solicitate în cele ce urmează reprezintă elemente cheie obligatorii ale Propunerii Tehnice.]

[Abordarea tehnică, metodologia și planul de lucru sunt componente cheie ale Propunerii Tehnice. Ofertanții trebuie să prezinte Propunerea Tehnică ca parte a Ofertei, inclusiv grafice, diagrame și orice alte anexe considerate relevante de către acesta pentru:

- a. demonstrarea îndeplinirii cerințelor minime
- b. obținerea unui punctaj ca urmare a aplicării criteriului de atribuire
- c. evidențierea beneficiilor pe care le oferă Beneficiarului].

Toate informațiile solicitate în cele ce urmează, reprezintă componente-cheie și obligatorii ale Propunerii Tehnice și trebuie prezentate și descrise de către Ofertant la un nivel de detaliere corespunzător.

Prezentarea unei Propuneri Tehnice care nu include informațiile solicitate de Beneficiar ca răspuns la cerințele minime stabilite poate atrage neconformitatea Ofertei. Simpla copiere a cerințelor din Caietul de Sarcini nu este considerată drept răspuns la cerințele Beneficiarului..

Se recomandă ca Propunerea Tehnică să cuprindă secțiunile mai jos identificate.

1. Rezumat

[Rezumatul trebuie să fie de maximum 4 (patru) pagini (recomandat) și trebuie:

- a. să includă elementele esențiale ale Propunerii Tehnice – acestea trebuie identificate ca atare în conținutul Propunerii Tehnice prezentate – în special pentru ceea ce înseamnă aplicarea criteriului de atribuire;
- b. să evidențieze avantajele competitive ale Propunerii Tehnice, așa cum sunt acestea identificate de Ofertantul ce întocmește această Propunere Tehnică și cu luarea în considerare a cerințelor identificate de Beneficiar în Caietul de Sarcini;
- c. să fie concepute de ofertant astfel încât să poată fi utilizat ca dată de intrare în întâlnirile organizate pentru monitorizarea activităților în cadrul Contractului.

Rezumatul nu trebuie utilizat pentru a transmite suplimentar informații ce nu se regăsesc în conținutul Propunerii Tehnice și nici pentru a atribui informațiilor din Propunerea Tehnică un alt sens decât cel care reiese din includerea informației respective în conținutul Propunerii Tehnice.

2. Abordarea¹ și metodologia² propuse pentru prestarea serviciilor, datele de intrare și datele de ieșire pentru activitățile din cadrul Contractului

[În acest capitol al Propunerii Tehnice, Ofertantul trebuie să documenteze:

- a. nivelul său de înțelegere asupra obiectului Contractului și gradul de conștientizare a importanței rezultatului contractului pentru Beneficiar pe baza informațiilor furnizate în Caietul de Sarcini la capitolele „Contextul realizării acestei achiziții de servicii”, „Descrierea serviciilor solicitate” și „Factori interesați și rolul acestora” din Caietul de Sarcini”;
- b. abordarea utilizată pentru realizarea activităților din Contract și pentru obținerea rezultatelor așteptate, așa cum sunt acestea precizate la capitolul ”Descrierea activităților care vor fi realizate de Ofertant în cadrul contractului – Rezultate așteptate” din Caietul de Sarcini
- c. metodologia utilizată pentru realizarea serviciilor și obținerea rezultatelor;
- d. datele de intrare și datele de ieșire utilizate pentru fiecare și toate activitățile solicitate prin Caietul de Sarcini pentru obținerea rezultatelor].

2.1. Abordarea propusă

[Introduceți aici informații despre abordarea propusă în prestarea serviciilor:

- a. Caracterizarea abordării;
- b. Punctele tari în contextul cerințelor din Caietul de Sarcini;
- c. Corelația dintre abordarea propusă și:
 - i. metodologia pentru realizarea activităților și obținerea rezultatelor,
 - ii. metodologia pentru obținerea asigurării că activitățile ce urmează a fi realizate și rezultatele ce urmează a fi obținute îndeplinesc cerințele, respectiv depășesc cerințele și ating nivelul descris de Ofertant în Propunerea Tehnică.]

2.2. Metodologia propusă

[Ofertanții vor prezenta modalitatea de realizare a activităților/pachetelor de activități/fazelor solicitate de către Beneficiar a fi desfășurate pentru îndeplinirea obiectivelor.

Metodologia pentru realizarea activității [se va avea în vedere capitolul 6 Strategia abordării din cadrul Caietului de sarcini] în contextul responsabilităților și atribuțiilor stabilite în Caietul de Sarcini, prin prezentarea activităților și a modalității efective de realizare a acestora și a rezultatului fiecărei activități desfășurate pentru a demonstra atingerea, în cadrul duratei de realizare a serviciilor, a obiectivelor asociate Contractului, utilizând formatul următor:

¹ Cuvântul „abordare” în acest context este utilizat cu sensul de manieră propusă pentru tratarea activităților în vederea îndeplinirii obiectului Contractului și atingerii obiectivelor comunicate prin Caietul de Sarcini.

² Cuvântul „metodologie” în acest context este utilizat cu sensul de un sistem de metode utilizat într-o activitate pentru derularea acesteia și pentru obținerea de rezultate.

Livrabile	Modalitatea efectivă de realizare a activității (metoda, procedura, tehnica, procedeul, după caz)	Date de intrare utilizate pentru realizarea activității (resurse folosite; ex. resurse umane ³ , informații ⁴ etc.)	Date de ieșire - Rezultate obținute la finalul activității (rezultate intermediare și/sau finale)	Durata activității	Informații suplimentare relevante în legătură cu activitatea, acolo unde este aplicabil
<i>[Se vor insera livrabilele stabilite în Caietul de sarcini la capitolul „Rezultate așteptate”]</i>	<i>[Descrieți modalitatea efectivă de realizare a activității]</i>	<i>[Precizați resursele utilizate pentru realizarea activității]</i>	<i>[Precizați rezultatele activității desfășurate]</i>	<i>(precizați durata activității/activităților cu încadrarea în termenele stabilite în caietul de sarcini)</i>	<i>[Introduceți informații adiționale, dacă este cazul]</i>

3. Planul de lucru pentru implementarea/realizarea serviciilor/obținerea rezultatelor în cadrul Contractului

[În acest capitol, Ofertantul trebuie să prezinte planul de lucru pentru prestarea serviciilor. Planul de lucru propus trebuie să fie în concordanță cu abordarea și metodologia.]

Cel puțin următoarele informații trebuie prezentate în această secțiune a Propunerii Tehnice :

- Denumirea activităților (inclusiv denumirea pachetelor de activități, a fazelor activităților în cadrul Contractului – în cazul în care este aplicabil cu evidențierea activităților ce țin de obținerea asigurării că nivelul de calitate solicitat este obținut de Ofertant);*
- Evidențierea constrângerilor pentru derularea activităților într-o succesiune logică și cronologică, inclusiv prin identificarea drumului critic aferent realizării activităților din Contract și obținerii rezultatelor solicitate;*
- Durata/sucesiunea activităților și inter-relaționarea lor;*
- Punctele cheie de control (jaloane/milestones);*
- Resursele umane alocate activităților (zile/expert/activitate/rezultat – după caz).*

Planul de lucru propus trebuie să conțină resursele planificate pentru realizarea activităților și trebuie:

- să aibă corespondent în informațiile incluse la secțiunea ”Abordarea și metodologia propuse pentru prestarea serviciilor”;*
- să demonstreze:*
 - înțelegerea conținutului/prevederilor Caietului de Sarcini;*
 - abilitatea de a transpune activitățile necesare a fi desfășurate într-un plan de lucru fezabil, de așa manieră încât să se asigure finalizarea serviciilor în termenul specificat în Caietul de Sarcini;*
- să utilizeze o scală de planificare a duratei/duratelor activității/activităților (calendar lunar/zi lucrătoare);*

³ *Precizați aici numai profilul experților sau al personalului suport/backstopping, după caz și nu cuantificarea efortului acestora*

⁴ *Informațiile trebuie prezentate sub forma deciziilor, standardelor și reglementărilor în vigoare, aplicabile activităților din cadrul Contractului și rezultatelor asociate*

- d. prezentarea modalității de raportare cu încadrarea în cerințele stabilite în Caietul de sarcini, astfel încât să permită corelarea informațiilor incluse în planul de lucru cu informațiile din Propunerea Financiară, pentru aceeași unitate de planificare.

4. Personalul propus și managementul realizării serviciilor

[În acest capitol Ofertantul trebuie să prezinte componența echipei și modul în care este organizată activitatea membrilor echipei cu referire la contextul organizației operatorului economic din care face parte echipa propusă. Pentru situațiile în care Ofertantul este o asocieră de operatori economici sau propune subcontractanți, Beneficiarul trebuie să prezinte în mod clar modalitatea în care trebuie să se prezinte aceste informații.]

[În acest capitol Ofertantul trebuie să prezinte :

- Organigrama echipei – cu evidențierea rolurilor în cadrul echipei;
- Modalitatea de poziționare și integrare a echipei responsabile pentru implementarea Contractului în structura organizațională permanentă a Ofertantului;
- Rolul și implicarea personalului suport/back-stopping pentru realizarea activităților în cadrul Contractului;
- Instrumentele/metodele de coordonare a activității între membrii echipei;
- Modalitatea concretă în care echipa interacționează cu personalul administrativ.]

În acest capitol se vor prezenta, cel puțin, următoarele informații:

- Structura echipei propuse pentru realizarea serviciilor, cu prezentarea organigramei echipei și a informațiilor relevante pentru experții cheie și documente suport pentru demonstrarea calificărilor educaționale și profesionale, a abilităților, a experienței solicitate [în vederea demonstrării îndeplinirii cerințelor minime din Caietul de Sarcini și aplicării criteriului de atribuire pentru personalul propus];

Nume și Prenume	Poziția de expert cheie pentru care este propus	Activitățile din cadrul contractului la realizarea cărora participă
[introduceți numele și prenumele expertului cheie]	[introduceți poziția de expert cheie pentru care este propus]	[descrieți activitățile din cadrul Contractului la realizarea cărora participă]

[Ofertantul va include o descriere a profilului fiecăruia dintre experții propuși pe baza formatului prezentat în tabelul următor:

Nume și prenume expert: <i>[introduceți]</i>		
Coordonatele de contact ale expertului cheie	Telefon: <i>[introduceți]</i>	Email: <i>[introduceți]</i>
Relația cu Ofertantul	Selectați: <input type="checkbox"/> Angajat <input type="checkbox"/> Liber profesionist <input type="checkbox"/> Subcontractant (operatorul economic:)	Perioada anterioară depunerii Ofertei în care au existat relații comerciale profesionale între expertul propus și organizația Ofertantului [exprimată în luni]
Rolul de expert/poziția de expert cheie pentru care este propus	Selectați poziția corespunzătoare: <i>[Introduceți aici una din categoriile de specializări solicitate prin Caietul de Sarcini]</i>	
Calificarea educațională relevantă pentru poziția în care expertul este propus	<i>Precizați ultima calificare educațională obținută, reprezentând cel mai ridicat nivel al calificării conform Cadrului Național/European al Calificărilor și utilizați structura de mai jos pentru detalierea informațiilor</i>	
Abilități	<i>Introduceți abilitățile expertului propus și modalitatea în care acestea au fost dobândite]</i>	

Descrierea experienței generale relevante pentru rolul propus în cadrul acestui Contract	<i>[introduceți informații]</i>			
Descrierea experienței specifice relevante pentru rolul propus în cadrul acestui Contract	<i>[introduceți informații]</i>			
Scurtă descriere a activității/proiectului/contractului și valoarea și durata sa exactă (de la-la - ll/aa):	<i>[introduceți activitățile din proiect/contract relevante pentru cerințele minime și aplicarea criteriului de atribuire]</i>	<i>[introduceți valoarea proiectului/contractului relevante pentru cerințele minime și aplicarea criteriului de atribuire]</i>	<i>[introduceți durata proiectului/contractului, activităților, după caz]</i>	
Perioada în care expertul principal a participat (numărul de luni și perioada: (de la- până la - ll/aa):	<i>[introduceți număr de luni]</i>	<i>[introduceți perioada în care expertul propus a fost implicat în realizarea activităților]</i>		
Responsabilități ce urmează a fi îndeplinite de expertul propus în cadrul Contractului ce rezultă din această procedură și modalitatea concretă de îndeplinire a acestora	<i>[introduceți câte rânduri este necesar pentru furnizarea de informații]</i>			
Abilități ale expertului propus relevante pentru poziția/rolul din cadrul echipei pentru care este propus	<i>[introduceți descrierea abilităților relevante și, în cazul în care este aplicabil, introduceți eventuale niveluri de calificare pentru abilitățile ce sunt dobândite printr-o formă de educație]</i>			
Proiecte/contracte în care membrul/membrii echipei propuse au realizat activități conform cerințelor stabilite în caietul de sarcini la capitolul „Resursele și caracteristicile serviciilor necesare pentru realizarea activităților.”	<i>[introduceți informații despre contractele în care membrul echipei a realizat activități astfel încât să rezulte modul de îndeplinire a cerințelor din cadrul Caietului de sarcini]</i>			
Educație/Certificare/Formare Profesională <i>[introduceți aici informația în ordine cronologică, pentru calificare educațională, calificare profesională – în cazul în care este aplicabil, abilități dobândite printr-o formă de învățământ]</i>				
	Diplomă/ Certificat (denumire, serie, număr)	Instituția care a eliberat diploma/certificatul	Specializarea	Perioada (de la-la - ll/aa)

[Ofertantul trebuie să includă în anexe la Propunerea Tehnică documentele suport solicitate de Beneficiar.]

- b. O descriere a modului de asigurarea a suportului (back-stopping) pe perioada derulării Contractului la nivelul Ofertantului

[Introduceți aici o descriere a facilităților de suport (back- stopping) pe care Ofertantul devenit Contractant le va asigura pentru echipa propusa pe toata perioada derulării Contractului. Includeți aici informații despre personalul permanent al operatorului economic Ofertant - care este împuternicit în conformitate cu

regulile de organizare internă a operatorului economic în cauză și care are capacitățile necesare - ce interferează în activitățile din cadrul Contractului și care trebuie să asigure, pe perioada derulării Contractului, funcția managementului de coordonare și control și se presupune că va asigura funcțiile de planificare, organizare, conducere și control precum și sistemele pentru managementul calității disponibile la nivel de operator economic, inclusiv metode și instrumente de capitalizare și valorificare a cunoașterii/informațiilor/cunoștințelor la nivelul operatorului economic Ofertant.

Structurați informația după cum urmează:

Personal managerial relevant pentru planificarea, organizarea, conducerea și controlul activităților în cadrul Contractului	<i>[Introduceți nume, rol și modalitatea de intervenție prin raportare la activitățile din Contract]</i>
Metode și instrumente utilizate pentru capitalizarea și valorificarea cunoștințelor necesare în operarea proceselor și pentru realizarea conformității serviciilor și rezultatelor solicitate prin Contract în cadrul organizației operatorului economic, Ofertant	<i>[Introduceți metodele și instrumentele existente ca facilitate suport, relevante pentru realizarea funcțiilor managementului la nivel de operator economic pentru activitățile din cadrul Contractului]</i>
Surse interne și surse externe pe care se bazează cunoștințele organizaționale pentru derularea activităților solicitate prin Contract	<i>[Introduceți surse interne și externe utilizate ca intrare pentru capitalizarea cunoștințelor la nivel de operator economic Ofertant]</i>

[În cazul în care Ofertantul este o asocieră de operatori economici sau în cazul în care activități sau rezultate solicitate prin Contract sunt realizate de subcontractanți, utilizați următoarele două paragrafe pentru furnizarea de informații]

- c. Abordarea pentru organizarea și gestionarea activităților în cadrul Contractului, în cazul unei asocieri (dacă Ofertantul este o asocieră)

[includeți aici informații despre:

- i. Distribuția responsabilității pentru realizarea de rezultate intermediare sau finale/activități între membrii asocierii*
- ii. Datele de intrare pentru activități sau activități realizate efectiv de fiecare dintre membrii asocierii*
- iii. Interacțiunea dintre activitățile/rezultatele realizate de fiecare membru al asocierii cu ceilalți membri ai asocierii pentru activitățile/rezultatele solicitate în cadrul Caietului de Sarcini.]*

- d. Abordarea pentru managementul activității subcontractanților în cadrul activităților din Contract și următoarele informații (în cazul în care Ofertantul va utiliza subcontractanți pentru anumite activități din Contract):

- i. identificarea activităților sau a rezultatelor intermediare realizate de subcontractanți
- ii. modalitatea în care se va asigura integrarea rezultatului activităților realizate de subcontractanți în rezultatul final;
- iii. modalitatea de efectuare a plăților către subcontractanți în cadrul Contractului.

- e. Abordarea și metodologia propusă pentru gestionarea relației cu Beneficiarul, prin raportare la informațiile furnizate și cerințele cuprinse în Caietul de Sarcini la Secțiunea Managementul Contractului, respectiv:

- Prezentarea metodelor și a planurilor de management utilizate pentru planificarea și monitorizarea derulării activităților din Contract, pentru planificarea și monitorizarea obținerii rezultatelor în cadrul Contractului, pentru planificarea și monitorizarea costurilor în cadrul Contractului, pentru planificarea și monitorizarea relațiilor cu factorii interesați identificați ca fiind relevanți în cadrul Caietului de Sarcini;
- Descrierea modului de realizare a comunicării cu Autoritatea Contractantă pe durata derulării Contractului.

- f. Modalitatea de îndeplinire a cerințelor privind raportarea solicitate în cadrul Contractului, inclusiv documentele finale în raport cu prevederile cerințelor minime din Caietul de Sarcini.

Structurați informația, după cum urmează:

- **RAPOARTELE INTERMEDIARE/ FINALE ȘI DOCUMENTELE CE PRIVESC REZULTATUL ACTIVITĂȚILOR**
- **RAPOARTELE CE PRIVESC PROGRESUL ACTIVITĂȚILOR, ADMINISTRAREA ȘI MANAGEMENTUL CONTRACTULUI**

- g. Prezentarea modalității de transfer a drepturilor privind proprietatea intelectuală de la Ofertant la Beneficiar

[includeți aici informații despre proprietatea intelectuală în legătură cu activitățile și rezultatele incluse în Contractul ce rezulta din aceasta procedura și fluxul informațiilor și a plăților primite de Contractant.]

- h. Prezentarea modului de realizare a comunicării dintre Ofertant și terț/terți susținătorii în legătură cu executarea Contractului

[În situația în care este aplicabil, includeți aici informații despre modalitatea de realizare a comunicării cu terțul/terții susținători în ceea ce privește monitorizarea performanței în cadrul contractului și, în special, în situația în care riscul de dificultăți în implementarea contractului se materializează (chiar dacă acest risc este considerat ipotetic de către Ofertant)]

5. Măsuri aplicabile de Ofertant pe perioada Contractului pentru asigurarea îndeplinirii obligațiilor din domeniul social și al relațiilor de muncă ce derivă din îndeplinirea obiectului Contractului

Descrierea măsurilor aplicate în prestarea serviciilor pentru asigurarea îndeplinirii obligațiilor din domeniul social și al relațiilor de muncă, avându-se în vedere cerințele prevăzute în Caietul de Sarcini

6. Anexe la Propunerea Tehnică [Introduceți anexele, dacă este cazul]

OFERTANTUL

(denumirea/numele)**FORMULAR DE OFERTA**

Catre

(denumirea beneficiarului si adresa completa)

Domnilor,

1. Examinand documentatia de atribuire, subsemnatii, reprezentanti ai ofertantului

_____, ne oferim ca, in conformitate

(denumirea/numele ofertantului)

cu prevederile si cerintele cuprinse in documentatia mai sus mentionata, sa prestăm _____ pentru suma de/la un tarif/la un tarif mediu de

(denumirea)

(se elimina optiunile neaplicabile)

_____ LEI, reprezentand _____ LEI,

(suma in litere si in cifre)

(suma in litere si in cifre)

la care se adauga taxa pe valoarea adaugata in valoare de _____ LEI.

(suma in litere si in cifre)

2. Ne angajam ca, in cazul in care oferta noastra este stabilita castigatoare, sa prestăm serviciile **în graficul de timp anexat**.

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

_____ zile, respectiv pana la data de _____, si

(durata in litere si cifre)

(ziua/luna/anul)

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

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

5. Alaturi de oferta de baza:

 depunem oferta alternativa, ale carei detalii sunt prezentate intr-un formular de oferta separat, marcat in mod clar "alternativa"; nu depunem oferta alternativa.

(se bifeaza optiunea corespunzatoare)

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

Data ____/____/____

_____, in calitate de _____, legal autorizat sa semnez oferta
(numelepers autoriz) (functia)

pentru si in numele _____.

(denumirea/numele ofertantului)

(semnatura)

OFERTANTUL

*(denumirea/numele)***CENTRALIZATOR DE PREȚURI**

Nr. crt.	Livrabile	Preț ⁵ Lei fără TVA
1	<p>Livrabil 1 (L.1)- Acordul de finanțare între Beneficiar și MIPE – DG PECU, în calitate de AM PEO, pentru executarea instrumentului financiar finanțat din PEO 2021-2027, în varianta finală, aprobat de către MIPE, din care pentru următoarele livrabile intermediare:</p> <p><i>Livrabil 1.0. (L1.0) - Draft de Acord de finanțare între Beneficiar și MIPE – DG PECU, în calitate de AM PEO, pentru executarea instrumentului financiar finanțat din PEO 2021-2027</i></p> <p><i>Livrabil 1.1. - Modificări și actualizări ale draftului de Acord de finanțare pentru PEO, după discuții cu MIPE / AM PEO</i></p>	
2	<p>Livrabil 2 (L.2)- Pachet documente strategice aferente Acordului de Finanțare cu MIPE – DG DISD, în calitate de AM PoCIDIF, pentru executarea instrumentului financiar de tip garanție finanțat din PoCIDIF 2021-2027, în varianta finală, aprobat de către MIPE DG DISD, din care pentru următoarele livrabile intermediare:</p> <p><i>Livrabil 2.0.(L2.0) – Pachet documente strategice, versiunea 1, aferente Acordului de Finanțare cu MIPE – DG DISD, în calitate de AM PoCIDIF, pentru executarea instrumentului financiar de tip garanție finanțat din PoCIDIF 2021-2027</i></p> <p><i>Livrabil 2.1. (L2.1)- Pachet documente strategice, versiuni modificate și actualizate, aferente Acordului de Finanțare pentru garanția finanțată din PoCIDIF, după discuții cu MIPE/AM PoCIDIF</i></p>	
3	<p>Livrabil 3 (L.3) - Raport de evaluare ex-ante pentru instrumente financiare finanțate din Programul Regional Nord-Est 2021-2027, în varianta finală, aprobat de către ADR Nord-Est, din care pentru următoarele livrabile intermediare:</p> <p><i>Livrabil 3.0. - Draft Raport de evaluare ex-ante pentru instrumente financiare finanțate din Programul Regional Nord-Est 2021-2027</i></p> <p><i>Livrabil 3.1. - Modificări și actualizări ale draftului de Raport de evaluare ex-ante pentru instrumente financiare finanțate din</i></p>	

⁵ Contravaloarea serviciilor de consultanță **intermediare** aferente documentelor elaborate de către Prestator pentru livrabilele L1., L2., L3., L4. și L5 va fi de maximum 50% din valoarea totală aferentă livrabilului în varianta aprobată.

Nr. crt.	Livrabile	Preț ⁵ Lei fără TVA
	<i>Programul Regional Nord-Est 2021-2027</i>	
4	<p>Livrabil 4 (L.4) - Pachet documente strategice aferente Acordului de finanțare între ADR Nord-Est și Beneficiar pentru executarea Instrumentelor Financiare, inclusiv scheme de ajutor de stat, dacă le solicită ADR Nord Est, în varianta finală, aprobat de către ADR Nord-Est, din care pentru următoarele livrabile intermediare:</p> <p><i>Livrabil 4.0. - Pachet documente strategice, versiunea 1, aferente Acordului de finanțare între ADR Nord-Est și Beneficiar pentru executarea IF-urilor, inclusiv scheme de ajutor de stat, dacă le solicită ADR Nord Est</i></p> <p><i>Livrabil 4.1. - Pachet documente strategice, versiuni modificate și actualizate, aferente Acordului de finanțare între ADR Nord-Est și Beneficiar pentru executarea IF-urilor, inclusiv scheme de ajutor de stat, dacă le solicită ADR Nord-Est</i></p>	
5	<p>Livrabil 5 (L.5) - Pachet documente strategice aferente Acordurilor de finanțare dintre FNGCIMM și ADR Sud -Vest Oltenia, respectiv ADR Centru, în calitate de AM-uri, pentru executarea instrumentelor financiare finanțate din Programele Regionale Sud-Vest Oltenia și Centru 2021-2027, inclusiv scheme de ajutor de stat, dacă le solicită ADR-urile, în varianta finală, aprobat de către ADR Centru și de către ADR Sud-Vest Oltenia, din care pentru următoarele livrabile intermediare:</p> <p><i>Livrabil 5.0. - Pachet documente strategice, versiunea 1, aferente Acordurilor de finanțare dintre FNGCIMM și ADR Sud -Vest Oltenia, respectiv ADR Centru, în calitate de AM-uri, pentru executarea instrumentelor financiare finanțate din Programele Regionale Sud-Vest Oltenia și Centru 2021-2027, inclusiv scheme de ajutor de stat, dacă le solicită ADR-urile</i></p> <p><i>Livrabil 5.1. - Pachet documente strategice, versiuni modificate și actualizate, aferente Acordurilor de finanțare dintre Beneficiar și ADR Sud-Vest Oltenia, respectiv ADR Centru, în calitate de AM-uri, pentru executarea instrumentelor financiare finanțate din Programele Regionale Sus-Vest Oltenia și Centru 2021-2027, inclusiv scheme de ajutor de stat, dacă le solicită ADR-urile.</i></p>	
VALOAREA TOTALĂ LEI FĂRĂ TVA		

Data ____/____/____

_____, in calitate de _____, legal autorizat sa semnez oferta
 (numelepers autoriz) (functia)
 pentru si in numele _____.
 (denumirea/numele ofertantului)

 (semnatura)

OFERTANTUL

Inregistrat la sediul FNGCIMM S.A.- IFN

nr. _____ / ____ . ____ . _____

(denumirea/numele)

SCRISOARE DE INAINTARE

Catre _____
(denumirea instituției și adresa completa)

Ca urmare a invitației dumneavoastră privind aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului

_____ noi _____

(denumirea contractului de achiziție)

(denumirea/numele ofertantului)

va transmitem alaturat următoarele:

1. Coletul sigilat și marcat în mod vizibil, continand, în original și într-un număr de _____ copii:

a) oferta pentru: _____;

b) documentele care însoțesc oferta:

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

Data completării ____ . ____ . _____

Cu stimă,

Operator economic,

(semnatura autorizată)

SECȚIUNEA IV
MODEL ORIENTATIV
PROIECT DE CONTRACT DE SERVICII
nr. _____ data _____

1. Părțile:

FONDUL NAȚIONAL DE GARANTARE A CREDITELOR PENTRU INTREPRINDERILE MICI ȘI MIJLOCI S.A. – IFN (FNGCMM SA- IFN) cu sediul în București, str. Ștefan Iulian, nr. 38, sector 1, înregistrat la Registrul Comerțului sub nr. J40/10581/2001, cod unic de înregistrare 14367083, cont IBAN nr. RO67 RNCB 0072 0133 3630 0001 deschis la B.C.R. Sector 1, reprezentat prin _____ și _____, în calitate de **Beneficiar** pe de o parte

și

_____ cu sediul în _____, Str. _____, _____, înregistrată la Registrul Comerțului sub nr. _____, CUI _____, cont IBAN nr. _____ deschis la _____, reprezentată prin _____ în calitate de **Prestator**, pe de altă parte,

au convenit încheierea prezentului contract de servicii, în următoarele condiții:

Prezentul Contract de servicii și anexele sale formează împreună întregul Contract dintre Părți (denumit în continuare "**Contractul**").

2. Definiții

2.1 În prezentul contract următorii termeni vor fi interpretați astfel:

- a) **ADR** – Agenție pentru Dezvoltare Regională;
- b) **AF** – Acord de finanțare;
- c) **AM PEO** – Autoritate de Management pentru Programul Educație și Ocupare;
- d) **act adițional** - este documentul ce modifică/completează termenii și condițiile contractului;
- e) **beneficiar și prestator** - părțile contractante, așa cum sunt acestea numite în prezentul contract;
- f) **contract** - act juridic cu titlu oneros, încheiat în formă scrisă, între beneficiar și prestator, care constată acordul de voință al acestor părți privind prestarea serviciilor reglementate prin prezentul document;
- g) **conflictul de interese** - reprezintă orice situație în care membrii personalului Beneficiarului și/sau orice situație în care membrii personalului Prestatorului, care acționează în numele Beneficiarului și/sau care sunt implicați în derularea contractului, pot avea un interes financiar, economic sau un alt interes personal ce poate fi perceput ca element care compromite imparțialitatea ori independența lor, în contextul derulării contractului;
- h) **drept de proprietate intelectuală** – (noțiune) ansamblul normelor juridice care reglementează raporturile privind protecția creației intelectuale în domeniile industrial, științific, literar și artistic precum și semnele distinctive ale activității de comerț; (subiectiv) posibilitate recunoscută de lege titularului acestui drept de a folosi, în mod exclusiv, o creație intelectuală aplicabilă în industrie sau un semn distinctiv al unei asemenea activități industriale;
- i) **DG PECU** - Direcția Generală Programe Europene Capital Uman, structură organizatorică în cadrul Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene (MIPE) care îndeplinește rolul de Autoritate de Management pentru Programul Educație și Ocupare (AM PEO);

- j) **DG DISD** - Direcția Generală pentru Dezvoltarea Inovării și a Societății Digitalizată, structură organizatorică în cadrul Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene (MIPE), care îndeplinește rolul de Autoritate de Management pentru Programul Creștere Inteligentă, Digitalizare și Instrumente Financiare (PoCIDIF);
- k) **forța majoră** - reprezintă o împrejurare de origine externă, cu caracter extraordinar, absolut imprevizibilă 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;
- l) **IF** - instrument(e) financiar (e), „înseamnă o formă de sprijin care se acordă prin intermediul unei structuri prin care produsele financiare sunt furnizate destinatarilor finali”, conform definiției nr. 16, de la art. 2 din Regulamentul (UE) nr. 1060/2021;
- m) **MIPE** – Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene;
- n) **ofertă** - actul juridic prin care Prestatorul și-a manifestat voința de a se angaja, din punct de vedere juridic, în acest contract și cuprinde propunerea financiară, propunerea tehnică, inclusiv eventualele clarificări ulterioare, dacă a fost cazul;
- o) **pachet documente strategice** – toate documentele prevăzute la Anexa X din Regulamentul (UE) nr. 1060/2021;
- p) **Plan de lucru al activităților** - documentul referitor la planificarea activităților care fac obiectul contractului, în forma acceptată de către Beneficiar, respectiv astfel cum este acesta inclus în Propunerea Tehnică și actualizat pe parcursul derulării contractului, așa cum este acceptat de către Beneficiar în cadrul ultimei ședințe de monitorizare a progresului în cadrul contractului. Ultima versiune a Planului de lucru al activităților înlocuiește versiunile anterioare și este asimilat unui Plan de lucru al activităților acceptat de către Părți;
- q) **PoCIDIF** - Programul Creștere Inteligentă, Digitalizare și Instrumente Financiare;
- r) **prețul contractului** - prețul plătit prestatorului de către beneficiar, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin contract;
- s) **proces-verbal de recepție a serviciilor (intermediar/final)** documentul prin care sunt acceptate serviciile prestate, prin care Beneficiarul confirmă că serviciile au fost prestate în mod corespunzător de către Prestator și că acestea au fost acceptate de către Beneficiar; Procesul-Verbal de Recepție a Serviciilor poate fi intermediar sau final;
- t) **servicii** - serviciile aferente activităților a căror prestare fac obiect al contractului și a anexelor acestuia;
- u) **UE** – Uniunea Europeană.

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 zilele calendaristice dacă nu se specifică în mod diferit. În scopul calculării perioadelor de timp exprimate în zile lucrătoare, prima zi este exclusă, iar ultima zi este inclusă. Dacă ultima zi a unui termen exprimat în zile lucrătoare nu cade într-o zi lucrătoare, termenul este considerat a se împlini în ziua lucrătoare imediat următoare.

3.3 Orice referire la un act legislativ ori administrativ sau la orice prevedere legală se interpretează ca referire la contractul, actul legislativ ori administrativ sau prevederea legală în vigoare, astfel cum pot fi acestea modificate, completate, abrogate, republicate, suspendate sau

altele asemenea și include orice legislație subsidiară și orice interpretare judecătorească sau administrativă obligatorie cu privire la acestea.

3.4 Clauzele și expresiile vor fi interpretate prin raportare la întregul contract.

4. Obiectul contractului:

4.1 (1) Obiectul contractului constă în prestarea de către Prestator a următoarelor servicii de consultanță profesională pentru:

- a) elaborarea Acordului de Finanțare între Beneficiar și Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene –Direcția Generală Programe Europene Capital Uman (MIPE – DG PECU) pentru executarea instrumentului financiar finanțat din Programul Educație și Ocupare 2021-2027, pe baza Raportului de evaluare ex-ante aprobat de Autoritatea de Management pentru Programul Educație și Ocupare și a documentelor strategice, actualizate, care trebuie anexate la Acordul de Finanțare. Consultanții trebuie să asiste Beneficiarul în discuțiile cu MIPE-DG PECU până la semnarea Acordului de Finanțare.
- b) elaborarea documentelor strategice aferente Acordului de Finanțare dintre Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene -Direcția Generală pentru Dezvoltarea Inovării și a Societății Digitalizat (MIPE – DG DISD) pentru executarea instrumentului financiar de tip garanție finanțat din Programul Creștere Inteligentă, Digitalizare și Instrumente Financiare. Consultanții trebuie să asiste Beneficiarul în discuțiile cu MIPE-DG DISD până la aprobarea tuturor documentelor strategice necesare semnării Acordului de Finanțare;
- c) elaborarea Raportului de evaluare ex-ante pentru instrumente financiare finanțate din Programul Regional Nord-Est 2021-2027 și pentru elaborarea tuturor documentelor strategice aferente Acordului de finanțare între ADR Nord-Est și Beneficiar pentru executarea IF-urilor, inclusiv scheme de ajutor de stat, dacă le solicită ADR Nord Est.
- d) elaborarea tuturor documentelor strategice aferente Acordurilor de finanțare dintre Beneficiar și ADR Sud-Vest Oltenia, respectiv ADR Centru, în calitate de Autorități de Management, pentru executarea instrumentelor financiare finanțate din Programele Regionale Sud Vest Oltenia și Centru 2021-2027, inclusiv scheme de ajutor de stat, dacă le solicită ADR-urile.

(2) Livrabilele care alcătuiesc obiectul contractului și pe care se obligă să le furnizeze Prestatorul în condițiile stabilite în prezentul contract, sunt următoarele:

- a. **Livrabil 1** - *Acordul de finanțare între Beneficiar și MIPE – DG PECU, în calitate de AM PEO, pentru executarea instrumentului financiar finanțat din PEO 2021-2027, în varianta finală, aprobat de către MIPE, pentru care Prestatorul va livra următoarele rezultate intermediare:*
 - a.1. **Livrabil 1.0.** - Draft de Acord de finanțare între Beneficiar și MIPE – DG PECU, în calitate de AM PEO, pentru executarea instrumentului financiar finanțat din PEO 2021-2027;
 - a.2. **Livrabil 1.1.** - Modificări și actualizări ale draftului de Acord de finanțare pentru PEO, după discuții cu MIPE / AM PEO;
- b. **Livrabil 2**- *Pachet documente strategice aferente Acordului de Finanțare cu MIPE – DG DISD, în calitate de AM PoCIDIF, pentru executarea instrumentului financiar de tip garanție finanțat din PoCIDIF 2021-2027, în varianta finală, aprobat de către MIPE DG DISD, pentru care Prestatorul va livra următoarele rezultate intermediare:*
 - b.1. **Livrabil 2.0.** – Pachet documente strategice, versiunea 1, aferente Acordului de Finanțare cu MIPE – DG DISD, în calitate de AM PoCIDIF, pentru executarea instrumentului financiar de tip garanție finanțat din PoCIDIF 2021-2027;
 - b.2. **Livrabil 2.1.** - Pachet documente strategice, versiuni modificate și actualizate, aferente Acordului de Finanțare pentru garanția finanțată din PoCIDIF, după discuții cu MIPE/AM PoCIDIF;

- c. **Livrabil 3** - *Raport de evaluare ex-ante pentru instrumente financiare finanțate din Programul Regional Nord-Est 2021-2027, în varianta finală, aprobat de către ADR Nord-Est, pentru care Prestatorul va livra următoarele rezultate intermediare:*
- c.1. **Livrabil 3.0.** - Draft Raport de evaluare ex-ante pentru instrumente financiare finanțate din Programul Regional Nord-Est 2021-2027;
 - c.2. **Livrabil 3.1.** - Modificări și actualizări ale draftului de Raport de evaluare ex-ante pentru instrumente financiare finanțate din Programul Regional Nord-Est 2021-2027;
- d. **Livrabil 4** - *Pachet documente strategice aferente Acordului de finanțare între ADR Nord-Est și Beneficiar pentru executarea Instrumentelor Financiare, inclusiv scheme de ajutor de stat, dacă le solicită ADR Nord Est, în varianta finală, aprobat de către ADR Nord-Est, pentru care Prestatorul va livra următoarele rezultate intermediare:*
- d.1. **Livrabil 4.0.** - Pachet documente strategice, versiunea 1, aferente Acordului de finanțare între ADR Nord-Est și Beneficiar pentru executarea IF-urilor, inclusiv scheme de ajutor de stat, dacă le solicită ADR Nord Est;
 - d.2. **Livrabil 4.1.** - Pachet documente strategice, versiuni modificate și actualizate, aferente Acordului de finanțare între ADR Nord-Est și Beneficiar pentru executarea IF-urilor, inclusiv scheme de ajutor de stat, dacă le solicită ADR Nord-Est;
- e. **Livrabil 5** - *Pachet documente strategice aferente Acordurilor de finanțare dintre FNGCIMM și ADR Sud -Vest Oltenia, respectiv ADR Centru, în calitate de AM-uri, pentru executarea instrumentelor financiare finanțate din Programele Regionale Sud-Vest Oltenia și Centru 2021-2027, inclusiv scheme de ajutor de stat, dacă le solicită ADR-urile, în varianta finală, aprobat de către ADR Centru și de către ADR Sud-Vest Oltenia, pentru care Prestatorul va livra următoarele rezultate intermediare:*
- e.1. **Livrabil 5.0.** - Pachet documente strategice, versiunea 1, aferente Acordurilor de finanțare dintre FNGCIMM și ADR Sud -Vest Oltenia, respectiv ADR Centru, în calitate de AM-uri, pentru executarea instrumentelor financiare finanțate din Programele Regionale Sud-Vest Oltenia și Centru 2021-2027, inclusiv scheme de ajutor de stat, dacă le solicită ADR-urile;
 - e.2. **Livrabil 5.1.** - Pachet documente strategice, versiuni modificate și actualizate, aferente Acordurilor de finanțare dintre Beneficiar și ADR Sud-Vest Oltenia, respectiv ADR Centru, în calitate de AM-uri, pentru executarea instrumentelor financiare finanțate din Programele Regionale Sus-Vest Oltenia și Centru 2021-2027, inclusiv scheme de ajutor de stat, dacă le solicită ADR-urile.

4.2 Activitățile ce incumbă Prestatorului în legătură cu prestarea serviciilor stabilite la pct. 4.1. vor fi prestate în conformitate cu prevederile Regulamentelor (UE) și ale legislației naționale aplicabile, în strictă concordanță cu cerințele minime obligatorii ale specificațiilor tehnice ale Beneficiarului și cu informațiile din propunerea tehnică a Prestatorului, ambele documente constituindu-se în anexe și parte integrantă din prezentul contract.

5. Prețul contractului și condiții de plată:

5.1 (1) Valoarea totală a serviciilor prevăzute la pct. 4 este de _____ de lei fără TVA, la care se adaugă TVA (cu cota de 19%), în sumă de _____ lei, rezultând o valoare totală cu TVA de _____ lei, din care:

a) _____ lei fără TVA, respectiv _____ lei cu TVA, reprezentând contravaloarea serviciilor aferente **Livrabilului 1** stabilit la art. 4 din prezentul contract, din care:

a.1. _____ lei fără TVA, respectiv _____ lei cu TVA, reprezentând contravaloarea serviciilor aferente **Livrabilului 1.0** stabilit la art. 4 din prezentul contract;

- a.2.** _____ lei fără TVA, respectiv _____ lei cu TVA, reprezentând contravaloarea serviciilor aferente **Livrabilului 1.1** stabilit la art. 4 din prezentul contract,
- b) _____ lei fără TVA, respectiv _____ lei cu TVA, reprezentând contravaloarea serviciilor aferente **Livrabilul 2** stabilit la art. 4 din prezentul contract, furnizat în varianta finală, aprobată, din care:
- b.1.** _____ lei fără TVA, respectiv _____ lei cu TVA, reprezentând contravaloarea serviciilor aferente **Livrabilului 2.0** stabilit la art. 4 din prezentul contract;
- b.2.** _____ lei fără TVA, respectiv _____ lei cu TVA, reprezentând contravaloarea serviciilor aferente **Livrabilului 2.1** stabilit la art. 4 din prezentul contract,
- c) _____ lei fără TVA, respectiv _____ lei cu TVA, reprezentând contravaloarea serviciilor aferente **Livrabilul 3** stabilit la art. 4 din prezentul contract, furnizat în varianta finală, aprobată, din care:
- c.1.** _____ lei fără TVA, respectiv _____ lei cu TVA, reprezentând contravaloarea serviciilor aferente **Livrabilului 3.0** stabilit la art. 4 din prezentul contract,
- c.2.** _____ lei fără TVA, respectiv _____ lei cu TVA, reprezentând contravaloarea serviciilor aferente **Livrabilului 3.1** stabilit la art. 4 din prezentul contract,
- d) _____ lei fără TVA, respectiv _____ lei cu TVA, reprezentând contravaloarea serviciilor aferente **Livrabilul 4** stabilit la art. 4 din prezentul contract, furnizat în varianta finală, aprobată, din care:
- d.1.** _____ lei fără TVA, respectiv _____ lei cu TVA, reprezentând contravaloarea serviciilor aferente **Livrabilului 4.0** stabilit la art. 4 din prezentul contract,
- d.2.** _____ lei fără TVA, respectiv _____ lei cu TVA, reprezentând contravaloarea serviciilor aferente **Livrabilului 4.1** stabilit la art. 4 din prezentul contract,
- e) _____ lei fără TVA, respectiv _____ lei cu TVA, reprezentând contravaloarea serviciilor aferente **Livrabilului 5** stabilit la art. 4 din prezentul contract, furnizat în varianta finală, aprobată, din care:
- e.1.** _____ lei fără TVA, respectiv _____ lei cu TVA, reprezentând contravaloarea serviciilor aferente **Livrabilului 5.0** stabilit la art. 4 din prezentul contract,
- e.2.** _____ lei fără TVA, respectiv _____ lei cu TVA, reprezentând contravaloarea serviciilor aferente **Livrabilului 5.1** stabilit la art. 4 din prezentul contract.

(2) Prețul este ferm și nu se ajustează pe toată durata de valabilitate a contractului.

(3) Contravaloarea serviciilor de consultanță intermediare aferente documentelor elaborate de către Prestator pentru livrabilele L.1., L.2., L.3., L.4. și L.5. stabilite la art. 4 alin (2) din prezentul contract, va fi de maximum 50% din valoarea totală aferentă livrabilului în varianta aprobată.

5.2 (1) Beneficiarul se obligă să plătească, Prestatorului, prețul convenit pentru îndeplinirea contractului, în baza propunerii financiare a acestuia din urmă, constituită în anexă la prezentul contract, în maximum 30 de zile de la primirea facturii/facturilor.

(2) Plata se va efectua etapizat, pe măsura livrării livrabilelor care alcătuiesc obiectul contractului, în lei, prin virament bancar, în baza procesului verbal de recepție semnat fără

obiecțiuni și a facturilor emise de către prestator pentru suma la care este îndreptățit conform prevederilor contractuale.

(3) Procesul verbal de recepție va fi semnat de către ambele părți, în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la predarea livrabilului. În cazul în care sunt constatate deficiențe/neconcordanțe, procesul verbal va fi semnat de către ambele părți, doar după remedierea acestora, în termen de maxim 2 zile lucrătoare de la data remedierii.

5.3. După recepția și plata serviciilor prestate, livrabilele devin proprietatea Beneficiarului care își rezervă dreptul de utilizare ulterioară al acestuia, iar Prestatorul nu poate utiliza, transmite sau comunica în afara de Beneficiar rezultatele serviciului prestat.

6. Responsabilitatea contractuală:

6.1 În cazul în care oricare dintre părți nu își îndeplinește obligațiile contractuale, partea în culpă este responsabilă să plătească despăgubiri celeilalte părți în conformitate cu legea română.

7. Durata contractului:

7.1 Durata contractului este de **maxim 6 luni**, începând cu data semnării prezentului contract și până la îndeplinirea tuturor obligațiilor asumate prin prezentul contract.

7.2 Durata contractului poate fi modificată, prin act adițional, cu acordul părților.

8. Documentele contractului:

8.1. Prestatorul va presta serviciile de consultanță profesională menționate la art. 4 în condițiile stabilite în prezentul contract, care include în ordinea enumerării următoarele anexe:

a) caietul de sarcini - Anexa nr.1;

b) propunerea tehnică și propunerea financiară, inclusiv clarificările ulterioare, dacă este cazul – Anexa nr. 2;

c) planul de lucru al activităților – Anexa nr. 3.

9. Obligațiile și drepturile principale ale Prestatorului:

9.1 Prestatorul are obligația de a presta serviciile prevăzute în contract cu profesionalismul și promptitudinea cuvenite angajamentului asumat în propunerea tehnică, în mod complet, corect și eficient, respectând normele în vigoare și aplicând cele mai bune practici existente în domeniu.

9.2 Prestatorul va garanta, în numele tuturor interpușilor săi, participanți nemijlociți la efectuarea prestației serviciilor de consultanță, promptitudinea, precizia și calitatea prestațiilor pe care le vor realiza, ca și seriozitatea personalului implicat și punctualitatea activităților /operațiunilor.

9.3 (1) Prestatorul se obligă, prin personalul său expres nominalizat, conform solicitărilor specificațiilor tehnice și caracteristicilor propunerii sale tehnice, să supravegheze prestarea tuturor fazelor/ activităților/ operațiunilor aferente serviciilor de consultanță profesională, să asigure resursele materialele necesare, resursele umane corespunzătoare din punctul de vedere al numărului, al cunoștințelor și specializărilor și al expertizei pe domeniu, în conformitate cu prevederile specificațiilor tehnice și cu cele ale propunerii tehnice și ale propunerii financiare.

(2) În sensul alin (1), persoanele din partea Prestatorului care răspund de derularea contractului și care va conduce toate activitățile, sarcinile și responsabilitățile asociate acestui contract, sunt următoarele:

a) _____, în calitate de manager de proiect, e-mail: _____

b) _____, în calitate de expert instrumente financiare, e-mail: _____

c) _____, în calitate de expert instrumente financiare e-mail: _____

d) _____, în calitate de expert instrumente financiare e-mail: _____

(3) Prestatorul poate înlocui sau adăuga, la libera sa alegere, personalul de specialitate responsabil cu derularea contractului, cu obligația de a menține standardul de profesionalism în îndeplinirea obligațiilor contractuale și numai cu acordul în scris al Beneficiarului.

9.4 Prestatorul va considera toate documentele și informațiile care îi sunt puse la dispoziție referitoare la prezentul contract drept private și confidențiale după caz, nu va publica sau divulga niciun element al prezentului contract fără acordul scris, prealabil, al beneficiarului. Dacă există divergențe cu privire la necesitatea publicării sau divulgării în scopul executării prezentului contract, decizia finală va aparține beneficiarului.

9.5 În cazul neexecutării/executării necorespunzătoare a acestor obligații, Beneficiarul are dreptul să invoce excepția de neexecutare a contractului și să suspende îndeplinirea obligațiilor ce îi revin până la executarea de către prestator a propriei obligații.

9.6 La solicitarea autorităților competente, Prestatorul va avea obligația să furnizeze orice detalii, clarificări și explicații legate de activitatea de audit financiar desfășurată.

9.7 Prestatorul va lua în considerare eficiența și fiabilitatea procedurilor și verificărilor existente puse la dispoziție de către Beneficiar.

9.8 Prestatorul înțelege că toate documentele produse pe parcursul derulării contractului au caracter confidențial și că vor intra în proprietatea Beneficiarului, la momentul finalizării și predării lor și se obligă să păstreze confidențialitatea respectivelor documente elaborate de el, ca și a informațiilor și a datelor din proiect, indiferent de format, atât în timpul, cât și după încetarea contractului.

9.9 Prestatorul are dreptul să beneficieze, în orice moment, pe parcursul execuției prezentului contract, de toate acele informații necesare și utile, ce trebuie aduse la cunoștința sa, în mod corect și complet, de reprezentanții Beneficiarului care au rol determinant în organizarea și în derularea logic-temporală a evenimentului și fără de care activitățile ce intră în responsabilitatea sa directă nu pot fi îndeplinite corespunzător cerințelor caietului de sarcini și propunerii sale tehnice.

9.10 Prestatorul are dreptul să i se plătească serviciile efectiv prestate și integral finalizate și poate solicita Beneficiarului, plata contravalorii respectivelor servicii numai după finalizarea prestației, efectuarea recepției cantitative și calitative și prezentarea următoarelor documente justificative ale prestării, complet și corect elaborate:

- a. factura fiscală de prestări de servicii;
- b. raportul/rapoartele activităților efectiv executate în cadrul prestației, asumat/asumate prin numele și semnătura/ semnăturile reprezentantului/reprezentanților autorizat(ți) al/ai Prestatorului;
- c. documentele întocmite și asumate de Prestator.

10. *Obligațiile și drepturile principale ale Beneficiarului:*

10.1 Beneficiarul se obligă să achite la termenele și în condițiile prevăzute în prezentul contract, factura emisă de către Prestator în baza serviciilor prestate și a procesului verbal de recepție semnat fără obiecțiuni de ambele părți.

10.2 Beneficiarul convine să numească responsabili de contract care vor lucra împreună cu echipa de proiect a Prestatorului pentru a prezenta acesteia toate informațiile solicitate și alte documente la timp.

10.3 Beneficiarul se obligă să pună la dispoziția Prestatorului orice facilități și/sau informații pe care acesta din urmă le-a cerut, în mod rezonabil și pe care le consideră necesare pentru îndeplinirea corespunzătoare a prezentului contract.

10.4 Prestatorul va informa în scris Fondul în legătură cu orice circumstanțe pe care le întâmpină și care ar putea conduce la modificarea semnificativă a datelor de finalizare programate, conform graficului de îndeplinire a contractului-anexa la contract.

10.5 Beneficiarul are dreptul de a superviza desfășurarea serviciilor, în diferitele sale stadii de execuție, ca și dreptul de a monitoriza și a verifica /analiza modul de desfășurare a acestora, de către Prestator.

11. Termene și distribuirea rapoartelor:

11.1. Serviciile de consultanță profesională vor fi considerate îndeplinite după aprobarea documentelor în condițiile stabilite la pct. 4 din prezentul contract.

12. Recepție și verificări :

12.1 Beneficiarul are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor, pe diverse stadii de execuție, ca și rezultatele modului de implementare a contractului, pentru a stabili conformitatea acestora cu prevederile din specificațiile tehnice – anexă la contract.

12.2 Verificările vor fi efectuate de către echipa de lucru din partea Beneficiarului, cu ocazia întâlnirilor periodice cu Prestatorul, în cadrul cărora acesta din urmă va prezenta stadiul lucrărilor și se vor întocmi minute, respectiv:

1) _____ (e-mail : _____) – coordonator echipă și președinte al comisiei de recepție a serviciilor;

2) _____ (e-mail: _____) –membru al echipei de implementare a contractului și al comisiei de recepție a serviciilor;

3) _____ (e-mail: _____) – membru al echipei de implementare a contractului și al comisiei de recepție a serviciilor.

12.3 Beneficiarul se obligă să recepționeze serviciile ce fac obiectul prezentului contract, pentru fiecare din etapele de prestare pe baza documentelor prevăzute la art. 4.1 și 12.2. și a procesului verbal de recepție ce va fi elaborat și semnat de către membrii comisiei de recepție, în prezența a cel puțin unui reprezentant autorizat al Prestatorului, sub rezerva efectuării, de către prestator, a oricăror remedieri ce pot deveni necesare, în cazul în care se constată, de către Beneficiarul/Prestatorul, eventuale neconcordanțe/lipsuri, în raport cu cerințele contractului.

12.4 Recepția serviciilor constă în verificarea livrabililor elaborate de Prestator, concomitent cu analizarea calității și a conformității operațiunilor executate în procesul realizării livrabililor, acceptarea respectivelor documente materializându-se în elaborarea și semnarea proceselor verbale de recepție a livrabililor.

12.5 În cazul respingerii, la recepție a documentelor prezentate de prestator, Beneficiarul va prezenta, în scris, observațiile sale, detaliind natura și cauzele devierilor de la cerințele caietului de sarcini și ale propunerii tehnice, urmând ca părțile să convină, de comun acord, asupra unui nou termen de realizare.

12.6 În oricare caz de respingere a livrabililor, de către comisia de recepție a Beneficiarului, costurile suplimentare pentru realizarea corectă și completă a lucrării / a livrabililor, până la împlinirea noului termen stabilit, vor cădea în sarcina exclusivă a Prestatorului.

13. Modificări ale termenelor :

13.1 (1) Dacă pe parcursul îndeplinirii contractului, Prestatorul se află în imposibilitatea de a respecta perioadele convenite prin contract, acesta are obligația de a notifica, în timp util, Beneficiarul. De asemenea, Prestatorul va furniza Beneficiarului o listă separată a situațiilor necesare și a termenelor limită. Modificarea perioadei de prestare asumată în contract se face numai cu acordul părților, doar prin act adițional.

(2) În afara cazului în care Beneficiarul este de acord cu o prelungire a termenului de livrare, orice întârziere în îndeplinirea contractului din vina exclusivă a Prestatorului, dă dreptul Beneficiarului de a solicita penalități.

13.2 În cazul în care Fondul nu pune sau se află în imposibilitatea de a pune la dispoziția Prestatorului informațiile necesare pentru audit, părțile vor conveni de comun acord, modificarea termenelor prin acte adiționale, astfel încât termenele finale ale contractului să fie respectate.

13.3 De asemenea, în cazul în care în decursul auditului, este identificat un nivel semnificativ al ajustărilor de audit propuse, părțile vor conveni de comun acord modificarea termenelor, prin act adițional.

13.4 Totodată, dacă pe perioada de derulare a prezentului contract sunt identificate necesități care nu au putut fi previzionate la semnarea acestuia, se va proceda la semnarea de acte adiționale, cu acordul părților.

14. Sancțiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor :

14.1 În cazul în care, din vina sa, Prestatorul nu reușește să-și îndeplinească obligațiile de prestare a serviciilor în conformitate cu termenele stabilite în prezentul contract, atunci Beneficiarul are dreptul de a-i percepe Prestatorului, ca penalități, o sumă echivalentă cu o cotă de 0,01% pe zi de întârziere din valoarea contractului, începând cu ziua imediat următoare termenului de scadență și până la executarea integrala a obligațiilor contractuale.

14.2 În cazul în care Beneficiarul nu își onorează obligațiile de plată în termen de 5 zile lucrătoare de la expirarea perioadei convenite în condițiile prevăzute la art. 5.2 din prezentul contract, atunci Prestatorul are dreptul de a solicita, ca penalități, o sumă echivalentă cu 0.01% din plata neefectuată, începând cu ziua imediat următoare termenului de scadență și până la executarea integrala a obligațiilor contractuale.

14.3 Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract de către una dintre Părți, dă dreptul Părții lezate de a considera contractul reziliat după expirarea termenului precizat în notificarea scrisă transmisă Partii în culpa, sau de a considera contractul desființat de drept în condițiile stipulate în contract, cu posibilitatea de a pretinde plata de daune-interese, în condițiile legii.

15. Clauze de confidențialitate:

15.1 Prestatorul convine că toate informațiile, datele și documentele legate de îndeplinirea prezentului contract vor fi tratate cu confidențialitate și se obligă să nu le divulge sau transmită terților, decât cu acordul scris al Fondului. În acest sens, membrii echipei *Prestatorului* vor semna declarații de confidențialitate și imparțialitate care se vor constitui parte integrantă din prezentul contract.

15.2 În măsura în care, în legătură cu prezentul Contract, *Prestatorul* intră în posesia unor informații referitoare la Fond sau la grupul Fondului care fie sunt desemnate de partea care le dezvăluie drept confidențiale sau care sunt fără îndoială confidențiale prin natura lor („Informații Confidențiale”), *Prestatorul* se obligă să păstreze confidențialitatea Informațiilor Confidențiale și să nu dezvăluie Informațiile Confidențiale terților fără acordul Fondului.

16. Drepturi de proprietate intelectuală:

16.1 Toate drepturile de autor și alte drepturi de proprietate intelectuală cu privire la orice este creat de Prestator pe perioada prestării serviciilor, inclusiv fără limitare, întreaga documentație necesară furnizării livrabilelor, inclusiv rapoarte, consultanța scrisă, adrese, recomandări sau alte livrabile ale serviciilor furnizate Beneficiarului (în cele ce urmează în acest articol denumite de asemenea “Livrabilele Serviciilor”) vor rămâne în proprietatea Beneficiarului.

16.2 Prestatorul va deține proprietatea asupra tuturor drepturilor (inclusiv, fără limitare la drepturi de autor și alte drepturi de proprietate intelectuală) și toate drepturile de folosire și dezvăluire a ideilor, conceptelor, know-how-ului, metodelor, tehnicilor, proceselor, procedurilor de lucru, cunoștințelor, inclusiv modificări ale acestora, în cadrul activităților sale, iar Beneficiarul nu va exercita sau cauza exercitarea niciunei restricții sau împiedicări cu privire la exercitarea drepturilor de către orice entitate din cadrul _____ sau angajații acestora. Orice drepturi de proprietate intelectuală și drepturi de proprietate asupra materialelor furnizate de Beneficiar în

legătură cu îndeplinirea Contractului vor rămâne în proprietatea Beneficiarului. Beneficiarul recunoaște și este de acord că, în legătură cu prestarea serviciilor în baza contractului, Prestatorul poate dezvolta sau dobândi cunoștințe, experiență, aptitudini și idei generale și că Prestatorul poate folosi și dezvălui astfel de cunoștințe, experiență, aptitudini și idei în activitățile sale.

17. Conflictul de interese:

17.1 Prestatorul va acționa în mod obiectiv și imparțial, luând toate măsurile necesare pentru a preveni sau a îndepărta orice situație generatoare a unui conflict de interese care are sau poate avea ca efect compromiterea executării contractului.

17.2 Prestatorul garantează că va înlocui, imediat și fără niciun fel de compensație din partea Beneficiarului, orice membru al personalului (inclusiv terți) sau care se află într-o situație de conflict de interese și că va notifica, în scris, în termen maximum 2 zile lucrătoare, respectivul caz, achizitorului.

17.3 Atunci când Prestatorul se afla într-o situație de conflict de interese sau într-o situație care, fără a fi un conflict de interese, are ca efect compromiterea executării contractului și acesta nu a notificat achizitorul asupra situației apărute, conform alineatului precedent, fapta sa culpabilă dă dreptul, achizitorului, de a rezilia contractul, fără obligația notificării sale formale.

18. Încetarea contractului:

18.1 Contractul încetează în următoarele condiții:

- a) executare;
- b) la expirarea termenului pentru care a fost încheiat prezentul contract, respectiv prelungit;
- c) prin acordul scris al partilor;
- d) denunțare unilaterală, cu un termen de preaviz de cincisprezece (15) zile lucrătoare, care începe să curgă în ziua următoare transmiterii notificării celeilalte părți contractante;
- e) reziliere ca urmare a neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a obligațiilor asumate prin prezentul contract, cu o notificare prealabilă transmisă cu 15 (cincisprezece) zile lucrătoare înainte de data la care va interveni rezilierea și dacă partea în culpa nu remediază aspectele sesizate/nu își îndeplinește obligațiile prevăzute în acest contract, până la expirarea termenului de preaviz. Contractul va înceta de drept la expirarea termenului de 15 zile lucrătoare de la transmiterea notificării scrise, fără alte formalități subsecvente și fără intervenția instanței;
- f) imposibilitatea fortuită de executare.

18.2 Încetarea Contractului nu va afecta obligația Fondului de a plăti Prestatorului onorariile pentru serviciile îndeplinite în baza Contractului până la data încetării efective a Contractului.

18.3 Sub condiția îndeplinirii tuturor obligațiilor de plată în baza Contractului, toate drepturile și obligațiile părților contractante reieșind din prezentul vor înceta să existe după ce Contractul încetează, cu excepția prevederilor referitoare la răspunderea pentru prejudicii, confidentialitate, protecția datelor, legea contractului și soluționarea conflictelor, și alte prevederi din natura cărora rezultă că acestea ar trebui să se extindă sau devină valabile după încetarea Contractului.

19. Amendamente:

19.1 – Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, de a conveni modificarea clauzelor contractului, prin act adițional, cu acordul scris al ambelor părți.

20. Cesiunea:

20.1 - Prestatorul are obligația de a nu transfera total sau parțial obligațiile sale asumate prin contract, fără să obțină, în prealabil, acordul scris al Beneficiarului.

20.2 - Cesiunea nu va exonera prestatorul de nici o responsabilitate privind obligațiile asumate prin contract.

21. Forța majoră:

21.1 Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

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

21.3 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.

21.4 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.

21.5 Dacă forța majoră acționează sau se estimează că va acționa o perioadă mai mare de 3 luni, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți încetarea de plin drept a prezentului contract, fără ca vreuna din părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

22. Soluționarea litigiilor:

22.1 Beneficiarul și Prestatorul vor face toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă, prin tratative directe, orice neînțelegere sau dispută care se poate ivi între ei în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea contractului.

22.2 Dacă, după 15 de zile de la începerea acestor tratative neoficiale, Beneficiarul și Prestatorul nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare poate solicita ca disputa să se soluționeze, de către instanțele judecătorești din România.

23. Limba care guvernează contractul:

23.1 Limba prezentului contract și a tuturor comunicărilor scrise va fi limba oficială a Statului Român, respectiv limba română.

24. Notificările și corespondența între părți:

24.1 În accepțiunea părților contractante, orice notificare adresată de una dintre acestea celeilalte este valabil îndeplinită dacă va fi transmisă în scris. Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii cât și în momentul primirii.

24.2 În cazul în care notificarea se face pe cale poștală, ea va fi transmisă prin scrisoare recomandată, cu confirmare de primire și se consideră primită de destinatar la data menționată de oficiul poștal primitor pe această confirmare.

24.3 Dacă notificarea se trimite prin telefax, ea se consideră primită în prima zi lucrătoare după cea care a fost expediată.

24.4 Dacă notificarea se trimite prin e-mail, ea se consideră primită în momentul confirmării primirii acesteia.

24.5 Comunicările se vor face la următoarele adrese:

Date de contact	Prestator	Beneficiar
Adresa		Strada Ștefan Iulian nr. 38, Sector 1, București
Tel		021.310.18.74
Fax		021.310.18.57
E-mail		
Persoana de contact		

25. Legea aplicabilă contractului:

25.1 Legea aplicabilă prezentului contract, este legea română, contractul urmând a fi interpretat potrivit acestei legi.

26. Prevederi finale:

26.1 Prezentul contract, împreună cu modificările și documentele sale anexe, reprezintă voința părților și înlătură orice altă formă de înțelegere verbală dintre acestea, anterioară sau ulterioară încheierii lui.

26.2 Prezentul contract poate fi modificat exclusiv prin Act aditional semnat de catre ambele parti.

26.3 Urmărirea derulării serviciilor prestate de către Prestator, în baza prezentului contract și informarea conducerii/personalului Beneficiarului se va realiza de către echipa de implementare a contractului nominalizată la art. 12.2. din prezentul contract .

26.4 Anexele nr. 1-3 fac parte integrantă din prezentul contract de servicii.

Prezentul contract a fost încheiat în două exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte.

FNGCIMM SA-IFN
Reprezentantul legal

Prestator
Reprezentantul legal